



## Règlement de notre déchèterie communautaire

### 1. Définition et rôle de la déchèterie

La déchèterie est un espace aménagé, gardienné, clôturé, où les particuliers et les professionnels peuvent apporter certains déchets qui, en raison de leur nature, quantité, taille, poids ou dangerosité, ne peuvent être collectés dans le cadre de la collecte habituelle des déchets.

Les utilisateurs de la déchèterie veilleront ainsi à répartir leurs déchets dans des contenants spécifiques mis à leur disposition sur les déchèteries (cartons, ferrailles, verre, gravats, tout venant, déchets végétaux, huiles usagées...) en vue de réemployer, recycler, valoriser ou traiter ces déchets conformément à la législation.

Les objectifs de la déchèterie sont les suivants :

- Permettre aux particuliers et aux professionnels autorisés d'évacuer certains de leurs déchets conformément à la législation ;
- Economiser les matières premières par un recyclage maximal ;
- Réduire le tonnage de déchets destinés à l'enfouissement ;
- Protéger l'environnement par la récupération de certains produits dangereux et leurs traitements par des organismes habilités ;
- Favoriser la prévention des déchets par le réemploi de certains d'entre eux.

### 2. Présentation de la déchèterie

La Communauté de Communes de Seille et Grand Couronné (CCSGC) a mis en place une déchèterie sur le territoire de Nomeny, route de Jeandelaincourt, et les horaires d'ouverture sont :

Horaire d'hiver : du mercredi au samedi de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h et le dimanche de 9 h à 12 h

Horaire d'été : du mercredi au samedi de 8 h à 12 h et de 13 h à 18 h et le dimanche de 9 h à 12 h

Les samedis et dimanches sont réservés aux seuls particuliers.

En dehors des heures d'ouverture, l'accès à la déchèterie est formellement interdit.

En cas de conditions météorologiques défavorables (événement neigeux par exemple), la CCSGC se réserve le droit de fermer ses installations sans préavis pour des raisons de sécurité.

### 3. Conditions d'accès en déchèterie

L'accès à la déchèterie est autorisé aux :

- Particuliers résidant sur les communes des secteurs Seille et Chantereine, sur présentation de la vignette « particulier » ;

- Professionnels implantés sur les communes des secteurs Seille et Chantereine, sur présentation de la vignette « professionnel » et moyennant facturation selon tarif en vigueur, dès le premier mètre cube.

Les déchets déposés sont facturés au mètre cube et les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire.

L'accès à la déchèterie est interdit à toute personne ne faisant pas partie d'une de ces catégories d'utilisateurs ainsi qu'à toute personne souhaitant déposer des déchets non conformes aux caractéristiques de déchets énoncées à l'article 4.

Seuls sont autorisés à entrer en déchèterie les véhicules dont le PTAC ne dépasse pas 3,5 tonnes.

L'utilisation de bennes basculantes est autorisée uniquement pour les gravats

L'accès est toutefois autorisé à tous les véhicules nécessaires à l'exploitation du site.

### 4. Déchets acceptés

Les déchets acceptés en déchèterie sont définis à l'article 4.3 du présent règlement.

- Les déchets végétaux appelés aussi déchets verts
- Les déchets textiles issus des ménages,
- Les déchets toxiques appelés aussi Déchets Ménagers Spéciaux,
- Les halogènes, néons et ampoules,
- Les huiles de friture,
- Le vieux mobilier, matelas et gros objet encombrants,
- Les cartons,
- Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques : frigo, télé, jouet à piles, petit électroménager, etc...
- La ferraille,
- Le bois,
- Les gravats : cailloux, faïences, tuiles, carrelages, moellons, briques, enrobés, béton, céramiques, sable,
- Les piles,
- Les cartouches d'encre d'imprimante jet d'encre,
- Les pneus de véhicules légers et motocycles (maximum 2 par passage).
- Le polystyrène

La déchèterie communautaire de Nomeny n'étant pas en mesure d'accueillir tous les produits existants, les usagers sont invités à se renseigner au préalable auprès de la déchèterie ou de la Communauté de Communes sur les lieux possibles d'évacuation de leurs déchets.

Les professionnels de l'automobile ne sont pas autorisés à déposer des pneus.

Sont interdits en déchèteries, tous les déchets mentionnés ci-dessous :

- les ordures ménagères,

- les bouteilles de gaz
- Les déchets de soins à risques infectieux des ménages (Dasri), (matériaux coupants, piquants, tranchants) :  
Pour les patients ayant des soins à domicile, les infirmiers(e) ont l'obligation de reprendre les déchets tranchants, coupants et mous,  
Les patients en automédication doivent gérer leurs DASRI dans des emballages adaptés transmis par leur pharmacie habituelle qui se chargera ensuite de leur élimination dans le respect de la réglementation.
- Les déchets médicamenteux : les médicaments non utilisés et/ou périmés sont à remettre dans toutes les pharmacies. En ce qui concerne leur emballage en cartons, ils doivent être dirigés vers la collecte des déchets valorisables aux points recyclage.
- Les pneumatiques des Poids Lourds, des engins agricoles
- Les déchets d'amiante et de fibrociments
- les produits explosifs, radioactifs
- la terre.

Cette liste n'est pas limitative et l'agent de déchèterie peut refuser les déchets qu'il considèrera comme non conformes.

La liste des déchets acceptés est susceptible d'évoluer en fonction de la législation et des nouvelles filières pouvant se mettre en place.

## 5. Modalités du contrôle d'accès

L'accès à la déchèterie est contrôlé par le gardien et il est limité aux véhicules dont la vignette d'accès, transmise par la collectivité, est apposée et collée sur le pare-brise.

Cette vignette, où doit figurer le numéro d'immatriculation du véhicule entrant, est fournie par la CCSGC sous conditions.

Une vignette « usager professionnel » sera dans tous les cas apposée sur un véhicule professionnel, y compris si la carte grise est en nom propre. Tout apport de déchets issu d'une activité professionnelle sera facturé selon le tarif en vigueur.

Cas du professionnel ayant besoin de son véhicule professionnel pour effectuer un apport « particulier » : accès avec autorisation spéciale délivrée par la communauté de communes, précisant le jour de l'apport et la nature du déchet.

Les objectifs poursuivis par la mise en place du contrôle d'accès sont les suivants :

- Maîtriser l'origine des apports ;
- Effectuer des statistiques sur les dépôts et la fréquentation afin d'adapter au mieux le service aux besoins des habitants.

### 5.1. Modalités de délivrance de la vignette.

La vignette est fournie gratuitement au siège de la Communauté de communes, sur simple présentation des pièces justificatives suivantes :

- carte grise au nom du demandeur, résidant sur l'une des communes du territoire (voir article 3)

- un justificatif de domicile

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter la CCSGC ou la Mairie.

En cas de remplacement de pare-brise ou de nouveau véhicule, le propriétaire de la vignette en informera la CCSGC et pourra obtenir son remplacement selon les modalités en vigueur.

L'accès de la déchèterie n'est pas autorisé aux propriétaires de foncier non bâti ne résidant pas sur le territoire des communes, définies à l'article 3.

Les communes souhaitant évacuer leurs propres déchets en déchèterie devront également se munir d'une vignette « usager professionnel » et respecter la procédure décrite ci-dessus.

## 5.2. Validité des vignettes

Pour les particuliers et pour les professionnels

La vignette est valide pour un temps indéterminé. La CCSGC se réserve le droit de redemander un justificatif de domicile par courrier. A défaut de réception du justificatif dans un délai indiqué dans le courrier, l'accès sera refusé.

## 5.3. Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis et complétés par ses soins sur le formulaire de demande de vignette d'autorisation d'accès. La CCSGC se réserve le droit de contrôler l'exactitude des informations figurant dans le formulaire.

L'utilisateur s'engage à prévenir la CCSGC de toute modification concernant sa situation au regard de la vignette d'accès : domiciliation, nom, ...

La CCSGC procédera alors à un rectificatif des informations contenues lors de l'enregistrement de la vignette.

Si le propriétaire de la vignette déménage hors du territoire ou vend son véhicule, il est dans l'obligation de restituer la vignette à la CCSGC.

La vignette affectée à un véhicule engage la responsabilité de son demandeur. La cession, le don et le prêt de la vignette sont interdits. La vignette devra impérativement porter le numéro d'immatriculation du véhicule entrant.

Il appartient à l'utilisateur d'être en mesure de décharger ses déchets.

## 5.4. Contrôles

Il pourra à tout moment être procédé à la vérification de la vignette d'accès. Un contrôle peut être effectué sur la qualité du tri effectué par l'utilisateur afin de vérifier que les déchets sont déposés conformément aux consignes de tri.

A défaut, la vignette pourra être reprise.

## 6. Règles à respecter lors des dépôts en déchèterie

### 6.1. Tri des déchets

L'accès à la déchèterie de la CCSGC est conditionné par la réalisation par l'utilisateur d'un tri optimal des matériaux recyclables et/ou réutilisables. L'utilisateur devra donc assurer le dépôt de ses déchets dans les bennes appropriées conformément aux consignes affichées et avec l'accord du gardien.

Pour tout dépôt de déchets diffus spécifiques, l'utilisateur fera appel au gardien afin d'obtenir son accord, et devra préalablement lui fournir le type de produit déposé.

Il est également demandé à chaque utilisateur de respecter la propreté du site. Aucun dépôt de déchets ne devra être effectué en dehors des bennes et les éventuels déchets tombés au sol devront être ramassés par l'utilisateur (un balai est disponible sur site).

### 6.2. Circulation et stationnement

Sur la déchèterie s'appliquent les règles du code de la route. Des règles de circulation (sens de circulation, ...) doivent être respectées par chaque utilisateur. La vitesse de circulation est limitée à 10 km/h.

Pour des raisons de sécurité, les enfants et animaux doivent rester à l'intérieur du véhicule lors des dépôts.

Lors des dépôts, les véhicules sont autorisés à être stationnés moteur éteint devant les bennes mais doivent être déplacés dès les dépôts effectués. En dehors des dépôts, les stationnements sont interdits dans l'enceinte de la déchèterie.

Les usagers devront quitter l'enceinte de la déchèterie dès que les dépôts auront été effectués afin d'éviter tout encombrement du site.

### 6.3. Règles à respecter

Il est formellement interdit :

- de descendre et fouiller dans les bennes ;
- de procéder à de la récupération d'objets ou de déchets ;
- de fumer ;
- de troquer, échanger, acheter ou vendre des objets à l'intérieur des déchèteries ou à proximité ;
- d'allumer un feu ;
- de proposer des gratifications aux agents de service.

Une attention particulière sera portée au risque de chute depuis le haut du quai de déchargement. Il est impératif de respecter les files d'attente, les garde-corps et de ne pas les escalader.

## 7. Rôle du gardien de déchèterie

Le gardien a pour mission :

- De procéder à l'ouverture et à la fermeture de la déchèterie ;
- De veiller au bon fonctionnement de la déchèterie ;
- De vérifier que les usagers disposent d'une vignette d'accès ;
- De conseiller et informer les usagers sur les bonnes pratiques en déchèterie ;

- D'évaluer les volumes de déchets des professionnels ;
- De contrôler le dépôt des déchets dans les bennes adéquates afin que le tri soit respecté ;
- D'aider les personnes à mobilité réduite lors de leurs dépôts.

Il ne peut être exigé du gardien de déchèterie qu'il aide les usagers au déchargement ou à la manipulation de leurs déchets.

## 8. Vidéo-surveillance

Afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens, la déchèterie de la CCSGC est placée sous vidéo-surveillance.

Le système de vidéo-surveillance est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 1<sup>er</sup> janvier 1995, la loi du 6 janvier 1978 et le décret du 17 octobre 1996.

Envoyé en préfecture le 30/11/2018  
Reçu en préfecture le 30/11/2018  
Affiché le  
ID : 054-200070589-20181121-216\_11\_2018-DE

Fait à Champenoux, le 06/02/2019 2018

Le Président,  
Claude THOMAS

