



# REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETTERIES COMMUNAUTAIRES

MISE A JOUR FEVRIER 2020

## ARTICLE I : Rôle des déchetteries

Les déchetteries, propriété de la Communauté de communes Médullienne, implantées sur les communes de Castelnau-de-Médoc et de Le Porge, ont pour rôle de :

- permettre aux habitants de la Communauté de Communes Médullienne d'évacuer les déchets qui y sont acceptés,
- éviter les dépôts sauvages et la pollution de notre environnement,
- permettre le recyclage et la valorisation de certains déchets comme le carton, la ferraille, les déchets végétaux, les huiles usagées... et ainsi économiser des matières premières.

## ARTICLE II : Accès

L'accès aux déchetteries est réservé aux seuls « usagers » qui ont leur résidence principale ou secondaire, leur commerce ou leur entreprise sur une commune adhérente à la Communauté de Communes Médullienne constituée des 10 communes suivantes :

- AVENSAN
- BRACH
- CASTELNAU-DE-MEDOC
- LISTRAC-MEDOC
- MOULIS-EN-MEDOC
- LE PORGE
- SAINTE-HELENE
- SALAUNES
- SAUMOS
- LE TEMPLE

L'accès est autorisé à ces usagers indifféremment sur l'une ou l'autre des deux déchetteries. Sont considérés également comme usagers les porteurs de CESU sans numéro de SIRET.

Les professionnels, administrations, commerces et entreprises situés dans et hors territoire sont autorisés à utiliser les installations communautaires moyennant une rémunération forfaitaire. Ils devront être munis d'une carte d'identification délivrée par la mairie ou la CDC Médullienne au siège social.

Ces cartes d'accès sont la propriété de la Communauté de Communes Médullienne qui en assure la gestion. En cas de perte, il sera procédé à son remplacement à titre onéreux.

Dans le cas où l'utilisateur déménage :

- dans une commune visée à l'article II, il est tenu d'en informer la communauté de communes Médullienne afin que la nouvelle adresse puisse être enregistrée et que les données puissent être ainsi modifiées.
- dans une commune non référencée à l'article II, il devra remettre la carte à sa mairie de résidence ou au siège de la Communauté de Communes Médullienne,

Les usagers devront obligatoirement présenter leur carte au gardien dès leur arrivée dans l'une des déchetteries communautaires. En cas de défaut de présentation ou de refus, l'accès sera refusé.

Le gardien est habilité à contrôler l'identité et retirer les cartes en cas de défaut avéré sur l'identité, ces cartes seront remises à la CDC pour traitement. Le gardien est habilité à demander les documents nécessaires pour identifier les usagers ou les assujettis à la redevance.

L'accès se fera aux jours et heures indiqués à l'article III du présent règlement

L'accès est limité aux véhicules de tourisme, aux remorques et aux véhicules de PTAC inférieur à 3,5 tonnes et 2.25 mètre en largeur.

Il est formellement interdit de benner les déchets.

## ARTICLE III : Jours et heures d'ouverture

### Déchetterie du Porge :

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
De septembre à avril inclus	8h30/12h	8h30/12h	8h30/12h	8h30/12h	8h30/12h	9h/12h 14h/17h30	9h/12h
De mai à août inclus	14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h

### Déchetterie de Castelnau de Médoc :

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
De novembre à février inclus	14h/17h30	14h/17h30	14h/17h30	14h/17h30	14h/17h30	9h/12h 14h/17h30	9h/12h
De mars à octobre inclus	14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h 14h/18h	9h/12h

- En dehors de ces heures d'ouverture, les déchetteries sont inaccessibles au public. Toute infraction constatée à cette interdiction fera l'objet de poursuites.
- Les déchetteries sont fermées les jours fériés.

## ARTICLE IV : Nature des déchets acceptés

Les usagers sont tenus de faire connaître la nature des déchets qu'ils apportent, au gardien, au moment de la présentation de la carte d'accès.

Les déchets doivent être impérativement triés par nature et déposés selon les recommandations du gardien dans les bennes ou conteneurs appropriés.

Dans les bennes :

- cartons
- journaux magazines
- ferraille, fonte, métaux, bidons métalliques vides
- déchets végétaux, tonte de gazon, branchages, tailles
- déchets non recyclables et à éliminer (encombrants, matelas, sommiers,...), matière plastique
- gravats inertes
- bois
- huiles minérales
- huiles végétales
- batteries
- déchets ménagers spéciaux (DMS) apportés par les particuliers : restes de produits de traitement de jardin, peintures, solvants...
- verre
- DEEE
- ...

La communauté de Communes Médullienne se réserve la possibilité de modifier la nature des déchets acceptés et les modalités de dépôts.

## ARTICLE V : Modalités de dépôts et facturation en fonction du type d'utilisateur

### 1. Modalités de dépôt et facturation

Le gardien est habilité à contrôler les cartes d'accès et à enregistrer les apports des usagers.

Si les capacités de réception des déchets sont saturées temporairement en fonction du flux, le gardien est autorisé au cas par cas à limiter temporairement les apports. Le gestionnaire devra mettre en œuvre tous les moyens pour résorber et supprimer la situation dans le délai imparti.

Les types d'utilisateurs et la tarification sont définis dans le tableau ci-dessous :

Type d'utilisateurs	Type de déchet	Tarif
Ménage	Tous types de déchets	gratuit
Administration/ commerce/professionnels du territoire	Carton ou ferraille	gratuit
Administration/ commerce/professionnels du territoire et hors territoire	Tous types de déchets ou mélange de déchets	15€ le passage via carte PROPASS

### 2. Carte PROPASS réservée aux professionnels

Le gardien est habilité à contrôler les cartes d'accès, vérifier l'identité et à demander le paiement via la carte propass réservée aux professionnels.

- Délivrance des cartes d'accès

Les cartes d'accès réservées aux professionnels sont délivrées directement par le gardien en déchetterie.

Le demandeur doit se munir d'un justificatif sur lequel figure la dénomination sociale ainsi que son adresse.

- Paiement des passages

Le paiement des passages est effectué en déchetterie : 75 euros pour 5 passages.

Pour les commerces et entreprises, le paiement se fait uniquement par carte bancaire, pas de chèques ou d'espèce.

Pour les administrations et collectivités locales, un reçu est remis en déchetterie et une facture émise en fin de mois. Le paiement se fera par mandat administratif.

Les passages sont décomptés par le gardien et validés par la personne effectuant le dépôt. »

## ARTICLE VI : Déchets interdits

- ordures ménagères
- pneumatiques
- déchets présentant un risque pour la sécurité des personnes et pour l'environnement en raison de leur toxicité, pouvoir radioactif ou corrosif, caractère explosif ou inflammable
- déchets d'abattoir
- déchets industriels
- déchets hospitaliers et médicaux, anatomiques ou infectieux
- carcasses de voitures ou de camions
- décombres d'immeubles
- pare-brise
- amiante ciments

## ARTICLE VII : Stationnement des véhicules

Le stationnement des véhicules, des remorques des usagers n'est autorisé que pour le déchargement des déchets dans les bennes ou dans les conteneurs appropriés.

La plate-forme de la déchetterie devra être libérée dès le déchargement terminé.

Consignes particulières de sécurité : L'accès au centre implique aux utilisateurs l'application des consignes de sécurité suivantes :

- la présence des jeunes enfants sur le site est totalement interdite. La responsabilité des parents sera pleinement engagée en cas d'accidents ou d'incidents.
- les animaux doivent être maintenus dans les véhicules.
- Les déchets seront déversés dans la benne appropriée depuis le quai correspondant.

## ARTICLE VIII : responsabilité des usagers

L'accès à la déchetterie, les manœuvres automobiles, les opérations de déversement des déchets dans les bennes ou dans les conteneurs, qui se font aux risques et périls des usagers et sous leur responsabilité, seront effectués avec précaution afin d'éviter tout risque d'accrochage d'un piéton ou d'un autre véhicule.

La descente dans les bennes est rigoureusement interdite.

Toute récupération de déchets est interdite.

Les usagers doivent :

- Respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation)
- Présenter la carte d'accès au gardien et respecter ses instructions
- Laisser les aires de circulation en bon état de propreté
- En cas de débordement, nettoyer les lieux et ramasser les déchets de manière à laisser le site dans un bon état de propreté. Pelles et balais seront mis à disposition par le gardien pour ramasser les déchets qui pourraient tomber sur le quai de déchargement.
- En aucun cas, il ne peut être demandé au gardien d'assurer un nettoyage individuel. Le gardien est chargé plus particulièrement de l'accueil des usagers, de l'enregistrement des apports, de la surveillance et de l'entretien général du site.
- L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'ensemble de la déchetterie.
- L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et vols qu'il subit à l'intérieur du centre. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.
- En aucun cas la responsabilité de la collectivité ou de l'exploitant ne pourra être engagée pour quelque cause que ce soit.
- Il est interdit de déposer tout déchet en limite extérieure de clôture. Toute infraction à cette interdiction fera l'objet de poursuites.

## ARTICLE IX : Séparation des matériaux

Il appartient aux utilisateurs, administrés ou assujettis à la redevance spéciale, de séparer les matériaux à jeter avant d'accéder à la déchetterie pour les déposer dans les bennes ou conteneurs correspondants.

Le gardien guidera les usagers pour l'ensemble des déchets et plus particulièrement pour les déchets ménagers spéciaux.

## ARTICLE X : Gardiennage – Accueil

Le gardien est présent en permanence pendant les heures d'ouverture prévues à l'article III du présent règlement, et il est chargé :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchetterie
- d'accueillir les usagers après contrôle des droits d'accès
- de contrôler la nature des déchets apportés
- de procéder à l'enregistrement des apports

- de poinçonner les cartes PROPASS
- de tenir les registres de fréquentation, de rotation des bennes et autres contenants
- d'afficher les informations transmises par la collectivité
- d'effectuer l'entretien journalier du site
- d'enlever les dépôts sauvages à l'intérieur du site
- de faire respecter le présent règlement ...

## ARTICLE XI : Mesures à respecter en cas d'accident

Le centre est équipé d'une boîte à pharmacie pour les premiers soins.

Pour toute blessure d'un usager ou du personnel nécessitant des soins médicaux urgents, il faut :

- prévenir le gardien,
- faire appel aux services concernés : soit le 18 pour les pompiers, soit le 15 pour le SAMU,
- solliciter l'intervention de toute personne habilitée à prodiguer les premiers soins.

## ARTICLE XII : Infractions au règlement

Toute action de chiffonnage ou de récupération, la descente dans les bennes, le dépôt de produits interdits, ou d'une manière générale, tout usager contrevenant au règlement intérieur ou ayant un comportement incivique pourra se voir interdire momentanément ou définitivement l'accès aux déchetteries et sera, si nécessaire, poursuivi, conformément à la législation en vigueur.

## ARTICLE XIII : Accès aux déchetteries par les producteurs de déchets non ménagers

Les apports de déchets non ménagers aux déchetteries communautaires sont soumis à paiement au moyen des cartes PROPASS en déchetterie selon les conditions définies par délibération du Conseil communautaire. La carte PROPASS permet 5 passages pour un coût total de 75€, soit 15 € par passage. Il ne sera pas délivré de carte PROPASS pour un unique passage.

Les prix sont révisibles annuellement.