

# PLUi

Plan Local d'Urbanisme Intercommunal

SAINT-LÔ AGGLO

version  
approuvée le  
14.10.2024

L'AVENIR SE DESSINE

AUJOURD'HUI



## #6.3.5

# NOTICE SANITAIRE DÉCHETS



Règlement de service des  
déchets ménagers et assimilés  
applicable sur le territoire de  
Saint-Lô Agglo

# Sommaire

Sommaire .....	2
CHAPITRE I : PREAMBULE .....	4
Article 1.1 – Cadre réglementaire .....	4
Article 1.2 – Objet du règlement .....	4
Article 1.3 – Propriété du déchet .....	4
Article 1.4 – Définition du SPPGD et de son périmètre .....	5
Article 1.5 – Définition des usagers du service .....	5
Article 1.6 – Principe de prise en charge du coût du service par le producteur de déchets .....	5
Article 1.7 - Coordonnées de la collectivité .....	6
CHAPITRE II : DECHETS PRIS EN CHARGE PAR LE SPPGD .....	6
Article 2.1 – Nature des déchets concernés par le présent règlement .....	6
Article 2.2 – Les déchets ménagers .....	6
Article 2.2.1 - Les déchets recyclables .....	6
2.2.1.1 - Les emballages et papiers .....	6
2.2.1.2 - Le verre .....	7
2.2.1.3 – Les cartons .....	7
2.2.1.4 - Les biodéchets ou FFOM .....	7
2.2.1.5 – Les déchets verts de jardin .....	8
Article 2.2.2 - Les déchets lourds, encombrants ou dangereux .....	8
Article 2.2.3 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR) .....	8
Article 2.2.4 - Les déchets non pris en charge par Saint-Lô Agglo .....	8
Article 2.3 – Les déchets « assimilés » aux déchets ménagers .....	8
Article 2.3.1 - Rappel des règles s'appliquant aux déchets produits par des activités économiques .....	8
Article 2.3.2 - Conditions et limites de prise en charge des déchets assimilés par le service de collecte .....	9
CHAPITRE III – LES CONTENANTS .....	9
Article 3.1 - Les bacs roulants .....	9
Article 3.1.1 – Règles de dotation .....	9
3.1.1.1 - Ménages .....	9
3.1.1.2 - Professionnels et assimilés .....	10
3.1.1.3 - Gestionnaires d'immeubles .....	10
3.1.1.4 - Les professionnels travaillant à domicile .....	10
3.1.1.5 - Prêt de bacs lors de manifestations .....	10
Article 3.1.2 – Propriété / responsabilité .....	10
Article 3.1.3. - Entretien des bacs .....	11
Article 3.1.4 – Perte, vol ou détérioration des bacs ou badges / cartes .....	11
3.1.4.1 - Cas des bacs .....	11
3.1.4.2 - Cas des badges ou cartes d'accès aux colonnes d'apport volontaire .....	11
Article 3.2 – Les colonnes des points d'apport volontaire (PAV) .....	11
Article 3.2.1 – Colonnes en accès libre .....	11
Article 3.2.2 – Colonnes avec contrôle d'accès .....	11
Article 3.3 – Les composteurs .....	12
CHAPITRE IV - ORGANISATION DE LA COLLECTE .....	12
Article 4.1 – Principes / dispositifs de collecte accessible aux usagers .....	12
Article 4.2 – Modalités du service de collecte en porte à porte .....	13
Article 4.2.1 – Prescriptions générales .....	13
Article 4.2.2 – Jours et horaires de collecte – remisage des bacs .....	13
Article 4.2.3 - Modalités de présentation des bacs et sacs .....	14
Article 4.2.4 – Accessibilité à la collecte .....	14
Article 4.2.5 – Collectes complémentaires sur abonnement .....	14
Article 4.3 – Collecte en apport volontaire (colonnes) .....	14
CHAPITRE V – LES DECHETERIES .....	15
Article 5.1 – Localisation et objectifs des déchèteries .....	15
Article 5.2 – Horaires d'ouverture des sites .....	15
Article 5.3 – Déchets acceptés .....	15
Article 5.4 – Déchets interdits .....	16
Article 5.5 – Conditions d'accès .....	16
Article 5.6 – Vidéoprotection .....	16
CHAPITRE VI – SUIVI DU SERVICE RENDU AUX USAGERS .....	16
Article 6.1 – Principes .....	16
Article 6.2 - Gestion informatisée des données .....	16
Article 6.3 - Inscription au service et changements de situation .....	17
Article 6.4 – Non utilisation du service .....	18
Article 6.5 – Autres situations individuelles .....	18
CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIERES .....	18
Article 7.1 – Généralités .....	18
Article 7.2 – Modalités de calcul / bases de facturation .....	19
Article 7.2.1 - Règles de calcul .....	19
Article 7.2.2. – Règles de proratisation .....	20

Article 7.2.3. – Cas des activités saisonnières .....	20
Article 7.3 – Dispositions en cas de refus d’adhérer au service ou de transmission de la date d’arrivée ou omission d’inscription...	20
Article 7.4 – Exigibilité.....	20
Article 7.5 - Fréquence de facturation .....	21
Article 7.6 - Paiement.....	21
CHAPITRE VIII – RECLAMATIONS / REGLEMENT DES LITIGES .....	21
Article 8.1 – Réclamations.....	21
Article 8.2 - Infractions et poursuites .....	22
CHAPITRE IX - DISPOSITIONS D'APPLICATION .....	23
Article 9.1 – Date d’application .....	23
Article 9.2 – Modifications du règlement.....	23
Article 9.3 – Clauses d’exécution.....	23
Article 9.4 – Consultation.....	23
Article 9.5 - Voies de recours .....	23

Vu le code de l'environnement ;

Vu le code de santé publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2224-13 et suivants, et ses articles R.2224-26 et suivants ;

Vu l'avis de l'organe délibérant adopté par la délibération n°... en date du .... ;

Considérant la nécessité de réglementer les modalités de collecte des différentes catégories de déchet dans le cadre du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés ;

Le président de Saint-Lô Agglo,

ARRETE

## CHAPITRE I : PREAMBULE

### Article 1.1 – Cadre réglementaire

Saint-Lô Agglo est une Communauté d'Agglomération 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, ainsi que de l'article L.5216-5 du CGCT. La compétence « traitement » des déchets ménagers et assimilés, incluant la gestion des déchèteries, est déléguée au Syndicat Mixte du Point Fort (dénommé Point Fort Environnement).

Conformément au pouvoir de police administrative spéciale en matière de gestion des déchets, le Président de Saint-Lô Agglo est compétent pour établir et mettre en œuvre un règlement de collecte, conformément à l'article L. 2224-16 du CGCT (article L.5211-9-2 du CGCT). A ce titre, il « définit les règles relatives à la collecte des déchets collectés en application des articles L. 2224-13 et L. 2224-14 en fonction de leurs caractéristiques. Il impose les modalités de collecte séparée, y compris le cas échéant la présentation et le lieu de collecte, y compris le cas échéant pour les biodéchets remis au service public local, conformément à l'article L. 541-21-1 du code de l'environnement ».

L'évolution récente du contexte réglementaire en matière de prévention et gestion des déchets (et notamment loi n°2015-992 du 17 août 2015 dite Loi de Transition Énergétique pour la Croissance Verte et Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 dite Loi AGEC relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire) fixe aux collectivités des objectifs en matière de prévention, réduction à la source et tri des déchets, lesquels encouragent chaque usager à :

- Modifier son comportement pour limiter sa production de déchets,
- Accroître ses gestes de tri,
- Diminuer ses ordures ménagères résiduelles.

Au cours des dernières années et plus encore ces derniers mois, Saint-Lô Agglo a ainsi développé une politique et des outils permettant à chacun de mieux respecter les objectifs fixés en matière de prévention, tri et valorisation des déchets ménagers et assimilés. En cohérence avec ces moyens mis en œuvre, la collectivité met également en place un dispositif de financement incitatif de sa compétence « déchets » : la redevance perçue par la collectivité auprès de chaque usager – tenant compte du service rendu à chaque usager - est dite « incitative » car l'effort de l'usager est pris en compte par la collectivité dans le cadre de la facturation de cette redevance (cf. Article 7.2 – Modalités de calcul / bases de facturation).

### Article 1.2 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités auxquelles est soumis le service public de collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de Saint-Lô Agglo.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute personne, physique ou morale, occupant une propriété en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire situé sur le territoire, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire de Saint-Lô Agglo. Par ailleurs, les déchets générés dans le cadre d'une compétence communale et/ou au travers de la mise à disposition d'un terrain ou bâtiment mis à disposition par une commune, restent de la responsabilité de la commune, qui doit à ce titre, prendre les dispositions pour leur évacuation et leur élimination, en recourant le cas échéant soit à des moyens privés, soit au service public de prévention et gestion des déchets ménagers et assimilés (SPPGD), sous réserve d'un strict respect du présent règlement de service.

### Article 1.3 – Propriété du déchet

Toute personne abandonnant ou destinant à l'abandon un bien meuble est qualifiée de détenteur du déchet jusqu'à sa prise en charge par la collectivité. En cela, cette personne est responsable de ce produit et ne peut le déposer n'importe où ou l'éliminer par ses propres moyens. Dans le respect des lois, décrets et toutes dispositions en vigueur lors de l'exécution du service public de prévention et gestion des déchets, Saint-Lô Agglo devient propriétaire et responsable du déchet, lorsque celui-ci se trouve dans les bennes de collecte, ou après dépôt dans les déchèteries ou les points d'apport volontaire.

## Article 1.4 – Définition du SPPGD et de son périmètre

Le service public de prévention et gestion des déchets ménagers et assimilés (SPPGD) comprend les services suivants :

- La dotation des usagers en équipements permettant de stocker et évacuer les déchets qu'ils produisent, cf. CHAPITRE III – LES CONTENANTS
- La collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles et de différents flux de déchets recyclables, cf. CHAPITRE IV - ORGANISATION DE LA COLLECTE
- L'accès permanent à un réseau de points d'apport volontaire ainsi que la collecte de ces points pour les flux concernés, cf. Article 4.3 – Collecte en apport volontaire (colonnes)
- L'accès des usagers durant les horaires d'ouverture au réseau de déchèteries réparties sur le territoire, ainsi que le fonctionnement de ces déchèteries, cf. CHAPITRE V – LES DECHETERIES
- Le transport vers les installations de tri, traitement et valorisation des flux collectés selon leur nature
- Le tri, traitement ou valorisation des différents flux collectés
- La politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (mise à disposition de composteurs, animations, sensibilisation dans les écoles...)
- La communication auprès des usagers.

## Article 1.5 – Définition des usagers du service

Au sens du présent règlement, un usager du SPPGD est défini comme « toute personne bénéficiaire de l'un au moins des services définis à l'article précédent ». Sont ainsi considérés comme usagers du service les catégories suivantes de personnes :

- **Les usagers particuliers**
  - Tout ménage occupant un logement individuel ou collectif (propriétaire, locataire ou simplement occupant) en résidence principale ou secondaire, à titre permanent ou occasionnel.
  - En habitat collectif, l'utilisateur du service est soit directement le ménage équipé d'un dispositif de collecte individualisé, soit le gestionnaire de l'immeuble (géré et facturé alors selon les mêmes principes qu'un usager professionnel) lorsqu'un dispositif de collecte partagé entre plusieurs ménages est mis en place.

Pour des raisons de salubrité publique, les ménages sont tenus de recourir au service public de collecte des déchets qu'ils produisent (article L.2224-16 du CGCT) et à ce titre de s'acquitter de la redevance correspondante auprès de Saint-Lô Agglo.

S'ils rapportent la preuve qu'ils assurent ou font assurer la gestion de leurs déchets conformément aux dispositions de l'article L.541-2 du code de l'environnement, du chapitre 1<sup>er</sup> du titre IV du livre V du code de l'environnement et des règlements pris pour leur application, ils ne sont alors pas considérés comme usagers du service et ne sont pas redevables de la redevance incitative.

L'éloignement d'un usager par rapport à un point de collecte, quelle que soit la distance, n'est pas un motif d'exonération de l'obligation d'utilisation du SPPGD ou de dégrèvement de la redevance.

Il est interdit de transporter des déchets dans un autre endroit que celui prévu par la collectivité. Le Règlement sanitaire départemental précise (Art.84) : « *Tout dépôt sauvage d'ordures ou de débris de quelque nature que ce soit ainsi que toute décharge brute d'ordures ménagères sont interdits. Après mise en demeure, les dépôts existants sont supprimés d'office et aux frais de l'auteur du dépôt, de son propriétaire ou, à défaut, du propriétaire du sol. Toutes dispositions devront être prises pour éviter le renouvellement de ces dépôts. Le brûlage à l'air libre des ordures ménagères est également interdit. Le traitement des ordures ménagères collectées doit être réalisé selon les dispositions prévues par les textes en vigueur. La destruction des ordures ménagères et autres déchets à l'aide d'incinérateur individuel ou d'immeuble est interdite.* »

- **Les usagers « professionnels »**
  - Les administrations, établissements publics, collectivités publiques, assurant une mission de service public
  - Les associations,
  - Les édifices du culte,
  - Les autres activités professionnelles qu'elles soient d'origine agricole, artisanale, industrielle, commerciale ou non commerciale, quelle que soit leur structure juridique, produisant des déchets ménagers et assimilés dont les quantités et les caractéristiques entrent dans le champ de la compétence de la collectivité. Est assimilée à cette catégorie toute personne disposant d'un numéro de SIRET dont les déchets peuvent être collectés et traités par le service, qu'elle exerce dans son propre local ou au domicile de ses clients, que son local soit commun à celui de son habitation ou spécifique à son activité.
  - Lorsque plusieurs entreprises sont présentes à une même adresse ou lorsqu'une ou plusieurs entreprises sont présentes au sein d'un immeuble d'habitation, l'utilisateur du service est soit directement l'entreprise qui dispose d'un dispositif de collecte individualisé, soit le gestionnaire de l'immeuble lorsqu'un dispositif de collecte partagé est mis en place.

Par défaut, tout occupant d'un bâtiment est considéré comme le producteur de déchets bénéficiant du service de collecte et traitement. En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire du bâtiment au sein duquel sont produits des déchets collectés et traités par la collectivité, est présumé en être l'occupant.

## Article 1.6 – Principe de prise en charge du coût du service par le producteur de déchets

Dans le domaine de la gestion des déchets, le présent règlement s'inscrit dans le cadre de l'article 15 de la directive n°75/442/CEE du Conseil du 15 juillet 1975 (modifiée par les directives 2006/12/CE du 5 avril 2006 et 2009/31/CE du 23 avril 2009) qui fait supporter le coût d'élimination des déchets aux producteurs et aux détenteurs de produits générateurs de déchets, ainsi qu'aux détenteurs qui remettent des déchets à un ramasseur ou à un éliminateur.

Ce principe a été transposé en droit interne par l'article 2 de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 codifié à l'article L. 541-2 du code de l'environnement aux termes duquel « toute personne » qui produit ou détient des déchets dans des conditions de nature à produire des effets nocifs sur le sol, la flore et la faune, à dégrader les sites ou les paysages, à polluer l'air ou les eaux, à engendrer des bruits et des odeurs et d'une façon générale à porter atteinte à la santé de l'homme et à l'environnement, est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions de la présente loi, dans des conditions propres pour éviter lesdits effets ».

L'article L. 110-1 du code de l'environnement, codifiant la loi n°95-101 du 2 février 1995 relative au renforcement de la protection de l'environnement, pose le principe général du « pollueur-payeur » selon lequel les frais résultant des mesures de prévention, de réduction de la pollution et de lutte contre celle-ci doivent être supportés par le pollueur.

Pour la gestion et l'élimination des déchets, Saint-Lô Agglo a fait le choix d'appliquer ce principe par la contribution de chaque producteur au financement du service public de collecte des déchets ménagers ou assimilés en instaurant la Redevance Incitative (RI) (article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)).

## Article 1.7 - Coordonnées de la collectivité

Saint-Lô Agglo met à disposition de ses usagers un accueil physique et téléphonique. Les usagers peuvent également contacter la Collectivité en accédant à différents liens sur son site internet ou prendre rendez-vous avec le service :

### Saint-Lô Agglo

Accueil des usagers, le lundi, mercredi et jeudi de 08h30 à 12h et de 13h30 à 17h, le mardi de 13h30 à 17h et le vendredi de 08h30 à 12h et de 13h à 16h:

Direction cadre de vie et collecte des déchets  
1 Clos Binot – 50 000 Saint-Georges-Montcocq

Adresse électronique : [direction.cvd@saint-lo-agglo.fr](mailto:direction.cvd@saint-lo-agglo.fr)  
Tél. : 0800 710 775

### Plateforme de téléservices :

Tout nouvel arrivant sur le territoire doit se faire connaître auprès de l'accueil du service « Cadre de vie et collecte des déchets », afin de pouvoir accéder aux différents services du SPPGD.

Le service « cadre de vie et collecte des déchets » reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements, conseils en lien avec la prévention et gestion des déchets, les changements de situation, les réclamations liées au service mis en œuvre, à la facturation du service, ainsi que les signalements d'incidents et de besoin de maintenance sur les contenants (vol, bac endommagé...). Les demandes peuvent être adressées par téléphone ou par courrier ou directement sur le site internet de la collectivité.

## CHAPITRE II : DECHETS PRIS EN CHARGE PAR LE SPPGD

### Article 2.1 – Nature des déchets concernés par le présent règlement

Les déchets concernés par le présent règlement de service sont les déchets ménagers et assimilés décrits dans le présent article et produits par les usagers définis à l'Article 1.5 – Définition des usagers du service.

Tout producteur ou détenteur de déchets ne correspondant pas à cette définition reste toutefois responsable de ses déchets jusqu'à leur élimination ou valorisation. Ces déchets doivent être éliminés par des entreprises spécialisées dans des conditions propres à protéger les personnes et l'environnement en conformité - selon les types de déchets - avec les plans régionaux de gestion des déchets et le Code de l'Environnement.

### Article 2.2 – Les déchets ménagers

Les déchets ménagers proviennent des « usagers particuliers » définis à l'Article 1.5 – Définition des usagers du service.

Les déchets ménagers sont des déchets résultant de l'activité domestique quotidienne des foyers. Tous ces déchets doivent être sans risque pour les personnes et pour l'environnement.

Parmi les déchets ménagers, on distingue :

#### Article 2.2.1 - Les déchets recyclables

2.2.1.1 - Les emballages et papiers en mélange (également appelés « recyclables » dans la suite du règlement)

Sont compris dans la dénomination d'« emballages et papiers » (liste non exhaustive) :

- a) les emballages en cartons / cartonnets ;

- b) les briques alimentaires (briques de lait, de jus de fruit, de soupe...) ;
- c) les bouteilles, flacons, pots et barquettes en plastiques avec leur bouchon si celui-ci est en plastique, ou en enlevant l'opercule métallique dans le cas contraire (opercule à mettre également avec les emballages) ;
- d) les emballages métalliques : les boîtes de conserve vides, les canettes de boisson, les barquettes en aluminium, les bouteilles et bidons métalliques et les aérosols vidés de leur contenu (sans leur bouchon en plastique), les couvercles de pots en verre, les opercules ou dosettes...
- e) Les films, sacs et sachets plastiques
- f) les journaux, revues, magazines propres et secs,
- g) les prospectus et publicités,
- h) les écrits de bureau
- i) les autres types de papiers qui peuvent être recyclés dans les conditions du moment, mais en aucun cas les essuie-tout ou mouchoirs.

Ces déchets doivent être préalablement vidés et non imbriqués les uns dans les autres, et être mis tels quels dans les contenants mis à disposition des usagers (cf. CHAPITRE III – LES CONTENANTS).

*N'entrent pas dans le cadre de cette catégorie « emballages et papiers » (liste non exhaustive) :*

- 1) les emballages non vidés ;
- 2) les objets en plastique (rasoir jetable, stylos, gobelets, jouets...) ;
- 3) les objets en métal (casseroles et poêles, outils...) ;
- 4) les emballages en carton humides ou trop souillés ;
- 5) les essuie-tout, mouchoirs
- 6) les emballages en verre.

#### 2.2.1.2 - Le verre

*Sont compris dans la dénomination de "verre" (liste non exhaustive) :*

- a) les bouteilles
- b) les bocaux et pots (bocal de confiture, pots de yaourts...) exempts de produits dangereux.

*N'entrent pas dans le cadre de cette catégorie (liste non exhaustive) :*

- 1) les bouteilles et bocaux non vidés ;
- 2) les bouchons et capsules des récipients cités ci-dessus ;
- 3) les ampoules électriques ;
- 4) les vitres ;
- 5) les seringues ;
- 6) les assiettes, verres à boire, la faïence, la terre cuite...

#### 2.2.1.3 – Les cartons

Sont compris dans la dénomination de « cartons » les cartons bruns d'emballages, à l'exclusion des films plastiques, polystyrènes, papiers et plus généralement de tout autre déchets, qui pourraient s'y trouver.  
Ces déchets font l'objet d'une collecte optionnelle (sur abonnement complémentaire payé par l'utilisateur professionnel exclusivement) par les services de Saint-Lô Agglo.

#### 2.2.1.4 - Les biodéchets ou FFOM

Les biodéchets sont constitués de déchets fermentescibles, issus de la préparation de repas ou de transformation d'aliments ainsi que des déchets « verts » de jardin. Ils sont constitués principalement de :

- a) épluchures et restes de repas,
- b) viande et poisson,
- c) petits os, coquilles d'œufs, pain, fromage,
- d) sachets de thé, filtres et marc de café,
- e) papier essuie-tout,
- f) journaux souillés,
- g) cendres de bois et les fleurs fanées,...

Ne sont pas compris en revanche dans la dénomination de biodéchets pour l'application du présent règlement de service :

- h) Les papiers et cartons,
- i) Les ordures ménagères brutes ou résiduelles,
- j) Les déchets verts de jardin
- k) Les boues de station d'épuration,
- l) Les effluents d'élevage,
- m) Les cadavres d'animaux (conformément à la législation en vigueur sur l'équarrissage),
- n) Les sacs aspirateurs,
- o) Les litières des animaux de compagnie.

Pour rappel, conformément à la Loi du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, dite loi Grenelle 2, tous les producteurs ou détenteurs de plus de 5 tonnes/an de biodéchets ont pour obligation d'en assurer le tri à la source en vue de leur valorisation organique, en direct ou par un prestataire spécialisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 (cf. article L541-21-1 du Code de

l'Environnement, qui précise également que « Les personnes qui produisent ou détiennent des quantités importantes de déchets composés majoritairement des biodéchets sont tenues de mettre en place un tri à la source soit pour une valorisation sur place soit pour une collecte séparée en vue d'une valorisation »).

#### 2.2.1.5 – Les déchets verts de jardin

Sont compris dans la dénomination de « déchets verts » de jardin, les tontes de pelouse, tailles de haies, branchages, feuilles,... issu du jardinage et de l'entretien des jardins.

Ces déchets font l'objet d'une collecte optionnelle (sur abonnement complémentaire payé par l'utilisateur particulier exclusivement) par les services de Saint-Lô Agglo, uniquement sur les communes de Saint-Lô et Agneaux . Ce service est réservé aux particuliers, à raison d'un bac 240 litres maximum par foyer.

### Article 2.2.2 - Les déchets lourds, encombrants ou dangereux

Les usagers doivent déposer en déchèteries les déchets qui ne peuvent être collectés à domicile compte tenu de leur encombrement, de leur poids, de leur toxicité et/ou de l'existence d'une filière de valorisation spécifique (métaux, DEEE, meubles...). Le règlement intérieur des déchèteries du territoire de Saint-Lô Agglo est affiché à l'entrée de chacune des déchèteries.

Les ménages et les professionnels de Saint-Lô Agglo ont accès aux 8 déchèteries situées sur le territoire de Saint-Lô Agglo gérées par Point Fort Environnement, dont la localisation et les conditions de fonctionnement et d'accès pour les usagers particuliers ou professionnels sont précisées sur le site du syndicat Point Fort Environnement (<https://www.pointfortenvironnement.fr/trier/decheteries/>)

### Article 2.2.3 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR)

Sont compris dans la dénomination des "Ordures ménagères résiduelles" (OMR), dans le cadre de la législation en vigueur les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations, débris de verre ou de vaisselle, cendres, chiffons, balayures et résidus divers.

Cette liste est non exhaustive, Saint-Lô Agglo se laisse la possibilité pour des cas particuliers d'assimiler certains déchets à telle ou telle catégorie de déchet.

### Article 2.2.4 - Les déchets non pris en charge par Saint-Lô Agglo

Compte tenu de l'existence de nombreuses autres filières spécifiques de récupération et traitement ou valorisation des déchets ménagers et assimilés, Saint-Lô Agglo ne prend pas en charge les déchets suivants (*liste non exhaustive*) dans le cadre du SPPGD :

- 1) les médicaments non utilisés : ils doivent être déposés en pharmacie ;
- 2) les déchets d'activités de soins à Risques Infectieux (DASRI, piquants / coupants) : ceux-ci doivent être déposés dans des contenants spécifiques mis à disposition des usagers concernés dans les pharmacies, puis déposés une fois pleins en pharmacie ou dans certains autres points de collecte spécifique ;
- 3) les bouteilles de gaz : les bouteilles, cartouches ou cubes doivent être rapportés au distributeur, qu'elles soient vides ou pleines. Sur le site du comité français du butane et du propane, un tableau permet de connaître les distributeurs de bouteilles en fonction de leurs caractéristiques ;
- 4) les pneumatiques usagés provenant de véhicules légers (sauf sur la déchèterie de Saint-Lô sur laquelle ils sont acceptés) sont repris par des repreneurs agréés (liste présente sur le site [www.aliapur.fr](http://www.aliapur.fr)) ;
- 5) les déchets explosifs et inflammables ;
- 6) les déchets radioactifs ;
- 7) les déchets hospitaliers ou de laboratoire.

### Article 2.3 – Les déchets « assimilés » aux déchets ménagers

Les déchets assimilés aux déchets ménagers proviennent des « usagers professionnels » définis à l'Article 1.5 – Définition des usagers du service.

#### Article 2.3.1 - Rappel des règles s'appliquant aux déchets produits par des activités économiques

Chaque entreprise ou structure économique ou professionnelle est responsable de la gestion des déchets qu'elle produit et/ou détient jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, même lorsque le déchet est transféré à des fins de traitement à un tiers (qu'il s'agisse d'un prestataire privé ou de la collectivité). L'entreprise doit s'assurer que leur élimination est conforme à la réglementation (cf. article L541-2 du Code de l'Environnement), et notamment : Obligation de tri à la source et de valorisation des emballages (articles R543-66 à 74 du Code de l'Environnement), Obligation de collecte séparative et de valorisation organique des biodéchets (articles R543-225 à 227 du Code de l'Environnement), Obligation de tri à la source et de valorisation des déchets composés majoritairement en masse de papier, de métal, de plastique, de verre ou de bois (articles D543-278 à 284 du Code de l'Environnement), Obligation de tri à la source et de recyclage des papiers de bureau sur les sites regroupant plus de 20 personnes (articles D543-285 à 287 du Code de l'Environnement), etc.

Cette liste n'est pas exhaustive ; il existe des obligations spécifiques pour les déchets dangereux, ainsi que pour d'autres catégories de déchets concernés par des filières à Responsabilité Elargie du Producteur.

## **Article 2.3.2 - Conditions et limites de prise en charge des déchets assimilés par le service de collecte**

Saint-Lô Agglo assure la collecte des déchets assimilés dans la limite de 20 m<sup>3</sup> collectés / semaine (intégrant les passages complémentaires), et ce, tous flux confondus.

Les déchets assimilés aux déchets ménagers doivent être assimilables aux déchets ménagers, dont les caractéristiques sont présentées ci-dessus.

En fonction de leur nature et des quantités produites, ils doivent pouvoir être collectés dans les contenants mis à disposition par Saint-Lô Agglo et traités sans sujétions techniques particulières et sans risque pour les personnes et l'environnement.

Sont compris dans la dénomination des "Déchets assimilés », dans le cadre de la législation en vigueur :

- a) les déchets de même nature que les déchets pris en charge pour les ménages et cités à l'article 2.2.1, 2.2.2 et 2.2.3 (OMR, emballages et papiers, verre, biodéchets / FFOM, cartons, flux en déchèteries) provenant des bureaux, établissements publics, artisanaux et commerciaux, déposés dans des bacs roulants dans les mêmes conditions que les déchets des habitations ;
- b) les produits issus du nettoyage des voies publiques, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances, rassemblés en vue de leur évacuation ;
- c) les produits issus du nettoyage et détritrus des halles, foires, marchés, lieux de fêtes publiques, rassemblés en vue de leur évacuation.

N'entrent pas dans le cadre de cette catégorie de déchets (liste non exhaustive) :

- 1) les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux publics et particuliers ;
- 2) les déchets contaminés provenant des hôpitaux ou cliniques et des particuliers en automédication (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux - DASRI),
- 3) les déchets issus d'abattoirs ainsi que les déchets spéciaux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer de risques pour les personnes et l'environnement ;
- 4) les objets qui par leurs dimensions ou leur poids ne pourraient être chargés dans les véhicules de collecte ;
- 5) les carcasses et épaves d'automobiles, motos, bicyclettes, trottinettes ;
- 6) les déchets d'espaces verts et de jardins privés ;
- 7) les déchets faisant l'objet d'une collecte spécifique (textiles, Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE), les déchets collectés en déchèterie...) ;
- 8) les cadavres des animaux
- 9) les boues de station d'épuration trop liquides et/ou qui ne seraient pas présentées dans le bac en sacs hermétiques.

Cette liste est non exhaustive, Saint-Lô Agglo restant seule juge d'assimiler certains déchets à telle ou telle catégorie de déchet.

NB : Saint-Lô Agglo se réserve le droit d'exclure de son SPPGD tout professionnel qui ne respecterait pas les consignes de tri des déchets mises en place sur son territoire.

## **CHAPITRE III – LES CONTENANTS**

### **Article 3.1 - Les bacs roulants**

Hormis certains cas particuliers validés par Saint-Lô Agglo pour lesquels les usagers n'ont techniquement pas la possibilité de stocker des bacs roulants, aucun dépôt de quelque nature que ce soit, ne peut être présenté à la collecte autrement que dans un bac roulant normalisé, équipé d'une puce électronique (n° unique permettant d'affecter le bac à un usager) et fourni par Saint-Lô Agglo. Les flux collectés dans le cadre de chacun des services de collecte définis à l'article 4, doivent être déposés dans ces bacs roulants mis à disposition de chaque foyer, professionnel ou immeuble par le service de collecte, à l'exception de certains secteurs de la ville de Saint-Lô desservis en colonnes d'apport volontaire ou encore d'usagers validés comme cas particuliers utilisant des sacs normalisés fournis par Saint-Lô Agglo.

#### **Article 3.1.1 – Règles de dotation**

##### *3.1.1.1 - Ménages*

Chaque ménage se voit attribuer un volume de bac OMR dont le volume varie en fonction de la composition du foyer. La grille de dotation des bacs par taille de foyer est fournie dans le tableau ci-dessous.

Cette dotation d'un bac OMR conditionne l'accès aux autres services mis en place par Saint-Lô Agglo.

Foyers / redevables	Volume de bac proposé en OMR	Foyers / redevables	Volume de bac proposé en recyclables (emballages + papiers)
1 à 3 pers	120 L	1 à 2 pers	180 L
4 pers et +	240 L	3 à 4 pers	240 L
		5 pers et +	360 L
Professionnels, collectifs	Au choix, de 120 L à 360 L, selon les besoins / l'activité	Professionnels, collectifs	Au choix, de 120 L à 360 L, selon les besoins / l'activité

Dans le cas exceptionnel (validé explicitement par Saint-Lô Agglo) où la dotation de bacs roulants individuels n'est pas possible, des sacs sont fournis aux usagers concernés selon la dotation suivante :

- 2 rouleaux de sacs OMR (26 sacs / rouleau) pour les foyers de 1 à 3 personnes (volume utile équivalent d'un bac 120 litres)
- 4 rouleaux de sacs OMR (26 sacs / rouleau) pour les foyers de 4 personnes et plus (volume utile équivalent d'un bac 240 litres)

Les sacs jaunes sont fournis annuellement en fonction de la taille du foyer, mais l'utilisateur peut en retirer d'autres gratuitement auprès des services de Saint-Lô Agglo ou de points de proximité s'il a consommé tous les sacs jaunes initialement fournis.

Les volumes des bacs roulants ou sacs mis à disposition sont réputés suffire à la composition du foyer. La dotation peut faire l'objet d'un ajustement à la hausse sur demande écrite formulée auprès du service « cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo.

### 3.1.1.2 - Professionnels et assimilés

Les professionnels et assimilés ne disposent pas de dotation imposée : les dotations et volumes sont définis en accord avec Saint-Lô Agglo dans la gamme suivante :

- Bac OMR et assimilés : gamme de 120 à 660 L
- Bac emballages : 180 L à 660 L

Toutefois, les professionnels adhérant au SPPGD ont l'obligation d'être dotés au minimum d'un bac de volume 120 L pour le flux OMR. En fonction du flux collecté, les bacs roulants mis à disposition des usagers sont équipés d'un couvercle de couleur différente : gris pour les OMR et les biodéchets (avec autocollant « biodéchets » pour ce 2<sup>ème</sup> cas), jaune pour les emballages et papiers, bordeaux pour les cartons. L'utilisateur doit impérativement respecter les consignes de tri du flux dédié à chaque bac, et ne pas utiliser son bac pour la collecte d'un autre flux.

### 3.1.1.3 - Gestionnaires d'immeubles

Hormis le cas d'utilisation de colonnes d'apport volontaire (sur Saint-Lô uniquement), lorsque 2 logements ou plus sont présents à la même adresse, avec une même entrée, et que la dotation en bac individuel par logement n'est pas possible, des bacs collectifs sont mis à disposition.

La dotation individuelle d'un bac par logement est privilégiée lorsque la configuration de l'habitat en permet le stockage.

Dans le cas contraire, la dotation est commune à l'ensemble des logements, les différents occupants utilisant alors le ou les mêmes bacs.

Le volume du ou des bacs roulants collectifs mis à disposition est adapté au besoin recensé et validé conjointement avec le gestionnaire de l'immeuble (syndic, bailleur ou propriétaire de l'ensemble).

### 3.1.1.4 - Les professionnels travaillant à domicile.

Les professionnels travaillant à leur domicile ou domiciliés à la même adresse que le foyer (exemple des assistantes maternelles, hébergements touristiques tels que les gîtes ou chambres d'hôtes, artisans...) ont le choix entre :

- Se contenter de leur bac « ménage », en adaptant le cas échéant le volume nécessaire, et avec facturation de la redevance en leur seule qualité de ménage ;
- Demander un ou plusieurs bacs roulants professionnels supplémentaires, avec facturation des bacs complémentaires ou services complémentaires en leur qualité d'usager professionnel.

### 3.1.1.5 - Prêt de bacs lors de manifestations

Les communes du territoire et le service des déchets de l'agglomération disposent d'un stock de bacs qui peuvent être ponctuellement mis à disposition des établissements publics (mairies, établissements scolaires, administrations) ou des associations organisatrices de manifestations sur les communes concernées.

Pour toute demande, les organisateurs doivent prendre contact avec la commune sur laquelle est organisée la manifestation 1 mois au plus tard avant l'événement.

Il appartient ensuite aux communes de fixer les règles de mise à disposition de ces bacs ponctuels et de refacturer le cas échéant les frais relatifs à l'utilisation de ces bacs par les associations ou responsables de la manifestation, en fonction de l'importance du service rendu, de la qualité du tri des déchets collectés, de la propreté des bacs restitués, etc.

Ces bacs ponctuels seront collectés dans le cadre de l'organisation du service (jours et horaires habituels sur le secteur). Ces mises à disposition des bacs et collectes associées feront l'objet d'une facturation aux communes concernées au tarif fixé par délibération.

Saint-Lô Agglo ne propose pas de service de prêt de bac pour les particuliers.

## Article 3.1.2 – Propriété / responsabilité

Les bacs roulants sont la propriété de Saint-Lô Agglo. Ils sont affectés à une adresse et personnalisés par un système d'identification permettant notamment d'assurer le comptage des prestations exécutées par le service de collecte. Ils ne doivent faire l'objet d'aucun échange entre usagers et doivent être laissés à leur adresse d'affectation en cas de déménagement.

L'utilisateur doit assurer la garde de son bac, et sera responsable des dommages éventuellement causés en cas d'accident sur la voie publique. L'utilisateur est ainsi tenu de la sortie et de la rentrée des bacs roulants avant et après la collecte.

L'utilisateur est responsable civilement des bacs roulants qui lui sont remis.

Il est formellement interdit d'utiliser le bac fourni par Saint-Lô Agglo à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants. Il est interdit notamment d'y introduire des liquides quelconques, des cendres chaudes ou tout autre produit pouvant corroder, brûler ou endommager le récipient ou provoquer un danger pour les agents de collecte.

### **Article 3.1.3. - Entretien des bacs**

Les bacs attribués à l'utilisateur sont en bon état de bon fonctionnement (ou réputés l'être pour les bacs en place), sans être nécessairement neufs.

Le nettoyage courant des bacs roulants (lavage, désinfection et maintien en bon état de propreté) incombe à l'utilisateur.

Lors d'un déménagement, le bac doit être laissé sur place, vide de tout déchet, propre et désinfecté.

L'entretien mécanique (remplacement de roues, d'axes et de couvercles) est assuré par Saint-Lô Agglo dans les 7 jours ouvrés suivant la réception d'une demande écrite auprès du service « cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo. En cas de besoin, il appartient à l'utilisateur de prendre contact avec la collectivité.

### **Article 3.1.4 – Perte, vol ou détérioration des bacs ou badges / cartes**

#### *3.1.4.1 - Cas des bacs*

Tout vol ou perte de bac doit être déclaré dans les plus brefs délais auprès du service « cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo. La puce sera alors désactivée et le bac ne pourra plus être utilisé au nom de l'utilisateur. Un nouveau bac sera remis gratuitement à l'utilisateur sur présentation d'un dépôt de plainte ou d'une main courante. Dans le cas où l'utilisateur ne souhaiterait pas déposer plainte ou main courante pour le vol ou la perte de son bac, le bac sera remplacé et facturé à l'utilisateur sur la base des tarifs fixés par délibération alors en vigueur.

En cas de détérioration du bac, Saint-Lô Agglo procédera à sa réparation ou à son remplacement :

- Sans frais pour l'utilisateur, si la dégradation a lieu lors de la collecte ou à une vétusté « normale » du bac,
- Avec application de « *frais d'intervention pour évolution de la dotation* » à l'utilisateur si celui-ci est à l'origine de la dégradation dans le cadre d'une utilisation anormale (chargement abusif, déchets non conformes...), tarif fixé par délibération alors en vigueur. Dans le cas d'un usage abusif répété, et après accomplissement des diligences nécessaires par Saint-Lô Agglo pour faire cesser les dysfonctionnements constatés, un professionnel pourra momentanément se voir refuser l'accès au service jusqu'à régularisation de la situation.
- Avec application de frais à la personne responsable, si la dégradation a eu lieu par un tiers identifié, sur la base des tarifs fixés par délibération alors en vigueur.

#### *3.1.4.2 - Cas des badges ou cartes d'accès aux colonnes d'apport volontaire*

Il ne doit être apporté aucune modification à l'aspect des badges ou cartes au risque de les détériorer et de les rendre inutilisables. Ils ne doivent notamment en aucun cas être pliés ou percés (notamment pour y accrocher un porte-clef).

Tout vol ou perte de badge ou de carte doit être déclaré dans les plus brefs délais auprès des services de Saint-Lô Agglo. La puce sera alors désactivée dans la base de données gérée par Saint-Lô Agglo et le badge / carte ne pourra plus être utilisé au nom de l'utilisateur. En cas de vol, perte ou détérioration volontaire ou non, un nouveau badge / carte sera remis à l'utilisateur qui se verra facturé des frais de remplacement, fixés chaque année par délibération du Conseil d'Agglomération.

## **Article 3.2 – Les colonnes des points d'apport volontaire (PAV)**

### **Article 3.2.1 – Colonnes en accès libre**

Des colonnes réservées à la collecte des emballages et papiers sont disposées sur les secteurs spécifiques de Saint-Lô sur lesquels la collecte est exclusivement exercée par point d'apport volontaire. Hormis ces secteurs, des colonnes d'apport volontaire sont disposées sur l'ensemble du territoire pour la collecte du verre. Toutes ces colonnes (emballages et papiers, ainsi que verre), sont en accès libre sur l'ensemble du territoire. Les PAV pour le verre sont répartis sur l'ensemble du territoire pour correspondre aux besoins des usagers. Les adresses d'implantation des colonnes sont consultables sur le site internet de Saint-Lô Agglo ou disponibles auprès du « cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo.

### **Article 3.2.2 – Colonnes avec contrôle d'accès**

Sur les secteurs où les usagers sont desservis en colonnes d'apport volontaire pour les OMR et les emballages et papiers (commune de Saint-Lô exclusivement), les usagers disposent d'un badge ou d'une carte d'accès équipé d'une puce électronique (n° unique permettant d'affecter le badge à un usager) leur permettant d'ouvrir le tambour des colonnes OMR. Comme pour les bacs roulants, les badges / cartes d'accès aux colonnes sont la propriété de Saint-Lô Agglo. Ils sont affectés à une adresse et personnalisés par un système d'identification permettant notamment d'assurer le comptage des ouvertures de tambour. Ils ne doivent faire l'objet d'aucun échange entre usagers.

### Article 3.3 – Les composteurs

Afin de permettre aux usagers de réduire la quantité de déchets présentés à la collecte, Saint-Lô Agglo propose de participer financièrement (à hauteur d'un montant fixé par délibération) pour tout achat par l'utilisateur d'un composteur individuel ou d'un lombricomposteur auprès d'un revendeur de ce type de matériels (jardineries, magasins de bricolage...). Une seule participation financière de la collectivité pour l'achat d'un composteur sera octroyée par foyer, renouvelable au bout de 10 ans sur demande de l'utilisateur. Saint-Lô Agglo pourra également participer financièrement à l'équipement en composteurs sur des projets de compostage en pied d'immeuble ou de compostage partagé de quartier, en fonction des projets présentés.

Les participations financières de Saint-Lô Agglo prennent la forme d'un virement bancaire après instruction du dossier.

## CHAPITRE IV - ORGANISATION DE LA COLLECTE

### Article 4.1 – Principes / dispositifs de collecte accessibles aux usagers

Pour les déchets ne pouvant être évités par des actions de prévention, Saint-Lô Agglo détermine les modalités de collecte selon :

- Le secteur géographique et le type d'habitat : collecte en porte-à-porte ou apport volontaire, fréquences disponibles, jours de collecte, itinéraires...
- La nature des déchets : emballages et papiers, verre, biodéchets, cartons, ordures résiduelles...
- Le type d'utilisateur concerné (particulier, professionnel, immeuble...) en lien notamment avec le volume de déchets gérés.

Le service a pour vocation d'assurer la collecte des déchets ménagers et assimilés sur l'ensemble de son territoire dans le respect de la réglementation et des objectifs de valorisation des matériaux.

L'enlèvement des déchets est assuré dans le respect des conditions techniques et réglementaires liées à la collecte, incluant les conditions de sécurité, sur l'ensemble des voies publiques ouvertes à la circulation et accessibles aux véhicules de collecte et, exceptionnellement, sur des voies privées.

Toute collecte sur une voie ou un site privé fait l'objet de la rédaction d'une convention bipartite entre l'utilisateur et la collectivité, dégageant notamment Saint-Lô Agglo de toute responsabilité en cas d'accident ou de dégradation.

La Collectivité se réserve la possibilité de ne pas desservir certains lieux de collecte qui présentent un risque en matière de sécurité ou qui nécessiteraient la mise en œuvre de procédures particulières trop contraignantes ou coûteuses.

L'ensemble des déchets pris en charge dans le cadre du dispositif de collecte, et cités aux articles 2.2.1, 2.2.3 et 2.3 font l'objet soit d'une collecte en porte à porte ou points de regroupement, soit d'une collecte en points d'apport volontaire (colonnes équipées d'un contrôle d'accès pour les OMR) sur certains secteurs ou points spécifiques du territoire. Le service est globalement proposé comme indiqué dans le tableau ci-dessous, sauf exception décidée par Saint-Lô Agglo pour des questions de salubrité publique et d'intérêt général.

		Collecte en porte à porte				Collecte en apport volontaire		
		OMR	Emballages + papiers	Cartons	Biodéchets	OMR	Emballages + papiers	Verre
Usager résidant sur secteurs bourgs zone C1	Ménages	bac / C1	bac / C0,5	-	-	Colonne à ctrl accès sur certains secteurs	Colonnes à accès libre	Colonnes à accès libre
	Immeubles	bac / C1 à C2	bac / C0,5	-	bac / C1			
	Pros / autres	bac / C1 à C2	bac / C0,5	bac ou vrac / C1	bac / C1			
Usager résidant sur les autres secteurs de SLA	Ménages	bac / C0,5	bac / C0,5	-	-	-	-	Colonnes à accès libre
	Immeubles	bac / C0,5 à C2	bac / C0,5	-	bac / C1			
	Pros / autres	bac / C0,5 à C2	bac / C0,5	bac ou vrac / C1	bac / C1			

C0,5 : collecte une fois toutes les 2 semaines

C1 : collecte hebdomadaire **Service en rouge = service optionnel**

C2 : collecte 2 fois / semaine

(\*) Les secteurs "bourgs" de la zone C1 correspondent aux bourgs de Saint-Lô, Agneaux, Saint-Georges-Montcoq, Torigni-sur-Vire et Saint-Amand

Le mode de collecte (porte à porte, point de regroupement ou apport volontaire) est décidé par les services de Saint-Lô Agglo, pour répondre notamment :

- A des problématiques de concentration de l'habitat (immeubles notamment)
- A des difficultés ou impossibilités d'accès aux points de collecte devant une habitation ou un professionnel (par exemple impasse ou voie à sens unique, éco-quartier interdisant la circulation de poids-lourds, réalisation de travaux pendant quelques jours ou semaines nécessitant à titre provisoire la mise en place d'un point de regroupement à l'entrée de la voie...)

- Aux spécificités du type de déchets produits par des professionnels

Dans tous les cas, et après analyse du besoin ou du contexte, il appartient à Saint-Lô Agglo et elle seule, de valider le mode de collecte et par suite les contenants ou les badges d'accès mis à disposition des usagers. Le mode de collecte n'est donc pas au libre choix des usagers.

Les jours de collecte et les adresses d'implantation des colonnes d'apport volontaire présentes sur le territoire sont disponibles sur le site internet de la collectivité ou par téléphone auprès du service « cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo.

## **Article 4.2 – Modalités du service de collecte en porte à porte**

Le présent article définit de manière détaillée chacun des services disponibles pour tout ou partie des usagers, sur l'ensemble du territoire et cité dans le tableau fourni à l'article précédent avec les fréquences associées.

Le service de collecte assure le ramassage des déchets ménagers et assimilés selon le dispositif suivant, dans le respect de la recommandation R437 de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS).

### **Article 4.2.1 – Prescriptions générales**

Les bennes utilisées par le service de collecte permettent de lever mécaniquement les bacs roulants ainsi que de collecter les sacs éventuellement par certains usagers (cas exceptionnels validés par Saint-Lô Agglo pour raisons techniques).

Les bacs roulants sont vidés et remis à leur emplacement par l'agent de collecte.

Certains bacs roulants peuvent présenter une puce défectueuse, bloquée ou non active. De manière provisoire et ce, jusqu'à régularisation de la situation soit par l'utilisateur, soit par Saint-Lô Agglo (si problème technique momentané), ces bacs roulants ne sont pas levés et pas collectés. A la demande de l'utilisateur, les services de Saint-Lô Agglo peuvent assurer une intervention de maintenance soit sur le bac soit sur la puce, ou effectuer une régularisation administrative dans la base de données pour les puces « bloquées ».

Les agents de collecte ou les personnels habilités par Saint-Lô Agglo sont autorisés à vérifier le contenu des sacs et bacs dédiés à la collecte. Si le contenu n'est pas conforme aux consignes de tri diffusées et aux règles définies à l'article 2 du présent règlement, les déchets ne sont momentanément pas collectés, et ce, jusqu'à régularisation de la situation par l'utilisateur. Un message précisant la cause du refus de collecte est alors apposé sur le bac ou le sac concerné.

L'utilisateur doit alors rentrer le ou les récipients non collectés, en extraire les erreurs de tri et les présenter lors de la prochaine collecte. En aucun cas, les récipients ne doivent demeurer sur la voie publique, au risque que les déchets présentés par l'utilisateur soient considérés comme dépôt sauvage et passibles comme tel d'une contravention définie à l'Article 8.2 - Infractions et poursuites.

L'utilisateur peut être contacté par un agent de Saint-Lô Agglo pour identifier l'incompréhension ou expliquer les consignes de tri. Un courrier peut également être adressé à l'utilisateur. Enfin, en cas de récidive, un agent de Saint-Lô Agglo peut se déplacer à son domicile.

La récupération et le chiffonnage, c'est-à-dire le ramassage par des personnes non habilitées d'objets de toute nature présentés dans le cadre de l'enlèvement des déchets ménagers, sont strictement interdits avant, pendant et après la collecte. Le non-respect de cette interdiction constitue une contravention de première classe (cf. Article 8.2 - Infractions et poursuites).

### **Article 4.2.2 – Jours et horaires de collecte – remisage des bacs**

Le territoire de Saint-Lô Agglo est divisé en secteurs pour lesquels le service de collecte détermine le jour de passage.

Les fréquences et les jours de collecte sont fixes, mais peuvent être modifiés par Saint-Lô Agglo selon les nécessités du service. Dans le cas de circonstances extraordinaires (travaux, manifestations, ...), les tournées de collecte peuvent être modifiées afin d'assurer la collecte.

L'utilisateur doit impérativement respecter le jour de collecte identifié pour son secteur.

En cas de force majeure ou à la suite de troubles dans l'exécution du service public, de grèves ou de restrictions de circulations, des interruptions ou des retards peuvent intervenir dans le cadre de la collecte. En cas d'intempéries (verglas, neige, forte précipitation, ...) ne permettant pas aux camions de collecte de circuler normalement et aux agents de manipuler les bacs dans de bonnes conditions, Saint-Lô Agglo se réserve le droit de reporter la tournée. La reprise de la collecte est effectuée dès le retour à des conditions climatiques normales. Dans ces différents cas, les usagers ne peuvent en aucun cas prétendre à une compensation financière ou dégrèvement de facturation.

En cas de jour férié, toutes les tournées de la semaine à partir du jour de collecte sont décalées au lendemain (exemple : si un jour férié est le jeudi, la collecte du jeudi est décalée au vendredi et celle du vendredi au samedi)

Les bacs doivent être sortis le moins longtemps possible avant la collecte. Il est recommandé de les sortir la veille du jour de collecte à partir de 19h et au plus tard avant 6h00 du matin.

Il est demandé à l'utilisateur de rentrer au plus vite son bac après vidage par le service de collecte, et dans tous les cas, le jour même. En dehors de la présentation des bacs à la collecte, les bacs doivent impérativement être rentrés entre 2 collectes et stockés sur le domaine privatif de l'utilisateur.

Dans le cas exceptionnel où – avec l'accord de Saint-Lô Agglo - l'usager laisserait son bac sur le domaine public entre 2 collectes, l'usager ne pourra pas contester le nombre de bacs levés comptabilisé par les services de Saint-Lô Agglo, en s'appuyant sur le fait que les bacs restent stockés sur le domaine public.

### **Article 4.2.3 - Modalités de présentation des bacs et sacs**

Les bacs roulants doivent être présentés à la collecte couvercle fermé et poignée tournée vers la rue. Ils doivent être chargés sans excès afin de faciliter leur vidage et présentés sur le domaine public au plus près de leur adresse d'affectation ou à l'entrée des voies inaccessibles aux camions, sans nuire à la circulation des piétons ni présenter de risque d'accident sur le domaine public.

Les sacs acceptés et fournis par Saint-Lô Agglo (dans les cas particuliers validés par Saint-Lô Agglo) doivent impérativement être présentés à la collecte fermés à l'aide du lien intégré au sac en veillant à laisser une prise suffisante pour les attraper (10-15 cm). Ces sacs doivent être chargés sans excès afin d'éviter qu'ils ne se déchirent. Ils sont déposés sur le domaine public, au même endroit que le bac.

Pour les usagers habitant dans des contre-allées, les bacs doivent être présentés sur le terre-plein entre la contre-allée et la voie principale.

Hormis les sacs fournis par Saint-Lô Agglo (pour les cas particuliers), les sacs présentés hors du bac, posés sur le couvercle du bac ou débordant du bac ne sont pas collectés et doivent être présentés par l'usager à la collecte dans le bac lors du prochain passage du camion de collecte.

Tous les bacs roulants peuvent sur demande motivée auprès de la collectivité, être équipés d'un cadenas à la charge de l'usager. Sont concernés par cette possibilité les usagers présentant des contraintes de stockage ou de collecte avérées, en accord avec la collectivité.

### **Article 4.2.4 – Accessibilité à la collecte**

Les riverains ont l'obligation de respecter les conditions de stationnement des véhicules sur les voies et d'entretenir l'ensemble de leurs biens (arbres, haies,...) afin qu'ils ne constituent en aucun cas une entrave à la collecte ou un risque pour le personnel de collecte.

Lorsque l'exécution de travaux interdit la libre circulation du véhicule de collecte sur une voie publique ou privée « ouverte à la circulation publique », les usagers habitant dans cette voie et souhaitant que leurs bacs soient collectés doivent transporter à l'entrée de cette voie (ou à l'endroit indiqué par les services de Saint-Lô Agglo) leurs bacs ou sacs dédiés. Ils doivent ensuite reprendre et remiser chez eux leurs bacs après le passage de la collecte. Le point de collecte est resitué généralement au plus près de l'endroit où le service de collecte a accès.

### **Article 4.2.5 – Collectes complémentaires sur abonnement**

Comme indiqué dans le tableau à l'Article 4.1 – Principes / dispositifs de collecte accessibles aux usagers, les professionnels et immeubles qui en expriment le souhait peuvent demander des collectes complémentaires à celles existant dans le service « de base » apporté aux ménages (collecte des OMR ou recyclables plus fréquentes, collecte des biodéchets des professionnels, collecte des cartons des professionnels). Pour accéder à ces collectes supplémentaires, les professionnels (ou immeubles pour les OMR et recyclables) doivent souscrire une prestation spécifique auprès de la collectivité par une demande écrite (mail, courrier). La fréquence de collecte pour un point de collecte ne peut excéder 2 collectes régulières par semaine pour le flux OMR et 1 collecte par semaine pour les recyclables, sauf exception dûment justifiée, notamment auprès d'établissements d'utilité publique. A titre dérogatoire, Saint-Lô Agglo peut décider de revoir les fréquences de collecte pour répondre à des problèmes de salubrité ou de sécurité.

Ces collectes supplémentaires sont entièrement financées par leurs bénéficiaires, à aucun moment par les ménages ne bénéficiant pas de ces services. Ces services de collecte complémentaire ne sont toutefois disponibles pour les usagers professionnels ou immeubles que dans le cas où l'usager dispose du service de collecte des OMR (au minimum pour un bac, quel que soit son volume). Il n'est donc pas possible pour ces usagers d'adhérer au SPPGD sans souscrire au service de collecte des OMR.

Il en va ainsi des services optionnels suivants :

- Fréquence de collecte supérieure pour les OMR en bacs (passage hebdomadaire ou 2 fois par semaine pour les zones en C0,5, ou 2<sup>ème</sup> passage par semaine, pour les zones en C1)
- Collecte des cartons (C1) en bacs roulants (pour les professionnels uniquement)
- Collecte des biodéchets / FFOM (C1) en bacs roulants (pour les professionnels uniquement)

### **Article 4.3 – Collecte en apport volontaire (colonnes)**

Chaque colonne d'apport volontaire présente sur le territoire est dédiée à un type de déchets. Une signalétique permet d'identifier quels déchets peuvent être déposés dans la colonne. Les usagers doivent respecter rigoureusement les consignes de tri et déposer dans les colonnes d'apport volontaires les flux prévus par colonne.

Le flux « verre » fait l'objet d'une collecte dans des colonnes d'apport volontaire réparties sur le territoire de la collectivité pour les particuliers. Les adresses d'implantation de ces colonnes peuvent être consultées sur le site internet de Saint-Lô Agglo ou auprès du service « Cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo.

Les flux OMR et emballages / papiers sont également collectés en apport volontaire sur certains secteurs de Saint-Lô (cf. Article 4.1 – Principes / dispositifs de collecte accessibles aux usagers).

Les dépôts dans les colonnes d'apport volontaire doivent être effectués de façon à ne pas provoquer de nuisances pour le voisinage. Ils sont donc interdits entre 22h et 6h.

Tous les dépôts en vrac ou en sacs déposés au pied de ces colonnes sont interdits, sous peine d'application des sanctions prévues à l'Article 8.2 - Infractions et poursuites. Ils sont constitutifs de dépôts sauvages.

La fréquence et les jours de collecte de ces colonnes sont laissés à la libre appréciation du service de collecte qui veille à ce que les colonnes soient vidées autant que de besoin, ainsi que leurs abords nettoyés régulièrement par les services des communes. En cas de dysfonctionnement constaté (colonne pleine ou dépôt au pied des colonnes), les usagers sont invités à alerter le service « Cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo afin qu'il y soit remédié rapidement.

## CHAPITRE V – LES DECHETERIES

### Article 5.1 – Localisation et objectifs des déchèteries

Les ménages et les professionnels de Saint-Lô Agglo ont accès aux 8 déchèteries situées sur le territoire de Saint-Lô Agglo gérées par Point Fort Environnement, dont la localisation et les conditions de fonctionnement et d'accès pour les usagers particuliers ou professionnels sont précisées sur le site du syndicat Point Fort Environnement (<https://www.pointfortenvironnement.fr/trier/decheteries/>).

Les déchèteries implantées sur le territoire ont pour but de :

- Permettre aux habitants, artisans (incluant les artisans extérieurs au territoire de Saint-Lô Agglo mais y travaillant de manière ponctuelle), commerçants et collectivités des communes présentes sur ce territoire d'évacuer les déchets non collectés par le service des OMR et assimilés et définis à l'Article 2.2.2 - Les déchets lourds, encombrants ou dangereux du présent règlement de service, et ce dans les conditions des articles suivants, conformément à la réglementation,
- Réduire l'existence éventuelle de dépôts sauvages et protéger le cadre de vie,
- Soustraire du flux des OMR et assimilés les Déchets Ménagers Spéciaux et limiter ainsi les risques de pollutions des sols et des eaux,
- Optimiser les coûts de la collecte en porte à porte et participer à l'économie des matières premières en recyclant et valorisant certains types de déchets.

### Article 5.2 – Horaires d'ouverture des sites

A titre indicatif, les heures d'ouverture des déchèteries de Point Fort Environnement sont précisées sur le site du syndicat (<https://www.pointfortenvironnement.fr/trier/decheteries/>).

Les déchèteries sont fermées le dimanche et les jours fériés.

Le Point Fort Environnement se réserve le droit de fermer à titre exceptionnel la ou les déchèteries, ou encore de modifier les jours et horaires d'ouverture des déchèteries. En cas d'intempéries graves, de désordres ou de situations l'exigeant, le Président ou toute personne habilitée peut prendre la décision d'en interdire l'accès, y compris sans préavis. Cette décision, formulée par écrit, sera apposée à l'entrée du site.

### Article 5.3 – Déchets acceptés

Sont acceptés les déchets suivants sur ces sites (*liste non exhaustive*) :

- a) les déchets végétaux (pelouses, tontes, tailles de haie, feuilles mortes, arbustes, déchets d'élagage ou branchages,...) ;
- b) les métaux (objets métalliques : vélos, grillage, poêles à bois,...) ;
- c) les cartons pliés (cartons bruns ondulés, cartons d'emballage,...) ;
- d) le bois (planches, palettes,...) ;
- e) les meubles et matelas ;
- f) les films plastiques ;
- g) les bidons plastiques ;
- h) les plastiques durs (mobilier de jardin, pots de fleurs jouets,...) ;
- i) les déchets dangereux des ménages\* (DDM) ;
- j) les déchets d'équipements électriques et électroniques, DEEE (TV, ordinateur, petit électroménager, réfrigérateur,...) ;
- k) les textiles ;
- l) les cartouches d'encre ;
- m) les radiographies ;
- n) le verre ;
- o) les inertes (terres, briques, carrelages, ardoises, parpaings, tuiles, faïences, céramiques,...) ;
- p) le tout-venant (déchets non recyclables : moquettes, miroirs,...) ;
- q) les déchets destinés au réemploi
- r) les pneumatiques usagés (déchèterie de Saint-Lô uniquement).

\* Sont compris dans la dénomination de déchets dangereux des ménages (ex-déchets ménagers spéciaux) pour l'application du présent règlement les déchets dangereux pour l'homme ou pour l'environnement provenant des ménages, à savoir (liste non exhaustive) :

- s) les huiles minérales et végétales ;
- t) les piles boutons, les piles bâtons, les batteries ;
- u) les solvants, peintures, colles et vernis ;
- v) les produits acides et basiques ;
- w) les aérosols pleins ou non vidés ;
- x) les ampoules à économie d'énergie et néons ;
- y) les produits photographiques et phytosanitaires
- z) les médicaments ;
- aa) les bouteilles de gaz et les extincteurs ;
- bb) les déchets hospitaliers, de laboratoire et d'activités de soins à Risques Infectieux (DASRI, piquants / coupants) ;

## Article 5.4 – Déchets interdits

Sont interdits (liste non exhaustive) :

- 1) les OMR et assimilées ;
- 2) les emballages
- 3) les cadavres d'animaux ;
- 4) les déchets industriels ;
- 5) les déchets fermentescibles (à l'exception des déchets verts) et carnés ;
- 6) les déchets présentant des risques pour la sécurité des personnes et pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ;
- 7) les déchets dangereux provenant d'activités artisanales ou commerciales des artisans extérieurs au territoire ;
- 8) les déchets radioactifs.

Cette liste n'étant pas exhaustive, les usagers sont priés de suivre les indications des agents de déchèterie présents sur le site. Le Point Fort Environnement se réserve le droit de refuser tout déchet qui présenterait, par sa nature, sa forme, ou sa dimension, un risque ou une gêne pour le bon fonctionnement du site.

## Article 5.5 – Conditions d'accès

L'accès aux déchèteries des véhicules des particuliers, professionnels et assimilés est réservé aux foyers et professionnels résidant sur le territoire, y compris les usagers en habitat collectif.

Pour les professionnels et assimilés, l'accès est limité aux détenteurs d'une carte délivrée par le Point Fort Environnement associée à son compte usager et facturé par le syndicat.

Les professionnels résidant hors territoire de Saint-Lô Agglo peuvent toutefois bénéficier d'une carte d'accès, délivrée par Le Point Fort Environnement après demande d'inscription de la part du professionnel, et ce, avant tout dépôt de déchets sur l'une des déchèteries.

Les tarifs appliqués aux apports des professionnels (incluant les usagers « assimilés » définis à l'Article 1.5 – Définition des usagers du service) sont affichés sur chaque site et transmis par Le Point Fort Environnement sur demande expresse du professionnel. L'ensemble des tarifs est actualisé chaque année par délibération du Conseil Syndical du Point Fort Environnement.

## Article 5.6 – Vidéoprotection

Les déchèteries du territoire sont équipées d'un système de vidéo protection visant à garantir la sécurité des usagers et des gardiens sur les sites, et à renforcer la lutte contre le vol et le vandalisme.

# CHAPITRE VI – SUIVI DU SERVICE RENDU AUX USAGERS

## Article 6.1 – Principes

Afin de permettre le pilotage et bon fonctionnement du service et le calcul de la part incitative de la redevance, chaque usager dispose d'un équipement permettant de comptabiliser l'utilisation du service sur le flux de déchets OMR et sélectif :

- Pour la collecte en porte à porte, chaque usager (ou responsable d'un ensemble regroupant plusieurs usagers de type immeuble ou professionnel) est équipé d'un ou plusieurs bacs comportant une puce électronique. Cette puce permet de comptabiliser le nombre de collectes du bac pour établir le montant éventuel de la part variable incitative.
- Pour la collecte en colonne d'apport volontaire, chaque usager dispose d'un badge ou carte d'accès individuel, personnalisé et nominatif, qui donne accès à tout ou partie des colonnes du territoire. Ce badge / carte permet de comptabiliser le nombre d'ouvertures de tambour pour établir le montant éventuel de la part variable de la redevance incitative.

## Article 6.2 - Gestion informatisée des données

Dans le cadre de la mise en œuvre du service de collecte des déchets, et notamment de sa facturation, Saint-Lô Agglo est amenée à opérer un traitement de données à caractère personnel des usagers.

Les informations relatives aux usagers, à leur bac et à leur badge / carte sont rassemblées dans une base de données unique, qui lie le numéro du bac ou du badge / carte à l'usager. Saint-Lô Agglo conserve et tient à jour cette base de données, qui permet la facturation de la redevance incitative.

Cette base de données est gérée dans le respect des règles du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

À tout moment, l'usager peut bénéficier d'un service de consultation de son compte en ligne (sur internet), qui lui permet de suivre les services utilisés (nombre de bacs levés ou d'ouvertures de tambours), avec les dates d'utilisation du service, et ce, par flux utilisé.

En application de la législation (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), le présent règlement met à la disposition des usagers les informations suivantes :

- Le responsable de traitement est Saint-Lô Agglo dont les coordonnées figurent à l'Article 1.7 - Coordonnées de la collectivité,
- Le délégué à la protection des données au sein de la Collectivité est Mme Anne-Christelle Le Lay dont les coordonnées sont celles indiquées à l'Article 1.7 - Coordonnées de la collectivité
- Les données traitées sont :
  - Nom et prénom des occupants du logement, adresse,
  - Mail, coordonnées téléphoniques
  - Date et lieu de naissance du titulaire du compte et tiers solidaire
  - Nombre d'habitants par logement,
  - Volume du bac mis à disposition et nombre de levées ou accès aux tambours des colonnes OMR, ou plus largement des différents services utilisés par l'usager
- Elles le sont en vue de la tarification incitative du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés et sont conservées tant que l'usager ne se signale pas comme n'étant plus résidant des communes de Saint-Lô Agglo.
- Seules les personnes habilitées au sein de la Collectivité y ont accès.
- Tout usager a le droit de réclamer à la Collectivité la rectification ou l'effacement des données utilisées ou une limitation de leur traitement.
- Tout usager a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés :

Commission Nationale Informatique et Libertés  
3 Place de Fontenoy,  
75007, Paris  
<https://www.cnil.fr>

### **Article 6.3 - Inscription au service et changements de situation**

L'adhésion au service public de collecte des déchets, avec dotation d'un bac roulant ou d'une carte d'accès aux colonnes d'apport volontaire, est obligatoire pour les particuliers, professionnels et assimilés résidant même ponctuellement, sur le territoire de Saint-Lô Agglo, sauf transmission pour les professionnels d'une preuve justifiant du recours à un prestataire privé pour la gestion de leurs déchets.

Un usager arrivant sur le territoire de Saint-Lô Agglo doit se signaler auprès du service « Cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo dès son arrivée, pour activer son compte et vérifier qu'il dispose bien des équipements de collecte prévus pour sa situation. La date de prise en compte de son inscription au service sera la date effective de son emménagement dans le logement.

Si la situation de l'usager change (déménagement, changement de propriétaire ou d'occupant, modification de la dénomination ou de l'activité pour un professionnel, destruction ou construction d'un local...), l'usager doit impérativement le signaler sans délai auprès du service « Cadre de vie et collecte des déchets » de la collectivité. Pour l'ensemble de ses démarches, l'usager pourra avoir recours aux téléservices disponibles à partir du site internet de la collectivité. Toute demande de modification de la situation de l'usager devra être accompagnée d'un justificatif approprié figurant ci-dessous :

- Etat des lieux
- Acte notarié
- Bail
- Attestation du propriétaire
- Facture (électricité, eau, téléphone) justifiant la nouvelle adresse
- Attestation de présence en maison de retraite
- Acte de décès
- Jugement de divorce
- Attestation sur l'honneur
- Extrait K-Bis ou inscription registre des métiers (professionnels)

La date de prise en compte du changement de situation sera la date effective de mise à disposition / échange / retrait du bac ou du badge / carte d'accès. Aussi la Collectivité prévoit un délai maximum de 10 jours ouvrés de traitement du dossier avant enregistrement de l'intervention.

#### **Cas des déménagements**

Le déménagement doit impérativement être signalé aux services de Saint-Lô Agglo, avant qu'il ne soit effectif, sous peine de facturation du service après la date du déménagement. La collectivité facturera à l'usager tout bac non rendu ou emporté avec lui sur la base du

prix figurant dans la délibération prise chaque année par le Conseil D'Agglomération et tout badge / carte non rendu au tarif des frais de remplacement fixés par délibération du Conseil d'Agglomération.

Dans le cas d'un déménagement, si l'usager du service est locataire, il doit rendre son badge / carte d'accès aux colonnes à son propriétaire ou gestionnaire au même titre que les clés de la maison à la sortie du logement. S'il est collecté en bac, il doit laisser le bac sur site et le remiser (ne pas le laisser dans la rue).

Pour les propriétaires, le badge / carte ou le bac doit être remis à l'acheteur au moment de la vente. Le propriétaire doit par ailleurs avertir Saint-Lô Agglo du déménagement afin de désactiver la puce électronique du bac ou du badge / carte d'accès aux colonnes d'apport volontaire.

Les bacs non affectés à un usager verront leur puce électronique désactivée par les services de la collectivité afin qu'ils ne puissent plus être utilisés, jusqu'à la réaffectation du bac à l'occupant suivant du local ou de l'habitation.

## **Article 6.4 – Non-utilisation du service**

Les professionnels ne sont pas tenus de recourir au SPPGD. Toutefois, ils sont considérés comme usagers du service, tant qu'ils ne rapportent pas la preuve à Saint-Lô Agglo qu'ils confient les déchets qu'ils produisent à un prestataire privé en vue de leur gestion conformément aux obligations auxquelles ils sont tenus. Cette preuve est rapportée par la communication d'une copie d'un contrat en bonne et due forme ou de factures émises par un prestataire privé, ainsi qu'un certificat attestant le paiement des prestations dudit contrat, justifiant de la mise en œuvre d'un service de collecte et traitement ou valorisation des déchets produits dans le cadre de l'activité professionnelle. En l'absence de transmission de justificatifs, le professionnel est réputé soumis au service minimum de collecte des déchets ménagers et assimilés, cf. Article 7.3 – Dispositions en cas de refus d'adhérer au service ou de transmission de la date d'arrivée ou omission d'inscription.

Hormis le cas ci-dessus des professionnels et assimilés, les usagers ont la possibilité de ne pas recourir au SPPGD dans les seuls cas ci-dessous, et sous réserve que l'usager concerné formalise obligatoirement une demande écrite auprès de Saint-Lô Agglo et fournisse les justificatifs nécessaires à la collectivité, en fonction de sa situation :

- Cas 1 : Absence prolongée d'un usager de son domicile

Les usagers absents plus de 6 mois consécutifs de leur domicile peuvent demander une suspension de leur inscription à la collecte et l'exonération correspondante de la redevance sur la période concernée. Ce délai est ramené à 3 mois en cas d'hospitalisation ou de décès.

L'usager transmet les justificatifs adéquats : attestation d'hospitalisation ou d'entrée en maison de retraite, acte de décès, contrat de détachement à l'étranger sans retour au domicile...

- Cas 2 : logements vacants déclarés aux impôts.

Le propriétaire d'un logement vacant c'est-à-dire inoccupé, vide de meubles et dûment déclaré aux impôts, fournira les justificatifs adéquats : attestation du centre des impôts relative aux logements vacants, facture mentionnant la clôture des compteurs d'eau et d'électricité.

L'exonération de redevance est donc conditionnée d'une part à la transmission par l'usager de justificatifs permettant de confirmer sans ambiguïté sa situation et d'autre part à la non-utilisation constatée du service de collecte des déchets ménagers ou d'accès aux déchèteries de Point Fort Environnement. Toute demande de remboursement ou de modification du compte de l'usager pour tenir compte des cas cités ci-dessus doit être adressée à la collectivité conformément aux dispositions de l'article 8.1.

Si la demande d'exonération est acceptée par la collectivité, l'usager se voit remboursé de la redevance correspondant à la période concernée par son absence.

La collectivité est en droit de refuser la demande si elle n'est pas ou insuffisamment justifiée. Elle procède alors d'office à l'inscription ou au maintien de l'inscription de l'usager au service et, le cas échéant, à la mise en place des équipements de collecte (bac OMR ou badge / carte).

Dans le cas où un usager refuserait la mise à disposition par Saint-Lô Agglo d'un bac OMR ou de la carte / badge d'accès au service, l'usager se verra facturer la redevance forfaitaire « refus de bac ou badge » sur la base du tarif fixé chaque année par délibération du Conseil d'Agglomération, conformément aux dispositions de l'article Article 7.3 – Dispositions en cas de refus d'adhérer au service ou de transmission de la date d'arrivée ou omission d'inscription.

## **Article 6.5 – Autres situations individuelles**

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation du service « Cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo.

# **CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIERES**

## **Article 7.1 – Généralités**

Le service de gestion des déchets ménagers et assimilés est financé par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères et des déchets assimilés (REOM), conformément à l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales. En contrepartie du service rendu et défini à l'Article 1.4 – Définition du SPPGD et de son périmètre, l'usager doit s'acquitter de cette redevance.

La redevance est exigible pour tous les usagers du service résidant à titre principal ou secondaire sur le territoire de Saint-Lô Agglo, ainsi que pour les professionnels et assimilés bénéficiant du service de collecte et/ou utilisant les déchèteries.

Aucun critère socio-économique (revenus, âge, invalidité...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

L'éloignement d'un usager par rapport à un point de collecte, quelle que soit la distance, ou le mode de collecte, n'est pas un motif de dégrèvement.

En contrepartie du service rendu, l'usager doit s'acquitter de cette redevance qui comprend pour rappel l'ensemble des services définis à l'Article 1.4 – Définition du SPPGD et de son périmètre.

Toutes les recettes de ventes de matériaux, de subventions ou de participation d'Eco-organismes sont intégrées au budget du service et dans le calcul des tarifs de la redevance.

La redevance tient compte du service rendu à chaque usager. Elle est dite « incitative » car l'effort de l'usager est pris en compte par la collectivité dans le cadre de la facturation de cette redevance.

## **Article 7.2 – Modalités de calcul / bases de facturation**

### **Article 7.2.1 – Modalités de facturation et règles de calcul**

Le calcul de la redevance s'effectue pour sa partie variable sur la base de l'utilisation du service par l'usager sur la période écoulée.

Sauf mention contraire, les règles de calcul de la redevance présentées ci-dessous s'appliquent à tous les usagers qu'ils soient particuliers, professionnels, immeubles ou administrations.

La redevance incitative est constituée par :

- Une part fixe forfaitaire pour l'accès à l'ensemble des services définis ci-dessus établi, selon les situations, sur la base :
  - D'un tarif selon le volume du bac OMR mis à disposition de l'usager (ou exceptionnellement de sacs fournis par Saint-Lô Agglo) comprenant un nombre minimum de levées de bac (ou un nombre de sacs pour les cas particuliers). Dans le cas où l'usager recourt à un bac collectif (partagé entre plusieurs usagers, et notamment pour les immeubles non gérés avec des colonnes d'apport volontaire), la part fixe facturée à chaque foyer (par le gestionnaire de l'immeuble, syndic ou propriétaire assurant le rôle de syndic) correspond à celle du bac de plus petit volume (120 L) ;
  - D'un tarif fixé pour les usagers collectés exclusivement en apport volontaire OMR comprenant un nombre minimum d'ouvertures de tambour de la colonne OMR.
  - Pour les professionnels disposant de plusieurs bacs OMR ou « emballages + papiers », le forfait d'accès au service est lui-même décomposé en :
    - Un forfait pour l'établissement (forfait « point de collecte »)
    - Un forfait par bac en place, intégrant un nombre minimum de levées incluses

Tous ces forfaits couvrent les charges fixes ou fixées comme forfaitaires dans la facturation et donnent droit à un nombre de levées du bac OMR ou d'ouvertures de tambour de la colonne OMR sur la période de facturation.
- Une éventuelle part variable proportionnelle au service rendu :
  - Par levée du bac OMR au-delà du nombre de levées intégrées dans le forfait si l'usager dispose d'un bac OMR ou de sacs achetés au-delà de la dotation en sacs fournie par Saint-Lô Agglo). Dans le cas où l'usager recourt à un bac collectif (partagé entre plusieurs usagers, et notamment pour les immeubles non gérés avec des colonnes d'apport volontaire), la part variable éventuelle est facturée au gestionnaire de l'immeuble (syndic ou propriétaire assurant le rôle de syndic) sur la base des règles fixées par délibération du Conseil Communautaire ;
  - Par ouverture de tambour de la colonne OMR au-delà du nombre d'ouvertures intégrées dans le forfait si l'usager dispose d'un badge d'accès aux colonnes OMR.
- Les éventuels services complémentaires ponctuels utilisés par l'usager au cours de la période de facturation écoulée, facturables selon la grille tarifaire votée par le Conseil Communautaire : adhésion au service complémentaire de collecte des déchets verts (zone géographique limitée, cf. article 2.2.1.5 – Les déchets verts de jardin), mise en place d'une serrure sur un bac, ajout ou remplacement d'un badge d'accès aux colonnes d'apport volontaire OMR, intervention pour modification de la dotation de bac (modification de la taille d'un bac, ajout / retrait de bac), etc.
- Les éventuels services complémentaires sur abonnement utilisés exclusivement par l'usager professionnel et les résidences collectives (définies à l'Article 4.2.5 – Collectes complémentaires sur abonnement) au cours de la période de facturation écoulée, facturables selon la grille tarifaire votée par le Conseil Communautaire : fréquences supérieures de collecte, collecte du carton, collecte des biodéchets.

Concernant les dépôts des professionnels en déchèteries, ils sont facturés par Point Fort Environnement en fonction des flux apportés et des volumes selon la grille tarifaire révisée et votée chaque année par délibération du Conseil Syndical de Point Fort Environnement.

## Article 7.2.2. – Règles de proratisation

Pour les déménagements ou emménagements ou pour les changements de dotation ou de services spécifiques (complémentaires) en cours d'année, semestre ou trimestre (période de facturation plus généralement) :

- Calcul de la part forfaitaire de la redevance selon la règle de prorata temporis suivante :
  - Si le changement effectif intervient au cours de la première quinzaine (du 1<sup>er</sup> au 15 inclus), le changement est appliqué au mois en cours.
  - Si le changement effectif intervient au cours de la deuxième quinzaine (du 16 à la fin du mois), le changement est appliqué à partir du mois suivant.

La date de prise en compte du changement de situation sera la date effective de mise à disposition / échange ou retrait du bac ou du carte / badge d'accès ou de mise en place du service. Aussi la Collectivité prévoit un délai maximum de 10 jours ouvrés de traitement du dossier avant enregistrement de l'intervention.

Toutefois, dans le cas d'un déménagement, la date effective de départ sera celle de la dernière levée ou dernière ouverture de colonne dans le cas où elle serait postérieure à la date signalée de déménagement.

Les levées intégrées dans la part fixe sont également calculées au prorata temporis, avec règle d'arrondi à l'entier supérieur.

## Article 7.2.3. – Cas des activités saisonnières

Pour les professionnels exerçant une activité de camping, l'accès au service de collecte supplémentaire (C1 / C2) ou la dotation de bacs supplémentaires peuvent être modulés en raison de la saisonnalité de l'activité sur demande écrite du gestionnaire. En conséquence, ces professionnels peuvent choisir de recourir à ces services complémentaires uniquement pendant la période de surcroît d'activité, les forfaits étant alors proratisés selon les dispositions suivantes :

- Toute demande de service complémentaire est enregistrée au 1<sup>er</sup> jour du mois de la mise en service (le mois entier est alors dû)
- La demande de clôture d'un service complémentaire est enregistrée à la fin du mois.

Des « *frais d'intervention pour évolution de la dotation* » en cas de déplacement pour ajout / retrait physique des bacs sur le terrain s'ajoutent aux abonnements facturés.

## Article 7.3 – Dispositions en cas de refus d'adhérer au service ou de transmission de la date d'arrivée ou omission d'inscription

En cas de constat par les services de Saint-Lô Agglo du refus par l'utilisateur d'adhérer au service, la facturation de la redevance est établie sur la base de la part fixe d'accès au service du bac 240 litres pour un particulier et 660 litres pour un professionnel, et ce, à compter de la date d'emménagement sur le territoire.

En cas d'absence de transmission par l'utilisateur d'un document attestant de sa date d'arrivée sur le territoire (bail, état des lieux, acte de vente...) ou omission d'inscription, ou à défaut pour un professionnel d'avoir transmis la copie du contrat attestant qu'il confie ses déchets à un prestataire privé conformément à la réglementation en vigueur, mais d'acceptation par l'utilisateur de l'adhésion au service avec dotation d'un bac ou d'un badge, la facturation de la redevance est établie sur la base de la part fixe d'accès au service du bac ou badge AV doté, mais ce, à compter de la date d'emménagement sur le territoire estimée par les services de Saint-Lô Agglo.

## Article 7.4 – Exigibilité

La facturation de la redevance est adressée pour tout ou partie directement à l'occupant du logement ou du local dans les cas suivants :

- En cas de dotation individuelle en OMR et s'il ne s'agit pas d'un immeuble géré par Manche Habitat (part fixe et part variable)
- En cas d'utilisation de colonnes OMR avec badges / cartes d'accès au service et s'il ne s'agit pas d'un immeuble géré par Manche Habitat (part fixe et part variable)

En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire d'un édifice où sont produits des déchets collectés par Saint-Lô Agglo est présumé en être l'occupant. A ce titre, il est destinataire et redevable de la facturation du service rendu à cette adresse.

Dans le cas d'une dotation partagée dans un ensemble collectif qui ne permet pas le stockage d'un bac par appartement, c'est le gestionnaire de l'immeuble (propriétaire ou syndic) qui prend en charge à la fois les parts fixes et les parts variables de la redevance (REOM) et les répercute ensuite dans les charges locatives des occupants selon ses propres critères.

Les colocations dont les occupants partagent le même bac, sont considérées comme un immeuble dans leur fonctionnement : c'est donc le propriétaire du bien qui prend en charge la redevance (REOM) et la répercute ensuite dans les charges des occupants selon ses propres critères.

## Article 7.5 - Fréquence de facturation

La facturation est établie à différentes fréquences en fonction du type d'utilisateur concerné (cf. ci-après), mais systématiquement à terme échu :

- 1 fois par an pour les particuliers, vers janvier de l'année N+1
- 2 fois par an pour Manche Habitat (à chaque fin de semestre civil)
- 4 fois par an (à chaque fin de trimestre civil) pour les professionnels et immeubles hors Manche Habitat

Pour chaque période de facturation ou comptabilisation du service, la facture intègre les éléments suivants :

- Forfait d'accès au service (part fixe)
- Levées éventuelles du bac OMR au-delà du nombre de levées intégrées dans le forfait et constatées sur cette période écoulée de comptabilisation, pour les usagers dotés de bacs
- Ouvertures éventuelles du tambour au-delà du nombre d'ouvertures intégrées dans le forfait et constatées sur cette période écoulée de comptabilisation, pour les usagers dotés de badges / cartes d'accès aux colonnes OMR
- Eventuels services complémentaires utilisés sur cette période (cf. Article 7.2 – Modalités de calcul / bases de facturation), incluant forfaits et parts variables liés à ces services complémentaires.

Les factures dont le montant est inférieur à 15 € ne sont pas générées, le montant est alors reporté sur la facture suivante.

En cas de départ ou de fin d'utilisation des services en cours d'année, une facture de solde de tout compte, est adressée à l'utilisateur lors de la prochaine campagne de facturation. Les soldes de tout compte dont le montant est inférieur au seuil réglementaire de mise en recouvrement des créances des collectivités territoriales ne sont pas générés ni adressés aux usagers.

De manière générale, tout service rendu est dû. Donc tout service qui n'aurait pas été facturé fait l'objet d'une régularisation.

## Article 7.6 - Paiement

Le paiement s'effectue à échéance, quel que soit le mode de paiement choisi, y compris le prélèvement automatique. Les modalités de paiement sont précisées sur les factures.

Le délai précisé sur les factures doit être respecté. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par le Trésor Public.

### Cas du prélèvement automatique :

Toute demande concernant la mise en place, la modification ou la suppression d'un prélèvement automatique, doit être faite auprès des services de Saint-Lô Agglo, au minimum 2 mois avant la date suivante de facturation.

Toute modification de coordonnées bancaires doit être signalée, accompagnée des justificatifs nécessaires selon ce même calendrier.

Après 2 rejets de prélèvements quel qu'en soit le motif, la collectivité se doit de mettre fin au prélèvement automatique.

L'ensemble des règles de calcul et facturation de la redevance (REOM) sont rappelées dans la délibération prise chaque année par Saint-Lô Agglo sur ce sujet (« *tarifs 2023 relatifs à la redevance d'enlèvement des ordures ménagères à caractère incitatif (REOMI)* »).

Le contrat de mensualisation est proposé uniquement aux particuliers dotés en individuels.

Le montant est divisé en 10 mensualités dont 9 de mars à novembre représentant 1/10<sup>e</sup> du forfait de base. La facture est établie en janvier de l'année N+1. Le solde restant dû est prélevé le 6 du mois de février de l'année N+1 et composé de la 10<sup>e</sup> mensualité du forfait de base auquel s'ajoute la part variable éventuelle.

Pour le prélèvement à échéance, il est proposé aux usagers particuliers dotés en individuels ainsi qu'aux professionnels. Prélevé en une fois en février de l'année N+1.

## CHAPITRE VIII – RECLAMATIONS / REGLEMENT DES LITIGES

### Article 8.1 – Réclamations

Les usagers ont la possibilité de porter réclamation relative au fonctionnement ou à leur utilisation du SPPGD ou sa facturation. Ils doivent alors adresser leur réclamation soit :

- Par courrier à Saint-Lô Agglo, 101 rue Alexis de Tocqueville – CS 43708 – 50 008 Saint Lô Cedex
- par mail à l'adresse suivante : [direction.cvd@saint-lo-agglo.fr](mailto:direction.cvd@saint-lo-agglo.fr)

Ils peuvent également prendre contact avec le service nommé ci-dessus (avant de déposer une réclamation par écrit) par téléphone (n° Tél. : 0800 710 775), aux horaires suivants : le lundi, mercredi et jeudi de 08h30 à 12h et de 13h30 à 17h, le mardi de 13h30 à 17h et le vendredi de 08h30 à 12h et de 13h à 16h.

Conformément à l'article L 1617-5 du CGCT, le délai de contestation d'une facture pour un particulier ou un professionnel est de 2 mois à compter de sa réception ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite.

Les réclamations doivent être formulées par écrit avec le justificatif correspondant. Les réclamations sont réceptionnées par le service « Cadre de vie et collecte des déchets » de Saint-Lô Agglo qui vérifie l'exactitude et le bien-fondé de la réclamation. Le service répond au demandeur et fournit les indications quant à la rectification éventuelle à établir pour les facturations associées. Si besoin, Saint-Lô Agglo annule ou réédite les factures litigieuses et transmet les nouvelles factures correspondantes au Centre des Finances Publiques pour recouvrement ou remboursement.

Toute demande écrite justifiée au-delà de ces deux mois ne sera prise en compte qu'à compter de sa date de réception, sans effet rétroactif possible sur la facturation.

## Article 8.2 - Infractions et poursuites

Les dispositions du présent Règlement s'imposent aux usagers, qui sont tenus de les respecter.

Les manquements au présent règlement sont constatés, soit par les agents assermentés du service de collecte des déchets ménagers et assimilés de Saint-Lô Agglo, soit par le Président de Saint-Lô Agglo.

Conformément aux articles L.2212-1 et suivants du CGCT, les maires conservent leur pouvoir de police administrative générale. Les missions suivantes restent ainsi sous la responsabilité du maire :

- La gestion d'un dépôt d'ordures sur une propriété privée,
- La gestion de dépôts sauvages de déchets,

En vertu de l'article R.610-5 du Code pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 2<sup>ème</sup> classe (article 131-13 du code pénal).

Les manquements aux dispositions du présent Règlement peuvent également donner lieu à la suspension momentanée du service, après rappel par la collectivité auprès de l'utilisateur de ses différentes obligations découlant du présent règlement, et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

- **Non-respect de la réglementation en matière de collecte des ordures**

En vertu de l'article R632-1 du Code Pénal, « est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2<sup>ème</sup> classe le fait de déposer, dans des conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets ou aux emplacements désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, en vue de leur enlèvement par le service de collecte, sans respecter les conditions fixées par cette autorité, notamment en matière d'adaptation du contenant à leur enlèvement, de jours et d'horaires de collecte, ou de tri des ordures ».

Il est également rappelé que l'article R.541-76 du code de l'environnement dispose :

« Le fait de déposer, dans des conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets ou aux emplacements désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, en vue de leur enlèvement par le service de collecte, sans respecter les conditions fixées par cette autorité, notamment en matière d'adaptation du contenant à leur enlèvement, de jours et d'horaires de collecte, ou de tri des ordures, est sanctionné dans les conditions prévues au titre III du livre VI de la partie réglementaire du code pénal ».

- **Dépôts sauvages de déchets**

Il est strictement interdit d'abandonner des déchets ailleurs que dans les contenants destinés à les recevoir ou dans les déchèteries pour les flux prévus et autorisés par le présent règlement.

Les personnes contrevenantes s'exposent à des sanctions administratives, notamment dans les conditions de l'article L.541-3 du code de l'environnement, ainsi qu'à des sanctions pénales.

Il est notamment rappelé que l'article R.634-2 du code pénal dispose :

« Hors les cas prévus aux articles R. 635-8 et R. 644-2, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4<sup>e</sup> classe le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements, conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, y compris en urinant sur la voie publique, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation. » ;

L'article R.541-76-1 du code de l'environnement dispose :

« Le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements, conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit est sanctionné dans les conditions prévues au titre III du livre VI de la partie réglementaire du code pénal. »

L'article R.541-77 du code de l'environnement dispose :

« Le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule, est sanctionné dans les conditions prévues au titre III du livre VI de la partie réglementaire du code pénal ».

- **Brûlage des déchets**

En application de l'article L.541-21-1 du code de l'environnement, sauf dérogation accordée par le préfet dans les conditions fixées par les dispositions réglementaire du code de l'environnement, les biodéchets, notamment ceux issus de jardin ou de parc, ne peuvent être éliminés par brûlage à l'air libre ni au moyen d'équipements ou matériels extérieurs.

## CHAPITRE IX - DISPOSITIONS D'APPLICATION

### Article 9.1 – Date d'application

Le présent règlement entre en application à compter de la mise en œuvre des mesures de publicité appropriées de l'arrêté signé du Président de Saint-Lô Agglo qui détient et exerce le pouvoir de police administrative spéciale (L 5211-9-2 du CGCT). Il sera transmis à chacun des maires pour information.

### Article 9.2 – Modifications du règlement

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par le Président de Saint-Lô Agglo, après avis du conseil communautaire.

### Article 9.3 – Clauses d'exécution

Le président, les agents de Saint-Lô Agglo et les agents du service de collecte des déchets ménagers et assimilés, habilités à cet effet, ainsi que les maires des communes membres de Saint-Lô Agglo, les directeurs généraux ou secrétaires généraux des communes membres, le commandant de la gendarmerie départementale, les agents de la force publique le receveur du Trésor Public, en tant que de besoin, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

### Article 9.4 – Consultation

Le présent règlement est téléchargeable sur le site du Saint-Lô Agglo, consultable au siège de Saint-Lô Agglo ou au sein des mairies de chacune des communes de Saint-Lô Agglo.

Ce règlement sera communiqué gratuitement à toute personne physique ou morale en faisant la demande.

### Article 9.5 - Voies de recours

Les litiges opposant le service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, lorsqu'il est financé par la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, à ses usagers (et notamment les réclamations évoquées à l'Article 8.1 – Réclamations) relèvent de la compétence du juge judiciaire.

Le présent règlement de service peut faire l'objet :

- D'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage auprès du Tribunal administratif compétent ;
- Ou d'un recours gracieux et/ ou demande préalable auprès du Président de Saint-Lô Agglo, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre :
  - si la demande donne lieu à une décision explicite en deçà d'un délai de deux mois, l'usager disposera d'un délai de deux mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision à compter de sa notification, devant le Tribunal administratif ;
  - si la demande ne donne pas lieu à une réponse, une décision implicite de rejet de celle-ci en résultera au terme d'un délai de deux mois. L'usager disposera alors également d'un délai de deux mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision devant le Tribunal administratif.

Le tribunal administratif compétent pour le territoire est celui de Caen.

Tribunal administratif de Caen  
3 Rue Arthur le Duc  
14000 Caen  
tél. : 02 31 70 72 72  
<http://caen.tribunal-administratif.fr>  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

Saint Lô, le XXXXX 2022

Le Président,  
Fabrice LEMAZURIER

## ARTICLE 1<sup>er</sup> : DEFINITION DE LA DÉCHÈTERIE

La déchèterie est un espace aménagé, clos et gardienné où sont déposés les déchets, triés préalablement, qui ne doivent pas être collectés avec les ordures ménagères.

La mise en place de la déchèterie répond principalement aux objectifs suivants :

- Apporter une solution aux usagers pour l'élimination de leur déchet encombrants
- Proposer un service de réemploi pour tous les matériaux susceptibles d'être réparés ou d'avoir une deuxième vie
- Favoriser la valorisation et le recyclage d'un maximum de déchets
- Apporter une solution pour la collecte des déchets dangereux

## ARTICLE 2 : HORAIRES

Les horaires d'ouverture sont mentionnés sur le portail d'entrée de la déchèterie. La déchèterie est fermée les jours fériés. Les usagers ont accès à la déchèterie uniquement pendant les heures d'ouverture. Tout dépôt réalisé en dehors de ces horaires sur le site de la déchèterie ou en périphérie pourra donner lieu à l'établissement d'un procès-verbal et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

Il est possible que la déchèterie soit fermée certains jours sur décision du syndicat mixte du Point Fort (pour des raisons réglementaires ou techniques).

L'heure de fermeture de la déchèterie correspond à l'heure de fin de déchargement.

## ARTICLE 3 : LIMITATION DE L'ACCES

La déchèterie est ouverte aux particuliers résidant sur le territoire du syndicat mixte du Point Fort et muni d'un PASS DÉCHÈTERIE. Ce PASS DÉCHÈTERIE (QR CODE) doit être présenté au gardien à chaque passage, via un smartphone ou sur impression papier. Ce PASS DÉCHÈTERIE donne droit à 18 passages par année civile.

Pour obtenir un PASS DÉCHÈTERIE, une inscription préalable est nécessaire via le site internet du syndicat [www.pointfortenvironnement.fr](http://www.pointfortenvironnement.fr). Les usagers n'ayant pas accès à internet devront envoyer par courrier au syndicat, leurs coordonnées et un justificatif de domicile afin d'obtenir leur PASS DÉCHÈTERIE. A titre exceptionnel, l'accès sans PASS DÉCHÈTERIE sera accordé pour cause de « vide maison » suite à un décès, sur présentation obligatoire de l'acte de décès et d'un justificatif de domicile du défunt.

La déchèterie est ouverte aux professionnels (commerçant, artisan, association, administration, auto-entrepreneur, CESU, école, collège, lycée, ...) uniquement du lundi au vendredi, sur présentation d'un PASS DÉCHÈTERIE PRO et moyennant facturation.

La déchèterie est ouverte aux collectivités uniquement du lundi au vendredi, sur présentation d'un PASS DÉCHÈTERIE COLLECTIVITÉ.

Quelle que soit la qualité de l'utilisateur, l'accès à la déchèterie est limité aux véhicules suivants :

- Véhicules légers (berlines, break, pick-up ...)
- Véhicules légers attelés d'une remorque
- Véhicules d'un PTAC inférieur à 3,5 tonnes

Les usagers doivent obligatoirement arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Afin d'éviter la saturation des déchèteries, l'agent peut refuser tout apport qu'il juge d'une quantité trop importante.

## ARTICLE 4 : DECHETS INTERDITS

Sont interdits :

- Les ordures ménagères
- Les cadavres d'animaux
- Les pneus des professionnels
- Les pneus d'ensilage
- Les pneus cassés et découpés
- Les pneus avec jantes
- Les pneus de tracteurs et de camions
- Les produits explosifs, inflammables ou radioactifs (ex : fusée de détresse, grenades, balles de fusil ...)
- Les déchets radioactifs
- Les souches
- Les huisseries de professionnels
- L'amiante

Cette liste n'est pas limitative. Le gardien est habilité à refuser les déchets qui, par leur nature, leur forme, leur dimension, volume ou quantité, présentent un danger ou des sujétions particulières pour l'exploitation.

Dans le cas où le déchet serait refusé, le responsable indiquera, dans la mesure du possible, le lieu où le déchet pourra être déposé.

Le gardien pourra obliger l'utilisateur à ouvrir ses sacs et emballages afin d'en vérifier le contenu et faire respecter les consignes de tri.

## ARTICLE 5 : CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules des usagers de la déchèterie n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les bennes.

Les usagers devront quitter la plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchèterie.

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie doit se faire dans le strict respect du code de la route. La vitesse est limitée à 10 km/heure.

Hormis sur les plates-formes de vidages prévues à cet effet, le stationnement des véhicules, remorques et autres, est interdit sur le site.

Il conviendra de garer son véhicule perpendiculairement aux bennes afin de permettre à plusieurs véhicules de décharger en même temps, sans entraver la circulation.

## ARTICLE 6 : COMPORTEMENT DES USAGERS

Les opérations de déversement des déchets dans les conteneurs et les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers.

Les usagers doivent :

- Présenter leur PASS DÉCHÈTERIE
- Apporter leur matériel pour décharger et nettoyer (pelle, balai, fourche)
- Respecter les règles de circulation sur le site
- Respecter les consignes et instructions du gardien
- Respecter le gardien et les autres usagers de la déchèterie
- Respecter l'interdiction de récupération
- Respecter l'interdiction de consommer de l'alcool
- Respecter l'interdiction de fumer et de vapoter
- Respecter l'état de propreté de la déchèterie
- Respecter l'interdiction de monter dans les bennes
- Plier et vider les cartons avant de les jeter dans la benne correspondante

## ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

Il est demandé aux utilisateurs de séparer les matériaux et de les déposer dans les bennes, conteneurs ou bacs prévus à cet effet.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie. Il demeure seul responsable des pertes ou vols de matériels qu'il ferait entrer dans l'enceinte de la déchèterie. Il est censé conserver sous sa garde tous les biens lui appartenant.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de leurs parents.

Il est recommandé de porter une tenue et des chaussures appropriés sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité.

Les usagers doivent décharger eux-mêmes leurs matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied ainsi que les chutes depuis le haut de quai.

## ARTICLE 8 : CONDITIONS FINANCIERES

Les professionnels (commerçant, artisan, association, administration, auto-entrepreneur, CESU, école, collège, lycée, ...) doivent s'acquitter du paiement d'un mandat administratif en fonction du type de déchet et du poids apporté. Les prix pour les matériaux concernés sont fixés par une délibération du conseil syndical et affichés en déchèteries. Les déchets qui n'entraînent pas de coût à la collectivité sont admis gratuitement (les cartons, la ferraille, les batteries ...).

Le poids est enregistré au moyen d'un pont bascule homologué. Le professionnel doit faire peser son véhicule en entrée et en sortie.

Le règlement s'effectue auprès de la Trésorerie.

Au cas où un professionnel négligerait de s'acquitter des sommes dues pour ses dépôts, le syndicat mixte du Point Fort pourra lui refuser l'accès à la déchèterie.

## ARTICLE 9 : GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES UTILISATEURS

Le gardien accueille, informe et oriente les usagers.

Le gardien est présent durant les heures d'ouverture de la déchèterie et est chargé :

- D'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie
- De veiller à l'entretien du site
- D'informer et de conseiller les utilisateurs
- De contrôler le PASS DÉCHÈTERIE des usagers et les volumes apportés
- De veiller au bon tri des matériaux
- D'interdire toute récupération
- De gérer la rotation des bennes
- De refuser le dépôt des déchets ne répondant pas aux conditions d'admissibilité
- De faire appliquer le présent règlement

Il est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance du déchet déposé qui lui paraîtrait suspect. De même, il est habilité à refuser les dépôts s'ils ne sont pas correctement triés ou si la benne est pleine. Les gardiens ont un rôle de conseil et d'orientation : ils n'ont pas pour consigne de vider et porter les déchets à la place des usagers. Il est demandé aux usagers de venir accompagnés en cas de dépôts d'objets lourds ou volumineux.

## ARTICLE 10 : RECUPERATION

La récupération est interdite en dehors de celle instaurée avec des associations et qui a donné lieu à la signature d'une convention.

## ARTICLE 11 : APPLICATION DU REGLEMENT ET SANCTIONS

Le présent règlement est affiché sur le site des déchèteries ou mis de façon lisible à la disposition du public. Tout usager pénétrant dans l'enceinte des déchèteries accepte de plein droit l'intégralité du présent règlement.

Tout usager faisant action de récupération, entravant le bon fonctionnement des déchèteries, déposant des matériaux devant la déchèterie ou d'une manière générale contrevenant au présent règlement pourra faire l'objet de poursuites conformément à la législation.

En cas de non-respect de ce règlement ou en cas d'agressivité envers les gardiens ou les usagers, le syndicat mixte du Point Fort se réserve le droit d'interdire l'accès à la déchèterie aux contrevenants.

A Cavigny, le 07 octobre 2022

Laurent PIEN,

Président du syndicat mixte du Point Fort

Plan des déchèteries de Saint-Lô Agglo (SLA)  
(source extrait du site Internet du Syndicat du Point fort)

