

REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES

(Délibération du Comité Syndical de Sitreva n°2017-39 du 27 juin 2017)

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Champ d'application

Ce règlement est applicable dans l'ensemble des déchèteries de Sitreva.

Article 2 : Fonction des déchèteries

Les déchèteries de Sitreva sont affectées au service public de gestion des déchets. Les déchets des ménages y sont accueillis en priorité. Les déchets non ménagers y sont acceptés si leur dépôt ne compromet pas celui des déchets des ménages.

II – ACCUEIL DU PUBLIC

Article 3 : Horaires d'ouverture au public

Les déchèteries sont ouvertes au public du 2 janvier au 24 décembre, les jours et aux horaires figurant dans le tableau annexé au présent règlement et affichés à l'entrée des déchèteries.

Article 4 : Information du public

Les agents de déchèterie sont à la disposition du public pour tout renseignement relatif aux règles et modalités de dépôts de déchets en déchèterie.

Article 5 : Règles d'accessibilité au public

I. Sont seuls accessibles au public les espaces dédiés à l'accueil du public et au déchargement des déchets. Les espaces de déchargement sont accessibles uniquement aux personnes apportant des déchets.

II. Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la déchèterie.

III. Les animaux domestiques, même tenus en laisse, ne sont pas admis dans l'enceinte de la déchèterie.

IV. L'agent de déchèterie peut fermer la déchèterie si les conditions de sécurité ne sont plus réunies.

Article 6 : Règles d'accessibilité aux véhicules

I. En l'absence d'espaces de stationnement ouverts aux visiteurs, seules les zones de déchargement sont accessibles aux véhicules des usagers de la déchèterie, sous réserve que ceux-ci appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- véhicules légers, équipés ou non d'une remorque ;
- véhicules d'un poids total inférieur ou égal à 3,5 t et d'une hauteur inférieure à 2 m.

En cas de forte affluence, l'agent d'accueil peut restreindre temporairement l'accès des véhicules à ces zones.

II. La circulation dans l'enceinte des déchèteries est soumise aux dispositions du code de la route et respecte la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 5 km/h.

Pendant le déchargement, les moteurs des véhicules doivent être arrêtés.

Article 7 : Responsabilité civile

Visiteurs et usagers sont civilement responsables des dommages qu'ils causent aux biens et aux personnes dans l'enceinte des déchèteries.

Les biens des visiteurs et usagers sont placés sous leur seule responsabilité. Sitreva décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels.

III – USAGE DU SERVICE PUBLIC

Article 8 : Conditions financières

I. Les tarifs du service public sont fixés par délibération du Comité syndical de Sitreva et affichés sur le site de la déchèterie ou portés à connaissance sur simple demande auprès d'un agent de déchèterie.

II. Lorsque le dépôt de déchets est effectué sous condition de paiement d'une participation financière, un bon de dépôt, précisant la quantité et la nature des déchets, et indiquant le numéro de la carte d'accès présentée par le déposant, est adressé par voie dématérialisée au titulaire du compte d'utilisateur auquel la carte d'accès est affectée. La facturation est mensuelle sauf exception.

III. Les agents de déchèterie ne sont habilités à percevoir aucune somme d'argent pour quelque motif que ce soit.

Article 9 : Cartes d'accès

I. Toute personne apportant des déchets dans une déchèterie afin de les y déposer doit préalablement présenter à l'agent de déchèterie une carte d'accès en cours de validité délivrée à son nom ou au nom de la personne morale propriétaire des déchets apportés.

Par exception :

- a) tout employé ou membre d'un organisme d'aide à la personne agissant pour le compte d'un particulier peut présenter la carte d'accès dudit particulier accompagnée d'une procuration de ce dernier ;
- b) une carte d'accès « Particulier » peut être utilisée par tous les membres du foyer de son attributaire.

II. La personne ne disposant pas de carte d'accès ne peut déposer ses déchets qu'après avoir fourni à l'agent de déchèterie les pièces nécessaires à son attribution.

Article 10 : Comptes d'usagers

I. Sont seules attributaires d'une carte d'accès les personnes, physiques ou morales, titulaires d'un compte d'utilisateur de la catégorie « Particulier », « Collectivité » ou « Professionnel ». Chaque titulaire d'un compte d'utilisateur est attributaire d'une ou, sur sa demande, de plusieurs cartes d'accès affectées à ce compte. Une carte d'accès ne peut être affectée qu'à un seul compte d'utilisateur.

Un usager, qu'il soit une personne physique ou morale, ne peut disposer que d'un seul compte d'utilisateur par catégorie. Une personne physique peut disposer à la fois d'un compte d'utilisateur de la catégorie « particulier » et d'un compte d'utilisateur de la

catégorie « Professionnel ». Une personne morale ne peut disposer que d'un seul compte des catégories « Collectivité » ou « Professionnel ».

II. Peuvent ouvrir un compte d'utilisateur :

- de la catégorie « Particulier », les particuliers domiciliés sur le territoire de Sitreva, pour le dépôt de leurs déchets ménagers, dans la limite d'un seul compte par foyer ;
- de la catégorie « Collectivité », les communes et les établissements publics de coopération intercommunale ayant leur siège sur le territoire de Sitreva, pour le dépôt de leurs déchets ménagers ;
- de la catégorie « Professionnel », les autres usagers, pour le dépôt de déchets non ménagers.

III. L'ouverture d'un compte d'utilisateur requiert de son demandeur la fourniture, soit auprès d'un agent de déchèterie, soit sur le site Internet de demande en ligne, soit au siège administratif de Sitreva, 19 rue Gustave Eiffel à Rambouillet :

a) lorsqu'il s'agit d'un particulier :

- de la photocopie de sa pièce d'identité ;
- de la photocopie d'un justificatif de son domicile ;

b) lorsqu'il s'agit d'une association :

- d'un courrier de demande signé par son représentant ;
- de la photocopie de ses statuts faisant mention de l'adresse de facturation si celle-ci est différente de celle du siège social ;

c) lorsqu'il s'agit d'une collectivité, d'un établissement public ou d'un service de l'Etat :

- d'un courrier de demande signé par son représentant ;
- de son numéro SIREN ;
- de ses coordonnées de facturation.

d) lorsqu'il s'agit d'un commerçant, d'une société commerciale, d'un artisan, d'une profession libérale ou d'un auto-entrepreneur :

- d'un extrait K, L, Kbis, Lbis ou D1 de moins de 3 mois ou de son numéro SIREN ;
- d'une attestation relative à son adresse de facturation si celle-ci est différente du siège de l'activité professionnelle ;
- d'une adresse électronique.

En cas de demande de remise de la carte par envoi postal, une enveloppe timbrée au format 22 x 11 libellée à l'adresse du demandeur doit être remise avec les autres pièces requises. La carte est retirable par le demandeur ou son représentant sous quinzaine à la déchèterie de son choix.

IV. La validité de la carte d'accès est limitée dans le temps. Elle est attribuée et est renouvelable gratuitement. Tout changement de situation doit être signalé. La perte d'une carte d'accès doit être immédiatement signalée.

V – DÉPÔT DES DÉCHETS

Article 11 : Déchets admis

I. Sauf application du II., peuvent seuls être déposés dans les déchèteries de Sitreva les déchets dont les catégories sont affichées à leur entrée.

II. L'agent de déchèterie est habilité à refuser le dépôt de déchets qui, de par leur nature, leur forme, leur dimension, volume ou quantité, présenteraient un danger ou des sujétions particulières pour l'exploitation.

III. L'agent de déchèterie est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et la provenance des déchets apportés.

IV. Dans la mesure du possible, les agents de déchèterie indiquent aux usagers les lieux de dépôt des déchets non admis sur les déchèteries.

Article 12 : Modalités de dépôt des déchets

I. Les usagers trient leurs déchets par catégorie et les déposent dans les bennes, zones ou caissons correspondants désignés à cet effet.

Lors des opérations de dépôt, les usagers veillent à disposer d'une tenue vestimentaire adaptée assurant leur sécurité.

Les usagers veillent à ramasser les déchets qu'ils ont laissés tomber sur le quai lors des opérations de dépôt.

II. Les déchets d'activités de soins à risques infectieux ne sont acceptés que s'ils sont apportés dans un emballage spécialement conçu à cet effet.

III. Il est interdit aux usagers :

- de déplacer les garde-corps des bennes, même ponctuellement ;
- d'accéder à l'intérieur des bennes ;
- de pénétrer le local de stockage des déchets diffus spécifiques ;
- de basculer les remorques et de benner en dehors des quais spécialement aménagés et désignés à cet effet ;
- d'apporter une quelconque source de chaleur dans les zones de dépôt et au niveau des bennes.

IV. Les dépôts à l'entrée de la déchèterie sont formellement interdits et passibles de contravention.

Article 13 : Interdiction de récupération

Les déchets déposés sont la propriété exclusive de Sitreva. Leur récupération est interdite et constitue un acte de vol au sens de la loi.

VI – DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Respect du règlement

Tout manquement aux dispositions du présent règlement sera poursuivi conformément à la législation et à la réglementation en vigueur et est susceptible d'entraîner l'interdiction d'accès aux déchèteries ainsi que l'exercice de poursuites judiciaires.

La gendarmerie ou la police nationale et les maires des communes d'implantation des déchèteries sont destinataires du présent règlement. Ils sont expressément autorisés à intervenir directement dans l'enceinte des déchèteries pour rétablir l'ordre public et assurer la sécurité des personnes.

1^{er} juillet 2017

Le Président,

Benoît PETITPREZ



Les informations recueillies pour la délivrance de la carte d'accès font l'objet d'un traitement informatique. Le destinataire des données est : SITREVA.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, ils doivent s'adresser au service Communication de SITREVA.