

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES  
DÉCHETTERIES  
INTERCOMMUNALES

-

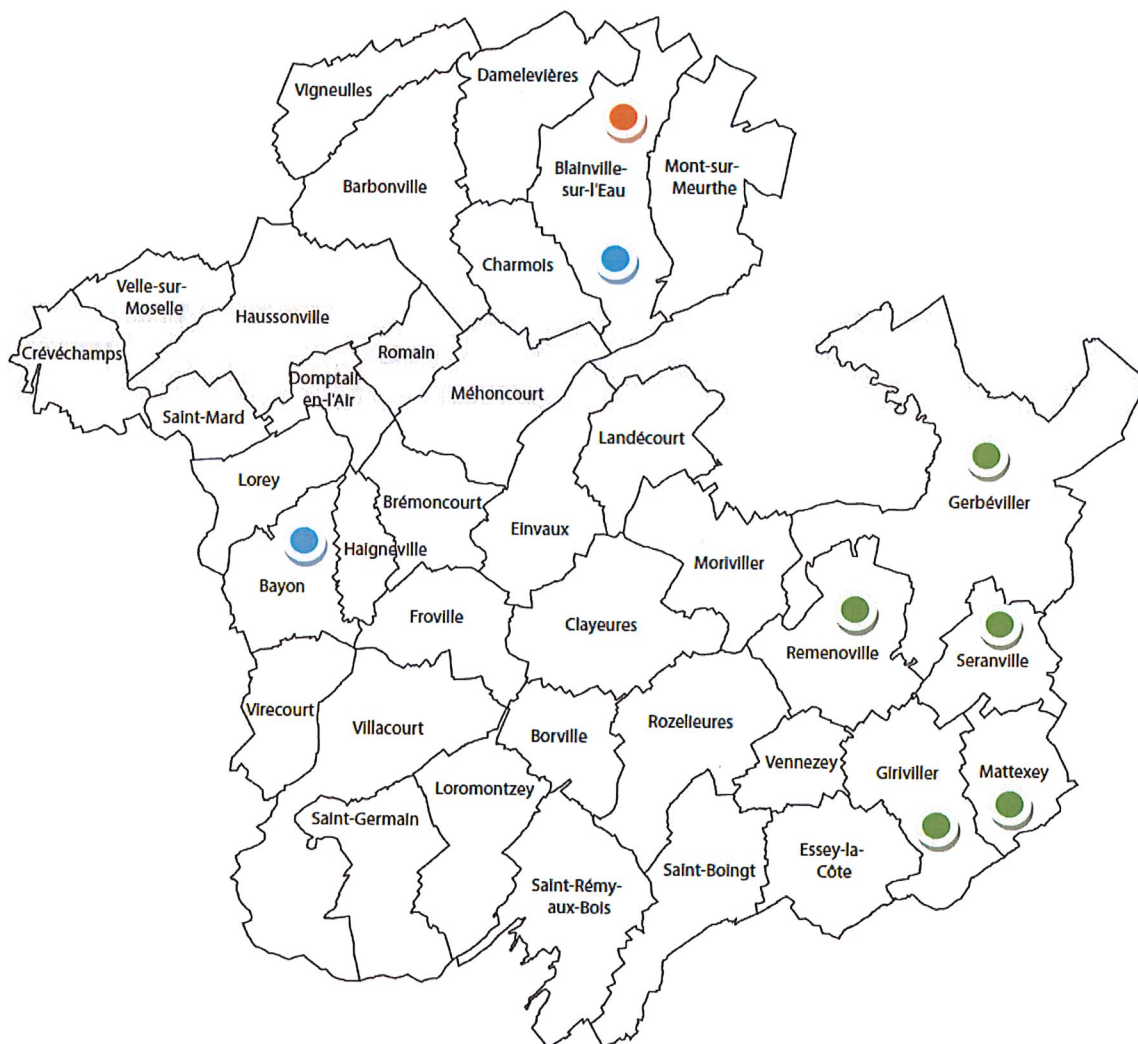
SITES DE BAYON ET BLAINVILLE-  
SUR-L'EAU




# Sommaire

Sommaire .....	2
Le territoire de la CC3M .....	4
Coordonnées du service .....	5
Textes de référence .....	6
Chapitre 1 - Dispositions générales .....	7
1.1. Objet et champ d'application .....	7
1.2. Régime juridique .....	7
1.3. Définition et rôle de la déchetterie .....	7
1.4. Propriété des déchets .....	8
Chapitre 2 - Modalités d'accès et de dépôts .....	8
2.1. Localisation des déchetteries intercommunales .....	8
2.2. Jours et heures d'ouverture .....	8
2.3. Affichage .....	9
2.4. Conditions d'accès .....	10
2.4.1. Usagers concernés .....	10
2.4.2. Accès des véhicules .....	10
2.4.3. Contrôle d'accès .....	11
2.4.4. Déchets acceptés et refusés .....	12
2.4.5. Limitation des apports .....	13
2.4.6. Tarifs de dépôts pour les professionnels, artisans, commerçants et autres catégories d'usagers .....	14
2.4.7. Prélèvement d'objets en bon état ou réparables par une structure de l'ESS .....	14
Chapitre 3 – Les agents de déchetteries .....	15
3.1. Rôles des agents .....	15
3.2. Interdictions .....	15
Chapitre 4 – Les usagers de déchetterie .....	16
4.1. Rôles des usagers .....	16
4.2. Interdictions .....	16
Chapitre 5 – Sécurité et prévention des risques .....	17
5.1. Circulation et stationnement .....	17
5.2. Risques de chute .....	17
5.3. Risques d'incendie .....	18
5.4. Autres risques .....	18
5.5. Surveillance du site : vidéoprotection .....	18
Chapitre 6 – Responsabilités .....	19
6.1. Responsabilités des usagers .....	19
6.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel .....	19
Chapitre 7 – Infractions et sanctions .....	19
7.1. Non-respect du règlement .....	19
7.2. Agressivité envers les agents .....	19
7.3. Dépôts sauvages .....	20
7.4. Brûlage des déchets .....	20
Chapitre 8 – Autres dispositions .....	20
8.1. Consultation .....	20
8.2. Application .....	20

8.3. Cas particuliers.....	20
8.4. Modifications .....	20
8.5. Exécution.....	21
8.6. Litiges, voies et délais de recours.....	21

# 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.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'accès et d'utilisation des deux déchetteries intercommunales (sites de Bayon et Blainville-sur-l'Eau), implantées sur le territoire de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle (CC3M). Certaines dispositions peuvent varier selon le site.

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.

## 1.2. Régime juridique

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.

## 1.3. Définition et rôle de la déchetterie

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.


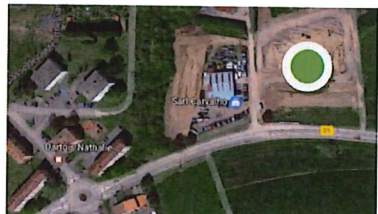
## 1.4. Propriété des déchets

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 ou leur dépôt dans les contenants.

# Chapitre 2 - Modalités d'accès et de dépôts

## 2.1. Localisation des déchetteries intercommunales

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	

## 2.2. 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
<b>Vendredi</b>		13h30 - 17h30		13h30 - 16h30
<b>Samedi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30 - 16h30
<b>Dimanche</b>				

## 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
<b>Lundi</b>		13h30 - 17h30		13h30-16h45
<b>Mardi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
<b>Mercredi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
<b>Jeudi</b>				
<b>Vendredi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
<b>Samedi</b>	9h00 - 12h00	13h30 - 17h30	9h00 - 12h00	13h30-16h45
<b>Dimanche</b>				

En cas de circonstances particulières ou pour répondre à certaines nécessités de service, ces horaires sont susceptibles d'être modifiés temporairement. Un affichage à l'entrée du site permettra aux usagers d'en être informés.

## 2.3. 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.

## 2.4. Conditions d'accès

### 2.4.1. 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.

### 2.4.2. 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.

### 2.4.3. 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 abîmer 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 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.

## 2.4.4. 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, comburants, 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> </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> <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'Éléments d'Ameublement ou DEA (sauf détenteurs de mobilier ménager disposant d'une carte</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piles et accumulateurs portables usagés,</li> <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>	<p>professionnelle attribuée par l'éco-organisme référent) ainsi que les pneumatiques.</p>
--	--

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.

## 2.4.5. 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.

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

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.

## 2.4.7. 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.

## Chapitre 3 – Les agents de déchetteries

### 3.1. 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 leurs 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 défectuosité 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.

### 3.2. Interdictions

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).

## Chapitre 4 – Les usagers de déchetterie

### 4.1. Rôles des usagers

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.

### 4.2. Interdictions

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.

## **Chapitre 5 – Sécurité et prévention des risques**

### **5.1. 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.

### **5.2. Risques de chute**

Une attention particulière sera portée au risque de chute.

Il est fortement déconseillé de monter dans son véhicule ou ses équipements (remorque, coffre, etc.) pour vider ses déchets.

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

Il est interdit de descendre dans les bennes ou escalader les dispositifs anti-chutes.

### 5.3. Risques d'incendie

Tout allumage de feu est interdit tout comme le fait de fumer dans l'enceinte de la déchetterie. Le dépôt de déchets incandescents (cendres, charbon de bois, ...) est interdit.

En cas d'incendie, le gardien est chargé :

- de donner l'alerte,
- d'organiser l'évacuation des lieux,
- d'utiliser les moyens d'extinction présents sur le site,
- de prévenir la collectivité.

Dans le cas d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent de déchetterie, les usagers doivent, dans la mesure du possible, prévenir les services de secours.

### 5.4. Autres risques

En cas de grave danger, le gardien informe les services de secours et de la gendarmerie si nécessaire. Il évacue la déchetterie et ferme provisoirement le site. Il informe la collectivité.

Les usagers ne doivent pas s'approcher des dispositifs de compaction et déposer de déchets dans les caissons si ceux-ci sont en fonctionnement. Les appareils ne doivent pas être manipulés par les usagers.

Les usagers ne doivent pas se trouver à proximité des contenants et des véhicules lors des opérations de chargement / déchargement.

### 5.5. Surveillance du site : vidéoprotection

Les deux déchetteries sont placées sous vidéoprotection de jour comme de nuit afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens.

Les images sont conservées maximum 30 jours (sauf procédure judiciaire) et pourront être utilisées par les services de gendarmerie ou de police en cas d'infraction, à des fins de poursuite. Le Président détermine les personnels habilités à exploiter le système et à accéder aux images en raison de leur fonction.

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.

Ce système fait l'objet des affichages réglementaires sur les sites concernés.

# Chapitre 6 – Responsabilités

## 6.1. Responsabilités des usagers

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

La CC3M décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte de chacune des deux déchetteries.

Pour toute dégradation volontaire ou involontaire aux installations de la déchetterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera conservé à la CC3M.

Pour tout accident matériel, l'agent devra consigner les informations par écrit et les transmettre à la collectivité (fiche incident) sous un délai de 24h maximum.

## 6.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel

La déchetterie est équipée d'une trousse à pharmacie contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins. Elle est située dans le local de l'agent. Le gardien peut effectuer les premiers soins nécessaires en cas d'accident corporel sur un usager. En cas d'impossibilité d'intervention de cet agent ou en cas de blessure de celui-ci nécessitant des soins médicaux urgents, les usagers doivent contacter le 112, le 18 ou le 15.

Pour tout accident corporel, l'agent d'exploitation devra consigner les informations par écrit et les transmettre à la collectivité (fiche incident) selon les délais légaux.

# Chapitre 7 – Infractions et sanctions

Tout récidiviste pourra se voir interdire l'accès à la déchetterie selon les modalités définies par la collectivité puis notifiées par courrier.

## 7.1. 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, 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).

## 7.2. Agressivité envers les agents

Les agents sont chargés d'une mission de service public.

Le dépôt des déchets par les usagers doit s'effectuer dans le strict respect du règlement, des infrastructures et des agents. Les gardiens de déchetterie ont pour mission de renseigner, d'orienter et de faire respecter le règlement intérieur. Tout comportement inapproprié envers l'un des agents (agressivité verbale et/ou physique) pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte par la collectivité.

### 7.3. 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).

### 7.4. Brûlage des déchets

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

## Chapitre 8 – Autres dispositions

### 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 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 peut être contesté devant le Tribunal Administratif de Nancy dans le délai de deux mois à compter de sa publication. Préalablement, l'utilisateur 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

