



# Règlement intérieur de la déchèterie communautaire

---

Adopté par délibération du 18/12/2024.

Ce règlement complète le règlement du service public de collecte et gestion des déchets assimilés.

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5216-5, L.2224-13 et suivants, l'article L2333-78 ainsi que les articles R.2224-23 et suivants.

# Table des matières

---

<b>Règlement intérieur de la déchèterie .....</b>	<b>1</b>
Dispositions générales .....	3
Article 1.  Objet du règlement intérieur .....	3
Article 2.  Coordonnées de la CCPL.....	3
fonctionnement de la déchèterie .....	3
Article 3.  Présentation de la déchèterie .....	3
Article 4.  Nature des apports autorisés .....	4
Article 5.  Consignes de tri .....	5
Conditions d'accès à la déchèterie .....	5
Article 6.  Horaires d'ouverture .....	5
Article 7.  Obligation d'enregistrement pour accéder au site.....	6
Article 8.  Déchets et véhicules acceptés.....	6
Obligation des usagers sur site .....	7
Article 9.  Comportements des usagers.....	7
Article 10.  Sécurité et responsabilité .....	8
Financement des apports en déchèterie .....	8
Article 11.  Facturation des apports des déchets professionnels .....	8
Application du règlement de facturation .....	9
Article 12.  Réclamations .....	9
Article 13.  Protection des données personnelles .....	9
Article 14.  Voies et délais de recours.....	9
Article 15.  Dispositions d'application .....	9

## DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

La Communauté de communes du Pays de Lauzun (CCPL) est compétente en matière de collecte des déchets ménagers et assimilés au sens des dispositions des articles L. 2224-13 et L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales. Dans ce cadre, elle a défini les conditions de fonctionnement du service Déchets dans un règlement dédié, arrêté sur chaque commune. Le présent règlement intérieur de la déchèterie complète ce règlement, en précisant les conditions d'accueil des usagers en déchèterie.

### ARTICLE 2. COORDONNEES DE LA CCPL

Le service Déchets de la CCPL est chargé de l'application du règlement. Les usagers peuvent le contacter pour poser leurs questions sur le fonctionnement du service et sa facturation ou pour présenter leurs réclamations selon les modalités suivantes :

Accueil physique et téléphonique	Adresse postale	Adresse électronique
<p><b>Déchèterie</b> selon horaires en vigueur visibles sur : <a href="https://www.ccpl47.fr/environnement/depot-en-decheterie/">https://www.ccpl47.fr/environnement/depot-en-decheterie/</a> 05.53.64.12.26 85 impasse Elie Teyssier – 47800 Miramont-de-Guyenne</p> <p><b>Service Déchets/Environnement</b> Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 05.53.94.11.23 12 rue du renfort - 47410 Lauzun</p>	<p>5 rue Pissebaque 47410 Lauzun</p>	<p><a href="mailto:iris@ccpl47.fr">iris@ccpl47.fr</a> (pour enregistrer un véhicule et pour toute question technique sur les flux acceptés à la déchèterie) <a href="mailto:secretariat.environnement@ccpl47.fr">secretariat.environnement@ccpl47.fr</a> (pour les autres sujets)</p>

## FONCTIONNEMENT DE LA DECHETERIE

### ARTICLE 3. PRESENTATION DE LA DECHETERIE

Les usagers de la CCPL ont accès à une déchèterie située au **85 impasse Elie Teyssier - 47 800 Miramont de Guyenne**.

La déchèterie est un espace clos, aménagé et gardienné mis à disposition du public, destiné à recevoir les objets en fin de vie définis à l'article 5 du règlement de service. La déchèterie a pour rôle de :

- Permettre aux usagers d'évacuer les déchets dont ils ne peuvent se débarrasser en collecte en porte à porte ou en apport collectif en raison de leur encombrement, leur quantité ou de leur nature ;
- Réaliser un tri fin afin de permettre de valoriser la plus grande part possible des déchets apportés par réemploi, recyclage et valorisation matière ou énergétique et afin de limiter les déchets ultimes ;

- Permettre d'acheminer les déchets dans les filières de valorisation et traitement adaptées.

Les usagers y sont accueillis par une équipe d'agents de déchèterie, dont le rôle est de les conseiller et les orienter afin de valoriser au mieux les déchets apportés. Ces agents assurent également la gestion du site et l'organisation de l'enlèvement des déchets.

## ARTICLE 4. NATURE DES APPORTS AUTORISES

La déchèterie accepte les déchets détaillés dans le tableau suivant.

Flux	Exemples de types de déchets acceptés	Déchets interdits
Dons pour la ressourcerie	Jouets, livres, vêtements, meubles, bibelots, vaisselle, électroménager....	Objets cassés, invendables par les associations
Déchets d'équipement électrique et électronique	Gros et petits appareils	Équipements professionnels (ex : frigo Coca Cola, ou photocopieuse professionnelle de bureau...)
Produits dangereux	Produits phyto, peintures, aérosols, tubes silicones, chlore, radiographies médicales...	Gaz (bombonnes ou cartouches), extincteurs, produits explosifs (poudres...), médicaments, produits véto...
Piles, ampoules et néons		
REPs ASL ABJTH ABJJJ	Jouets, articles de jardinage, articles de sport et de loisirs, engins thermiques...	Jouets électroniques, éléments en métal ou en bois à orienter vers d'autres filières le cas échéant...
Métaux	Tous types de métaux, casseroles, cadres de vélos...	Bombes aérosol, pots de peinture pleins...
Cartons	Papiers, cartons	Papiers peints, plastiques, classeurs (métal)...
Textiles « Le Relais »	Tous textiles en poche, maroquinerie, chaussures	Matières mouillées ou souillées risquant de contaminer le linge propre
Couettes et oreillers	Couettes, oreillers, coussins, rideaux...	Couvertures, vêtements...
Végétaux	Tous déchets verts dits « naturels », débités en 50cm max, et 30cm max de diamètre	Souches, bois transformé, pots de fleurs...
Inertes	Gravats, tuiles, briques, parpaings, terre cuite, lavabos céramique...	Plâtre, vitrage, amiante, terre, déchets dangereux, plastiques...
Bois	Bois transformé, brut ou recomposé, palettes, cagettes, planches, poutres...	Bois naturel, bûches, plastiques ou toute autre matière.
Déchets d'ameublement	Tous meubles, jouets ou articles de jardinage de plus de 80cm.	Parquets, palettes...

Flux	Exemples de types de déchets acceptés	Déchets interdits
Déchets ultimes	Plastiques, plâtre, polystyrène, linge souillé, tout ce qui n'a pas pu être valorisé dans les autres flux	Bidons, produits dangereux, appareils électriques, tout ce qui peut être valorisé dans les autres flux

La CCPL adapte la nature des flux triés pour tenir compte des évolutions réglementaires et des possibilités techniques de valorisation des déchets, dans le double objectif de maximiser la proportion de déchets pouvant être réutilisés ou recyclés et de minimiser les coûts pour le service Déchets.

L'agent de déchèterie est habilité à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leur dimension, volume ou quantité, présenteraient un danger ou des sujétions particulières pour l'exploitation. En particulier, les déchets suivants sont refusés et doivent être apportés dans des filières particulières : amiante, pneus, bonbonnes de gaz, déchets dangereux des professionnels, déchets liés à l'activité agricole. Les végétaux des services communaux ne sont pas acceptés.

## ARTICLE 5. CONSIGNES DE TRI

L'utilisateur doit avoir effectué, avant l'arrivée en déchèterie, un pré-tri pour correspondre aux flux décrits dans l'article précédent. Pour l'aider dans cette démarche, la CCPL indique sur son site internet le plan du site. La CCPL est susceptible d'adapter l'agencement des flux de déchets pour tenir compte des évolutions réglementaires et optimiser le fonctionnement du site.

# CONDITIONS D'ACCES A LA DECHETERIE

## ARTICLE 6. HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires en vigueur sont accessibles sur le site internet et sur site et sont susceptibles de varier.

La déchèterie est accessible selon les horaires d'ouverture suivants :

Horaires d'été : Du lundi au samedi de 7h15 à 13h30

Horaires d'hiver :

Lundi 13h30 à 17h30

Mardi et jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Mercredi et vendredi de 8h30 à 12h

Samedi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Les horaires et jours d'ouverture sont affichés également à l'entrée du site et l'accès au public est interdit en dehors de ces horaires. La dernière entrée avant la pause méridienne des mardis, jeudis et samedis a lieu au plus tard 10 minutes avant l'heure de fermeture annoncé. La déchèterie est fermée les jours fériés.

Les horaires sont susceptibles de varier pour tenir compte des impératifs du service ou éventuels incidents ou aléas climatiques. Chaque usager est invité à consulter le site internet et les réseaux sociaux de la CCPL en amont de sa visite pour vérifier que le site est bien ouvert.

## **ARTICLE 7. OBLIGATION D'ENREGISTREMENT POUR ACCEDER AU SITE**

---

L'accès à la déchèterie est strictement réservé aux usagers ménagers et professionnels du territoire de la CCPL, décrits à l'article 4 du règlement du service public de collecte et gestion des déchets assimilés. Elle est interdite aux usagers extérieurs au territoire.

**La déchèterie est équipée d'une barrière à l'entrée, dont l'ouverture se fait par reconnaissance de la plaque minéralogique.** Chaque usager souhaitant accéder à la déchèterie doit donc se faire préalablement enregistrer auprès du service Déchets de la CCPL.

Tout usager non enregistré se voit refuser l'entrée à la déchèterie.

### **Informations à fournir pour pouvoir accéder à la déchèterie**

Pour se faire enregistrer, chaque usager du territoire fournit les informations suivantes :

- Coordonnées (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone portable ou fixe, adresse mail)
- Photocopie de la carte d'immatriculation par véhicule susceptible d'être utilisé, le nombre de véhicules par usager étant limité à 3 maximum (qu'il s'agisse d'un usager ménage ou professionnel)
- Photocopie de la carte d'identité ou passeport
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture eau ou électricité)
- Coordonnées du propriétaire (nom, prénom, adresse), afin de raccorder l'accès déchèterie à la TEOM incitative
- Numéro SIRET, RIB et code APE, s'il s'agit d'un usager professionnel
- Formulaire de protection des données personnelles complété et signé (à télécharger sur le site internet de la CCPL).

Dans le cas de l'utilisation exceptionnelle d'un véhicule, hors véhicule inscrit (par exemple : véhicule de location ou prêt), l'usager doit prévenir au minimum 48h à l'avance la déchetterie à l'adresse [iris@ccpl47.fr](mailto:iris@ccpl47.fr), en justifiant son identité et communiquant la plaque minéralogique, le certificat d'immatriculation ou document de location du véhicule utilisé. L'autorisation d'accès à la déchèterie ainsi accordée est temporaire : elle est valable pour deux mois maximum.

### **Suivi des accès en déchèterie**

Tous les passages en déchèterie sont suivis et comptabilisés.

Chaque usager professionnel dont le siège est situé sur le territoire de la CCPL a droit à 12 passages de 3m3 maximum par année civile ; les passages supplémentaires sont facturés dans les conditions prévues par délibération du conseil communautaire.

Les professionnels hors territoire ne peuvent accéder à la déchèterie communautaire.

Le nombre de passages n'est aujourd'hui pas limité pour les ménages, dès lors qu'il reste dans des proportions cohérentes avec l'activité d'un ménage.

## **ARTICLE 8. DECHETS ET VEHICULES ACCEPTES**

---

Seuls sont acceptés les déchets correspondant aux flux définis à l'Article 4.

Un dépôt ne peut être supérieur à 3m3 par jour, pour des raisons d'exploitation du site.

L'accès à la déchèterie est limité aux véhicules de moins de 3,5 tonnes de PTAC3 remorque comprise.

Tout véhicule entrant dans la déchèterie doit se présenter à l'agent de déchèterie avant le vidage. Celui-ci est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et la provenance des déchets apportés, il peut refuser tous les déchets qui par leur caractère particulier ou leur état ne peuvent être pris en charge par la déchèterie. L'utilisateur doit alors quitter le site immédiatement avec ses déchets, sans avoir procédé au dépôt, et se rendre dans une filière adaptée à la nature et à la quantité de ses déchets.

Les ordures ménagères résiduelles sont interdites en déchèterie et tout sac fermé et opaque devra être ouvert avant dépôt. De même, les déchets d'emballages (hors gros cartons) doivent être déposés dans les bacs jaunes individuels des ménages ou les colonnes dédiées (points d'apport collectifs) et ne sont pas acceptés en déchèterie.

## OBLIGATION DES USAGERS SUR SITE

### ARTICLE 9. COMPORTEMENTS DES USAGERS

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie doit se faire dans le respect des horaires, des consignes et de la signalisation mise en place (limitation de vitesse à 10 km/h, sens unique...). Les engins et véhicules affectés à l'exploitation sont prioritaires sur tous les autres véhicules dans l'enceinte de la déchèterie.

L'utilisateur effectue lui-même le déchargement. Il est tenu de déposer ses déchets en respectant la signalétique et les consignes de l'agent de déchèterie. Une éventuelle aide de l'agent de déchèterie à la manutention doit demeurer exceptionnelle et correspondre à un besoin particulier d'une personne en difficulté (personne âgée, handicapée, ...). L'appréciation des situations est laissée à l'agent. Cette aide ne peut en aucun cas être rémunérée par l'utilisateur aidé.

La durée de l'arrêt du véhicule, contact coupé et frein à main serré, ne peut excéder le temps pris pour décharger les déchets. L'utilisateur doit quitter la plate-forme de vidage dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchèterie.

L'utilisateur est tenu de :

- Respecter les instructions de l'agent de déchèterie,
- Trier les déchets selon la signalétique en place et ne déposer dans le flux « déchets enfouis » que les déchets ne pouvant être triés dans un autre flux,
- Avoir un comportement correct envers les agents de la CCPL et les autres usagers,
- Respecter le matériel et les infrastructures du site,
- Laisser les lieux propres après son dépôt, au besoin effectuer un balayage,
- Signaler tous sinistres dont il serait à l'origine,
- Ne pas fumer ou vapoter sur le site,
- Ne pas consommer de l'alcool sur le site,
- Ne pas filmer ou prendre des photographies,
- Ne pas vider quand les agents manipulent les déchets ou les bennes,
- Ne pas rentrer dans les conteneurs ou compacteurs à déchets et matériaux.

Aucune récupération des déchets n'est autorisée, ni sur le site ni dans les véhicules des autres usagers.

A partir du moment où l'utilisateur vide ses déchets en déchèterie, ces derniers deviennent la propriété de la CCPL, il ne peut donc plus les récupérer. Une telle pratique serait considérée comme du vol et entraînerait des poursuites pénales.

L'utilisateur ne devra en aucun cas verser de l'argent ou toute autre forme de compensation à l'agent de déchèterie.

L'agent de déchèterie a la charge de l'application sur site des clauses du présent règlement et peut interdire l'accès au site à tout contrevenant.

## **ARTICLE 10. SECURITE ET RESPONSABILITE**

---

L'accès à la déchèterie, les opérations de dépôt des déchets ainsi que les manœuvres automobiles se font aux risques et périls de l'utilisateur.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur la déchèterie. La responsabilité de la CCPL ne peut être engagée en cas de manquement par l'utilisateur aux dispositions du présent règlement intérieur.

L'accès à la déchèterie est interdit aux mineurs non accompagnés. Par mesure de sécurité, les mineurs 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.

Aucun dépôt en dehors de la déchèterie n'est admis, l'agent de déchèterie ayant instruction de relever le numéro minéralogique du véhicule du contrevenant et de faire remonter l'information à sa hiérarchie pour un dépôt de plainte.

En cas de refus d'un utilisateur de respecter les consignes, l'agent de déchèterie est habilité à lui refuser dès l'instant l'accès au site. L'utilisateur doit alors quitter le site immédiatement avec ses déchets, sans avoir procédé au dépôt.

En cas de problème particulier, l'agent de déchèterie peut faire appel aux forces de police ou gendarmerie. Une main courante est tenue à jour par la CCPL dans le but d'intenter une action judiciaire lors d'une infraction aux stipulations du présent règlement.

L'accès à la déchèterie est interdit à toute personne n'apportant pas de déchets.

En cas de danger, de risque pour la sécurité des biens et des personnes, de circonstances impérieuses, en cas de force majeure, l'agent de déchèterie peut décider la suspension du service et l'évacuation de tous les utilisateurs, soit à pied (sans les véhicules), soit avec les véhicules, hors de l'enceinte de la déchèterie. Il peut également décider de ne pas ouvrir l'accès au site ou en prononcer la fermeture anticipée. Les utilisateurs sont tenus de se conformer immédiatement et sans délai à de telles injonctions.

## **FINANCEMENT DES APPORTS EN DECHETERIE**

### **ARTICLE 11. FACTURATION DES APPORTS DES DECHETS PROFESSIONNELS**

---

Les apports des utilisateurs ménages sont gratuits. En revanche, les apports des utilisateurs professionnels dont le siège est situé sur le territoire CCPL sont payants selon les modalités suivantes :

- Facturation à partir du 13<sup>ème</sup> passage de 3m3 maximum dans l'année civile,
- Application d'un tarif par passage supplémentaire défini par le conseil communautaire,

La CCPL émet une facture annuelle qui intègre l'ensemble des dépôts payants.

## APPLICATION DU REGLEMENT DE FACTURATION

### ARTICLE 12. RECLAMATIONS

---

Pour tout renseignement supplémentaire ou réclamation sur le fonctionnement et les conditions d'accès à la déchèterie, les usagers sont invités à s'adresser uniquement par courrier ou par message électronique à l'adresse indiquée à l'Article 2. Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.

### ARTICLE 13. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

---

Se reporter aux dispositions de l'article 21 du règlement du service public de collecte et gestion des déchets assimilés.

### ARTICLE 14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

---

Toute contestation à l'encontre du règlement doit faire l'objet dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux ou d'un recours gracieux auprès de la collectivité, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois gardé par la collectivité vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer ou à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

### ARTICLE 15. DISPOSITIONS D'APPLICATION

---

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire du 18/12/2024 et entre en application dès transmission au contrôle d'égalité le 19/12/2024.

Il peut être modifié, en tant que de besoin, par délibération du Conseil Communautaire. Les modifications font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Le règlement est consultable sur le site internet de la CCPL. Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande écrite accompagnée d'une enveloppe (demiA4) dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.

Le Président et les agents de la Communauté de communes du Pays de Lauzun habilités à cet effet sont chargés de l'exécution du présent règlement.