

# DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

-

## RÈGLEMENT DE COLLECTE ET DE FACTURATION

# Sommaire




Sommaire .....	2
Le territoire de la CC3M .....	5
Coordonnées du service .....	6
Textes de référence.....	7
Chapitre 1 - Dispositions générales .....	8
1.1. Objet et champ d'application.....	8
1.2. Définitions générales.....	8
1.2.1. Tableau synoptique de la composition des déchets .....	8
1.2.2. Déchet .....	9
1.2.3. Ordures ménagères résiduelles.....	9
1.2.4. Déchets assimilés .....	10
1.2.5. Les recyclables recyclables .....	10
1.2.6. Collecte.....	10
1.2.7. Collecte séparée .....	11
1.2.8. Collectes en C0.5, C1 et C2 .....	11
1.2.9. Point de regroupement.....	11
1.3. Définitions des modes de gestion des déchets .....	11
1.3.1. La prévention.....	11
1.3.2. Le réemploi.....	12
1.3.3. La réutilisation .....	12
1.3.4. Le recyclage .....	12
1.3.5. La régénération .....	12
1.3.6. La valorisation .....	12
1.3.7. L'élimination.....	13
Chapitre 2 - Organisation de la collecte .....	13
2.1. Périmètre de collecte .....	13
2.2. Sécurité et accessibilité aux points de collecte .....	14
2.2.1 Prévention des risques liés à la collecte.....	14
2.2.2. Voies publiques .....	14
2.2.3. Voies en impasse, rues non accessibles, habitations isolées .....	14
2.2.4. Voies privées .....	15
2.2.5. Cas des secteurs en cours d'urbanisation .....	15
2.3. Collecte en porte-à porte .....	15
2.3.1. Les ordures ménagères résiduelles .....	16
2.3.1.1. Présentation des déchets à la collecte .....	16
2.3.1.2. Fréquences, jours et horaires de collecte .....	16
2.3.1.3. Cas des jours fériés.....	17
2.3.2. Les déchets recyclables (hors verre) .....	17
2.3.2.1. Présentation des déchets à la collecte .....	17
2.3.2.2. Fréquences, jours et horaires de collecte .....	18
2.3.2.3. Cas des jours fériés.....	19
2.4. Collecte en points d'apport volontaire.....	19
2.4.1. Modalités de dépôt et propreté.....	19
2.4.2. Fréquences de collecte.....	19
2.5 Gestion de proximité des déchets verts.....	20
2.5.1. Objet.....	20
2.5.2. Périmètre de collecte .....	20

2.5.3. Fréquences de collecte .....	20
2.5.4. Entretien des sites .....	20
2.5.5. Convention .....	20
Chapitre 3 - Règles d'attribution et d'utilisation des contenants .....	21
3.1. Règles d'attribution .....	21
3.1.1. Ordures ménagères résiduelles.....	21
3.1.2. Déchets recyclables (hors verre) .....	23
3.2. Vérification du contenu des bacs et sacs de tri et dispositions applicables en cas de non-conformité .....	23
3.2.1. Avant la collecte .....	23
3.2.2. Au centre de tri.....	24
3.3. Du bon usage des bacs .....	24
3.3.1. Propriété et gardiennage .....	24
3.3.2. Entretien et maintenance des récipients de collecte.....	25
3.3.3. Usage .....	25
Chapitre 4 - Déchetteries intercommunales .....	26
4.1. Définition et rôle de la déchetterie .....	26
4.2. Localisation .....	26
4.3. Jours et heures d'ouverture .....	27
4.4. Affichage.....	28
4.5. Conditions d'accès.....	28
4.5.1. Usagers concernés.....	28
4.5.2. Accès des véhicules .....	29
4.5.3. Contrôle d'accès .....	29
4.5.4. Déchets acceptés et refusés .....	30
4.5.5. Limitation des apports.....	32
4.5.6. Tarifs de dépôts pour les professionnels, artisans, commerçants et autres catégories d'usagers .....	33
4.5.7. Prélèvement d'objets en bon état ou réparables par une structure de l'ESS.....	33
4.6. Rôles des agents .....	34
4.7. Les usagers des déchetteries.....	35
4.8. Circulation et stationnement .....	36
Chapitre 5 - Dispositions financières.....	36
5.1. Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (RIEOM) .....	36
5.2. Assujettis .....	36
5.3. Modalités de calcul pour la comptabilisation des données de production .....	37
5.4. Tarification de la redevance .....	37
5.5. Modalités de facturation en RIEOM.....	37
5.5.1. Prise en compte des changements.....	38
5.5.2. Application de la facturation .....	38
5.5.2.1. Dans le cas d'un refus de dotation .....	38
5.5.2.2. Dans le cas d'un refus de changement de taille du bac.....	38
5.5.2.3. Dans le cas d'un emménagement sur la collectivité.....	39
5.5.2.4. Dans le cas d'un déménagement hors de la collectivité .....	39
5.5.2.5. Dans le cas d'un déménagement à l'intérieur de la collectivité (l'usager garde son bac) .....	40
5.5.2.6. Dans le cas d'un changement de volume de bac .....	40
5.5.2.7. Dans le cas de la mise en place d'un bac supplémentaire .....	40
5.5.2.8. Dans le cas du retrait d'un bac supplémentaire.....	41
5.5.2.9. Dans le cas de raisons médicales spécifiques.....	41
5.5.2.10. Bacs occasionnels .....	41

5.5.2.11 Déchets verts (hors déchetteries).....	41
5.6. Exonérations.....	42
5.7. Modalités de recouvrement.....	42
 Chapitre 6 - Sanctions.....	 42
6.1. Non-respect du règlement .....	42
6.2. Dépôts sauvages.....	43
6.3. Brûlage des déchets .....	43
 Chapitre 7 - Divers .....	 43
7.1. Propriété des déchets.....	43
7.2. Fichier des redevables .....	43
7.3. Prévention des déchets .....	43
 Chapitre 8 - Conditions d'exécution .....	 44
8.1. Consultation .....	44
8.2. Application.....	44
8.3. Cas particuliers .....	44
8.4. Modifications.....	44
8.5. Exécution .....	44
8.6. Litiges, voies et délais de recours.....	44

# Le territoire de la CC3M



-  Bureaux CC3M
-  Déchetteries intercommunales
-  Plateformes ou bennes déchets verts (hors déchetteries)

# Coordonnées du service

La Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle (CC3M) a mis en place un service dédié de renseignement aux usagers du territoire :

- Accueil téléphonique (03.83.71.43.62) et accueil physique dans les locaux administratifs (56 Avenue Pierre Semard 54360 Blainville-sur-l'Eau), du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h00.
- Adresse mail : [demandes.dechets@cc3m.fr](mailto:demandes.dechets@cc3m.fr)
- Adresse courrier : 56 Avenue Pierre Semard 54360 Blainville-sur-l'Eau
- Informations disponibles en ligne sur [www.cc3m.fr](http://www.cc3m.fr) et sur la page Facebook

**Il est demandé à tout nouvel arrivant sur le territoire de se faire connaître auprès de la CC3M afin de pouvoir bénéficier de l'accès au service des déchets. De même, tout changement dans la composition d'un foyer, un déménagement, ... doit être signalé sans délai.**

Les demandes peuvent être adressées par téléphone, courrier ou courriel.

# Textes de référence

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux,

Vu la loi n°92-646 du 13 juillet 1992 relative à l'élimination des déchets ainsi qu'aux installations classées pour la protection de l'environnement,

Vu la loi Grenelle I n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement et la loi Grenelle II n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,

Vu la Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la Transition Energétique pour la Croissance Verte (LTECV),

Vu la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC),

Vu le Code de l'Environnement,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code de la Santé Publique,

Vu le Règlement Sanitaire Départemental de Meurthe-et-Moselle,

Vu les diverses réglementations en vigueur,

Vu les statuts en vigueur de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle,

Vu les délibérations adoptées par la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle,

Vu les conventions adoptées par la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle,

Vu les règlements en vigueur sur le territoire de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle,

# Chapitre 1 - Dispositions générales

## 1.1. Objet et champ d'application

La Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle est compétente en matière de collecte et de traitement des déchets des ménages et déchets assimilés.

L'objet du présent règlement est de définir les conditions d'acceptabilité et les modalités auxquels sont soumis les déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle. Il fixe également les conditions et modalités d'établissement de la Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (RIEOM).

Voté par le Conseil Communautaire, ce règlement doit permettre :

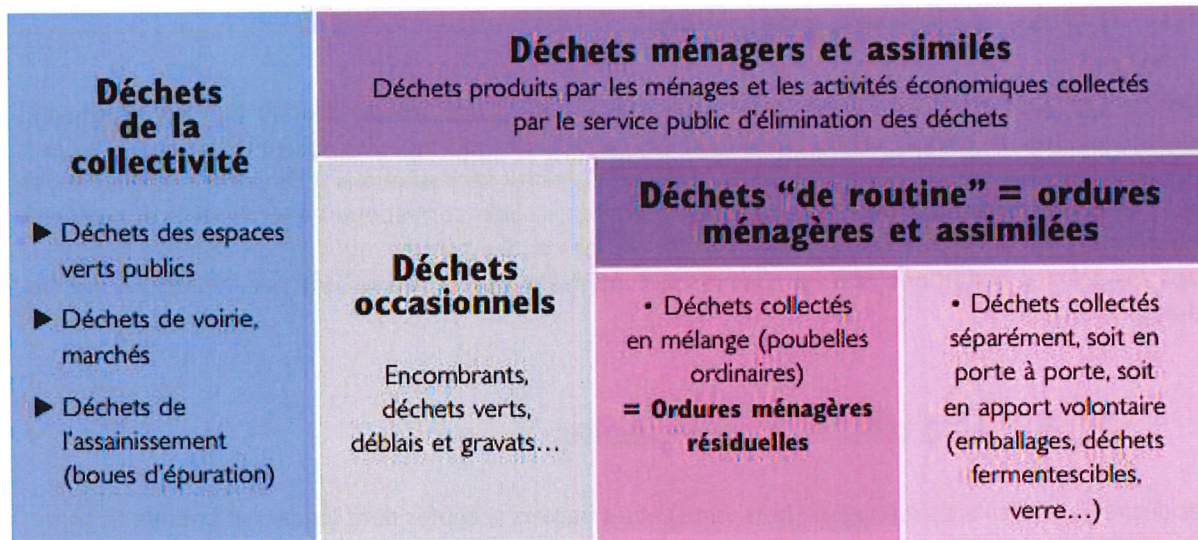
- de garantir un service public de qualité,
- de favoriser au maximum les actions de prévention, le tri et la valorisation des déchets,
- de contribuer à préserver l'environnement, à la propreté et la salubrité publique,
- d'assurer la sécurité et le respect des conditions de travail des personnes en charge de la collecte, du traitement des déchets ménagers et assimilés et des agents municipaux en charge du nettoyage de la voirie,
- de clarifier les droits et les obligations des usagers et de la CC3M en la matière.

Ce règlement a été élaboré en concertation avec la commission concernée puis présenté au vote en séance du Conseil Communautaire. Ce document pourra être réactualisé ou modifié en fonction des besoins du service ou de toutes évolutions règlementaires et/ou techniques.

## 1.2. Définitions générales

### 1.2.1. Tableau synoptique de la composition des déchets

En vertu de l'article L 2224-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, « les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale assurent, éventuellement en liaison avec les départements et les régions, la collecte et le traitement des déchets des ménages ». Par ailleurs, les collectivités peuvent assurer la collecte et le traitement des autres déchets qu'elles peuvent, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, collecter et traiter sans sujétions techniques particulières, ce que l'on nomme classiquement les « déchets assimilés » (ayant les mêmes caractéristiques que les déchets ménagers mais qui ne sont pas produits par les ménages).



Source : CGDD

## 1.2.2. Déchet

La notion de déchet est définie réglementairement comme étant « toute substance ou tout objet ou plus généralement, tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire » (article L. 541-1-1 alinéa 1 du Code de l'Environnement).

Les déchets sont classés par le Code de l'Environnement selon leur nature en trois grandes catégories (art R. 541-8) :

- Déchet dangereux : tout déchet qui présente une ou plusieurs des propriétés de dangers énumérées à l'annexe I de l'article en question. Ils sont signalés par un astérisque dans la liste des déchets de l'annexe II de ce même article.
- Déchet non dangereux : tout déchet qui ne présente aucune des propriétés qui rendent un déchet dangereux.
- Déchet inerte : tout déchet qui ne subit aucune modification physique, chimique ou biologique importante, qui ne se décompose pas, ne brûle pas, ne produit aucune réaction physique ou chimique, n'est pas biodégradable et ne détériore pas les matières avec lesquelles il entre en contact d'une manière susceptible d'entraîner des atteintes à l'environnement ou à la santé humaine. Il constitue en fait un sous ensemble de la catégorie des déchets non dangereux.

Ils peuvent également être classés selon leur origine (déchets ménagers, déchets des activités économiques, déchets municipaux). Les déchets municipaux regroupent l'ensemble des déchets dont la gestion relève de la compétence de cette collectivité.

## 1.2.3. Ordures ménagères résiduelles

Elles désignent la part des déchets qui restent après les collectes sélectives. Cette fraction de déchets est parfois appelée poubelle grise/ poubelle noire.

## 1.2.4. Déchets assimilés

L'article L2224-14 du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales) précise que les collectivités peuvent assurer la collecte et le traitement des autres déchets qu'elles peuvent, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, collecter et traiter sans sujétions techniques particulières, ce que l'on nomme classiquement les « déchets assimilés ». Cela correspond généralement aux déchets courants des petits commerces, artisans, administrations et des bureaux qui sont présentés à la collecte dans les mêmes conditions que les déchets des ménages et qui présentent par ailleurs les mêmes caractéristiques.

## 1.2.5. Les déchets recyclables

Les déchets d'emballages ménagers (hors verre) et les papiers acceptés dans les sacs et bacs de tri sont les suivants :

- journaux, revues, magazines, prospectus,
- livres et cahiers,
- papiers de bureau,
- catalogues, annuaires,
- enveloppes (avec ou sans fenêtre, kraft ou non),
- cartonnettes,
- briques alimentaires,
- emballages en métal (acier et aluminium dont souple),
- bouteilles, flacons et bidons en plastique,
- emballages en plastique issus des extensions des consignes de tri : pots et boîtes en plastique, sacs, films et suremballages en plastique, barquettes en plastique et en polystyrène.

A noter que les sacs et bacs de tri contenant des cartons bruns ne seront pas collectés.

Les déchets d'emballages en verre acceptés sont les suivants :

- bouteilles et flacons en verre,
- bocaux en verre,
- pots en verre.

Les emballages doivent être entièrement vidés et non imbriqués. Inutile de laver les contenants.

Ces listes ne sont pas exhaustives et pourront évoluer en fonction des évolutions réglementaires, des filières existantes, des contrats passés par la collectivité et des possibilités techniques du centre de tri/de traitement.

Lorsque le contenu des sacs/bacs n'est pas conforme aux consignes de tri, une étiquette « refus de collecte » peut être apposée par l'équipe en charge du ramassage. Dans ce cas, l'utilisateur doit reprendre son sac/bac et le trier à nouveau pour pouvoir le représenter lors de la collecte suivante.

## 1.2.6. Collecte

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toute opération de ramassage des déchets en vue de leur transport vers une installation de traitement des déchets ».

L'opération de collecte débute lorsque le service d'enlèvement (que ce soit le service public ou le prestataire) prend en charge les déchets.

### 1.2.7. Collecte séparée

Selon l'article R. 541-49-1 du Code de l'Environnement, une collecte séparée désigne « une collecte dans le cadre de laquelle un flux de déchets est conservé séparément en fonction de son type et de sa nature afin de faciliter un traitement spécifique ».

### 1.2.8. Collectes en C0.5, C1 et C2

Une collecte dite en C0.5 signifie que le ramassage est effectué tous les quinze jours.

Une collecte dite en C1 signifie que le ramassage est effectué une fois par semaine.

Une collecte dite en C2 signifie que le ramassage est effectué deux fois par semaine.

### 1.2.9. Point de regroupement

Un point de regroupement est un emplacement pour la collecte en porte-à-porte pouvant accueillir plusieurs contenants affectés à un groupe d'utilisateurs nommément identifiables. Un point de regroupement permet de répondre à des contraintes économiques ou pratiques telles que des difficultés d'accès ou de stockage.

## 1.3. Définitions des modes de gestion des déchets

Les textes réglementaires introduisent l'obligation de hiérarchiser les orientations de la politique de prévention et de gestion des déchets suivant les modes de gestion qui place en tout premier lieu la prévention notamment par le réemploi, puis la réutilisation, le recyclage, la valorisation et enfin l'élimination.

### 1.3.1. La prévention

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toutes mesures prises avant qu'une substance, une matière ou un produit ne devienne un déchet, lorsque ces mesures concourent à la réduction d'au moins un des items suivants :

- la quantité de déchets générés, y compris par l'intermédiaire du réemploi ou de la prolongation de la durée d'usage des substances, matières ou produits,
- les effets nocifs des déchets produits sur l'environnement et la santé humaine,
- la teneur en substances nocives pour l'environnement et la santé humaine dans les substances, matières ou produits ».

### 1.3.2. Le réemploi

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui ne sont pas des déchets sont utilisés de nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils avaient été conçus ».

Le réemploi est une opération de prévention. Les substances, matières ou produits qui sont réemployés ne prennent pas le statut de déchet.

### 1.3.3. La réutilisation

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont utilisés de nouveau ».

### 1.3.4. Le recyclage

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toute opération de valorisation par laquelle les déchets, y compris les déchets organiques, sont retraités en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins. Les opérations de valorisation énergétique des déchets, celles relatives à la conversion des déchets en combustible et les opérations de remblaiement ne peuvent pas être qualifiées d'opération de recyclage ».

Certaines opérations de recyclage s'accompagnent de la sortie du statut de déchet. Le compostage est une opération de recyclage.

### 1.3.5. La régénération

La régénération est une opération de recyclage. Cette opération est basée sur des procédés de raffinage d'un fluide ou d'un solide, impliquant l'extraction de la fraction polluante ou indésirable contenue dans le déchet (huiles, solvants, ...).

### 1.3.6. La valorisation

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toute opération dont le résultat principal est que des déchets servent à des fins utiles en substitution à d'autres substances, matières ou produits qui auraient été utilisés à une fin particulière, ou que des déchets soient préparés pour être utilisés à cette fin, y compris par le producteur de déchets ».

Le terme de valorisation abordé ici englobe les opérations de recyclage, fabrication de combustibles solides de récupération, le remblaiement et la valorisation énergétique.

Valorisation matière :

- La valorisation matière exclut toute forme de valorisation énergétique.

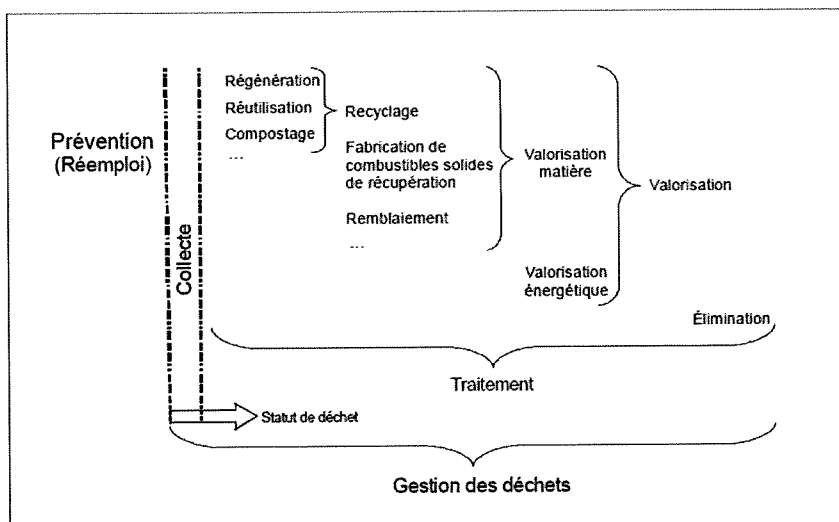
- L'opération de production de combustibles de substitution issus de déchets est une opération de valorisation matière.

Valorisation énergétique :

- Un incinérateur de déchets non dangereux réalise une opération de valorisation énergétique.

### 1.3.7. L'élimination

Selon l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement il s'agit de « toute opération qui n'est pas de la valorisation même lorsque ladite opération a comme conséquence secondaire la récupération de substances, matières ou produits ou d'énergie ». Citons par exemple les opérations de stockage ou l'incinération de déchets non dangereux dont la performance n'atteindrait par certains critères.



Source :  
Lexique à l'usage des acteurs  
de la gestion des déchets,  
Commissariat général au  
développement durable,  
Mai 2012

## Chapitre 2 - Organisation de la collecte

### 2.1. Périmètre de collecte

L'exploitation du service est assurée sur la totalité des communes de la collectivité y compris les annexes et les écarts, lorsque les infrastructures du réseau le permettent et en toute sécurité.

Les véhicules de collecte parcourent toutes les rues accessibles normalement.

Si par suite de travaux certaines voies devenaient temporairement ou définitivement impraticables pour les camions de collecte, l'autorité municipale envisagera les moyens de remédier à ces inconvénients et en informera la collectivité sans délais. La Mairie sera également chargée d'informer les habitants concernés.

## 2.2. Sécurité et accessibilité aux points de collecte

### 2.2.1 Prévention des risques liés à la collecte

Les déchets sont déposés exclusivement dans les contenants mis à disposition par la collectivité.

Si des points de regroupement ont été définis (en accord avec la CC3M, la municipalité et s'il y a lieu, le gestionnaire du site et les usagers), il est impératif d'y déposer les contenants en attente de leur collecte.

Tout usager circulant à proximité d'un véhicule de ramassage portera une attention particulière à la sécurité des équipiers de collecte situés sur l'engin ou à ses abords ainsi qu'aux manœuvres du véhicule.

### 2.2.2. Voies publiques

Pour pouvoir assurer la collecte des bacs et des sacs, les voies doivent être accessibles de manière à ne pas présenter de risque en matière de sécurité et à ne pas demander la mise en œuvre d'organisation ou de manœuvre particulières.

L'accès aux voies publiques et aux aires de retournement doit être facilité dans le cas de conditions de circulation difficiles rencontrées en période hivernale (verglas, neige), lors de travaux ou d'incident (ex : déversement d'huile). Si les conditions de sécurité ne sont pas remplies, la CC3M ou ses prestataires peuvent décider de ne pas réaliser la collecte. Le Maire de la commune concernée est alors averti.

Le stationnement ne doit pas présenter de gêne pour la circulation des véhicules de collecte. Dans le cas contraire, la Communauté de Communes peut faire appel aux autorités compétentes qui prendront les mesures nécessaires pour permettre le passage du véhicule de collecte. En cas d'impossibilité de passage, la CC3M ou ses prestataires peuvent décider de ne pas réaliser la collecte sur le secteur concerné. Le Maire de la commune concernée est alors averti.

Le long des voies de circulation, les arbres, haies et arbustes doivent être correctement élagués de manière à permettre le passage du véhicule de collecte en sécurité.

### 2.2.3. Voies en impasse, rues non accessibles, habitations isolées

Pour permettre la desserte des impasses, une aire de retournement doit être aménagée à l'extrémité de la voie (ou à un autre niveau de celle-ci). Les dimensions de ces aires doivent être compatibles avec les dimensions des véhicules de collecte.

Dans tous les cas, si les voies d'accès ne sont pas praticables ou qu'aucune manœuvre sécurisée (et plus généralement aucune manœuvre) n'est possible par le véhicule de collecte, l'usager doit transporter son bac/sac sur le domaine public accessible le plus proche. Cette disposition est également valable suite à des intempéries rendant un accès difficile, impossible ou dangereux.

Dans certains cas spécifiques, une solution pourra être recherchée en concertation avec les services de la CC3M, de la commune, le propriétaire, le prestataire et les usagers (exemple : point de regroupement, etc.).

## 2.2.4. Voies privées

A titre exceptionnel, lorsqu'il est impossible de collecter sur le domaine public, le ramassage des déchets recyclables (hors verre) sur les voies privées est admis, sous réserve de l'établissement d'une convention d'usage entre le propriétaire et la CC3M afin que les éventuelles dégradations dues à un passage régulier des véhicules de collecte ne soient pas imputées à la collectivité ou ses prestataires.

L'évaluation des possibilités d'accès et de retournement (sans risques pour le véhicule et le personnel) sera à la libre appréciation de la collectivité et/ou du prestataire. Les caractéristiques du site, les caractéristiques de la voirie et son état d'entretien, les horaires d'ouverture et l'organisation du stationnement doivent être compatibles avec la circulation des véhicules de collecte et garantir le déroulement de l'intervention du personnel dans des conditions normales de sécurité et de travail. En cas de difficulté ou d'incident, la CC3M peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la demande ou d'interrompre la collecte. Dans ce cas, les contenants devront être présentés en bordure de voie publique desservie la plus proche.

Lorsqu'un prestataire de service effectue la collecte en porte-à-porte de certains déchets, il est le seul à décider de la possibilité ou non de circuler et de collecter sur un domaine privé. De même, les modalités y afférentes lui sont propres. Une convention pourra éventuellement être instaurée.

## 2.2.5. Cas des secteurs en cours d'urbanisation

Les nouveaux aménagements devront être soumis aux services concernés et prendre en compte (pour bénéficier pleinement du service) les contraintes du service en matière de sécurité, de circulation, de stationnement et de manœuvre des véhicules de collecte.

La Mairie ou le gestionnaire de site devra informer la CC3M avant que les usagers emménagent afin d'organiser la collecte.

## 2.3. Collecte en porte-à porte

La collecte en porte-à-porte est un mode d'organisation dans lequel le contenant est affecté à un usager ou groupe d'usagers identifiables par un nom et une adresse. Le point d'enlèvement doit, dans la mesure du possible, être situé à proximité immédiate du domicile de l'usager ou du lieu de production des déchets.

Les seuls déchets collectés en porte-à-porte sont les suivants :

- les ordures ménagères résiduelles,
- les déchets recyclables (hors verre).

## 2.3.1. Les ordures ménagères résiduelles

### 2.3.1.1. Présentation des déchets à la collecte

Les ordures ménagères résiduelles doivent être présentées à la collecte exclusivement dans les contenants qui leur sont destinés. Tous les récipients autres que ceux distribués par la Communauté de Communes ainsi que les dépôts de quelque nature que ce soit (à côté du bac ou sur le couvercle), seront systématiquement laissés sur place et devront être retirés le plus rapidement possible de la voie publique par l'utilisateur. Il est fortement recommandé de présenter à la collecte un bac couvercle fermé et verrouillé.

Pour des questions d'hygiène, les ordures ménagères résiduelles doivent être déposées dans les bacs dédiés, dans des sacs fermés.

Les récipients doivent être remisés le plus rapidement possible après le passage du camion de collecte.

L'utilisateur ne doit pas tasser le contenu des bacs de manière excessive ni laisser déborder les déchets. Si un bac est trop lourd, il ne pourra pas être collecté car le contenant pourrait casser.

Les bacs doivent être présentés devant ou au plus près du lieu de production des déchets.

Les conteneurs à quatre roues devront être présentés les freins enclenchés pour assurer leur immobilisation.

Les bacs devront être disposés sur le domaine public de manière à ne pas entraver la bonne marche des piétons ou la circulation des véhicules.

Si la poubelle est contre la façade de l'utilisateur avec les poignées tournées vers celle-ci, le bac ne sera pas ramassé par le prestataire. Pour être collecté, le bac devra avoir les poignées tournées vers la route.

En cas de non-respect des conditions de présentation, un courrier sera adressé à l'utilisateur lui rappelant le présent règlement.

### 2.3.1.2. Fréquences, jours et horaires de collecte

La collecte des ordures ménagères résiduelles est effectuée sur l'ensemble du territoire selon des horaires et un planning définis par la collectivité et le prestataire. Les usagers peuvent obtenir des informations auprès de la CC3M ou de leur mairie.

Les bacs dédiés aux ordures ménagères résiduelles devront être sortis la veille au soir.

La fréquence de collecte est définie ainsi :

- deux fois par semaine (C2) pour les lieux suivants :
  - Bayon : le collège et la maison de retraite,
  - Damelevières : le foyer pour personnes âgées,
  - Blainville-sur-l'Eau : le collège et la maison de retraite,

- une fois par semaine (C1) pour les communes de Bayon (dont camping en période d'ouverture), Gerbéviller, Blainville-sur-l'Eau et Damelevières,
- une fois toutes les deux semaines (C0.5) sur les autres communes.

Les fréquences et les jours de collecte sont fixes mais peuvent néanmoins être modifiés par la CC3M (en concertation avec le prestataire) au regard des nécessités du service. Dans le cas de circonstances particulières (travaux, manifestations, pannes de véhicules, restrictions préfectorales de circulation des poids lourds, pandémie, etc.), les tournées de collecte peuvent être modifiées.

Si possible, un rattrapage sera organisé en cas d'intempéries ou autre cas de force majeure rendant la collecte impossible. Les modalités de rattrapage seront indiquées par la Communauté de Communes aux communes concernées. En cas de neige, verglas, canicule, etc. l'heure de démarrage peut être temporairement décalée.

Si un bac n'a pas été collecté car il n'avait pas été sorti à temps, l'utilisateur devra attendre la collecte suivante. Si le bac n'a pas été collecté alors qu'il avait été sorti à temps, un rattrapage sera opéré dans les meilleurs délais. Dans ce cas, l'utilisateur devra transmettre les éléments attestant de la véracité de sa demande.

### 2.3.1.3. Cas des jours fériés

Les dates (rattrapages ou maintiens) sont consultables sur le site Internet de la Communauté de Communes ou peuvent être obtenues sur demande auprès de la CC3M ou de votre mairie.

## 2.3.2. Les déchets recyclables (hors verre)

### 2.3.2.1. Présentation des déchets à la collecte

Les déchets recyclables (hors verre) doivent être présentés à la collecte exclusivement dans les contenants qui leur sont destinés (sacs translucides et/ou bacs roulants avec couvercle jaune). Les sacs de tri sont susceptibles d'être marqués par un numéro d'identification afin de lutter contre les dépôts sauvages.

Tous les contenants autres que ceux distribués par la Communauté de Communes ainsi que les dépôts de quelque nature que ce soit (à côté du sac / du bac ou sur le couvercle), seront systématiquement laissés sur place et devront être retirés le plus rapidement possible de la voie publique. Il est fortement recommandé de présenter un bac couvercle fermé et verrouillé.

Les contenants doivent être remisés le plus rapidement possible après le passage du camion de collecte.

L'utilisateur ne doit pas tasser le contenu des bacs ou des sacs de manière excessive et ne pas laisser déborder de déchets. Si un bac est trop lourd, il ne pourra pas être collecté car le contenant pourrait casser.

Les contenants doivent être présentés devant ou au plus près du lieu de production des déchets.

Les conteneurs à quatre roues devront être présentés les freins enclenchés pour assurer leur immobilisation.

Les contenants devront être disposés sur le domaine public de manière à ne pas entraver la bonne marche des piétons ou la circulation des véhicules.

En cas de non-respect des conditions de présentation, un courrier sera adressé à l'utilisateur lui rappelant le présent règlement.

Seule la collectivité est autorisée à attribuer un bac roulant avec couvercle jaune à un usager en fonction des caractéristiques des déchets produits (professionnels, administrations, associations, ...) en lieu et place (ou en complément) d'une dotation en sacs. Si après 2 courriers envoyés sur une période de 6 mois, demandant à l'utilisateur de se conformer aux consignes de tri, les membres d'équipage signalent de nouveaux refus, l'utilisateur se verra retirer le bac roulant qui lui a été attribué. Cette information lui sera communiquée par courrier. L'utilisateur ne pourra alors disposer que de sacs de collecte. Dans le cas où l'utilisateur refuse la restitution du bac, celui-ci lui sera facturé selon les modalités en vigueur. Les usagers particuliers ne peuvent bénéficier d'un bac roulant.

### 2.3.2.2. Fréquences, jours et horaires de collecte

La collecte des déchets recyclables (hors verre) est effectuée sur l'ensemble du territoire de la CC3M selon des horaires et un planning définis par la collectivité. Les usagers peuvent obtenir des informations auprès de la CC3M ou de leur mairie.

Les sacs translucides et les bacs dédiés aux déchets recyclables (hors verre) devront être sortis la veille au soir.

La fréquence de collecte est définie ainsi :

- une fois toutes les deux semaines (C0.5) sur toutes les communes du territoire,
- une fois par semaine (C1) pour certains points de production spécifiques en accord avec la CC3M.

Si possible, un rattrapage sera organisé en cas d'intempéries ou autre cas de force majeure rendant la collecte impossible. Les modalités de rattrapage seront indiquées par la Communauté de Communes aux communes concernées. En cas de neige, verglas, canicule, etc. l'heure de démarrage peut être temporairement décalée.

La Communauté de Communes peut modifier les circuits normaux, soit temporairement pour tenir compte de circonstances extraordinaires, de conditions météorologiques défavorables ou dangereuses, de restrictions préfectorales, soit définitivement, en cas de nécessité de service, de transformation des conditions d'existence de tout ou partie de la population ou en vue d'une amélioration de l'hygiène ou en raison d'une modification de la durée légale du travail, ...

Si un bac ou un sac n'a pas été collecté car il n'avait pas été sorti à temps, l'utilisateur devra attendre la collecte suivante. Si le bac ou le sac n'a pas été collecté alors qu'il avait été sorti à temps, un rattrapage sera opéré dans les meilleurs délais. Dans ce cas, l'utilisateur devra transmettre les éléments attestant de la véracité de sa demande.

### 2.3.2.3. Cas des jours fériés

Les dates (rattrapages ou maintiens) sont consultables sur le site Internet de la Communauté de Communes ou peuvent être obtenues, sur demande, auprès de la CC3M ou de votre mairie.

## 2.4. Collecte en points d'apport volontaire

La collecte par apport volontaire est un mode d'organisation dans lequel le contenant est mis librement à la disposition des usagers du territoire.

Seuls les emballages en verre définis à l'article 1.2.5 sont acceptés.

Les adresses d'implantation de ces contenants peuvent être communiquées par la collectivité, sur demande. Si un nouvel emplacement devait être défini, un changement de lieu ou un retrait, la collectivité se rapprochera de la commune d'implantation et du prestataire de collecte afin d'évaluer la situation et prendre les mesures correspondantes.

### 2.4.1. Modalités de dépôt et propreté

Les usagers doivent respecter les consignes de tri indiquées par la Communauté de Communes.

Il est interdit de déposer des déchets de quelque nature que ce soit à côté des bornes d'apport volontaire sous peine de sanction et cela même si les bornes sont pleines.

La gestion des dépôts sauvages aux abords des points d'apport volontaire relève du pouvoir de police du Maire de la commune concernée.

La Communauté de Communes procédera au nettoyage des bornes au moins une fois par an. Les éventuelles réparations sur les colonnes incombent à la CC3M.

### 2.4.2. Fréquences de collecte

La fréquence de collecte des points d'apport volontaire est définie selon un planning concerté entre la collectivité et le prestataire. Le planning est disponible, sur demande, auprès de la Communauté de Communes.

Si possible, un rattrapage sera organisé en cas d'intempéries ou autre cas de force majeure rendant la collecte impossible. Les modalités de rattrapage seront indiquées par la Communauté de Communes aux communes concernées. En cas de neige, verglas, canicule, etc. l'heure de collecte peut être temporairement décalée.

## 2.5 Gestion de proximité des déchets verts

### 2.5.1. Objet

Certaines communes du territoire se trouvent éloignées des déchetteries. A cet égard, la CC3M maintient des prestations de collecte et de traitement des déchets verts (bennes ou plateformes) sur les communes qui en feraient la demande à destination des usagers de la CC3M pour des apports dont les volumes restent assimilables à des apports ménagers.

### 2.5.2. Périmètre de collecte

Seules les communes qui en formulent la demande peuvent prétendre à ce service. Une concertation est ensuite menée entre la commune concernée, la CC3M et le prestataire désigné.

Selon les contraintes locales, les voies d'accès et les infrastructures disponibles, les communes qui le souhaitent peuvent demander à bénéficier de la mise en place de ce service complémentaire.

### 2.5.3. Fréquences de collecte

La fréquence de collecte dépend des besoins d'enlèvement et notamment en haute saison.

Le planning est défini de concert entre la CC3M et le prestataire désigné. Les usagers peuvent obtenir des informations auprès de la CC3M ou de leur mairie.

Si possible, un rattrapage sera organisé en cas d'intempéries ou autre cas de force majeure rendant la collecte impossible. Les modalités de rattrapage seront indiquées par la Communauté de Communes aux communes concernées. En cas de neige, verglas, canicule, etc. l'heure de collecte peut être temporairement décalée.

### 2.5.4. Entretien des sites

Lors de chaque collecte, les plateformes doivent être vidées autant que possible par le prestataire.

### 2.5.5. Convention

La collecte et le traitement des déchets verts sont assurés par un (des) prestataire(s). Il est néanmoins nécessaire de mettre en place un partenariat avec un agriculteur local afin qu'un suivi régulier des plateformes soit effectué. Ce service n'a pas vocation à diversifier l'activité de l'exploitation mais s'inscrit dans une démarche de proximité afin de répondre, au mieux, aux attentes des usagers et des communes membres de la Communauté de Communes.

La convention a pour objet de déterminer les conditions de partenariat entre la CC3M, la commune concernée et l'agriculteur réalisant le suivi des plateformes de déchets verts. Celle-ci est validée par le Conseil Communautaire.

## Chapitre 3 - Règles d'attribution et d'utilisation des contenants

Seuls les contenants distribués et mis à disposition par la Communauté de Communes sont autorisés et collectés.

### 3.1. Règles d'attribution

#### 3.1.1. Ordures ménagères résiduelles

Les contenants dédiés au ramassage des ordures ménagères résiduelles sont des bacs normalisés avec couvercle. Ils sont mis à la disposition des usagers par la CC3M.

Ils possèdent une puce d'identification, un numéro d'identification et une serrure (deux clés fournies avec le bac au moment de la distribution).

Les récipients fournis sont, selon les cas, des bacs roulants de 120 litres et/ou de 240 litres et/ou de 770 litres.

La dotation aux usagers et certaines règles spécifiques applicables sont détaillées dans le tableau ci-dessous :

Foyer de 1 à 3 personnes	Au minimum un bac de 120 litres.
Foyer de plus de 3 personnes	Bac de 240 litres. Il n'est pas possible de demander un bac de plus petite contenance. Dans certains cas spécifiques (exemple : famille nombreuse), il peut être demandé un bac supplémentaire de minimum 120 litres. Dans ce cas, une facturation pour chaque bac en place est appliquée.
Collectif sans possibilité d'individualisation des bacs	Un ou plusieurs bacs de 770 litres peuvent équiper certains collectifs. Une concertation aura lieu avec le propriétaire bailleur ou le syndic de l'immeuble concerné.
Foyer avec de la garde alternée	Un enfant en garde alternée correspond à ½ part. Le nombre est arrondi à la part supérieure (exemple pour 3,5 personnes : bac de 240 litres).
Enfants en internat	Les enfants restent rattachés au foyer.

Résidence secondaire	Bac de 120 litres minimum.
Usager disposant d'une résidence secondaire et d'une résidence principale sur le territoire de la CC3M.	L'usager paie les parts fixes correspondant à la taille de son foyer pour sa résidence principale et au type de bac de sa résidence secondaire.
Gîtes, chambres d'hôtes, meublés	Bac de 120 litres minimum.
Maison non habitée / vide de tout meuble	Un justificatif sera demandé. Même si la mise à disposition d'un contenant n'est pas souhaitée, la part fixe correspondant à un bac de 120 litres est facturée. Si l'usager n'a pas de carte de déchetterie, une autorisation exceptionnelle d'accès sera fournie temporairement ou une carte sera faite.
Maison ou bâtiment en construction / en travaux (l'usager occupe une autre résidence hors du territoire de la CC3M).	Un justificatif sera demandé. Même si la mise à disposition d'un contenant n'est pas souhaitée, la part fixe correspondant à un bac de 120 litres est facturée si l'accès à la déchetterie est demandé. Une autorisation exceptionnelle d'accès sera fournie temporairement ou une carte sera faite.
Maison ou bâtiment en construction / en travaux (l'usager occupe dans l'attente une autre résidence sur le territoire de la CC3M et paie déjà une redevance).	La part fixe du bac correspondant à la taille du foyer n'est payée qu'une seule fois par l'usager.
Logement de fonction (avec déjà une habitation sur le territoire de la CC3M).	La part fixe du bac correspondant à la taille du foyer n'est payée qu'une seule fois par l'usager.
Propriétaire d'un terrain non bâti et souhaitant un accès au service.	Un justificatif sera demandé. La part fixe correspondant à un bac de 120 litres est facturée. Si l'usager n'a pas de carte de déchetterie, une autorisation exceptionnelle d'accès sera fournie temporairement ou une carte sera faite.
Artisans, entreprises, commerçants	Fonction de l'activité exercée : un ou plusieurs bacs de 240 litres et/ou 770 litres.
Administrations et établissements publics	Fonction de l'activité exercée : un ou plusieurs bacs de 120l et/ou 240 litres et/ou 770 litres.
Structures d'accueil, campings	Fonction de l'activité exercée : un ou plusieurs bacs de 240 litres et/ou 770 litres.
Professionnels de santé humaine et animale, les petits commerces de proximité (type bureau de presse), les métiers liés à l'esthétique (coiffure, salon d'esthétique et de toilettage canin, salon de tatouage), les banques, les assurances, les imprimeries, les épiceries, le centre de secours des pompiers, la gendarmerie, la poste, les auto-écoles, les bâtiments de prise de poste.	Bac de 120 litres minimum.
Propriétaires d'immeuble dont les occupants laissent leurs déchets sur place.	Si un accès au service global est souhaité, taille et nombre de bacs au choix (facturation 1 mois minimum – tout mois entamé est dû). Si seul l'accès à la déchetterie est demandé, le propriétaire sera facturé selon la grille de tarification des professionnels.

Les catégories non désignées et souhaitant utiliser le service de gestion des déchets ménagers et assimilés (exemple : associations, food-truck).	Bac de 120 litres minimum.
Assistante maternelle	Le volume du bac mis à disposition peut éventuellement être supérieur à celui normalement attribué par rapport à la composition du foyer. La part fixe appliquée correspond à la taille du bac effectivement mis en place.
Foyer de 1 à 3 personnes répondant à une situation spécifique : raison médicale uniquement.	Le volume du bac mis à disposition peut éventuellement être supérieur à celui normalement attribué par rapport à la composition du foyer. Modalités de facturation au point 5.5.2.9. Justificatifs obligatoires.
Manifestations ponctuelles	Modalités inscrites à l'article 5.5.2.10.

La collectivité se réserve le droit de demander un justificatif afin d'attester du changement de résidence, d'une modification dans la composition du foyer, d'une modification de l'activité professionnelle, etc.

### 3.1.2. Déchets recyclables (hors verre)

La Communauté de Communes met à disposition des usagers, des sacs translucides. Un à deux rouleaux (fonction de la taille du bac d'ordures ménagères) sont distribués lors de la dotation initiale. Il s'agit du contenant majoritaire. Les sacs sont susceptibles d'être numérotés afin d'identifier l'utilisateur auquel ils auront été attribués.

Pour toute nouvelle demande, il convient de s'adresser à la mairie du lieu de résidence. Pour les communes de Blainville-sur-l'Eau et Damelevières, les usagers doivent se rendre à la CC3M (56 Avenue Pierre Semard 54360 Blainville-sur-l'Eau). Un listing est tenu à jour afin de limiter les demandes abusives.

Sur demande, certains professionnels, administrations ou structures d'accueil pourront se voir attribuer, en plus ou à la place des sacs translucides, un ou plusieurs bacs roulants à couvercle jaune (240 litres et/ou 770 litres). Les refus étant plus difficiles à détecter avec des bacs, la CC3M décidera seule des possibilités d'attribution. La demande sera étudiée aux vues du type de déchet produit, des quantités et/ou pour répondre à des questions d'hygiène, d'accès ou de sécurité.

## 3.2. Vérification du contenu des bacs et sacs de tri et dispositions applicables en cas de non-conformité

### 3.2.1. Avant la collecte

Les agents en lien avec le service des déchets ménagers et assimilés sont susceptibles de mener des contrôles visuels après le dépôt des sacs et bacs de tri sur la voie publique. Ces opérations ponctuelles

ont pour but de sensibiliser les usagers aux consignes de tri délivrées par la collectivité et l'impact des éventuelles erreurs.

Les bacs de tri (couvercle jaune) peuvent être ouverts et l'agent en charge de la vérification a la possibilité d'effectuer un contrôle visuel.

Dans le cas de non-conformités manifestes et si l'adresse est clairement identifiable, l'agent a la possibilité d'aller à la rencontre de l'utilisateur concerné afin de discuter avec lui des consignes de tri. En cas d'impossibilité, un courrier peut également être envoyé à l'utilisateur afin de lui rappeler les consignes.

Un autocollant « refus de tri » pourra être apposé sur les contenants concernés, qui ne seront alors pas collectés. Dans ce cas, l'utilisateur est invité à procéder à un nouveau tri et au besoin à contacter les services de la CC3M pour obtenir des précisions.

Les sacs de tri sont susceptibles d'être marqués par un numéro d'identification afin de lutter contre les dépôts sauvages.

Les agents de la collectivité sont tenus à discrétion.

### 3.2.2. Au centre de tri

Les agents en lien avec le service des déchets ménagers et assimilés sont susceptibles de participer à des caractérisations au centre de tri désigné par la collectivité.

Dans le cas de non-conformités manifestes et si l'adresse est clairement identifiable, l'agent a la possibilité d'aller à la rencontre de l'utilisateur concerné afin de discuter avec lui des consignes de tri. En cas d'impossibilité, un courrier peut également être envoyé à l'utilisateur afin de lui rappeler les consignes.

Les sacs de tri sont susceptibles d'être marqués par un numéro d'identification afin de lutter contre les dépôts sauvages.

Les agents de la collectivité sont tenus à discrétion.

## 3.3. Du bon usage des bacs

### 3.3.1. Propriété et gardiennage

Les bacs sont mis à la disposition des usagers qui en ont la garde (l'usage, la direction et le contrôle), mais la CC3M en reste propriétaire. Les récipients attribués ne peuvent pas être emportés hors de la collectivité ou cédés par les usagers notamment lors d'un déménagement, de ventes de locaux ou d'immeubles, etc.

Les usagers en assurent la garde et assument ainsi les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie publique. A ce titre, ils sont chargés de la sortie et de la rentrée des récipients avant et après la collecte. Cette responsabilité est également entendue en cas de vol, de dégradations ou de perte du contenant (exemple : l'utilisateur doit lui-même porter plainte lorsque cela concerne le bac qui lui a été attribué).

Un usager qui déménage à l'intérieur de la CC3M doit procéder par ses propres moyens au déplacement du bac à la nouvelle adresse.

### 3.3.2. Entretien et maintenance des récipients de collecte

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les contenants doivent être maintenus en bon état d'entretien et de propreté, tant intérieurement qu'extérieurement. A ce titre, pour les ordures ménagères, les usagers devront déposer leurs déchets dans des sacs avant de les mettre dans les récipients de collecte.

L'entretien courant des bacs (nettoyage, lavage) est à la charge de l'usager. Les usagers sont responsables de la bonne utilisation de leur bac. Tout défaut d'entretien qui entraînerait des problèmes de salubrité ou de sécurité sera signalé à l'usager. La collectivité pourra prendre alors toute mesure qu'elle jugera utile si la situation perdure, en lien avec la municipalité.

Lors d'un changement de dotation ou d'un déménagement en dehors de la collectivité, si le bac rendu à la collectivité n'est pas nettoyé et lavé, il sera facturé à l'usager un montant forfaitaire pour cette prestation. Un état des lieux contradictoire est dressé (usager et collectivité conservent chacun un exemplaire). Dans le cas où l'usager ne peut se rendre disponible lors du retrait du bac, aucune contestation ne pourra être faite auprès de la CC3M quand bien même le nettoyage ou des réparations auraient été facturés. Le montant du nettoyage est fixé à 25 € TTC pour les bacs de 120 litres, 35 € TTC pour les bacs de 240 litres et 70 € TTC pour les bacs de 770 litres. Ces montants sont définis au regard du coût de revient général du service.

Il sera procédé à la réparation ou au remplacement :

- gratuit des récipients, pièces et accessoires endommagés ou mis hors service du fait du prestataire de collecte ou du personnel en régie (les faits doivent être avérés),
- gratuit des récipients, pièces et accessoires endommagés ou mis hors service du fait de l'usure normale du matériel (les faits doivent être avérés),
- contre paiement par l'usager, des récipients, pièces et accessoires endommagés ou mis hors service de son fait. Pour le changement de la totalité de la serrure (dû par exemple à une perte de clés) il sera facturé 20 € TTC à l'usager. Les autres éléments composant le bac seront facturés selon les prix TTC du marché.

En cas de vol ou de dégradation commis par autrui, le bac est réparé ou remplacé gratuitement sur présentation du dépôt de plainte délivré par les services de gendarmerie ou de police. L'usager doit lui-même aller déposer plainte.

Les opérations de maintenance sont assurées par le prestataire désigné par la Communauté de Communes.

Dans tous les cas, l'usager est invité à signaler tout problème le plus rapidement possible à la Communauté de Communes.

### 3.3.3. Usage

Il est interdit d'affecter un bac à un usager autre que celui auquel il est destiné. Ainsi, lorsqu'un usager quitte un logement, le bac doit être rendu à la collectivité et en aucun cas laissé au nouvel occupant (même si le nombre de personne est identique).

Il est formellement interdit d'utiliser les récipients fournis par la CC3M à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants.

Il est interdit d'y introduire des cendres chaudes ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le récipient.

## Chapitre 4 - Déchetteries intercommunales

Le règlement intérieur des déchetteries intercommunales fait l'objet d'un document spécifique, voté par le Conseil Communautaire. Il a pour objet de définir l'ensemble des règles d'accès et d'utilisation des deux déchetteries. Les dispositions de ce règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

Les autres modalités s'appliquant aux collectivités sous contrat/convention avec la CC3M sont précisées ou complétées dans un document spécifique voté par le Conseil Communautaire.

Les articles précisés ci-dessous représentent un extrait du règlement intérieur des déchetteries intercommunales.

### 4.1. Définition et rôle de la déchetterie

Les déchetteries sont des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE). Elles sont régies par la rubrique ICPE 2710, à laquelle s'ajoute le type de régime défini notamment en fonction des activités exercées, des quantités et des types de déchets présents sur site.

La déchetterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers peuvent apporter certains déchets qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire des ordures ménagères et des déchets assimilés, du fait de leur encombrement, de leur quantité ou de leur nature.


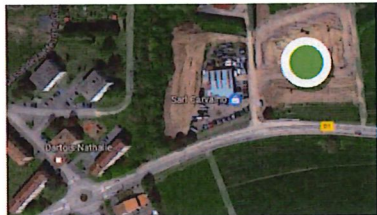
Ces déchets doivent être triés et répartis dans des contenants spécifiques afin de permettre un traitement optimum et une valorisation maximale des matériaux qui les constituent.

La mise en place d'une déchetterie doit principalement répondre aux objectifs suivants :

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

## 4.2. Localisation

La Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle compte deux déchetteries sur son territoire.

Nom	Adresse	Plan d'accès
Déchetterie intercommunale - Bayon	Route de Baccarat, D22 54290 Bayon	
Déchetterie intercommunale - Blainville-sur-l'Eau	34, route de Mont-sur-Meurthe 54360 Blainville-sur-l'Eau	

## 4.3. Jours et heures d'ouverture

En dehors des horaires indiqués dans les tableaux ci-dessous, l'accès aux déchetteries est formellement interdit à toute personne étrangère au service ou ne possédant pas d'autorisation spécifique. La CC3M se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété privée. De même, il est interdit d'abandonner des déchets aux abords de la déchetterie (articles R.632-1 et R.635-8 du Code Pénal).

Les déchetteries intercommunales sont susceptibles d'être fermées au public de manière exceptionnelle. Un affichage à l'entrée du site permettra aux usagers d'en être informés. En cas de conditions météorologiques particulièrement défavorables, voire dangereuses ou tout autre cas de force majeure, la collectivité se réserve le droit de fermer temporairement le ou les sites.

Sauf cas exceptionnel, les déchetteries sont fermées les jours fériés et les dimanches.

**Le dernier accès des usagers est autorisé 10 minutes avant l'heure de fermeture indiquée par voie d'affichage.**

### Déchetterie intercommunale – Bayon (ouverture au public)

**Attention : le samedi, l'accès est réservé aux seuls particuliers et administrations.**

	Été (15 avril - 15 octobre)		Hiver (16 octobre - 14 avril)	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
<b>Lundi</b>		13h30 - 17h30		13h30 - 16h30
<b>Mardi</b>				
<b>Mercredi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30 - 16h30
<b>Jeudi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30 - 16h30

Vendredi		13h30 - 17h30		13h30 - 16h30
Samedi	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30 - 16h30
Dimanche				

### Déchetterie intercommunale – Blainville-sur-l’Eau (ouverture au public)

**Attention** : le samedi, l'accès est réservé aux seuls particuliers et administrations.

	Été (15 avril - 15 octobre)		Hiver (16 octobre - 14 avril)	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Lundi		13h30 - 17h30		13h30-16h45
Mardi	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
Mercredi	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
Jeudi				
Vendredi	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
Samedi	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
Dimanche				

## 4.4. Affichage

Le règlement intérieur est affiché en déchetterie de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers du service. Le règlement est à disposition pour une consultation, sur place, dans le local du gardien.

Un dispositif permanent d'affichage et de signalisation informe le public sur les consignes de circulation, de sécurité et de dépôt des déchets.

## 4.5. Conditions d'accès

### 4.5.1. Usagers concernés

La déchetterie est un lieu dont l'accès au service est réglementé. Seront admis sur chaque site :

- les habitants résidant ou disposant d'une résidence secondaire, d'un gîte, d'une chambre d'hôtes sur le territoire de la CC3M ou d'autres collectivités sous contrat/convention avec la Communauté de Communes,
- les commerçants, artisans et autres professionnels dont l'établissement est implanté sur le territoire de la CC3M ou d'autres collectivités sous contrat/convention avec la Communauté de Communes,
- les services publics, structures d'accueil, associations et administrations du territoire de la CC3M (y compris les services techniques) ou d'autres collectivités sous contrat/convention avec la Communauté de Communes.

Les entreprises ou structures de services à la personne, ayant leur établissement sur une autre Communauté de Communes et, travaillant momentanément sur le territoire, ne sont pas autorisées à accéder aux déchetteries, même avec la carte de l'utilisateur pour lequel ils travaillent. Ce cas s'applique également dans le cadre de contrat/convention avec d'autres collectivités.

## 4.5.2. Accès des véhicules

Pour des raisons de service et de sécurité, pendant les heures d'ouverture au public, les chauffeurs, les représentants des collectivités ou les entreprises extérieures, les visiteurs et les usagers autorisés doivent s'identifier auprès des gardiens de déchetterie en arrivant sur le site.

Seuls les véhicules suivants sont autorisés à accéder aux déchetteries intercommunales :

- les véhicules légers (voiture personnelle, en location ou de prêt), avec ou sans remorque,
- les quadricycles avec ou sans remorque,
- les véhicules motorisés à deux ou trois roues avec ou sans remorque,
- les vélos avec ou sans remorque,
- tout véhicule utilitaire d'un Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes et non attelé (avec accord du gardien),
- tous les véhicules nécessaires à l'exploitation et l'entretien du site,
- tous les véhicules n'entrant pas dans ces catégories doivent faire l'objet d'une autorisation préalablement délivrée par la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle.

Sur le site de Blainville-sur-l'Eau, les véhicules de plus de 3.5 tonnes ne sont pas autorisés sur la plateforme haute (sauf accord ponctuel de la collectivité notamment pour les véhicules nécessaires à l'exploitation et l'entretien du site).

L'entrée est autorisée aux personnes à pied amenant des déchets (ex : usagers sans véhicule, usagers avec un logement à proximité, etc.) uniquement si cela ne présente aucun danger notamment pour la circulation. Le piéton doit respecter l'ensemble du règlement et les voies dédiées à la circulation. Dans tous les cas, le piéton souhaitant accéder à la déchetterie doit présenter son badge selon les mêmes conditions que les usagers véhiculés.

L'entrée est interdite aux tracteurs sauf autorisation spécifique et exceptionnelle de la CC3M. L'entrée est interdite aux voitures hippomobiles.

Le gardien pourra refuser l'accès du site à un usager si celui-ci descend de son véhicule avec ses déchets et refuse de patienter dans la file d'attente.

Le gardien peut, en cas d'encombrement du site ou pour des questions de sécurité, limiter le nombre de véhicules sur la déchetterie et gérer le flux entrant.

## 4.5.3. Contrôle d'accès

Les personnes ne présentant pas les justificatifs nécessaires pour l'accès au site ne seront pas autorisées à déposer leurs déchets.

Les usagers utilisant un véhicule de location ou de prêt devront être en mesure de justifier de leur lieu d'habitation.

Les sites étant équipés d'un système de contrôle d'accès par badge, l'utilisateur doit respecter la procédure suivante afin de pouvoir bénéficier de sa carte.

Avant l'apport initial, l'utilisateur doit se procurer, auprès de la Communauté de Communes, une carte nominative qui lui sera délivrée sur présentation d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF,...) ou d'un extrait Kbis pour les entreprises et d'une pièce d'identité.

Pour les non-ménages, le nombre de badge est limité à 5 par structure.

A défaut de carte, l'accès à la déchetterie ne sera pas possible.

Afin de ne pas abimer ou désactiver la puce présente à l'intérieur, le badge ne doit pas être placé à la chaleur ou proche d'une autre source magnétique. Il ne doit pas être percé ou découpé.

En cas de dommages ou de perte de la carte d'accès de son fait, l'utilisateur concerné devra contacter la Communauté de Communes afin que les services procèdent à une désactivation. La carte d'accès sera remplacée et facturée à l'utilisateur pour un montant de 10€ TTC. En cas de vol ou de dégradation commis par autrui, la carte d'accès sera remplacée gratuitement sur présentation du dépôt de plainte délivré par les services de gendarmerie ou de police.

Lors d'un déménagement en dehors de la collectivité, si l'utilisateur ne rend pas sa carte d'accès, celle-ci lui sera facturée pour un montant de 10€ TTC également.

Conformément à la réglementation française en vigueur (Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, révisée en 2018), la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle en tant que responsable de traitement informe les usagers qu'ils disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations les concernant. En outre, conformément à la réglementation européenne en vigueur (RGPD du 27 avril 2016 entré en application le 25 mai 2018), les usagers disposent d'un droit de limitation et d'opposition à un traitement les concernant, sous réserve de motif légitime. Pour faire exercice de ses droits, le demandeur peut faire sa demande à l'adresse mail suivante : [secretariat@cc3m.fr](mailto:secretariat@cc3m.fr). Un courrier peut également être adressé à la CC3M. Un justificatif d'identité en cours de validité vous sera également demandé.

Les données collectées ne serviront qu'aux seules fins d'organisation du service et non dans un cadre commercial.

#### 4.5.4. Déchets acceptés et refusés

A noter que la liste ci-dessous peut évoluer en fonction d'évolutions techniques, réglementaires et / ou des nouvelles filières mises en place.

Cette liste n'est pas limitative. En fonction des apports, certains déchets pourront être refusés (sur décision du gardien et/ou de la collectivité) s'ils présentent un risque ou un danger quelconque. Les usagers sont alors invités à se rapprocher de la collectivité pour s'informer des filières existantes.

Déchets acceptés	Déchets refusés
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartons (vidés et mis à plat),</li> <li>• Gravats inertes (cailloux, pierres, céramiques/faïences, tuiles, béton non armé, sable),</li> <li>• Ferrailles et métaux non ferreux (contenants ouverts),</li> <li>• Déchets verts (tailles, feuilles, tontes, broyats de végétaux, branches de moins de 2 mètres de long et de diamètre 10 cm maximum),</li> <li>• Bois (palettes, emballages, planches et poutres de moins de 2 mètres de long),</li> <li>• Éléments d'ameublement (chaises, canapés, tables, sommiers, ...),</li> <li>• Tapis, stores,</li> <li>• Articles de sport et de loisirs (dans le cadre de la filière REP),</li> <li>• Jeux de plein air, jouets, peluches (dans le cadre de la filière REP),</li> <li>• Couettes, oreillers, sur-matelas, sacs de couchage, coussins, rideaux, voilages, ...</li> <li>• Tout venant (tapisserie, vitres, citerne PVC non souillée et découpée, laine de verre, moquette),</li> <li>• Polystyrène expansé (propre),</li> <li>• Plâtre,</li> <li>• Huiles végétales,</li> <li>• Huiles minérales (à vider directement dans la borne),</li> <li>• Déchets Diffus Spécifiques des ménages : uniquement les particuliers (filtres à huile, peintures, solvants, produits phytosanitaires, aérosols, combustibles, emballages souillés, outillages du peintre),</li> <li>• Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques vides et propres (lave-linge, lave-vaisselle, congélateur, réfrigérateur, micro-ondes, écran, sèche-cheveux, multiprises, ...),</li> <li>• Emballages en verre,</li> <li>• TLC (textiles, linge de maison, chaussures, articles de maroquinerie : en sacs fermés, propres, secs et non souillés),</li> <li>• Lampes d'éclairage (sauf ampoules à filament et halogènes),</li> <li>• Radiographies,</li> <li>• Cartouches d'encre,</li> <li>• Piles et accumulateurs portables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordures ménagères résiduelles,</li> <li>• Emballages en plastique et papiers graphiques,</li> <li>• Éléments provenant de véhicules motorisés/caravanes (hors petites pièces strictement métalliques). Exemples de déchets refusés : carcasses, pare-brise, phares, assises, ...</li> <li>• Déchets de soins, médicaments, aiguilles, seringues, masques, ...</li> <li>• Déchets composés d'amiante, fibrociment,</li> <li>• Béton armé, goudron, enrobé,</li> <li>• Cadavres d'animaux, déchets issus d'abattoirs,</li> <li>• Litières, excréments,</li> <li>• Produits chimiques instables, explosifs, radioactifs, militaires, armes à feu, cartouches, produits pyrotechniques et feux de détresse,</li> <li>• Bouteilles de type gaz et extincteurs, bouteilles d'hélium (même vides),</li> <li>• Fûts non dégazés,</li> <li>• Graisses, boues de station d'épuration, matières de vidange des fosses septiques, lisier, fumier,</li> <li>• Produits d'usage agricole et horticole professionnels, bâches à usage agricole et horticole professionnels,</li> <li>• Souches d'arbres,</li> <li>• Cendres chaudes ou froides, bistre, créosote, suie, ...</li> <li>• Terre,</li> <li>• Pneumatiques (lorsque le site n'est pas équipé d'un contenant dédié, ne respectant pas les conditions d'acceptation),</li> <li>• Traverses, poteaux et planches traités créosote et sels métalliques,</li> <li>• Déchets de rucher,</li> <li>• Foin/paille</li> </ul>

<p>usagés,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Batteries,</li> <li>• Pneumatiques (lorsque le site est équipé d'une benne spécifique) : pneus démontés, déjantés et sans que leur intégrité soit endommagée (ni percés, ni découpés, ni brûlés) – exempts de tous corps étrangers, propres, secs et non radioactifs - pneus de véhicules automobiles de particuliers, provenant de véhicules de tourisme, camionnette ou 4X4, pneus de véhicules 2 roues de particuliers, provenant de motos ou scooters (hors cycles). A noter que les pneus sont repris gratuitement par le distributeur lors d'un achat similaire dans le cadre de la reprise du « un pour un ». Le nombre de pneus est limité à 8 unités par an et par foyer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En plus des déchets listés ci-dessus, les déchets refusés <u>pour les professionnels</u> sont les Déchets Diffus Spécifiques (y compris les huiles de vidange), les Déchets d'Eléments d'Ameublement ou DEA (sauf détenteurs de mobilier ménager disposant d'une carte professionnelle attribuée par l'éco-organisme référent) ainsi que les pneumatiques.</li> </ul>
---	--

Certains des déchets refusés sont susceptibles d'être ponctuellement autorisés lors de collectes spécifiques, limitées dans le temps et selon des conditions précises (ex : extincteurs). Dans ce cas, un affichage informe les usagers et précise les modalités d'apport.

A noter que le dépôt de sacs (poubelles, cabas, ...) même ouverts, n'est pas autorisé (sauf bornes d'apport des textiles). Le contenu de ceux-ci doit être vidé directement dans la benne concernée.

Le gardien peut refuser tout dépôt qui risquerait de présenter un risque particulier de par sa nature, son volume, ses dimensions ou sa présentation.

#### 4.5.5. Limitation des apports

Le dépôt maximum autorisé par ménage est strictement limité en volume à 2m<sup>3</sup> par jour. Exceptionnellement, un dépôt supérieur à 2m<sup>3</sup> pourra être autorisé uniquement sur dérogation de la CC3M. Un rendez-vous sera pris pour le dépôt afin d'éviter la saturation des contenants et plateformes.

Pour les administrations, professionnels, artisans et commerçants, le dépôt est limité à 5m<sup>3</sup> par jour (il est possible de déposer jusqu'à 10m<sup>3</sup> uniquement sur accord du gardien dans le cas où la disponibilité des contenants le permette). Au-delà, le dépôt sera refusé et / ou reporté. L'agent de déchetterie procédera à une estimation visuelle des apports. Pour les non-ménages, il déterminera le type de véhicule se présentant. Seule l'estimation de l'agent fait foi. Il est autorisé à accepter ou refuser les déchets en fonction des apports.

En cas de saturation des bennes, plateformes ou des contenants, certains dépôts pourront être refusés. Dans ce cas, l'utilisateur est invité à se rapprocher du gardien afin de connaître la démarche à suivre (report de dépôt, accès à la seconde déchetterie intercommunale, ...).

Le badge d'accès délivré par la CC3M autorise 20 passages par an (carte rechargeable gratuitement si besoin en cours d'année auprès de la CC3M). Le badge d'accès ne pourra être renouvelé qu'une fois pour l'année en cours. Dans le cas de passages importants, l'utilisateur devra justifier de ses nombreux passages.

#### 4.5.6. Tarifs de dépôts pour les professionnels, artisans, commerçants et autres catégories d'utilisateurs

Les tarifs et modalités applicables aux apports des professionnels, artisans et commerçants (dont auto-entrepreneurs), sont votés par le Conseil Communautaire. Ils pourront être modifiés par délibération notamment lors de changements substantiels des modalités techniques et/ou financières de collecte et/ou de traitement des déchets.

Avant de déposer leurs déchets dans les contenants appropriés, les artisans, commerçants et autres professionnels, devront signer un bordereau de dépôt complété par le gardien. Une facture sera établie par la CC3M à partir de ce bordereau.

Afin de prévenir tous litiges pouvant survenir lors de la facturation, l'utilisateur doit conserver le bon qui lui a été remis par l'agent de déchetterie. La collectivité en conserve également un exemplaire. Les deux bons d'apport sont signés par l'utilisateur et le gardien. Si le professionnel refuse de signer le bordereau, il ne pourra déposer ses déchets sur le site. Si le professionnel refuse de signer et qu'il a néanmoins déposé ses déchets, c'est alors la signature de l'agent de déchetterie qui fera foi. En cas de litige, la collectivité pourra émettre un avis en matière de volumes et de déchets concernés.

Les salariés directs des copropriétés et / ou des bailleurs sociaux qui interviennent pour le compte des particuliers de la CC3M se verront remettre un bon d'apport dans les mêmes conditions.

Les propriétaires d'immeuble dont les occupants laissent leurs déchets sur place et souhaitant accéder à la déchetterie se verront remettre un bon d'apport dans les mêmes conditions.

Les factures seront envoyées au minimum une fois par an. En cas de non-paiement, l'accès à la déchetterie sera refusé pour une durée qui sera définie par la collectivité et signifiée à l'utilisateur par l'envoi d'un courrier.

#### 4.5.7. Prélèvement d'objets en bon état ou réparables par une structure de l'ESS

L'article 57 de la Loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, stipule que « les collectivités territoriales et leurs groupements compétents pour la collecte et le traitement des déchets des ménages ont l'obligation de permettre, par contrat ou par convention, aux personnes morales relevant de l'économie sociale, solidaire et circulaire qui en font la demande, d'utiliser les déchetteries communales comme lieux de récupération ponctuelle et de retraitement d'objets en bon état ou réparables. Les déchetteries sont tenues de prévoir une zone de dépôt destinée aux produits pouvant être réemployés ».

La collectivité dispose de conventions avec divers éco-organismes bénéficiant des agréments nécessaires à la gestion de déchets relevant de filières à Responsabilité Élargie du Producteur (REP) et dont les dispositions prévoient le recours aux acteurs de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS). Pour les autres déchets ménagers et assimilés, des contrats ont été passés avec des prestataires en charge de leur collecte et leur de traitement.

Afin de lutter contre le gaspillage, encourager l'économie circulaire et favoriser le réemploi, la CC3M a décidé de mettre en place une convention spécifique au prélèvement d'objets en bon état ou réparables sur les zones de dépôts prévues à cet effet en déchetterie par des structures relevant de l'ESS.

La convention a pour objet d'établir les modalités de partenariat et les engagements réciproques des Parties.

Selon l'arrêté préfectoral du site, la durée maximale d'entreposage de ces produits destinés au réemploi ne peut excéder trois mois. Au-delà de cette durée, les produits entreposés acquièrent le statut de déchet et doivent être gérés comme tel.

## 4.6. Rôles des agents

Les agents des déchetteries sont employés par la collectivité. Ils sont tenus d'appliquer eux-mêmes et de faire appliquer aux usagers le règlement intérieur. Le(s) gardien(s) présent(s) sur le site assure(nt) notamment les missions suivantes :

- appliquer et faire appliquer le présent règlement,
- assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- contrôler l'accès des usagers à la déchetterie selon les moyens mis en place,
- contrôler les déchets entrants,
- orienter les usagers vers les bennes et les lieux de dépôts adaptés,
- donner les consignes de tri aux usagers,
- refuser les déchets non admissibles et informer l'utilisateur le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats ou des filières existantes,
- réceptionner, trier et stocker les Déchets Diffus Spécifiques (ne concerne pas les huiles minérales et végétales, les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques),
- identifier, quantifier et enregistrer tous les apports des professionnels,
- faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- effectuer les demandes d'enlèvement auprès des prestataires de collecte par le biais des moyens mis à disposition des agents et informer la collectivité des anomalies constatées,
- enregistrer les plaintes et les réclamations des usagers et en informer la collectivité,
- informer la collectivité de toute infraction au règlement,
- tenir à jour les différents registres nécessaires au bon fonctionnement du site,
- respecter les consignes d'exploitation qui leur sont délivrées,
- effectuer les opérations de maintenance ou d'entretien nécessaires,
- accompagner les prestataires effectuant les opérations de maintenance et de contrôle pour répondre à leurs questions,
- veiller à la propreté des lieux.

Le port des EPI est obligatoire. Toute défektivité doit être signalée au Responsable afin de procéder au remplacement de l'EPI concerné. Le port des EPI ne doit pas remplacer les mesures de sécurité et de contrôles visant à réduire les risques et les dangers sur le site.

Il est formellement interdit aux agents de déchetterie de :

- se livrer au chiffonnage / à la récupération ou solliciter un quelconque pourboire,
- s'introduire dans les contenants de déchets,

- fumer sur l'ensemble du site,
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et / ou d'alcool sur le site,
- descendre dans les bennes.

Toute personne ne faisant pas partie du personnel de la Communauté de Communes ou des prestataires de service en lien avec la déchetterie n'est pas admise à l'intérieur du local du gardien (sauf autorisation spécifique ou cas de force majeure).

## 4.7. Les usagers des déchetteries

Il est fortement recommandé de porter une tenue appropriée sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité. Le déchargement des déchets 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,
- avoir un comportement correct envers l'agent de déchetterie et les autres usagers,
- avoir une tenue adaptée,
- respecter le règlement intérieur et les indications de l'agent,
- trier ses déchets avant de les déposer dans les contenants mis à sa disposition (bennes, fûts, plateformes,...) et respecter les consignes de tri,
- quitter le site après le déchargement de ses déchets,
- respecter le Code de la route, la signalétique mise en place sur le site et manœuvrer avec prudence,
- laisser le site aussi propre qu'avant son arrivée et, au besoin, effectuer un balayage,
- signaler tout sinistre dont il serait à l'origine,
- respecter le matériel et les infrastructures du site.

Il est strictement interdit aux usagers de :

- s'introduire dans les contenants de déchets,
- se livrer au chiffonnage / à la récupération ou donner un quelconque pourboire au gardien ou aux autres usagers,
- pratiquer le coffre à coffre au sein de la déchetterie pour des questions de durée de stationnement et de sécurité,
- fumer sur le site,
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou de l'alcool sur le site,
- pénétrer dans le local de stockage des Déchets Diffus Spécifiques (sauf accord du gardien),
- pénétrer dans le local de l'agent de déchetterie sauf en cas d'autorisation ou de nécessité absolue,
- se pencher et/ou prendre appui sur le bord des bennes, du quai et des bavettes,
- stationner sur le site alors que l'ensemble des déchets ont été déchargés par l'utilisateur.

Par mesure de sécurité, les enfants sont invités à ne pas quitter le véhicule. Ils restent sous la responsabilité exclusive de l'adulte qui les accompagne. Les animaux de compagnie doivent rester dans le véhicule.

A partir du moment où l'utilisateur vide ses déchets en déchetterie, ces derniers deviennent la propriété de la CC3M.

Tout usager qui se refuse à appliquer ces consignes peut se voir interdire l'accès au site pour une durée qui sera définie par la collectivité et signifiée à l'utilisateur par l'envoi d'un courrier.

## 4.8. Circulation et stationnement

La circulation dans l'enceinte de la déchetterie se fait dans le strict respect du Code de la route et de la signalisation mise en place. Les manœuvres au sein de la déchetterie se font sous l'entière responsabilité des usagers.

Il est interdit d'évoluer à proximité des contenants et des véhicules lors des opérations de chargement / déchargement.

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

La collectivité se décharge de toute responsabilité en cas de non-respect des consignes ou autres actions volontaires ou non opérées par les usagers du site.

Les usagers doivent quitter la déchetterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement du site.

La circulation sur la voie publique attenante ne devra pas être bloquée. Il est fortement déconseillé de stationner le long de celle-ci en attendant l'accès au site.

# Chapitre 5 - Dispositions financières

## 5.1. Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (RIEOM)

Le financement du service de gestion des déchets ménagers et assimilés de la CC3M est assuré par la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères avec part incitative. Cette redevance est communément appelée Redevance Incitative (RI). La Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle fixe chaque année les tarifs pour l'année suivante.

## 5.2. Assujettis

La Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères est due par tous les usagers du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés de la Collectivité, ce qui inclut notamment (liste non-exhaustive) :

- les particuliers (propriétaires ou locataires),
- les administrations et établissements publics, structures d'accueil, campings,

- les gîtes, chambres d'hôtes, meublés, résidences secondaires,
- les professionnels ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité concernée et dans le respect de la réglementation en vigueur.

### 5.3. Modalités de calcul pour la comptabilisation des données de production

La redevance avec part incitative est en partie basée sur le poids des déchets collectés et le nombre de présentations du bac à la collecte. La redevance incitative est composée des éléments suivants :

- une part fixe. Elle varie en fonction du niveau de service rattaché au lieu d'habitation (fréquence de collecte, déchets verts) et de la taille du bac mis à disposition ;
- une part variable. Elle correspond au nombre de levées supplémentaires du bac et au poids des déchets collectés.

Les modalités de calcul de la Redevance Incitative ainsi que les tarifs sont votés par délibération du Conseil Communautaire.

La conformité du système de pesée est évaluée annuellement par un organisme de contrôle agréé.

En cas de défaillance du prestataire dans la transmission à la collectivité de données de production conformes, la facturation des usagers concernés sera établie sur la base d'une moyenne des poids enregistrés sur une période glissante de douze mois en éliminant les valeurs extrêmes.

### 5.4. Tarification de la redevance

Les tarifs applicables à la REOM avec part incitative sont votés avant le 31 décembre de l'année N pour une application en année N+1.

### 5.5. Modalités de facturation en RIEOM

Certaines règles sont énoncées au 3.1.1 de ce présent règlement.

Cette redevance fait l'objet d'une facturation semestrielle. Elle intervient à terme échu.

Dans la mesure du possible, celle-ci est directement envoyée à l'utilisateur du service.

Dans le cas des collectifs, lorsqu'il ne peut être envisagé d'attribuer un bac par logement, un (ou plusieurs) récipient commun à l'ensemble des occupants est installé. La redevance globale sera alors adressée au propriétaire bailleur ou au syndic de l'immeuble pour l'ensemble des occupants (propriétaires ou locataires). Le propriétaire, la personne morale ou physique chargé de la gestion de l'immeuble est considéré comme l'utilisateur. Charge à lui de procéder à la répartition de la redevance entre les occupants.

Les usagers ont la possibilité de faire mensualiser leur redevance. Les modalités y afférentes sont inscrites dans un règlement, voté par le Conseil Communautaire.

## 5.5.1. Prise en compte des changements

L'une des caractéristiques principale du système de pesée embarquée, est l'association producteur/conteneur. Chaque bac pucé est affecté à un producteur qui est défini par un nom et une adresse. Ainsi, les demandes d'attribution de nouveaux bacs, les échanges, les retraits, les demandes de maintenance se font auprès de la Communauté de Communes.

Ces dispositions sont également applicables aux bacs pour la collecte des recyclables (hors verre).

Le redevable doit informer la collectivité sous un délai de 30 jours de son arrivée ou de tout changement dans sa situation et procurer les justificatifs de ce changement. Ces documents doivent être déposés ou envoyés à la Communauté de Communes. En cas d'irrespect des délais susmentionnés, la CC3M pourra prévenir le redevable par courrier afin de lui notifier les modalités d'application de la facturation et de la date de prise en compte des changements.

Pour justifier d'un changement de situation, la CC3M est susceptible de demander à l'utilisateur de fournir les pièces suivantes :

- Copie de l'état des lieux de sortie du logement ou attestation de départ signée du propriétaire du logement indiquant la date de départ du locataire,
- Attestation notariale de vente,
- Acte de décès,
- Copie du jugement de divorce,
- Justificatif de domicile de la ou des personnes ayant quitté le logement,
- Tout autre moyen de preuve officiel.

## 5.5.2. Application de la facturation

Dans tous les cas présentés ci-dessous, les kilogrammes collectés (part variable au poids : Pvp) sont facturés à l'utilisateur.

### 5.5.2.1. Dans le cas d'un refus de dotation

Les usagers qui refusent d'être équipés de leur bac seront facturés de la part fixe correspondant à la composition réelle de leur foyer. Il en sera de même pour les non-ménages refusant d'être équipés. Ainsi, en fonction des modalités d'attribution minimales précisées à l'article 3.1.1 de ce règlement, le redevable concerné se verra facturer la part fixe correspondant à son activité.

### 5.5.2.2. Dans le cas d'un refus de changement de taille du bac

Les usagers équipés d'un bac correspondant à la taille inférieure et refusant tout changement de bac (exemple : foyer de 4 personnes possédant encore un bac de 120 litres et refusant d'être doté d'un bac de

240 litres) se verront facturer, en plus, le différentiel de la part fixe du bac correspondant à la composition réelle de leur foyer.

### 5.5.2.3. Dans le cas d'un emménagement sur la collectivité

Pour la part fixe (Pf), tout mois entamé est dû dans sa totalité. Le 1<sup>er</sup> mois facturé est le mois de dépôt du bac à l'emplacement et non pas le mois d'arrivée de l'utilisateur.

*Exemple d'un foyer de 2 personnes : l'utilisateur arrive le 28 mars mais n'est livré de son bac de 120 litres que le 2 avril → le mois de mars n'est pas facturé (pas d'accès au service).*

Pour la part variable à la levée (Pvl), le nombre de levées incluses dans la part fixe est proratisé au mois de présence du bac selon la règle « tout mois entamé est dû ».

*Dans l'exemple ci-dessus, l'utilisateur sera facturé de 3 mois de présence du bac (avril, mai et juin) donc 3 levées par bac sont incluses pour la période.*

### 5.5.2.4. Dans le cas d'un déménagement hors de la collectivité

Il est rappelé que l'utilisateur qui déménage hors de la collectivité ne doit pas laisser son bac sur place pour l'occupant suivant (même si le nombre d'habitant est le même). La carte d'accès en déchetterie doit également être rendue à la CC3M.

Pour la part fixe (Pf), tout mois entamé est dû dans sa totalité. Le dernier mois facturé est le mois de départ de l'utilisateur et non le mois de retrait du bac.

*Exemple d'un foyer de 2 personnes : l'utilisateur déménage le 20 mars mais son bac de 120 litres n'est retiré que le 3 avril → le mois d'avril n'est pas facturé car il n'y a pas d'utilisation du service pour ce mois. Les mois de janvier, février et mars seront eux facturés.*

Pour la part variable à la levée (Pvl), le nombre de levées incluses dans la part fixe est proratisé au mois de présence du bac selon la règle « tout mois entamé est dû ».

*Dans l'exemple ci-dessus, l'utilisateur sera facturé de 3 mois de présence du bac (janvier, février, et mars) donc 3 levées sont incluses par bac pour la période.*

Ce cas n'est valable que si le bac a bien été vidé de ses déchets. Dans le cas contraire, la part fixe et la part variable seront facturées jusqu'à la dernière pesée (tout mois entamé est dû).

La facture est envoyée à la nouvelle adresse de l'utilisateur.

### 5.5.2.5. Dans le cas d'un déménagement à l'intérieur de la collectivité (l'utilisateur garde son bac)

Il est rappelé que l'utilisateur qui déménage au sein de la collectivité ne doit pas laisser son bac sur place pour l'occupant suivant (même si le nombre d'habitant est le même).

Pour la part fixe (Pf), elle n'est payée qu'une seule fois pour le mois dans lequel intervient le changement d'adresse.

Pour la part variable à la levée (Pvl), les levées sont facturées avant et après le déménagement. Les levées des 2 adresses sont donc cumulées.

Pour la part variable au poids (Pvp), les kilogrammes sont facturés avant et après le déménagement. Les kilogrammes des 2 adresses sont donc cumulés.

L'utilisateur ne reçoit qu'une seule facture pour les 2 adresses de production. La facture est envoyée à la nouvelle adresse de l'utilisateur.

### 5.5.2.6. Dans le cas d'un changement de volume de bac

Pour la part fixe (Pf), pour le mois du changement, c'est le bac en place au 1<sup>er</sup> du mois qui est facturé.  
*Exemple : l'utilisateur passe d'un bac de 120 litres à un bac de 240 litres le 3 février. Le bac de 120 litres est facturé sur 2 mois (janvier et février) et le bac de 240 litres est facturé sur 4 mois (mars, avril, mai et juin).*

Pour la part variable à la levée (Pvl), les levées incluses dans la part fixe seront reportées de l'ancien bac vers le nouveau bac. Elles seront proratisées selon la règle « tout mois entamé est dû ».

Ces règles sont également valables lorsque le changement de volume de bac a lieu sur 2 emplacements différents (c'est-à-dire un changement de volume en même temps qu'un déménagement à l'intérieur de la Communauté de Communes).

### 5.5.2.7. Dans le cas de la mise en place d'un bac supplémentaire

Pour la part fixe (Pf), elle est facturée à partir du mois de mise en place du bac en plus de la part fixe liée au volume du ou des autres bacs déjà présents. Tout mois entamé est dû dans sa totalité.

Pour la part variable à la levée (Pvl), la facturation des levées du nouveau bac s'effectue à partir du jour de la mise en place du bac (en plus des levées du ou des autres bacs déjà présents).

Le nombre de levées incluses dans la part fixe est proratisé au mois de présence du bac selon la règle « tout mois entamé est dû ».

Pour la part variable au poids (Pvp), la facturation des kilogrammes du nouveau bac s'effectue à partir du jour de la mise en place du bac (en plus des kilogrammes du ou des autres bacs déjà présents).

### 5.5.2.8. Dans le cas du retrait d'un bac supplémentaire

Pour la part fixe (Pf), elle est facturée jusqu'au mois de retrait du bac inclus. Tout mois entamé est dû dans sa totalité.

Pour la part variable à la levée (Pvl), la facturation des levées s'effectue jusqu'au jour de retrait du bac inclus. Le nombre de levées incluses dans la part fixe est proratisé au mois de présence du bac selon la règle « tout mois entamé est dû ».

Pour la part variable au poids (Pvp), la facturation des kilogrammes s'effectue jusqu'au jour de retrait du bac inclus.

### 5.5.2.9. Dans le cas de raisons médicales spécifiques

Les foyers composés d'une à trois personnes et répondant à une situation spécifique (raisons médicales uniquement), peuvent être dotés, à leur demande, d'un bac de 240l à la place d'un bac de 120l.

Le montant de la part fixe du bac de 240l correspondra au montant de la part fixe d'un bac de 120l et sera fonction du niveau de service rattaché au lieu d'habitation. La fourniture de justificatifs est obligatoire.

### 5.5.2.10. Bacs occasionnels

La structure, l'association, la collectivité ou l'utilisateur (habitant le territoire) doit prévenir la CC3M au moins 15 jours avant la date prévisionnelle de début de la manifestation. Il s'agit uniquement du cas de manifestations ponctuelles.

La mise en place de bacs occasionnels sera facturée comme suit :

- bac de 240 l : coût de la levée \* nombre de levées du bac + coût du kilo \* nombre de kilos dans le bac + nettoyage si nécessaire + réparations si nécessaires

- bac de 770 l : coût de la levée \* nombre de levées du bac + coût du kilo \* nombre de kilos dans le bac + nettoyage si nécessaire + réparations si nécessaires

Les coûts de nettoyage des bacs sont indiqués à l'article 3.3.2 du présent règlement.

La durée de mise à disposition du ou des bacs est limitée à 15 jours sauf dans certains cas particuliers (centres aérés, activités de plein air en haute saison).

Uniquement dans le cas d'une demande d'un particulier, un forfait supplémentaire sera appliqué afin de couvrir les frais d'intervention du prestataire (pose et reprise des contenants). Ce forfait est de 30€ TTC.

A noter que l'utilisateur doit observer une vigilance quant aux jours de collectes afin de ne pas laisser de contenant sur la voie publique ce qui pourrait générer des problématiques de sécurité et d'hygiène.

Pour les demandes des particuliers, il ne sera pas possible de disposer de bacs de tri.

### 5.5.2.11. Déchets verts (hors déchetteries)

Les usagers concernés par la présence d'une plateforme ou de bennes pour la collecte des déchets verts sur leur commune (hors déchetteries) se verront facturer une part fixe en supplément correspondant au type d'équipement mis en place. Tout mois entamé est dû. Le montant est défini annuellement par délibération.

## 5.6. Exonérations

Tous les foyers de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle sont assujettis au paiement de la Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (RIEOM) et aucune exonération n'est admise.

Aucun critère socio-économique (âge, revenu...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

Toutefois, une exonération totale de la redevance d'un non-ménage est possible sous réserve de la présentation des pièces justifiant que celui-ci collecte, évacue, traite et/ou valorise la totalité des déchets qu'il produit par le biais d'un tiers dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment du Code de l'Environnement et des différents décrets (7 flux, ...). Les demandes d'exonération, accompagnées de leurs justificatifs (contrats, attestations de tri/traitement, ...), sont à adresser annuellement au Président de la Collectivité.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation du Conseil Communautaire de la CC3M.

## 5.7. Modalités de recouvrement

Le recouvrement est assuré par la Trésorerie dont l'adresse est indiquée sur la facture.

# Chapitre 6 - Sanctions

## 6.1. Non-respect du règlement

Le non-respect du présent règlement peut être réprimé en vertu de l'article R.610-5 du Code Pénal par une contravention de 1<sup>ère</sup> classe soit 38 euros (article 131-13 du Code Pénal).

En cas de dépôt d'ordures, déchets, matériaux ou de tout autre objet autorisé aux emplacements désignés à cet effet par la CC3M en vue de leur enlèvement mais sans respecter les conditions de dépôts fixées, notamment en matière d'adaptation du contenant, de jour et d'horaire ou de tri, l'utilisateur s'expose à une contravention de 2<sup>ème</sup> classe (R.632-1 du Code Pénal), soit 150€ (L.131-13 du Code Pénal).

## 6.2. Dépôts sauvages

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par la CC3M dans le présent règlement, constitue une infraction de 2<sup>ème</sup> classe (article R.632-1 et R.635-8 du Code Pénal), passible à ce titre d'une amende de 150 euros. La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5<sup>ème</sup> classe, passible d'une amende de 1500 euros et de la confiscation du véhicule utilisé. En cas de récidive, l'amende peut être portée à 3000 euros (L.132-11 du Code Pénal).

## 6.3. Brûlage des déchets

Le brûlage des déchets à l'air libre est interdit (article 84 du Règlement Sanitaire Départemental) et passible d'une amende.

# Chapitre 7 - Divers

## 7.1. Propriété des déchets

Dans le respect des lois, décrets et de toutes dispositions en vigueur lors de l'exécution du service, la collectivité devient propriétaire des déchets après leur chargement dans les bennes de collecte.

Pour les déchets déposés en déchetterie ou dans les points d'apport volontaire, la collectivité devient propriétaire des déchets dès leur dépôt par les usagers dans les contenants.

## 7.2. Fichier des redevables

Afin de procéder aux diverses facturations ou suivis, la CC3M a ou est susceptible de constituer différents fichiers.

Conformément à la réglementation française en vigueur (Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, révisée en 2018), la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle en tant que responsable de traitement informe les usagers qu'ils disposent d'un droit d'accès et de rectification des informations les concernant. En outre, conformément à la réglementation européenne en vigueur (RGPD du 27 avril 2016 entré en application le 25 mai 2018), les usagers disposent d'un droit de limitation et d'opposition à un traitement les concernant, sous réserve de motif légitime. Pour faire exercice de ses droits, le demandeur peut faire sa demande à l'adresse mail suivante : [secretariat@cc3m.fr](mailto:secretariat@cc3m.fr). Un courrier peut également être adressé à la CC3M. Un justificatif d'identité en cours de validité vous sera également demandé.

Les données collectées ne serviront qu'aux seules fins d'organisation du service et non dans un cadre commercial.

## 7.3. Prévention des déchets

La CC3M s'est engagée depuis 2017 dans un Programme Local de Prévention des Déchets.

# Chapitre 8 - Conditions d'exécution

## 8.1. Consultation

Le présent règlement est consultable dans les locaux administratifs de la Communauté de Communes, sur le site des déchetteries intercommunales, sur le site Internet de la CC3M et dans les mairies du territoire.

Il est également possible d'avoir une copie du règlement sur simple demande (remise en main propre dans les locaux administratifs de la CC3M ou par mail).

## 8.2. Application

Le présent règlement est applicable à compter du 16 février 2023.

Il sera transmis au représentant de l'Etat après sa validation en Conseil Communautaire.

## 8.3. Cas particuliers

Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis et examinés par le Conseil Communautaire.

## 8.4. Modifications

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la collectivité. Elles seront votées en Conseil Communautaire.

## 8.5. Exécution

Le Président de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle ainsi que les Maires des communes concernées sont chargés de l'application du présent règlement.

## 8.6. Litiges, voies et délais de recours

Pour tous litiges relatifs au service public de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à : Monsieur le Président - Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle – 56 Avenue Pierre Semard 54360 Blainville-sur-l'Eau.

Tout litige fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où celle-ci n'aboutirait pas, les litiges seront du ressort du Tribunal Administratif compétent.

Le présent règlement de service peut être contesté devant le Tribunal Administratif de Nancy dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Préalablement, l'usager peut adresser un recours gracieux à la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle. L'absence de réponse dans le délai de 2 mois vaut rejet implicite. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit être introduit dans le délai de deux mois qui suit la réponse de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle.

Fait à Blainville-sur-l'Eau le 5 juin 2026

Le Président de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle  
Philippe DANIEL

