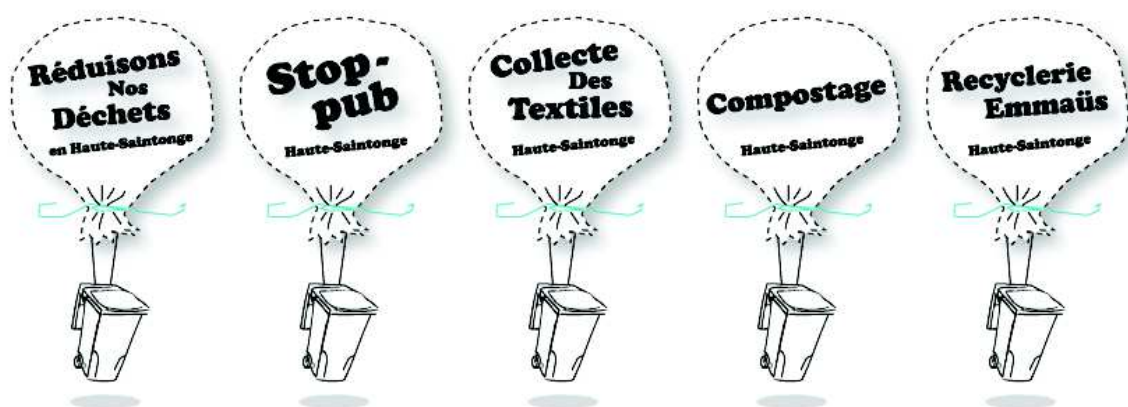


H A U T E



Communauté des Communes de Haute-Saintonge

Règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés



Communauté des Communes
de la Haute Saintonge



Siège Social : 7, rue Taillefer-CS 70002 17500 JONZAC Tél. : 05-46-48-12-11 Fax : 05-46-48-74-78
e.mail : contact@haute-saintonge.org - site internet : www.haute-saintonge.org

Article 1.	Dispositions générales.....	4
1.1	Objet du règlement	4
1.2	Champ d'application géographique du règlement	4
1.3	Objectifs du règlement.....	4
Article 2.	Définition des déchets ménagers et assimilés	5
2.1	Les ordures ménagères	5
2.1.1.	Les ordures ménagères résiduelles	5
2.1.2.	Les déchets recyclables et valorisables (voir annexe guide du tri)	5
2.2	Les encombrants ménagers.....	6
2.3	Les déchets verts ménagers.....	6
2.4	Les déblais et gravats ménagers.....	6
2.5	Les déchets dangereux des ménages.....	6
2.5.1.	Les déchets ménagers spéciaux (DMS) ou déchets diffus spécifiques (DDS) ...	6
2.5.2.	Les déchets d'activité de soins à risques infectieux (DASRI)	7
2.6	Les déchets assimilés.....	7
Article 3.	Organisation de la collecte	7
3.1	Sécurité et accessibilité à la collecte.....	7
3.1.1.	Prévention des risques liés à la collecte	7
3.1.2.	Circulation des véhicules de collecte.....	7
3.2	La collecte en porte à porte et collecte de proximité	8
3.2.1.	La collecte en porte à porte.....	8
3.2.2.	La collecte de proximité	8
3.2.3.	Jours et horaires de collecte.....	9
3.2.4.	Fréquence de collecte	9
3.2.5.	Collecte les jours fériés	9
3.3	Collecte en points d'apport volontaire	9
3.3.1.	Collecte du verre	9
3.3.2.	Propreté des points de collecte d'apport volontaire.....	9
3.4	Les collectes en déchèterie	10
3.5	Les collectes spécifiques	10
3.5.1.	Les déchets de soins	10
3.5.2.	Les déchets de marchés des collectivités	10
3.5.3.	Les déchets de nettoyage	10
3.5.4.	Les déchets des services techniques	10
3.5.5.	Les déchets des gros producteurs	10
Article 4.	Contenants pour les collectes en porte à porte et collectes de proximité	11
4.1	Collecte de proximité	11
4.1.1.	Collecte des ordures ménagères résiduelles	11
4.1.2.	Collecte des déchets recyclables	11
4.2	Collecte en porte à porte.....	11
4.2.1.	Collecte des ordures ménagères résiduelles	11
4.2.2.	Collecte des déchets recyclables	11
4.3	Collecte des gros producteurs.....	12
4.4	Cas particuliers.....	12
4.5	Présentation des déchets à la collecte	12
4.6	Qualité des déchets présentés à la collecte.....	12
4.7	Entretien et usage des conteneurs fournis par la CDCHS	12
4.7.1.	Entretien	12
4.7.2.	Modalités de remplacement des bacs roulants.....	13

Article 5.	Apports en déchèterie et accessibilité	13
5.1	Les déchets acceptés en déchèterie pour les particuliers	13
5.2	Accès des professionnels	13
5.3	Les déchets non pris en charge par la collectivité	14
Article 6.	Financement du service	14
6.1	TEOM	14
6.2	Redevance spéciale.....	14
Article 7.	Interdiction et sanctions.....	14
7.1	Pouvoir de police spéciale du Maire.....	14
7.2	Non respect des modalités de collecte.....	15
	Article R632-1 modifié par Décret n°2020-1573 du 11 décembre 2020 – Article 8	15
7.3	Dépôts sauvages	15
	Article R634-2 création Décret n°2020-1573 du 11 décembre 2020 – Article 8	15
	Article R635-8 modifié par Décret n°2010-671 du 18 juin 2010 – Article 4	15
7.4	Brûlage des déchets	16
Article 8.	Conditions d'exécution.....	16
Annexes.....		17

Article 1. Dispositions générales

1.1 Objet du règlement

Le présent règlement fixe les règles et modalités d'exécution du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés et s'adresse à tous les usagers dudit service sur le territoire de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge.

La Communauté de Communes de la Haute-Saintonge possède les compétences collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés.

1.2 Champ d'application géographique du règlement

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur toutes les communes de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge.

Le territoire se divise en 2 zones :

- Zone Sud : la collecte est assurée en régie par le Syndicat Intercommunal de Cylindrage et de Nettoyement
- Zone Centre et Nord : La collecte est assurée par un prestataire privé.

En annexe 1, la carte des communes de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge avec la répartition des modes de collecte.

1.3 Objectifs du règlement

Le présent règlement a pour objectifs de :

- Garantir un service public de qualité,
- Clarifier les droits et les obligations des usagers en matière de collectes des déchets ménagers et assimilés,
- Contribuer à préserver l'environnement,
- Assurer la sécurité et le respect des conditions de travail des agents en charge de la collecte des déchets ménagers et assimilés,
- Sensibiliser les citoyens à la nécessité de réduire leur production de déchets et à valoriser au maximum les déchets produits.

Il concerne tous les usagers du service de collecte et précise tous les déchets collectés.

Le règlement de redevance spéciale, en annexe 2, définit le cadre et les conditions générales d'application de la redevance spéciale applicables aux gros producteurs sur les communes du territoire. Il détermine notamment la nature et les obligations du redevable. Il définit également les conditions et les modalités d'exécution de l'enlèvement des déchets non ménagers, assimilables aux ordures ménagères présentés à la collecte.

Pour mémoire, deux autres règlements précisent :

- les conditions d'apports des déchets en déchèterie par les usagers et les professionnels
- les conditions de collecte des gros producteurs : redevance spéciale

Article 2. Définition des déchets ménagers et assimilés

Selon l'article 1^{er} de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 codifié à l'article L.541-1 du code de l'environnement, est considéré comme déchet : « Tout résidu d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, toute substance, matériau, produit ou plus généralement tout bien meuble abandonné ou que son détenteur destine à l'abandon ».

2.1 Les ordures ménagères

Il s'agit des déchets produits par un ménage occupant un local d'habitation.

Les ordures ménagères se divisent en deux sous-ensembles :

- Les ordures ménagères résiduelles
- Les déchets recyclables et valorisables

2.1.1. Les ordures ménagères résiduelles

Sont considérées comme ordures ménagères résiduelles :

- Les matières organiques issues des préparations de repas
- Les restes des repas
- Les balayures résultant de l'entretien normal des habitations et bureaux
- Résidus divers (vaisselle cassée)

Cette liste n'est pas exhaustive et des matières non dénommées pourront être assimilées par la collectivité aux catégories ci-dessus.

Le compostage individuel ou collectif des déchets alimentaires (épluchures de légumes, restes de repas, marc de café, coquilles d'œufs, etc ...) est encouragé pour réduire le volume d'ordures ménagères. **Le tri à la source des biodéchets (matière organique fermentescible) deviendra obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2024 (loi AGEC).**

2.1.2. Les déchets recyclables et valorisables (voir annexe guide du tri)

Les déchets recyclables sont les déchets pouvant faire l'objet d'une valorisation matière.

Sont considérés comme déchets recyclables :

- Le verre : bouteilles, pots et bocaux
- Tous les papiers :
 - o Journaux
 - o Revues
 - o Magazines
- Tous les emballages :
 - o Les cartons (moins **de 1 m de longueur pour la collecte sélective**) et cartonnettes.
 - o Les briques alimentaires (lait, jus de fruits,...)
 - o **Tous les emballages en plastique** (bouteilles d'eau, bouteilles d'huile, bidon de lessive, flacons de produits d'hygiène, pots de yaourts, films plastiques ...)
 - o les emballages constitués d'acier (boîtes de conserves, canettes de boisson, couvercles et capsules en métal, ...) ou d'aluminium (barquettes alimentaires, aérosols, canettes de boisson, ...)
- Les petits emballages légers en aluminium et en acier (blisters de médicament, sachets et capsules de café/thé, feuilles d'aluminium, bouchons à vis, les collerettes, les opercules et les capsules de bouteilles et de canettes)

Tous ces emballages doivent être correctement vidés de leur contenu avant d'être jetés.

2.2 Les encombrants ménagers

Ils sont constitués des biens des ménages tels que :

- Des meubles
- Literies
- Bois
- Grands cartons (supérieur à 1 m de longueur)
- Déchets d'équipement électriques et électroniques (DEEE).

Parmi les DEEE on retrouve :

- Le gros électroménager froid (congélateur, réfrigérateur, ...)
- Le gros électroménager hors froid (four, lave-vaisselle, lave-linge, ...)
- Les ordinateurs, télévisions, caméscopes, magnétoscopes, chaînes hi-fi, ...
- Les petits appareils ménagers (fer à repasser, cafetière, robot ménager, console de jeux, ...)
- Les luminaires

En ce qui concerne les DEEE, ils sont également récupérés chez les revendeurs. Selon le décret n°2005-289 du 20 juillet 2005 sur l'écotaxe à l'achat d'un appareil électrique, lors de l'achat d'un nouveau produit, le fournisseur doit reprendre l'ancien.

Il en va de même pour les meubles et les literies qui sont récupérés chez les revendeurs. Selon le décret n°2012-22 du 6 janvier 2012 sur l'écotaxe à l'achat d'un meuble, lors de l'achat d'un nouveau produit, le fournisseur doit reprendre l'ancien.

2.3 Les déchets verts ménagers

Il s'agit des déchets issus de l'entretien des cours et jardins des ménages. Ils sont composés de tontes de gazon, branches, feuilles mortes, déchets floraux... La solution de **retour au sol** pour les tontes de gazon et les feuilles mortes est à privilégier.

2.4 Les déblais et gravats ménagers

Il s'agit des déchets inertes des ménages. Ils sont constitués de briques, béton, terre, ...

2.5 Les déchets dangereux des ménages

2.5.1. Les déchets ménagers spéciaux (DMS) ou déchets diffus spécifiques (DDS)

Il s'agit de déchets produits occasionnellement par les ménages présentant un caractère dommageable pour les personnes ou pour l'environnement : toxique, explosif, corrosif, inflammable...

Sont considérés comme DDS :

- Les aérosols
- Les produits à base d'hydrocarbure
- Les colorants et teintures pour textiles
- Les biocides ménagers
- Les produits phytosanitaires et les engrais
- Les cartouches d'encre
- Les solvants et diluants
- Les peintures et détergents
- Les piles et batteries
- ...

2.5.2. Les déchets d'activité de soins à risques infectieux (DASRI)

Il s'agit des déchets de soins des particuliers en auto traitement. Ils sont composés des objets piquants, coupants et tranchants des activités de soins :

- Aiguilles à stylo et aiguilles seules
- Lancettes et auto-piqueurs à barillet
- Micro perfuseur
- Cathéters
- Stylos avec aiguille sertie ou rétractable
- Seringues

2.6 Les déchets assimilés

Il s'agit des déchets provenant de l'industrie, du commerce, de l'artisanat, des administrations et des activités de toute nature dès qu'ils peuvent eu égard à leurs caractéristiques et leur volume, être éliminés dans les mêmes installations que les déchets ménagers.

Sont considérés également comme déchets assimilés :

- Les déchets en provenance des casernes, écoles, établissements scolaires, hôpitaux, prisons et tout bâtiment public
- Les déchets issus de diverses manifestations à l'initiative des collectivités, associations ou entreprises
- Les déchets de nettoyage des voies publiques, espaces publics (parcs, cimetières,...)
- Les déchets de nettoyage des halles, foires, marchés, ...

Si les déchets ne sont pas assimilables aux déchets ménagers, un autre moyen d'évacuation doit être mis en œuvre par le producteur, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3. Organisation de la collecte

3.1 Sécurité et accessibilité à la collecte

3.1.1. Prévention des risques liés à la collecte

La collecte des déchets ménagers peut entraîner un danger pour le personnel, les usagers et les riverains. C'est pourquoi elle est soumise à quelques obligations, figurant dans la recommandation R437 de la CNAM (Caisse Nationale d'Assurance Maladie), favorisant la sécurité lors de la collecte. (Recommandation R437 en annexe 3).

Tout conducteur ou usager de la route doit porter une attention particulière à la sécurité des équipiers de collecte situés sur le véhicule ou évoluant sur la chaussée.

3.1.2. Circulation des véhicules de collecte

Les riverains collectés en porte à porte doivent respecter les conditions de stationnement des véhicules sur la voirie et ont l'obligation d'entretenir l'ensemble de leurs biens situés en limite du domaine public (arbres, haies...) afin de ne pas gêner le camion de collecte des déchets.

Les voies en impasse

Les voies en impasse se termineront par une aire de retournement, libre de stationnement dans l'emprise du domaine public afin de permettre au véhicule de collecte d'effectuer un demi-tour sans manœuvre spécifique.

Dans le cas où une aire de retournement ne pourrait être aménagée, un « T » de retournement devra être prévu. (Voir les schémas en annexe 4).

Si aucune manœuvre n'est possible au bout de l'impasse, un point de regroupement avec mise en place de bacs sera obligatoirement aménagé à l'entrée de l'impasse.

Les voies privées

La collecte s'effectue obligatoirement en bord de voirie publique.

Pour des raisons de sécurité, le véhicule de collecte ne pénétrera en aucun cas dans le domaine privé.

Un point de collecte sera défini à l'entrée de la voie privée et des bacs de regroupement seront mis en place.

Dans de rares cas, il sera possible que le véhicule de collecte emprunte une voie privée si la collecte en point de regroupement s'avère plus dangereuse. Une convention tripartite entre le propriétaire, le prestataire et la collectivité sera rédigée.

Que ce soit pour les impasses ou les voies privées, chaque cas est différent. C'est pourquoi, lors de problème de collecte, une solution sera proposée après concertation entre le prestataire de collecte, la Communauté de Communes de Haute-Saintonge, la Commune concernée et les usagers.

3.2 La collecte en porte à porte et collecte de proximité

Ces collectes concernent les ordures ménagères :

- Ordures ménagères résiduelles (sac noir)
- Déchets recyclables (sac jaune)

Selon les communes, la collecte s'effectue soit en porte à porte, soit en bacs de regroupement soit les deux.

Généralement, la collecte est effectuée en porte à porte dans les bourgs des plus grandes communes. Le reste est collecté en collecte de proximité par le biais des bacs de regroupement.

3.2.1. La collecte en porte à porte

La collecte en porte à porte est un mode d'organisation pour lequel le point d'enlèvement est situé à proximité immédiate du domicile de l'usager.

Les modalités de la collecte en porte à porte sont déterminées à l'article 4.2.

3.2.2. La collecte de proximité

La collecte de proximité est un mode d'organisation pour lequel le point d'enlèvement, composé de bacs, est situé dans un rayon d'une distance maximale de 500 m du domicile de l'usager. Les points d'enlèvement sont des points de regroupement mis en place pour plusieurs foyers.

Les points de regroupement ont été définis en concertation avec la mairie, la Communauté de Communes de Haute-Saintonge et le prestataire de collecte.

Les modalités de la collecte de proximité sont définies à l'article 4.1.

3.2.3. Jours et horaires de collecte

Les collectes sont réalisées entre 4h et 20h du lundi au vendredi et entre 4h et 15h le samedi.

3.2.4. Fréquence de collecte

Les ordures ménagères résiduelles

La fréquence de collecte des ordures ménagères varie de 2 fois par semaine à tous les 10 jours en fonction de la taille des communes et de la saisonnalité.

Voir planning personnalisé par commune sur le site internet suivant :

www.haute-saintonge.org/cadre-de-vie/dechets/les-collectes

La collecte des déchets recyclables

La fréquence de collecte des déchets recyclables varie de 1 fois par semaine à tous les 10 jours en fonction de la taille des communes et de la saisonnalité.

Voir planning personnalisé par commune sur le site internet suivant :

www.haute-saintonge.org/cadre-de-vie/dechets/les-collectes

3.2.5. Collecte les jours fériés

Pour la collecte effectuée par le prestataire, la collecte est maintenue les jours fériés excepté les 1^{ers} mai, 25 décembre et 1^{er} janvier.

Un calendrier de rattrapage est mis en place pour ces jours-là.

Pour la collecte effectuée en régie, tous les jours fériés sont chômés. Un calendrier de rattrapage est mis en place chaque année.

Pour connaître les dates de modifications des jours de collecte vous pouvez contacter le service déchets par téléphone au 05 46 48 78 34. Les informations sont également disponibles dans les mairies concernées par les modifications et sur le site Internet de la Communauté de Communes : www.haute-saintonge.org/cadre-de-vie/dechets/les-collectes

3.3 Collecte en points d'apport volontaire

3.3.1. Collecte du verre

La collecte du verre est effectuée en apport volontaire sur toutes les communes. Pour cela, des colonnes aériennes ont été disposées à un ou plusieurs endroits sur les communes.

Afin de limiter les nuisances sonores, l'usage des colonnes à verre s'effectue de 7 heures à 21 heures.

Voir liste des points de collecte du verre en annexe 5.

3.3.2. Propreté des points de collecte d'apport volontaire

La gestion des dépôts sauvages au pied des colonnes de tri relève du service de la commune sur laquelle le dispositif est implanté. La commune se doit d'entretenir les points d'apport volontaire et de les laisser propres.

3.4 Les collectes en déchèterie

Sont collectés en déchèterie tous les déchets qui en raison de leur poids et de leur volume ne peuvent être collectés par les collectes de proximité.

Sont concernés :

- Les encombrants ménagers
- Les déchets verts ménagers
- Les déblais et gravats ménagers
- Les déchets dangereux des ménages
- Les cartons

3.5 Les collectes spécifiques

3.5.1. Les déchets de soins

Les déchets de soins sont collectés par le biais de certaines pharmacies. Pour connaître la liste des différents points de collecte consulter le site de l'agence régionale de santé www.dastri.fr/nous-collectons/.

3.5.2. Les déchets de marchés des collectivités

Il s'agit de déchets assimilables à des ordures ménagères et produits dans le cadre de manifestations organisées par la commune, type marché alimentaire.

Toute production issue de ce type de manifestation pourra entrer dans l'organisation de la collecte des ordures ménagères de la commune. Les déchets produits sont soumis aux règles de tri énoncées dans le présent règlement.

3.5.3. Les déchets de nettoyage

On entend par déchets de nettoyage, les déchets provenant du balayage des rues et autres espaces publics ainsi que les déchets de collecte des corbeilles implantées sur le domaine public.

Leur collecte est à la charge de la commune concernée.

3.5.4. Les déchets des services techniques

Les déchets des services techniques, autres que les ordures ménagères et assimilés ne sont pas pris en compte par la collecte traditionnelle.

Ils doivent être apportés en déchèterie.

3.5.5. Les déchets des gros producteurs

Les déchets assimilés des gros producteurs sont collectés par le biais de la collecte des déchets ménagers des particuliers.

Ils sont donc collectés les mêmes jours et à la même fréquence. Dès que les volumes hebdomadaires d'ordures ménagères résiduelles (sacs noirs) sont supérieurs au seuil d'assujettissement, les gros producteurs sont soumis à la redevance spéciale.

Voir annexe 2

Article 4. Contenants pour les collectes en porte à porte et collectes de proximité

4.1 Collecte de proximité

4.1.1. Collecte des ordures ménagères résiduelles

Pour les collectes de proximité des ordures ménagères résiduelles, des bacs de regroupement de 660 litres (ou 770 litres) à couvercle vert sont mis en place pour plusieurs foyers.

Les ordures ménagères résiduelles doivent être contenues dans des sacs fermés avant d'être déposés dans les bacs prévus.

Les bacs sont fournis gratuitement sur simple demande par la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge aux communes du territoire. La CDCSH reste propriétaire des bacs mis en place.

Pour toute demande de bac supplémentaire, les administrés doivent s'adresser à la mairie concernée.

4.1.2. Collecte des déchets recyclables

De la même façon que pour les ordures ménagères résiduelles, des bacs de regroupement de 660 litres (ou 770 litres) à couvercle jaune sont mis en place à côté des bacs à couvercle vert.

Les déchets recyclables, hors verre, doivent être mis dans des sacs jaunes correctement fermés avant d'être déposés dans les bacs.

Les sacs jaunes sont disponibles gratuitement en mairie ou dans les déchèteries gérées par la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge.

Pour toute demande de bac supplémentaire, s'adresser à la mairie du lieu de domicile.

4.2 Collecte en porte à porte

4.2.1. Collecte des ordures ménagères résiduelles

Aucun contenant n'est fourni à l'utilisateur collecté en porte à porte pour ce type de déchets. Les ordures ménagères résiduelles doivent être déposées sur la voie publique devant le foyer dans un sac correctement fermé.

Libre à l'utilisateur de se procurer par ses propres moyens un bac de collecte. Par contre le bac présenté doit être un bac normalisé AFNOR NF EN 840-1, NF EN 840-2 à couvercle vert. Le volume des bacs ne doit pas dépasser 770L. Dans le cas contraire, ils ne seront pas collectés.

4.2.2. Collecte des déchets recyclables

Les déchets recyclables, hors verre, doivent être déposés dans des sacs jaunes transparents sur la voie publique devant le foyer.

Les sacs jaunes sont disponibles gratuitement en mairie ou dans les déchèteries gérées par la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge.

Libre à l'utilisateur de se procurer par ses propres moyens un bac de collecte. Par contre le bac présenté doit être un bac normalisé AFNOR NF EN 840-1, NF EN 840-2 à couvercle jaune. Le volume des bacs ne doit pas dépasser 770L. Dans le cas contraire, ils ne seront pas collectés.

4.3 Collecte des gros producteurs

La Communauté de Communes de Haute-Saintonge collecte les déchets assimilés aux ordures ménagères sous condition.

S'il est soumis à la redevance spéciale, la collectivité met à disposition les bacs pour les ordures ménagères et les sacs jaunes. Dans le cas contraire, seuls les bacs pour les sacs jaunes seront mis à leur disposition.

Le volume des bacs ne doit pas dépasser 770L. Dans le cas contraire, ils ne seront pas collectés.

4.4 Cas particuliers

Lors de la réalisation de travaux, si le camion de collecte ne peut circuler dans les rues, les foyers collectés en porte en porte seront collectés par le biais de bacs de regroupement disposés aux extrémités des rues concernées.

La mairie aura en charge d'informer les habitants concernés par ces modifications temporaires. La Communauté de Communes pourra fournir des documents d'informations à distribuer sur demande.

Il est à rappeler que les mairies doivent informer la Communauté de Communes le plus tôt possible lorsque des travaux sont prévus afin d'éviter tout problème de collecte. Les arrêtés municipaux correspondants doivent être communiqués au service déchets de la CDCHS.

4.5 Présentation des déchets à la collecte

Pour la collecte de proximité, les sacs peuvent être déposés dans les bacs à n'importe quel moment.

En revanche, pour la collecte en porte à porte, les déchets doivent être sortis :

- La veille au soir pour les collectes effectuées le matin
- Avant midi pour les collectes effectuées l'après-midi

4.6 Qualité des déchets présentés à la collecte

Un contrôle sera effectué par les agents de collecte lors de la collecte. Si les déchets ne sont pas conformes, les sacs ne seront pas collectés.

Motifs de refus de collecte :

- Présence de verre dans les ordures ménagères
- Tri non respecté dans les déchets recyclables
- Mauvais état du conteneur : roues ou cuve
- Surcharge pondérale des conteneurs.
- Présence de nuisibles (rats)

Les agents de sensibilisation au tri et la réduction des déchets, employés par la Communauté de Communes, sont également susceptibles d'effectuer un contrôle des sacs de déchets recyclables en amont de la collecte.

4.7 Entretien et usage des conteneurs fournis par la CDCHS

4.7.1. Entretien

Les bacs mis en place au niveau des points de regroupement sont nettoyés par un prestataire privé (voir planning en annexe 6). La Communauté de Communes peut fournir en

complément aux mairies du produit spécifique pour le nettoyage de ces conteneurs (bacs et colonnes) sur demande auprès du service déchets.

Pour les bacs privatifs, les propriétaires sont tenus de maintenir en bon état de salubrité et de fonctionnement l'ensemble de leurs bacs à déchets.

Les bacs mis à disposition des gros producteurs sont sous leur responsabilité. Les bacs doivent être maintenus propres et en état de fonctionnement.

4.7.2. Modalités de remplacement des bacs roulants

Si un bac de collecte est cassé, abîmé ou volé, il est à la charge de la mairie d'en informer la Communauté des Communes afin que celui-ci lui soit remplacé en prenant RDV au service déchets.

Article 5. Apports en déchèterie et accessibilité

Les déchèteries du territoire sont accessibles aux particuliers ayant une résidence sur le territoire de la CdC de la Haute-Saintonge et aux professionnels (sous conditions- voir règlements de déchèteries pour les particuliers et professionnels en annexe 7 et 8).

Elles ont pour rôle :

- De permettre l'évacuation des déchets non collectés dans de bonnes conditions
- Éliminer les dépôts sauvages de déchets
- Valoriser le plus de déchets possible grâce au tri

L'accès en déchèterie sera autorisé sous présentation d'un badge.

5.1 Les déchets acceptés en déchèterie pour les particuliers

Voici les déchets des particuliers acceptés en déchèterie :

- Tout venant
- Déchets verts
- Ferraille
- Carton
- Bois
- Déchets diffus spécifique (amiante, médicaments, peinture, désherbants, ...)
- Déchets d'équipement électrique et électronique
- Les gravats
- Ampoules et néons
- Piles et batteries
- Huile alimentaire
- Huile de moteur
- Déchets recyclables
- Textiles et recyclerie

Les apports des particuliers sont gratuits.

5.2 Accès des professionnels

L'accès des professionnels est limité à certains déchets :

- Carton
- Bois
- Déchets verts
- Gravats
- Tout venant
- Ferrailles

Les professionnels sont admis sur toutes les déchèteries du territoire. Par contre, le dépôt de certains déchets est payant.

Le tarif par déchet est établi au volume ou au poids selon les déchèteries.

Pour plus de renseignements, voir le règlement autorisant l'accès des professionnels dans les déchèteries de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge joint en annexe 8.

5.3 Les déchets non pris en charge par la collectivité

Que ce soit à la collecte ou en déchèterie, certains déchets ne sont pas pris en charge par la collectivité :

- Tous les pneus sauf les pneus de véhicules légers, de 2 roues, propres et secs
- Bouteilles de gaz
- Déchets explosifs (munitions, fusées de détresse,...) :
- Déchets chimiques explosifs (acide picrique, carbure de calcium,...)
- Déchets d'activités de soins à risque infectieux et assimilés (DASRIA)
- Extincteurs

Pour l'élimination de ces déchets, contacter les revendeurs.

Pour plus de renseignements sur les apports en déchèterie, voir le règlement des déchèteries joint en annexe.

Article 6. Financement du service

6.1 TEOM

Le financement des services de collectes et de traitement des déchets ménagers est assuré par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)

Conformément aux dispositions des articles 1521 et suivants du Code Général des Impôts, la TEOM est un impôt qui porte sur toutes les propriétés soumises à la taxe foncière sur les propriétés bâties, calculé sur la base de la valeur locative des immeubles et d'un taux fixé chaque année par le Conseil Communautaire.

6.2 Redevance spéciale

Dans la mesure où la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge assure le financement du service public de collecte et de traitement des déchets par la TEOM, et qu'elle collecte les déchets ménagers et assimilés, elle a institué sur son territoire la redevance spéciale.

Afin de ne pas faire supporter aux ménages le coût de l'élimination des déchets professionnels, la redevance spéciale est le mode de financement de la collecte et du traitement des déchets ménagers assimilés définis à l'article 2.6 du présent règlement. Le mode d'application de la redevance spéciale est défini dans le règlement de redevance spéciale en annexe 2.

Article 7. Interdiction et sanctions

7.1 Pouvoir de police spéciale du Maire

Etant donné que :

- Les élus communautaires se sont opposés au transfert au Président de la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge des pouvoirs de police administrative spéciale en matière de collecte des déchets ménagers,
- Le Président de la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge a renoncé, sur l'ensemble du territoire de la Haute-Saintonge, au transfert des pouvoirs de police administrative spéciale en matière de collecte des déchets ménagers,

Le pouvoir de police administrative spéciale du Maire s'applique sur l'ensemble des communes du territoire. De ce fait, le présent règlement de collecte pourra être édicté par arrêté municipal.

Voir la délibération en annexe 9.

7.2 Non respect des modalités de collecte

Article R632-1 modifié par Décret n°2020-1573 du 11 décembre 2020 – Article 8

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2^{ème} 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.

Cette infraction est soumise à une amende forfaitaire de 35 €.

7.3 Dépôts sauvages

Article R634-2 création Décret n°2020-1573 du 11 décembre 2020 – Article 8

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^{ème} 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.

Cette infraction est soumise à une amende forfaitaire de 135 €.

Article R635-8 modifié par Décret n°2010-671 du 18 juin 2010 – Article 4

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5^{ème} classe 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, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation.

Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

Cette infraction est soumise à une amende d'un montant de 1 500 €. En cas de récidive, le montant de l'amende peut être porté à 3 000 €.

7.4 Brûlage des déchets

Le règlement sanitaire départemental interdit le brûlage des déchets ménagers et assimilés.

Le même règlement sanitaire prévoit que des dérogations à cette interdiction peuvent être accordées par le Préfet sur proposition de l'autorité sanitaire. Le Maire peut également accorder des dérogations via le formulaire spécifique aux conditions dérogatoires de brûlage des déchets verts ménagers.

Ces dérogations peuvent être accordées que dans le cas où il n'est pas possible d'utiliser d'autres moyens autorisés pour éliminer les déchets produits par l'utilisateur.

L'usage des déchèteries est à privilégier pour les déchets verts domestiques et faire appel à des professionnels pour les gros dépôts.

Article 8. Conditions d'exécution

Le présent règlement est applicable dès sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Des modifications peuvent être décidées et apportées par la collectivité.

Elles seront adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement.

Monsieur le Président de la Communauté de Communes de Haute-Saintonge, le cas échéant Madame ou Monsieur le Maire de chaque commune, est chargé en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à
Le

Le Président
Claude BELOT

Annexes

Annexe 1. Carte du territoire définissant les modes de collecte sur les communes

Annexe 2. Règlement de redevance spéciale + délibération

Annexe 3. Recommandation R 437

Annexe 4. Schémas de retournement

Annexe 5. Points de collecte du verre

Annexe 6. Planning de lavage des bacs

Annexe 7. Règlement intérieur des déchèteries + délibération

Annexe 8. Règlement d'accès des professionnels en déchèterie + délibération

Annexe 9. Délibération de transfert des pouvoirs de police administrative

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE
Reçu le 05/07/2021

H A U T E



Communauté des Communes de la Haute Saintonge



REGLEMENT de la REDEVANCE SPECIALE

citéxia
Donnez du sens à vos tarifs

 **LANDOT & ASSOCIÉS**
Par la maîtrise juridique des collectivités locales publiques
Avocats à la Cour

SOMMAIRE

Projet de règlement de la redevance spéciale.....	3
Préambule.....	3
Objet du règlement.....	3
Cadre réglementaire.....	3
Nature des déchets acceptés.....	4
Définition des usagers non ménagers assujettis à la redevance spéciale	4
cas d'un groupement de producteurs.....	5
Contractualisation.....	5
Conteneurisation.....	6
Obligations de l'utilisateur non ménager.....	6
Tri à la source	6
Présentation des contenants à la collecte.....	6
Entretien des contenants.....	7
Obligations de la Collectivité.....	7
Modalités de calcul de la Redevance Spéciale.....	8
Périodes d'activités	8
Formule de calcul.....	8
Articulation TEOM & Redevance Spéciale.....	8
Révision des prix.....	9
Facturation de la Redevance Spéciale.....	9
Recouvrement de la redevance.....	9
Cas particuliers : mise à disposition ponctuelle.....	10
Règlement des litiges.....	10
Recours à un prestataire privé.....	10

Règlement de la redevance spéciale

PRÉAMBULE

La Communauté de Communes de la Haute Saintonge, ci-après désignée par « la collectivité », assure sur l'ensemble de son périmètre, la collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés aux déchets ménagers au sens des dispositions de l'article L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales.

La redevance spéciale prévue à l'article L.2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales a été instaurée afin de financer la gestion des déchets assimilés aux déchets ménagers. Par délibération en date du 24/03/2021, le conseil communautaire a défini les conditions d'instauration de la redevance spéciale à compter du 01/01/2022.

La collectivité s'est engagée dans une démarche de réduction forte des déchets résiduels et de tri à la source des déchets valorisables. Par la redevance spéciale, elle formalise le service qu'elle rend aux usagers gros producteurs de déchets et les incite à réduire leurs déchets et mieux trier.

C'est dans ce contexte que la collectivité a décidé de fixer, dans un règlement spécifique, les modalités de fonctionnement de la redevance spéciale. Il est adopté par le conseil communautaire et a une portée réglementaire.

OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'arrêter les modalités et les conditions d'exécution de la délibération instituant la redevance spéciale.

Les usagers non ménagers sont les entreprises, commerces, administrations, activités des services publics, etc. du territoire, qui produisent des déchets assimilés aux déchets ménagers au sens des dispositions de l'article L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales. Il s'agit des déchets pouvant être collectés de la même manière que les déchets des ménages, sans organisation ou moyens techniques spécifiques différent du service aux ménages.

CADRE RÉGLEMENTAIRE

La Collectivité a pour compétence la collecte et l'élimination des déchets ménagers et des déchets assimilés aux déchets ménagers. L'article L. 2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que « *les collectivités visées à l'article [L. 2224-13](#) assurent la collecte et le traitement des autres déchets définis par décret, qu'elles peuvent, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, collecter et traiter sans sujétions techniques particulières.* ».

En outre, l'article L. 2333-78 du CGCT précise que « *Les communes, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes peuvent instituer une redevance spéciale afin de financer la collecte et le traitement des déchets mentionnés à l'article L. 2224-14 [cf. ci-dessus]. Cette redevance est calculée en fonction du service rendu et notamment de la quantité de déchets éliminés.* »

NATURE DES DÉCHETS ACCEPTÉS

Sont acceptés les déchets assimilés aux déchets ménagers à savoir les déchets assimilés aux ordures ménagères et les déchets assimilés aux recyclables inclus dans les consignes de tri de la collecte sélective. En fonction de leur nature et des quantités produites, ces déchets doivent pouvoir être collectés dans les récipients mis à disposition par la collectivité et être traités sans sujétions techniques particulières.

La collectivité se réserve la possibilité de refuser certains déchets, qui, du fait, par exemple, de leur composition ou de leur quantité, ne sont pas assimilables à des déchets ménagers.

Les dispositions du règlement de collecte du service public des déchets ménagers assimilés, fixant les modalités de collecte des différentes catégories de déchets, s'appliquent et doivent être respectées par les usagers assujettis à la redevance spéciale.

DÉFINITION DES USAGERS NON MÉNAGERS ASSUJETTIS À LA REDEVANCE SPÉCIALE

Deux types d'usagers non ménagers sont distingués, selon le volume de leur production hebdomadaire de déchets, celle-ci étant évaluée à partir du volume de bacs utilisés et la fréquence de collecte par flux :

	Volume de déchets résiduels non ménagers produit par semaine	Service réalisé par la collectivité
Cas n°1	Entre 0 et 1320 litres/ semaine	Collecte et traitement des déchets assimilés Non assujetti à la redevance spéciale
Cas n°2	Entre 1321 et 20 000 litres/semaine	Collecte et traitement des déchets assimilés Assujetti à la redevance spéciale – passation d'une convention

Les usagers non ménagers, indépendamment de leur situation par rapport à la TEOM, avec une production de déchets supérieure à 20 000 l / semaine, ne peuvent pas bénéficier du service public organisé par la collectivité, car la gestion d'une telle quantité de déchets nécessiterait la mise en place de sujétions techniques particulières. Ils doivent obligatoirement, faire appel à un prestataire privé,

Les usagers non ménagers avec une production de déchets toujours inférieure à 1 320 litres hebdomadaires sont collectés par la collectivité et le service rendu est réputé être financé par la taxe d'enlèvement des ordures ménagères prévue par l'article 1520 du Code général des impôts.

Seuls les usagers non ménagers qui, au moins pour une période dans l'année, ont une production de déchets assimilés aux déchets ménagers strictement supérieure à 1320 litres hebdomadaires et inférieure ou égale à 20 000 litres sont assujettis à la redevance spéciale.

CAS D'UN GROUPEMENT DE PRODUCTEURS

Si plusieurs producteurs sont regroupés sur un même site à une ou plusieurs adresses, c'est le gestionnaire de la copropriété (syndic ou groupement d'intérêt économique) qui est considéré comme unité de production et donc l'utilisateur du service.

Dans ce cadre, les immeubles de bureaux ou galeries commerciales peuvent être considérés comme seule unité de production.

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE
Reçu le 05/07/2021

Au cas où il n'existerait pas de gestionnaire commun, chaque producteur sera considéré comme une seule unité : la production de déchets pour chacun des redevables est alors estimée par la Collectivité dans le cadre d'un diagnostic déchets.

Si aucun accord n'est possible entre les parties et que la production de déchets ne peut être estimée pour chacun des redevables, le montant de la RS correspond au montant global divisé par le nombre de producteurs.

CONTRACTUALISATION

Les producteurs de déchets non ménagers sont invités à conclure avec la CDCHS une convention précisant :

- Leur dotation en bacs ;
- Le volume des bacs mis à leur disposition ;
- Les modalités du service qui leur est rendu : nombre de semaines de service par an, différenciation de la fréquence de collecte sur certaines périodes, etc.

Les indications qui figurent dans cette convention (ou dans ses avenants conclus en application du présent règlement en cas de modification des besoins), servent au calcul de la redevance spéciale.

La convention entre l'utilisateur professionnel et la Collectivité est signée pour une durée de 12 mois. Elle précise la date de prise d'effet. Elle est renouvelable par reconduction tacite par périodes successives d'1 an, sauf dénonciation par l'une des deux parties contractantes, deux mois au moins avant la date d'échéance, par envoi d'un courrier recommandé à l'autre partie.

La Collectivité se réserve la possibilité de résilier la convention, après mise en demeure, dans les cas suivants :

- Non-paiement des sommes dues auprès du trésor public dans un délai de 60 jours après l'émission du titre de recettes,
- Non-conformité à l'une des clauses de la convention, après que ce manquement a été signalé par une mise en demeure indiquant le ou les manquements observés et accordant un délai de mise en conformité de 15 jours, non suivie d'effet dans ce délai.
- Tout usager non-ménager présentant des déchets à la collecte en dehors du cadre prévu par le présent règlement ne sera pas collecté.

En cas d'utilisation du service sans que la convention prévue ne soit conclue, le montant de la redevance spéciale qui sera appliqué, sera équivalent au tarif applicable à la quantité de déchets produite, estimée par la Collectivité, eu égard à la dotation en bac de l'utilisateur et du nombre de ramassage effectué (pour la collecte en PAP).¹

CONTENEURISATION

En fonction des besoins définis en accord entre la collectivité et l'utilisateur non ménager, dans le cadre de la convention de redevance spéciale, la collectivité fournit au professionnel des bacs roulants, portant une étiquette « redevance spéciale ».

Les bacs appartiennent à la collectivité et doivent lui être rendus à l'échéance de la convention.

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE
Regu le 05/07/2021

La Collectivité se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur le terrain pour vérifier que les contenants présentés sont bien ceux figurant dans la convention. La conteneurisation peut faire l'objet de modifications en cours d'exercice, à la demande de l'utilisateur, ou de la collectivité si celle-ci constate que le volume de bacs est insuffisant (cas de débordements fréquents par exemple).

Dans ces deux hypothèses, un avenant est établi et annexé à la convention conclue entre l'utilisateur et la collectivité. La répercussion tarifaire de la modification est prise en compte pour la facturation du semestre suivant. Le nombre de modifications, à la demande des usagers, relatives aux conteneurs mis à disposition est limité à une fois par an sauf cas de force majeure .

OBLIGATIONS DE L'USAGER NON MÉNAGER

En cas de non-respect du présent règlement de redevance spéciale ou du règlement du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, la collectivité se réserve le droit de refuser de collecter le (ou les) bac(s) concerné(s).

Tri à la source

L'utilisateur doit respecter les consignes de tri établies par la collectivité et par la réglementation ; notamment, les emballages, cartons, papiers, verre, bois, ferrailles, ainsi que les biodéchets qui ne doivent pas être mélangés avec les déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles (sacs noirs). Des contrôles pourront être opérés par les agents de la Collectivité.

Les usagers sont en outre tenus de notamment retirer leurs biodéchets de leur bac d'Ordures ménagères résiduelles (sacs noirs).

Présentation des contenants à la collecte

Les déchets doivent être conditionnés dans des sacs fermés et non en vrac dans les bacs. La collectivité met à disposition des sacs jaunes de 50 L et 100 L pour le tri sélectif. Les bacs devront être présentés sur un emplacement facilitant l'accès pour le véhicule et les agents de collecte ainsi que leur manipulation en toute sécurité (type plateforme béton). L'emplacement devra être validé par la collectivité et le prestataire. L'adresse de présentation des bacs est précisée dans la convention conclue entre la Collectivité et l'utilisateur.

Si des contraintes rendent nécessaire la réalisation du service de collecte à l'intérieur du domaine privé de l'utilisateur, une convention spécifique pour l'accès des personnels chargés du service, au domaine privé, devra être conclue entre la collectivité, l'utilisateur et le prestataire de collecte.

Les bacs sont sortis le jour de la collecte et doivent être rentrés après le passage du camion collecteur .Les jours de collecte sont identiques à ceux des ménages , le calendrier est disponible sur le site internet de la collectivité.

www.haute-saintonge.org (cadre de vie / déchets / les collectes)
→ Sélectionner votre commune et télécharger le calendrier

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE
Regu le 05/07/2021

~~Le remplissage des bacs roulants est réalisé~~ de façon à ce qu'ils ne débordent pas et que le couvercle ferme facilement sans compression du contenu. Le tassement excessif des déchets est formellement interdit. L'utilisateur doit veiller à ce que le couvercle soit toujours entièrement fermé afin d'éviter l'exposition des déchets aux intempéries et aux animaux.

Les déchets présentés en vrac ne sont pas collectés et pourront être considérés comme des dépôts sauvages ; des poursuites pourront être engagées. Seuls les déchets présentés dans les contenants ayant fait l'objet d'une convention avec la collectivité seront collectés.

Entretien des contenants

L'utilisateur assure l'entretien et le nettoyage des bacs qui lui sont confiés par la collectivité. Le remplacement des pièces défectueuses est à la charge de la Collectivité sauf à ce que soit constatée une utilisation inappropriée des bacs à l'origine de leur dégradation. Dans ce cas, la Collectivité se réserve la possibilité de facturer les réparations nécessaires à l'utilisateur après notification adressée en ce sens. L'utilisateur a la possibilité de présenter des observations dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la notification. A défaut de produire ses observations ou si les observations ne suffisent pas à justifier que la collectivité ne facture pas l'utilisateur, le montant à acquitter par l'utilisateur apparaîtra sur la facture de redevance spéciale et sera réglé selon les modalités prévues dans le présent règlement.

En cas de vol ou d'incendie de bacs, l'utilisateur se voit remettre des bacs identiques sur présentation d'une « déclaration de vol ou plainte » établie par la gendarmerie ou la police.

En cas de vol, perte ou incendies supplémentaires dans l'année, le remplacement des conteneurs sont effectués par la CDCHS, mais reste à la charge du bénéficiaire moyennant le prix de remplacement des conteneurs fixé dans la convention conclue avec le bénéficiaire.

Le montant à acquitter par l'utilisateur apparaîtra sur la facture de redevance spéciale et sera réglé selon les modalités prévues dans le présent règlement.

OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

Pendant la durée de la convention, la Collectivité assure la collecte et le traitement des déchets remis au service public, conformément aux conditions prévues par le présent règlement et conformément au règlement fixant les modalités de collecte des différentes catégories de déchets.

L'utilisateur ne peut prétendre à aucune indemnisation si une ou plusieurs collectes étaient supprimées pour quelques motifs que ce soit (problèmes techniques, fermeture du site de traitement, conditions atmosphériques ne permettant pas la circulation des véhicules de collecte...). Si le problème est résolu, un rattrapage de collecte pourra être effectué.

La Redevance Spéciale est basée sur le volume de déchets produit par l'utilisateur professionnel et rend compte du service rendu à l'utilisateur.

Périodes d'activités

En fonction de la nature de l'activité exercée par l'utilisateur non ménager (activité permanente, touristique, scolaire, etc.), la collectivité pourra définir dans la convention conclue avec l'utilisateur des périodes pour lesquelles le service rendu est différent (en nombre de contenants collectés et/ou en fréquence de collecte), ainsi qu'une période de fermeture de l'établissement (exprimée en semaines), durant laquelle aucune collecte ne sera réalisée.

Les usagers exerçant une activité toute l'année sont facturés sur la base de 52 semaines.

Formule de calcul

La redevance spéciale est calculée, par point de collecte, à partir des éléments suivants :

- L'assiette de facturation (pour chaque flux facturé), soit un nombre de litres de bacs présentés pour la collecte des déchets assimilés aux ordures ménagères :
 - Le nombre et le volume des bacs présentés à la collecte pour la période
 - La fréquence de collecte hebdomadaire pour la période
 - La durée de la période (en semaines)
- Un tarif au litre, défini pour le flux résiduel (OMR), tenant compte du coût lié à la mise à disposition des bacs roulants, à la collecte et au traitement des déchets.

Calcul de la redevance spéciale

Calcul de l'assiette de facturation pour un flux pour une période :

Nb de bacs x volume des bacs x fréquence de collecte x nb de semaines de service

Calcul du montant de la redevance spéciale, par période :

Assiette de facturation du flux de déchets OMR x Tarif unitaire du flux OMR

Articulation TEOM & Redevance Spéciale

Les personnes assujetties à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères peuvent demander à bénéficier d'une réduction de leur facture de redevance spéciale correspondant au montant de TEOM dont ils se sont acquittés l'année précédente, pour les locaux dépendant du point de collecte. Ils doivent pour cela transmettre une demande à la collectivité assortie impérativement d'une copie de leur avis d'imposition de la taxe foncière. Si la TEOM est supérieure à la facture de redevance spéciale, cette dernière est alors simplement annulée.

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE
Reçu le 05/07/2021

Révision des prix

Les tarifs de la redevance spéciale sont révisables au 1^{er} janvier de chaque année. Ils sont fixés par délibération du conseil communautaire, afin de traduire la réalité des coûts de gestion, pré-collecte, collecte et traitement des déchets.

L'utilisateur est réputé avoir accepté le nouveau tarif au paiement de la première facture suivant son adoption.

Facturation de la Redevance Spéciale

Période de facturation

La redevance spéciale est facturée deux fois par an.

	Période de facturation	Date d'émission de la facture
Facture 1	Du 1 ^{er} janvier au 30 juin	juillet
Facture 2	Du 1 ^{er} juillet au 31 décembre	Janvier de l'année suivante

Inscription au service ou arrêt en cours d'année

Lors de l'inscription au service en cours d'année, celui-ci est assuré gratuitement jusqu'au 1^{er} jour du prochain semestre de facturation, de manière à permettre au nouvel usager d'ajuster son usage du service.

Lors de l'interruption de la convention par l'une ou l'autre des parties, il est appliqué le principe suivant : tout semestre commencé est dû.

Recouvrement de la redevance

Modalités de recouvrement

La redevance est recouvrée par la Trésorerie Principale de la collectivité, conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code général des collectivités territoriales. Seule la Trésorerie est habilitée à autoriser des facilités de paiement. Elle informe les usagers des modalités de paiement pour lesquelles ils peuvent opter.

Les factures comportent toutes informations utiles pour le règlement de la redevance spéciale auprès de la trésorerie.

Moyens et délais de règlement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers. Sont admis les moyens de règlement suivants :

- Chèque au trésor public
- Virement sur le compte du trésor public
- Paiement chez le buraliste avec le code datamatrix

Les sommes dues doivent être réglées dans le délai légal de 30 jours à compter de l'émission du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, il est appliqué aux sommes dues le taux d'intérêt légal en vigueur

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE

Reçu le 05/07/2021

à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir jusqu'à la date de paiement du principal. En l'absence de paiement dans les délais impartis, le trésor public pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

CAS PARTICULIERS : MISE À DISPOSITION PONCTUELLE

Dans le cas d'une production exceptionnelle de déchets assimilés (par exemple une manifestation culturelle, sportive...), la collectivité peut mettre des bacs de collecte à disposition de l'utilisateur professionnel sur une durée déterminée, sous réserve que la demande soit formulée au moins dix jours à l'avance.

RÈGLEMENT DES LITIGES

Tout différend qui naîtrait de l'exécution ou de l'interprétation de la convention conclue entre l'utilisateur non ménager et la Collectivité devra faire l'objet, au préalable, d'une tentative de conciliation à l'amiable entre les parties.

A défaut, le Tribunal compétent sera saisi, suivant la nature du contentieux engagé.

RECOURS À UN PRESTATAIRE PRIVÉ

L'utilisateur professionnel peut assurer lui-même la collecte de ses déchets assimilables aux déchets ménagers et leur traitement dans les unités de traitement et de valorisation les plus adaptées ou choisir une société spécialisée pour accomplir l'ensemble des opérations de collecte et de traitement de ses déchets assimilés aux déchets ménagers.

Dans ce cas, il ne peut nullement bénéficier du service public de collecte et de traitement des déchets assimilés. Il ne conclut pas la convention prévue à cet effet avec la CDCS et n'est pas assujéti à la RS.

L'utilisateur reste dans ce cas totalement responsable de l'élimination de ses déchets. Il est rappelé — à titre indicatif — que l'article L. 541-46 du Code de l'environnement dispose que des peines d'emprisonnement et d'amende sont prévues en cas de violation des dispositions relatives à l'élimination des déchets.

COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE LA HAUTE SAINTONGE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille vingt et un le 30 juin 2021, à 15 h 00, le Conseil Communautaire dûment convoqué le 22 juin 2021, s'est réuni au Centre des Congrès de Haute Saintonge à Jonzac, sous la présidence de Monsieur Claude BELOT, Président.

Étaient présents : BROSSARD Bernard, MAINDRON Bernard, GONZALEZ Maurice, TROGER Joël, LAPARLIERE Alain, ANNÉREAU Thierry, AUDEBERT Michel, BORDE Pierre, TONNEAU Jean marie, PERRIER Jean-François, BIRON Cécile, MATTIAZZO Lise, SAUVEZIE Dominique, ROY Pierre Noël, BLANC Jeannic, BADIE Vincent, JOURDAIN Serge, BERTRAND Georges, PLAÏ Pierre, CHAILLOU Philippe, PICQ Patrick, CLEMENCEAU Thierry, FESTAL Emmanuel, BIGEY Laurent, VIDEAU Jean-Michel, QUOD Michel, VALLIER Marie-Hélène, LHERMITE Karine, ANDRE Franck, MARSAUD Eliane, CARRÉ Joël, LAVALETTE Christian, GIRAUDEAU Danièle, ROZOT Daniel, BOISSELET Claude, POTIER Jean Philippe, NEAU Christelle, CABRI Christophe, BELOT Claude, BRIÈRE Christel, RAVET Pierre-Jean, THIBAUT Annick, LACHAMP Barbara, COUÉ Jean-François, CARTRON Jean Pascal, DELUT Jean-Luc, MARTY Michel, SALAH Christian, FORTIER Manuella, DEBORDE Bruno, TALBOT Michel, MÈNEGUEUR Philippe, SEGUIN Bernard, ROBERT Mylène, RAYMOND Claude, GIRAUDEAU Patrick, DIEZ Elisabeth, POUJADE Yves, BOULLE Christophe, GRUEL Marie-Françoise, MOUCHEBOEUF Julien, GUILLEMAIN Ghislaine, NUVET Raymond, LETOURNEAU Antony, GERVREAU Didier, REYNAL Jean, PAVIE Christophe, RAPITEAU Jean Michel, DUGUE Christian, BUREAU Marie-Christine, LANGLAIS Jean-Charles, MICHEAU Jackie, CHARLASSIER Hervé, BOTTON Jacky, SUIRE Claudine, TELINGE Sophie, VELEZ Jean-Michel, FRADON Jean Marie, BERTHELOT Patrick, AMIAUD Dominique, QUANTIN Brigitte, DRIBAUT Anne, NIVARD Laurent, VION Michel, CHERAT Patrick, CAPPELAERE Gérard, GERVREAU Jean Pierre, QUESSON Jacky, LOPEZ Evelyne, HUILLIN Christian, BERNARD Didier, MARTIAL Claude, DE OLIVEIRA Katia, MALANGIN Sylvie, CONTE Marie-Hélène, TESSONNEAU Raymond, DEFOULOUNOUX David, BOURDEZEAU Laurence, ROBERT Bruno, CHAUSSÉREAU Joël, PAILLE Jean Marc, FEUILLET Alain, EDOUARD Loïc, MARCHESIN Dominique, FOUCHÉ Guy, BOUCHET Jean Pierre, OCTEAU Bernadette, THOMAS Jean-Marc, PENAUD Cyril, MAILLET Claudine, PERUFFO Bernard, MARIAU Jean-Pierre, OLIVIER Fabrice, MEUGNIOT Benoît, MARCHAIS Jean Michel, PAIN Charles, BERTRAND Marc, PÉRENNÈS Jacques, BONIN Lionel, GEORGEON Raphaël.

Étaient représentés : CHAINIER Bruno par DE LARQUIER Jean-Bernard, DESSAIVRE Jean-Jacques par LYS Chantal, OLLIVIER Michel par ROZAN Marie-Pierre, TARDY Isabelle par PLAIZE Camille, FREDERIC Daniel par CHARDAVOINE Jean-Paul, LANDREAU Bernard par BARDON Sébastien, ROUGER Christian par DISTRIQUIN Gilles, JAMET Annick par DURET Chantal, LEFEVRE-FARCY Didier par ROTH Pascal, MASERO Michel par RICHARD Jean-Claude, MIGNOT Stéphane par RENOUX Bernard, MAZZOCCHI Jean François par GODET Philippe, MOUNIER Pascal par THUBIN Yves, PRÉVOT Marie Catherine par LANDREAU Jean-Marie, BRUA Christiane par FERREOL RAGOTIN Ghislaine.

Procurations : ARRIVE Roland à THOMAS Jean-Marc, CHATELAIN Patrick à DEBORDE Bruno, MARRAUD Christine à FESTAL Emmanuel, BOOR Pascal à CHAILLOUX Philippe, BRIAUD Céline à DIEZ Elisabeth, PERONNEAU Chantal à RAPITEAU Jean Michel, CLEMENT Gérard à VELEZ Jean-Michel, BONNIN Christophe à DRIBAUT Anne, MAINGOT Maud à NIVARD Laurent.

Absents excusés : ARRIVE Roland, RAYMOND Serge, POZZOBON Alain, CHATELAIN Patrick, RODE Michel, MARRAUD Christine, FAURE Bruno, BOOR Pascal, GUEBERT Daniel, BRIAUD Céline, MORASSUTTI Nicolas, PERONNEAU Chantal, VIAUD Thierry, CLEMENT Gérard, GAGNON-BABIN Julie, YOU Agnès, BONNIN Christophe, DUFOUR Christian, ARCHAMBAUD Yves, MAINGOT Maud, AMAT Pierre, BOURSIER Eric, RABEYROLLES Bastien.

Nombre de délégués communautaires en exercice : 158
 Nombre de présents : 135
 Nombre de votants : 144
 Nombre d'absents excusés : 23
 Nombre d'absents ayant donné procuration : 9

Julien MOUCHEBOEUF a été élu secrétaire.

Objet : Redevance Spéciale – adoption du règlement, de la convention et du prix au litre (Annexe Convention RS et Annexe Convention règlement RS)

A la suite de la délibération du 31 mars 2021, instaurant la mise en place de la redevance spéciale à partir du 1^{er} janvier 2022 sur le territoire de la Haute-Saintonge, il est nécessaire d'adopter le règlement de la redevance spéciale ainsi que le modèle de convention entre la CDCHS et les usagers concernés par la redevance spéciale.

Il est rappelé que les assujettis à la redevance spéciale sont, pour l'année 2022, les producteurs qui génèrent plus de 1320 litres d'ordures ménagères résiduelles (OMR) par semaine, soit plus de 2 bacs de 660 litres/semaine.

AR PREFECTURE

017-200041523-20210630-DEL71_2021-DE
Reçu le 05/07/2021REGLEMENT DE REDEVANCE SPECIALE

Le règlement de redevance spéciale a pour but de définir le cadre et les conditions générales d'application de la redevance spéciale (RS) sur les 129 communes du territoire. Il détermine notamment la nature et les obligations du redevable. Il définit également les conditions et les modalités d'exécution de l'enlèvement des déchets non ménagers, assimilables aux ordures ménagères présentés à la collecte.

CONVENTION

La convention sera conclue entre la CDCHS et l'utilisateur recourant au service public d'élimination des déchets. Elle précisera les conditions du service rendu comme par exemple la dotation en bacs et le nombre de passages par an.

DETERMINATION DU PRIX AU LITRE D'ORDURE MENAGERE RESIDUELLE

Le règlement de redevance spéciale prévoit d'instaurer un prix au litre révisable chaque année. Il s'agit là de calculer le prix au litre applicable pour l'année 2022.

Modalités du calcul du prix au litre :

- Prix du service basé sur la matrice des coûts de l'ADEME qui prend en compte l'ensemble des coûts rattachés à la collecte et au traitement des OMR
Le coût aidé (coût total moins les subventions) à la tonne d'ordures ménagères résiduelles (sacs noirs) en 2020 est de 225 € TTC selon le référentiel de la matrice des coûts

Densité des bacs d'ordures ménagères

- La densité proposée pour un bac d'OMR est de 0,175 kg/litre soit 115.5 kg dans un bac de 660 litres. Cette densité fait référence aux densités statistiques annoncées sur le site de « sénat.fr » qui sont comprises entre 0.150 kg/litre et 0.200 kg/litre.

Coût au litre

- le coût au litre est de $(225 \text{ €}/1000 * 0.175) = 0.039 \text{ € /litre}$ pour les OMR
- la projection pour 2022 en tenant compte de la hausse de la TGAP en 2021 (13.2 € TTC /tonne enfouie) : $(238.2 \text{ €}/1000 * 0.175) = 0.042 \text{ € /litre}$
- Pour la collecte sélective (sacs jaunes), il est proposé de ne pas facturer ce flux pour inciter au tri.
- Le prix au bac de 660 litre pour un ramassage hebdomadaire pendant 52 semaines est de :
 - $660 * 0.042 * 52 = 1\,441 \text{ € /an}$
- Chaque usager sera facturé 2 fois/an net de TVA ; la redevance spéciale n'est pas imposable à la TVA.

L'Assemblée Communautaire approuve l'adoption du règlement, du prix au litre et de la convention, et autorise le Président à signer tous les documents relatifs ces trois points.

Fait et délibéré à Jonzac, les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Publié et notifié le
Le Président
Claude BELOT

05 JUL. 2021

Pour copie conforme
Le Président
Claude BELOT

**Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge**
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

**Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge**
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

Recommandation de la CNAMTS adoptée par le Comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication CTNC le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service II CTN I le 13 mai 2008.

Cette recommandation R 437 correspond à la R 388 modifiée.

*CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés)
Direction des risques professionnels*

La collecte des déchets ménagers et assimilés*

* Déchets ménagers et assimilés (définition mise au point par l'ASTEE (ex. AGHTM) en 2000) :

Déchets issus de l'activité domestique des ménages ou déchets non dangereux provenant des entreprises industrielles, des artisans, commerçants, écoles, services publics, hôpitaux, services tertiaires et collectés dans les mêmes conditions.

1. PRÉAMBULE

En complément du respect des textes réglementaires en vigueur, il est recommandé aux chefs d'entreprise dont tout ou partie du personnel relève du régime général de la Sécurité sociale et effectuée, même à titre occasionnel et secondaire, des opérations de collecte des déchets ménagers et assimilés⁽¹⁾ (prestataire de collecte) de prendre ou de faire prendre, notamment en sollicitant les donneurs d'ordres (collectivité, commune...) pour ce qui les concerne, les mesures énoncées dans ce texte.

Le donneur d'ordres est un acteur essentiel pour optimiser la prévention des risques professionnels dans le cadre d'un marché des collectes d'ordures ménagères. Il doit s'appuyer sur les textes réglementaires en vigueur et faire prendre en compte lors de la rédaction de l'appel d'offres *a minima* l'ensemble des mesures de prévention figurant dans les préconisations ci-après (cf. chapitre 2). Il contribue activement à l'étude des risques et doit intégrer dans le cahier des charges les aspects liés à la prévention des risques professionnels en incluant un volet spécifique à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail.

Ce volet détaillera entre autres :

- les préférences du donneur d'ordres pour le choix des véhicules et contenants intégrant les aspects santé et sécurité au travail ;
- le mode de présentation et les types de déchets à collecter ;
- la fréquence et les modalités de nettoyage des conteneurs ;
- les contraintes d'urbanisme locales de manière à pouvoir vérifier l'adéquation des matériels proposés ;
- l'obligation de réalisation de plans de tournées qui doivent intégrer les lieux de garage et de vidage.

2. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DES DONNEURS D'ORDRES

2.1. Les véhicules de collecte

Le donneur d'ordres fera connaître ses préférences pour que le prestataire de collecte puisse choisir des véhicules de collecte privilégiant la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

2.2. Choix et maintenance des conteneurs

Le donneur d'ordres sollicite le prestataire de collecte pour l'aider dans le choix des conteneurs et vérifier l'adéquation entre le véhicule de collecte et les conteneurs. Le donneur d'ordres veille au bon état de conservation des conteneurs (roues, collerettes de préhension, poignées, couvercle...) et s'assure du nettoyage régulier des conteneurs.

Pour réduire les risques de troubles musculosquelettiques, dorsolombaires et les risques liés aux piqûres, blessures diverses, risques biologiques, etc. :

- utiliser des conteneurs roulants normalisés conçus pour être appréhendés par les lève-conteneurs ;
- interdire les sacs, cartons, caissettes et tout autre contenant non conçu pour être appréhendés par les lève-conteneurs.

Si les déchets ne sont pas conditionnés selon les préconisations précédentes, le donneur d'ordres ne pourra pas imposer au prestataire de les collecter de manière permanente. Des actions correctives doivent être engagées pour supprimer ces situations à risques.

2.3. Mode de présentation des déchets

Le donneur d'ordres devra prendre en compte les dispositions pour faire collecter les déchets non prévus dans le plan de tournées.

2.4. Plans de tournées

Le donneur d'ordres a l'obligation :

- d'apporter toute l'aide nécessaire au prestataire de collecte pour qu'il puisse réaliser dans les meilleures conditions les plans de tournées ;
- d'informer les prestataires de collecte soumissionnaires des plans de tournées existants dans le cadre d'une procédure de renouvellement de marché ;
- d'identifier clairement les points noirs et de les signaler au prestataire de collecte ;
- de prévenir dans les meilleurs délais le prestataire de collecte de tous travaux et/ou événements entraînant une modification du plan de tournée (y compris pour les travaux très ponctuels) ;
- de s'assurer qu'il dispose d'une copie à jour de tous les plans de tournées.

2.5. Aménagement de l'espace urbain

Dans tout nouvel aménagement de son territoire, le donneur d'ordres doit prendre en compte les exigences liées aux opérations de collecte et prévoir :

- des voies de circulation conçues avec des chaussées lourdes et suffisamment larges pour faciliter le passage du véhicule de collecte. Pour les chaussées existantes ne répondant pas à ces critères, la création de point de regroupement pour les conteneurs doit être envisagée (en début d'impasse par exemple) ;
- des espaces suffisants, notamment en parking, pour que le stationnement des riverains n'empiète pas sur les voies de circulation ;
- des zones de demi-tour permettant au véhicule de collecte de ne pas faire de marche arrière ;
- des emplacements pour les conteneurs réduisant les distances de déplacement et facilitant leur manutention ;
- la conception et l'implantation des équipements urbains (mobilier, ralentisseurs routiers, piquets d'interdiction de stationner en bordure de trottoir...) ne créant pas de risques supplémentaires à ceux liés aux opérations de collecte ;
- la création de voies dédiées (bus, taxi, pistes cyclables) ;
- ...

2.6. Suivi de la collecte

Le donneur d'ordres contribue à la formalisation d'un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le donneur d'ordres s'engage à informer le prestataire de collecte de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Le donneur d'ordres s'engage à participer activement aux réunions – *a minima* semestrielles – organisées à l'initiative du prestataire de collecte.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;

(1) Les opérations de collecte sont réalisées par une équipe de collecte qui est constituée d'un conducteur et de un ou plusieurs équipier(s) de collecte.

- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte ;
- d'analyser la pratique résiduelle des opérations autorisées dans des cas très exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale réalisée à titre exceptionnel lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible).

3. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU PRESTATAIRE DE COLLECTE

3.1. Réponse à l'appel d'offres

Dans le domaine santé et sécurité au travail, le prestataire de collecte soumissionnaire doit :

- prendre en compte les données du cahier des charges de l'appel d'offres et proposer toute amélioration aux conditions de travail et de santé des travailleurs en s'appuyant sur l'évaluation des risques ;
- détailler ses engagements sur les points suivants (3.2 à 3.14).

3.2. Mesures de prévention des risques professionnels

Dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (document unique), les mesures de prévention ci-après doivent être impérativement prises en compte en associant dans la mesure du possible tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, conducteurs, donneurs d'ordres, CHSCT, délégués du personnel...) :

- suppression du recours à la marche arrière qui constitue un mode de fonctionnement anormal sauf en cas de manœuvre de repositionnement. Dans ce cas, l'équipe de collecte doit être dans la cabine, ou s'il est nécessaire de recourir à une aide à la manœuvre, l'un des équipiers de collecte se positionne de manière à rester en permanence en vue directe du conducteur (les autres équipiers restent en cabine) ;
- interdiction de la collecte bilatérale sauf dans des cas très exceptionnels où tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible ;
- utilisation des commandes du lève-conteneur côté trottoir, notamment sur les axes à circulation rapide et/ou à trafic important.

Le prestataire de collecte met tout en œuvre pour supprimer la pratique accidentogène du « fini quitte » ou « fini parti ».

Le prestataire de collecte étudie toutes modalités organisationnelles visant à améliorer l'ergonomie du poste de travail et à réduire les effets des comportements humains générateurs d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Parmi les paramètres qui doivent être analysés, le prestataire de collecte porte une attention particulière sur :

- les paramètres à fréquence quotidienne :
 - la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible),
 - la pratique du « fini quitte » ou « fini parti »,
 - le tonnage collecté (global, par zone et par équipier de collecte),
 - le nombre et la capacité des conteneurs à collecter,
 - la distance totale parcourue (véhicule et piétons),

- la distance à parcourir entre le lieu de prise du conteneur et le véhicule de collecte,
- l'amplitude et la durée de travail,
- la pause (où, quand, comment...),
- etc. ;

■ les autres paramètres :

- les modes de conditionnement des déchets,
- l'environnement de la collecte (rurale, urbaine...),
- les conditions climatiques exceptionnelles (gel, neige, canicule),
- etc.

3.3. Plans de tournées

Les plans de tournées, réalisés par le prestataire de collecte, nécessitent l'association de tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, équipiers de collecte, conducteurs, donneurs d'ordres, service de santé au travail, CHSCT ou à défaut délégués du personnel...).

Leur pertinence et leur respect sont indispensables à l'amélioration des conditions de travail.

Le plan de tournées intègre toutes les mesures de prévention élaborées dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels et décrites au paragraphe 3.2.

Le plan de tournées prend également en compte :

- la densité du trafic ;
- les points singuliers et les points noirs tels que carrefours, voies étroites ou en pente, impasses, dos d'âne, sens unique, passage à niveau, voies avec limitation de tonnage, voies piétonnes, sorties d'écoles, zones industrielles, lotissements, routes à forte circulation... ;
- etc.

Les situations exceptionnelles où l'équipe de collecte procède à une collecte des déchets en mode bilatéral font l'objet d'une liste intégrée au plan de tournées.

3.4. Suivi de la collecte

Pour organiser un suivi au quotidien de la collecte, le prestataire de collecte élabore :

- un outil de remontée des anomalies et des dysfonctionnements constatés ;
- un dispositif garantissant leur traitement immédiat et tracé.

En partenariat avec le donneur d'ordres, le prestataire de collecte formalise un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le prestataire de collecte est informé de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Il organise et formalise le suivi de ce partenariat par des réunions *a minima* semestrielles associant des représentants de l'entreprise prestataire, du CHSCT et du donneur d'ordres. À défaut de CHSCT, les délégués du personnel seront associés.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible) ;

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;
- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte (telle que la présence de déchets dangereux).

Le prestataire de collecte assure le contrôle de la mise en œuvre des décisions prises, les fait remonter lors des réunions programmées et décide des actions correctives.

3.5. Caractéristiques des véhicules de collecte de déchets ménagers et assimilés

3.5.1 Exigences lors de l'acquisition ou de la location

Lors de l'acquisition d'un véhicule de collecte, le prestataire de collecte exige du fournisseur les déclarations CE de conformité du véhicule constitué dans son ensemble.

Il est de plus recommandé d'acquérir des véhicules de collecte dont les certificats précisent explicitement qu'ils sont conformes aux normes de la série NF EN 1501.

3.5.2 Mise en conformité des véhicules de collecte anciens

Les véhicules de collecte anciens ne disposant pas d'un marquage CE, sont au minimum mis en conformité et maintenus en état de conformité selon les dispositions du décret n° 98-1084 du 02/12/1998.

3.5.3 Exigences liées à la collecte des encombrants

Pour les collectes des encombrants dont les masses et/ou volumes ne permettent pas une manutention manuelle sans risque pour l'équipe de collecte, il est recommandé d'utiliser un véhicule de collecte à trémie basse avec équipement de levage adapté. Des équipements de transfert entre le lieu de ramassage et le véhicule sont également à prévoir.

3.5.4 Exigences lors du renouvellement du matériel

Le prestataire de collecte choisit des véhicules de collecte qui intègrent les préférences du donneur d'ordres afin de privilégier la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

En complément des exigences de la norme de la série NF EN 1501, il est recommandé que les véhicules de collecte soient également équipés :

- d'un indicateur de surcharge ;
- d'une boîte de vitesses automatique ;
- de rétroviseurs dégivrants et à réglage électrique en nombre suffisant pour permettre une visualisation de tous les axes ;
- d'un dispositif efficace de contrôle de présence des équipiers de collecte sur le marchepied ;
- d'une double signalisation par feux arrière en partie basse et haute ;
- d'un moyen de communication permettant au conducteur de rester en liaison avec son centre d'exploitation ;
- de coffres permettant le rangement des équipements de protection individuelle et autres effets personnels ;
- de sièges qui favorisent la prévention des troubles dorsolombaires ;

- d'une trousse de premiers secours en cabine ;
- d'une climatisation ;
- etc.

Une attention particulière devra être portée sur l'implantation ergonomique en cabine des équipements éventuellement rattachés (moniteur de contrôle : système de visualisation, indicateur de surcharge...).

3.6. Organisation de la collecte

3.6.1 Modalités organisationnelles concernant un nouvel arrivant

Pour tout nouvel arrivant, le prestataire de collecte prend en compte un certain nombre de mesures organisationnelles spécifiques :

- affecter un seul nouvel arrivant par équipe de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit affecté à une équipe comportant un conducteur et au moins un équipier de collecte expérimentés ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit formé au type de collecte sur lequel il est affecté et autant de fois qu'il changera de type de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant occupe le poste de travail situé côté trottoir.

3.6.2 Modalités organisationnelles en cas de présence de déchets non prévus dans le plan de tournées

Au cours d'une tournée, les équipiers de collecte peuvent être en présence de déchets non prévus dans le plan de tournées :

- déchets non conditionnés selon les préconisations énumérées dans le chapitre 2.2 ;
- présence de déchets non ménagers (déchets présentant des risques infectieux ou toxiques...).

Dans ce cas, le prestataire de collecte devra :

- s'assurer de la compétence du personnel pour identifier des déchets non prévus dans le plan de tournées ;
- informer le personnel sur la procédure à suivre en cas de détection de déchets non ménagers ;
- former le personnel sur la conduite à tenir en cas de collecte accidentelle de déchets non ménagers, notamment pour les déchets présentant des risques infectieux ou toxiques ;
- former le personnel aux mesures de prévention liées à la collecte temporaire des déchets dont le mode de conditionnement n'est pas conforme aux préconisations de la présente recommandation.

L'ensemble de ces préconisations est consigné dans la fiche de poste qui reprend les règles de sécurité spécifiques (se référer au paragraphe 3.6.3).

3.6.3 Carnet de bord

Un carnet de bord doit être présent dans le véhicule. Il comprend l'ensemble des documents nécessaires à la tournée dont :

- le plan de tournées actualisé ;
- le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations ;
- le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage ;

■ la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :

- l'interdiction de la présence de toute personne sur les marchepieds :
 - lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h,
 - lors des marches arrière : seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement,
 - lors de tout haut-le-pied, et notamment entre deux points de collecte, les équipiers de collecte doivent être en cabine,
 - lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
 - l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
 - l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
 - les risques liés aux conditions climatiques,
 - les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur,
 - les mesures à prendre en cas de présence de déchets non conformes au type de collecte ;
- la conduite à tenir en cas d'urgence et/ou accident ;
- etc.

Le personnel doit être informé du contenu de ce carnet et des mises à jour.

3.7. Maintenance des véhicules de collecte des déchets (VCD)

L'entreprise met les moyens et consacre le temps nécessaire pour garantir :

- le suivi et le contrôle régulier des équipements ;
- le maintien en état de conformité ;
- les vérifications périodiques.

Pour les VCD, les points de contrôle porteront notamment sur :

- l'état général du véhicule ;
- l'indicateur de charge ;
- l'état des pneumatiques ;
- les organes de commande ;
- la détection des fuites éventuelles sur circuit hydraulique, et des niveaux d'huile et d'eau... ;
- la signalisation (fonctionnement des avertisseurs sonores et lumineux) ;
- le fonctionnement de tous les dispositifs de sécurité (barrière matérielle et/ou immatérielle, arrêt d'urgence, détecteurs de présence sur le marchepied et avertissements associés...);
- etc.

Ces opérations de contrôle sont effectuées à chaque prise de poste et font l'objet d'un rapport figurant dans le registre d'observations. Dans ce dernier, doivent figurer aussi les anomalies et dysfonctionnements qui doivent être signalés immédiatement à la hiérarchie pour remise immédiate en état. Tout véhicule doit également disposer d'un carnet d'entretien et de la notice d'utilisation fournie par le constructeur.

3.8. Lavage des véhicules de collecte des déchets (VCD)

Les VCD doivent être nettoyés quotidiennement, y compris l'intérieur de la cabine.

Les opérations de nettoyage s'effectuent avec un arrêt préalable du moteur sur une aire de nettoyage appropriée.

Lors de la réalisation de ces opérations, les risques suivants doivent être pris en compte :

- chutes de hauteur et glissades (utilisation de passerelles fixes ou individuelles roulantes) ;
- blessures, brûlures liées à l'utilisation de laveurs haute pression ;
- postures de travail non ergonomiques (accès sous le véhicule...);
- fermeture inopinée de la porte arrière (sécurisation par béquille) ;
- projections inhérentes au lavage à l'eau sous pression ;
- etc.

3.9. Équipements de protection individuelle

Le prestataire de collecte doit fournir aux conducteurs et aux équipiers de collecte les équipements de protection individuelle normalisés qui devront être portés tout au long de la tournée.

Une attention particulière sera portée :

- aux vêtements de signalisation à haute visibilité qui doivent au minimum être de classe II, ainsi qu'aux gants et chaussures ;
- aux tenues de travail : elles doivent être adaptées à la tâche exercée, aux conditions météorologiques et à la morphologie de chacun ;
- au nombre de tenues de travail nécessaires pour assurer :
 - une juste rotation entre les vêtements propres et sales,
 - un remplacement immédiat des EPI n'assurant plus leur fonction ;
- aux types de tenues (été/hiver) ;
- à l'efficacité, au bon état et au confort des EPI.

Il est rappelé que le prestataire de collecte doit organiser le nettoyage des vêtements de travail afin que le personnel n'exporte pas en dehors de l'entreprise les éventuels polluants.

3.10. Circulation dans l'entreprise

Le prestataire de collecte doit prendre en compte les préconisations de l'INRS pour organiser les déplacements dans l'entreprise.

Une attention toute particulière sera portée à :

- les entrées et sorties du personnel (début et fin de prise de poste) ;
- l'organisation des entrées et sorties des véhicules de collecte ;
- les déplacements du personnel liés à leur activité (qu'il soit motorisé ou à pied) ;
- les déplacements des personnes extérieures à l'entreprise.

3.11. Locaux sociaux

Le prestataire de collecte doit mettre à disposition du personnel des locaux sociaux (vestiaires, sanitaires, douches, salle de pause) adaptés à l'effectif et à son activité sans oublier un local et le matériel nécessaire pour le séchage des tenues de travail.

Il met à disposition :

- des douches pour ne pas exporter les éventuels polluants en dehors du lieu de travail ;
- des vestiaires et des sanitaires.

Il doit assurer l'entretien quotidien de ces locaux et autant de fois que nécessaire.

La conception des locaux sociaux doit prendre en compte notamment les préconisations de l'INRS relatives :

- au dimensionnement des locaux ;
- à la mise à disposition et à l'aménagement :
 - des zones propres et sales,
 - des espaces réservés au personnel masculin et féminin ;
- au nombre d'équipements (vestiaires, sanitaires, douches) et à leur aménagement (armoires prévoyant de séparer les vêtements propres et sales...);
- à l'éclairage ;
- au chauffage ;
- à la ventilation et à l'assainissement des lieux de travail ;
- etc.

3.12. Surveillance médicale renforcée

Le personnel de collecte des déchets ménagers et assimilés est soumis à une surveillance médicale renforcée. Il est fortement recommandé que l'ensemble du personnel soit vacciné contre le tétanos et, en fonction de l'évaluation des risques, le médecin du travail précisera s'il y a lieu de prendre des mesures de prévention complémentaires (vaccinations diverses).

Un moyen permettant de se laver et de se désinfecter les mains pendant la tournée de collecte est mis à disposition.

3.13. Procédures à suivre en cas de piqûre ou blessure

3.13.1 Premiers soins à réaliser immédiatement

En cas de piqûre, blessure, contact avec une peau lésée :

- stopper l'activité en cours, laisser saigner, nettoyer à l'eau et au savon, rincer abondamment, sécher ;
- réaliser l'antisepsie de la plaie par trempage 10 minutes dans du Dakin, ou alcool 70° ou application de Bétadine pure ;
- en cas de projection sur les muqueuses ou l'œil : rincer abondamment à l'eau ou au sérum physiologique pendant 10 minutes

3.13.2 Évaluation du risque après accident d'exposition au sang

En cas de piqûre par seringue, des dispositions doivent être prises pour que le personnel de collecte puisse bénéficier d'une évaluation du risque après accident d'exposition au sang par un médecin et d'une prophylaxie éventuelle, dans les meilleurs délais. Les consignes doivent comporter l'adresse du service d'urgences le plus proche du lieu de collecte, la conduite à tenir, y compris la procédure permettant de se rendre à ce service d'urgences.

3.14. Formation – information

La collecte des déchets ménagers nécessite des formations spécifiques à l'hygiène et la sécurité en complément des formations réglementaires.

Il est donc recommandé de :

- former le personnel à la prévention des risques liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés, sans oublier ceux spécifiques à la tournée à laquelle il est affecté ;
- former le personnel aux mesures de prévention correspondantes, et en particulier à l'utilisation des matériels (lève-conteneurs, extincteurs, manutention manuelle...);
- informer le personnel sur la conduite à tenir lors de tout incident de collecte ;
- expliciter le contenu du protocole de sécurité élaboré conformément à l'annexe 3 ;
- veiller à ce qu'au moins un membre de chaque équipe de collecte ait reçu la formation de sauveteur secouriste du travail ;
- prévoir un recyclage régulier des connaissances, notamment dans le cadre des mesures de prévention ;
- sensibiliser le personnel aux risques de collecte, au risque biologique et à l'hygiène de vie ;
- mettre à la disposition du personnel, après l'avoir commentée, la fiche de poste ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

Annexe 1 – Principales réglementations, normes et autres textes connus concernant la collecte des ordures ménagères et déchets assimilés

1. Décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics

Circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics

2. Code du travail

Nouvelle codification du code du travail issue de l'ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007 (partie législative) et décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 relatif au code du travail (partie réglementaire)

DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL	ANCIENNE RÉFÉRENCE	NOUVELLE RÉFÉRENCE
Formation pratique et appropriée en matière de sécurité	L. 231-3-1, alinéa 1	L. 4141-2
	L. 231-3-1, alinéa 2	L. 4142-3
	L. 231-3-1, alinéa 2	L. 4522-2
	L. 231-3-1, alinéa 3	L. 4143-1
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4142-2
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4142-3
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4141-4
	L. 231-3-1, alinéa 5	L. 4142-1
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrase 1	L. 4141-3
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrase 2	L. 4142-2
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrases 2 et 3	L. 4154-2
	L. 231-3-1, alinéa 7	L. 4154-4
	L. 231-3-1, alinéa 8	L. 4111-6
L. 231-3-1, alinéa 9	L. 4142-4	
Formation à la sécurité	R. 231-32, alinéa 1	R. 4141-1
	R. 231-32, alinéas 2 et 3	R. 4143-1
	R. 231-35	R. 4141-11
	R. 231-36, alinéa 1	R. 4141-13
	R. 231-63, alinéas 1 à 7	R. 4425-6
R. 231-63, alinéa 8	R. 4425-7	
Dispositifs de protection incendie pour les équipements de travail mobiles automoteurs	R. 233-41	R. 4324-45
Principes généraux de prévention	L. 230-2, I	L. 4121-1
	L. 230-2, II	L. 4121-2
	L. 230-2, III, alinéa 2	L. 4121-3
	L. 230-2, III, alinéa 3	L. 4121-4
	L. 230-2, III, alinéa 4	L. 4612-9
	L. 230-2, IV, alinéa 1	L. 4121-5
L. 230-2, IV, alinéa 2	L. 4522-1	
Principes de prévention	R. 230-1, alinéa 1	R. 4121-1
	R. 230-1, alinéa 2	R. 4121-2
	R. 230-1, alinéa 3	R. 4121-3
	R. 230-1, alinéas 4 à 6	R. 4121-4
Conception des équipements de travail	L. 233-5	
	R. 233-84, alinéa 1	R. 4312-1
	R. 233-84, alinéa 2	R. 4312-2

Annexe 1 (suite)

DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL	ANCIENNE RÉFÉRENCE	NOUVELLE RÉFÉRENCE
Examen CE de type pour les véhicules de collecte	R. 233-54, alinéa 1	R. 4313-5
	R. 233-54, alinéa 2	R. 4313-6
	R. 233-55, alinéas 4 et 5	R. 4313-8
	R. 233-55, alinéa 6	R. 4313-9
	R. 233-55, alinéas 1 à 3	R. 4313-7
	R. 233-56	R. 4313-10
	R. 233-57	R. 4313-11
	R. 233-58	R. 4313-12
	R. 233-59, alinéa 3	R. 4313-14
	R. 233-59, alinéa 4	R. 4313-15
	R. 233-59, alinéas 1 et 2	R. 4313-13
	R. 233-60, alinéa 1	R. 4313-16
	R. 233-60, alinéa 2	R. 4313-17
	R. 233-60, alinéa 3	R. 4313-15
	R. 233-61	R. 4313-18
	R. 233-62	R. 4313-19
	R. 233-63	R. 4313-20
	R. 233-64	abrogé
	R. 233-65, I	R. 4313-21
	R. 233-65, II, alinéa 4	R. 4313-23
	R. 233-65, II, alinéa 5	R. 4313-24
	R. 233-65, II, alinéa 6	R. 4313-25
R. 233-65, II, alinéa 7	R. 4313-26	
R. 233-65, II, alinéas 1 à 3	R. 4313-22	
Matériels mobiles	R. 233-13-16, alinéa 1	R. 4323-50
	R. 233-13-16, alinéa 2	R. 4323-51
	R. 233-13-17, alinéa 1	R. 4323-52
	R. 233-13-17, alinéa 2	R. 4323-53
	R. 233-13-18	R. 4323-54
	R. 233-13-19, alinéa 1	R. 4323-55
	R. 233-13-19, alinéas 2 et 3	R. 4323-56
	R. 233-13-19, alinéas 4 à 8	R. 4323-57
	R. 233-34, alinéa 1	R. 4324-30
	R. 233-34, alinéa 2	R. 4324-31
	R. 233-34, alinéa 3	R. 4324-32
	R. 233-34, alinéa 4	R. 4324-33
	R. 233-34, alinéa 5	R. 4324-34
	R. 233-34, alinéa 6	R. 4324-35
	R. 233-35	R. 4324-36
	R. 233-35-1	R. 4324-37
	R. 233-35-2	R. 4324-38
	R. 233-36	R. 4324-39
	R. 233-37	R. 4324-40
	R. 233-37-1	R. 4324-41
	R. 233-38	R. 4324-42
	R. 233-39	R. 4324-43
R. 233-40	R. 4324-44	
R. 233-41	R. 4324-45	
Manutentions manuelles des charges	R. 231-66, alinéa 1	R. 4541-1
	R. 231-66, alinéa 2	R. 4541-2
	R. 231-67, alinéa 1	R. 4541-3
	R. 231-67, alinéa 2	R. 4541-4
	R. 231-68, alinéas 1 à 3	R. 4541-5
	R. 231-68, alinéa 4	R. 4541-6
	R. 231-69, alinéa 1	abrogé
	R. 231-69, alinéa 2	R. 4612-7
	R. 231-69, alinéa 3	R. 4541-11
	R. 231-70	R. 4541-7
	R. 231-71	R. 4541-8
	R. 231-72	R. 4541-9

Annexe 1 (suite)

3. Arrêtés des 5 mars 1993 et 4 juin 1993 soumettant certains équipements de travail à l'obligation de faire l'objet des vérifications générales périodiques prévues par l'article R. 233-1 du code du travail

4. Décret n° 98-1084 du 02/12/1998 relatif aux mesures d'organisation, aux conditions de mise en œuvre et aux prescriptions techniques auxquelles est subordonnée l'utilisation des équipements de travail et modifiant le code du travail (mise en conformité des machines mobiles et des appareils de levage)

5. Arrêté du 26 avril 1996 rendant obligatoire l'établissement du protocole de sécurité

6. Décret n° 2006-892 du 19 juillet 2006 relatif aux prescriptions de sécurité et de santé applicables en cas d'exposition des travailleurs aux risques dus au bruit et modifiant le code du travail

7. Décret n° 2001-1016 du 5/11/2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie : décrets en Conseil d'État)

8. Arrêtés du 1^{er} mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage et **du 2 mars 2004** relatif au carnet de maintenance des appareils de levage

9. Arrêté du 18 mars 2002 relatif aux émissions sonores dans l'environnement des matériels destinés à être utilisés à l'extérieur des bâtiments

10. Directive 2003/10/CE du Parlement européen et du Conseil du 6 février 2003 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives à l'exposition des travailleurs aux risques dus aux agents physiques (bruit) (dix-septième directive particulière au sens de l'article 16, paragraphe 1, de la directive 89/391/CEE)

11. Directive 2006/42/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 relative aux machines et modifiant la directive 95/16/CE (refonte)

12. Directive 89/655/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de travail (deuxième directive particulière au sens de l'article 16 paragraphe 1 de la directive 89/391/CEE)

13. Normes

NF EN 1501-1, octobre 1998, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

NF EN 1501-1/A1, octobre 2004, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

NF EN 1501-2, octobre 2005, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 2 : bennes à chargement latéral

NF EN 840-1 à NF EN 840-6, mai 2004 et NF H 96-116 sur les conteneurs roulants à déchets

NF H 96-112-1 à NF H 96-112-4, octobre 1999, concernant les lève-conteneurs pour la collecte des déchets

NF H 96-116, décembre 1998, Conteneurs roulants à déchets – code d'essai pour le mesurage du bruit aérien émis par les conteneurs roulants à déchets

NF EN 471, mai 2004, concernant les vêtements de signalisation haute visibilité

14. Projets de normes

PR NF EN 1501-1, décembre 2005, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

PR NF EN 1501-3, mai 2004, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 3 : bennes à chargement frontal

PR NF EN 1501-5, juillet 2006, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 5 : lève-conteneurs pour bennes de collecte des déchets

PR NF EN 471/A1, avril 2006, vêtements de signalisation à haute visibilité pour usage professionnel – Méthodes d'essai et exigences

15. Divers

Brochure INRS ED 819, *Travailler en sécurité avec l'eau à haute pression. Conseils aux opérateurs*

Brochure INRS ED 950, *Conception des lieux et des situations de travail. Santé et sécurité : démarche, méthodes et connaissances techniques*

Brochure INRS ED 776, *Méthode d'analyse des manutentions manuelles*

Brochure INRS TJ 18, *Manutention manuelle*

Brochure INRS ED 975, *La circulation en entreprise*

Brochure INRS ED 828, *Principales vérifications périodiques*

Annexe 2 – Aide à la formation à la sécurité pour une équipe de collecte

Cette annexe constitue une base de réflexion permettant au prestataire de collecte d'établir une formation adaptée à l'activité de collecte.

Une équipe de collecte doit connaître les risques liés à son activité et pouvoir appliquer les mesures de prévention énoncées dans la présente recommandation. Pour exercer son activité en sécurité et ne pas créer de risques pour les autres, la formation délivrée à chaque membre de l'équipe de collecte doit notamment prendre en compte les points suivants.

Les équipements de protection individuelle

Connaître les différents équipements à porter selon les saisons et le type de collecte et selon les caractéristiques particulières et les risques de la collecte.

Les matériels

■ Connaître et savoir utiliser en sécurité l'ensemble des matériels de l'entreprise sur lesquels il sera appelé à travailler et, en particulier, le système de compaction, le lève-conteneur et les équipements spécifiques de levage : hayons élévateurs, grues auxiliaires...

■ Contrôler à chaque prise de poste ou à chaque fin de poste, seul ou avec un autre salarié et rapporter les anomalies à sa hiérarchie.

■ Connaître la manière recommandée de déplacer les conteneurs roulants.

La circulation et les déplacements

■ Connaître les risques engendrés par la circulation routière lors du travail sur la voie publique.

■ Connaître la conduite à tenir lors du vidage de la benne.

Pour l'équipier de collecte :

- Connaître la façon la plus sûre de monter et de descendre des marchepieds et de la cabine.
- Savoir quand il doit monter en cabine et quand il peut rester sur le marchepied.
- Savoir comment se positionner sur le marchepied.
- Savoir comment il doit se positionner par rapport au véhicule de collecte pendant son déplacement, notamment lors de manœuvres, de marches arrière de repositionnement.

Pour le conducteur :

- Respecter le code de la route.
- Connaître la façon la plus sûre de monter et de descendre de la cabine.

- Se préoccuper de la position du ou des équipiers de collecte :
 - sur le marchepied lors des collectes ;
 - lors des manœuvres et marche arrière de repositionnement.
- Savoir quand l'équipier de collecte doit monter en cabine et quand il peut rester sur le marchepied.
- Savoir maîtriser et adapter sa conduite aux conditions de collecte.
- Connaître les règles particulières de conduite d'un véhicule de collecte, le plan de tournées.

Les imprévus de collecte

■ Savoir, lors du contrôle du matériel à la prise de poste ou à la fin de poste, quels défauts de fonctionnement doivent être réparés sans délai.

■ Savoir comment réagir lors de la chute d'un objet ou d'un conteneur dans la trémie.

■ Savoir identifier un déchet dangereux ou suspect et savoir comment réagir en leur présence.

La transmission d'informations

Savoir quels événements concernant la collecte et le matériel doivent être communiqués à la hiérarchie.

L'hygiène et la santé

Connaître les règles à observer dans la profession.

Les consignes et les règlements

■ Connaître le règlement intérieur de l'entreprise et les consignes applicables lors de la collecte.

■ Connaître les consignes à appliquer en cas d'accidents corporels et/ou matériels.

■ Connaître la conduite à tenir en cas d'accident avec risque d'exposition au sang.

■ Connaître les règlements et consignes qui lui sont applicables sur les lieux de vidage.

■ Connaître les consignes particulières lors de la collecte avec un équipier de collecte débutant.

■ Connaître précisément les déchets et les conteneurs qui doivent être ramassés en fonction du contrat et ceux qui doivent être laissés sur place.

■ Connaître les consignes pour l'entretien et le nettoyage du véhicule de collecte.

Annexe 3 – Éléments à prendre en compte lors de la rédaction du protocole de sécurité relatif au lieu de vidage des véhicules de collecte

Un arrêté du 26 avril 1996 pris en application des articles R. 4511-1 à 4 du code du travail (ancien article R. 237-1 du code du travail) rend obligatoire l'établissement d'un protocole de sécurité, écrit, préalablement à l'opération, en lieu et place du plan de prévention, lorsqu'une entreprise utilisatrice accueille une entreprise extérieure effectuant le transport de marchandises, en vue d'opérations de chargement ou de déchargement, quels que soient le type de marchandises (y compris les déchets), le tonnage et la nature de l'intervention du transport.

Une démarche participative pour rédiger ce protocole entre le prestataire de collecte et l'entreprise d'accueil est recommandée.

Les éléments à prendre en compte lors de la rédaction du protocole de sécurité entre le lieu de vidage (usine d'incinération, centre de tri, quai de transfert...) et l'entreprise de collecte sont énumérés ci-dessous :

■ joindre les consignes générales de sécurité du site et notamment celles relatives aux conditions de circulation ;

Annexe 3 (suite)

■ joindre le plan de circulation du site, indiquant clairement :

- le poste de pesée,
- l'endroit de déchargement,
- les zones de stationnement pendant les temps d'attente,
- les zones où il y a risque d'embourbement,
- le local d'accueil comprenant des sanitaires, un point d'eau... ;

■ préciser:

- l'obligation pour les équipiers de collecte d'être déposés à l'entrée du site,
- la nécessité de veiller à la non-accumulation de déchets contre les butées et à leur maintien en bon état afin d'éviter les risques de chutes depuis le quai,
- l'organisation des secours en cas d'accident.

Annexe 4 – Emploi de personnel intérimaire

Les partenaires sociaux représentant l'ensemble des activités économiques ont élaboré un texte pratique traitant de l'accueil et de la santé au travail des intérimaires qui a été validé par la CAT/MP le 21 mars 2007.

Dans ce texte, les partenaires sociaux reconnaissent la spécificité de la relation de travail et des conditions de travail du salarié intérimaire, et réaffirment la nécessité d'appliquer au salarié intérimaire les mêmes règles de santé et de sécurité au travail qu'au salarié sous contrat de travail à durée indéterminée. Ils rappellent aux entreprises qu'il est nécessaire, compte tenu de la nature du contrat de travail intérimaire, de la spécificité et des conditions d'exécution différentes de chaque mission de veiller plus particulièrement à la santé et à la sécurité au travail des intérimaires et ce tout au long de celle-ci.

Concernant l'activité de la collecte des déchets, les salariés intérimaires bénéficient de la politique de sécurité mise en place pour les salariés permanents : procédure d'accueil et formation aux postes, analyse des situations concrètes de travail et définition des modes opératoires.

Lors de l'emploi d'équipiers de collecte intérimaires, il est souligné le fait qu'un dialogue de qualité entre les partenaires de la relation tripartite (ETT, entreprise de collecte et intérimaire) optimise la prévention des risques professionnels. Ce dialogue permet à l'entreprise utilisatrice et l'entreprise de travail temporaire de se coordonner pour formaliser en amont leur partenariat, appliquer et faire respecter les règles avant et pendant la mission des travailleurs intérimaires.

1. Dispositions applicables à l'entreprise de collecte

1.1. Avant la mission

Communication entreprise de collecte/ ETT

Le prestataire de collecte s'engage à communiquer à l'ETT toutes informations utiles pour qu'elle puisse prendre en compte les aspects prévention des risques professionnels avant toute délégation de personnel. Le prestataire de collecte veillera plus particulièrement à :

- fournir la fiche de poste et décrire les tâches concrètes à effectuer, les matériels de collecte à utiliser, les risques, les compétences, aptitudes et qualifications nécessaires ;
- préciser le lieu de la mission, sa durée ;
- faire mentionner dans le contrat de mise à disposition les EPI fournis par les deux parties ;
- s'assurer que l'intérimaire ait une tenue de travail complète pour toutes les saisons (tenue identique à celle des permanents) ;

■ ouvrir ses portes et permettre au chargé de recrutement de l'ETT de cerner les spécificités du poste de travail avec l'ensemble de ses exigences.

La personne chargée de contacter l'ETT au jour de la demande de personnel devra avoir à sa disposition l'ensemble des informations énoncées ci-dessus si ces informations n'ont pas été préalablement communiquées.

Dispositions préalables incombant à l'entreprise de collecte

Étant donné que l'activité de collecte des déchets nécessite une surveillance médicale renforcée au sens de la réglementation relative à la santé au travail, les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge du prestataire de collecte.

Le prestataire de collecte doit préparer en amont les conditions pratiques de l'accueil : choix et désignation de la personne compétente, modalités d'accueil, détermination en amont des informations qui devront être communiquées.

1.2. Pendant la mission

Dès le commencement de la mission et avant tout démarrage d'opération de collecte, le prestataire de collecte doit :

- délivrer aux salariés intérimaires une formation qui leur permette de bénéficier de la politique de sécurité mise en place pour les salariés permanents ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

Il insistera sur les points suivants :

- procéder à une présentation et une visite de l'entreprise : organisation, locaux sociaux, description des règles de circulation dans l'entreprise... ;
- présenter l'organisation de la sécurité tant au sein de l'entreprise qu'au poste de travail de collecte (CHSCT, modalités de secours et d'évacuation dans l'entreprise, conduite à tenir en cas d'accident durant la collecte : moyens d'alerte, numéros essentiels) ;
- présenter les membres de l'équipe de travail et le rôle respectif de chacun ;
- présenter à l'intérimaire son poste de travail et lui indiquer comment l'occuper dans de bonnes conditions de sécurité en lui commentant notamment :
 - le plan de tournées actualisé,
 - le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations,
 - le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage,

Annexe 4 (suite)

- la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :
 - l'interdiction de la présence de toute personne sur les marchepieds lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h, lors des marches arrière – seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement –, lors d'un haut-le-pied, lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
 - l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
 - l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
 - les risques liés aux conditions climatiques,
 - les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur ;
- former l'intérimaire au poste de travail en lui indiquant les exigences et les contraintes, les conditions d'utilisation des matériels, les modes opératoires au poste de collecte ;
- former l'intérimaire au type de déchets qu'il doit collecter et aux modes admis de présentation des déchets ;
- former l'intérimaire à la procédure à suivre en cas de présence de déchets non conformes (non-conformité due à la nature du déchet ou au mode de présentation) ou de toute autre anomalie constatée (conteneur défectueux...) ;
- s'assurer que l'intérimaire a bien compris les informations délivrées (instruction de travail et de sécurité) ;
- vérifier qu'il a reçu les équipements de protection individuelle adaptés et s'assurer qu'il les porte ;
- assurer un suivi du salarié intérimaire tout au long de sa mission.

1.3. Après la mission

L'entreprise de collecte s'engage à faire périodiquement avec l'ETT un point sur les bilans des missions.

2. Dispositions applicables à l'ETT

2.1. Avant la mission

Communication ETT/EU

L'ETT demande à l'EU tous les éléments nécessaires à la délégation pour intégrer les aspects de prévention des risques professionnels. Pour se faire, l'ETT met en place un dispositif qui prend notamment en compte les pratiques suivantes :

- aller à la rencontre de l'entreprise de collecte pour mieux connaître les situations de travail et leurs risques ;
- s'enquérir de la politique de sécurité du prestataire de collecte ;

- obtenir la fiche de poste et les autres éléments utiles à la délégation de poste :

- la situation de travail proposée et ses caractéristiques particulières, les tâches concrètes à effectuer, les matériels de collecte à utiliser, les compétences, aptitudes et qualifications nécessaires, les risques,
- le lieu de la mission, sa durée,
- les conditions pratiques de l'accueil : choix et désignation de la personne compétente, modalités d'accueil, détermination en amont des informations qui devront être communiquées,
- les modalités de la formation au poste de travail ;

- poser des questions pour aider l'EU à expliciter sa demande ;

- définir dans le contrat de mise à disposition les EPI fournis par les deux parties de manière à s'assurer que l'intérimaire ait une tenue de travail complète pour toutes les saisons (tenue identique à celle des salariés permanents).

Communication ETT/salarié intérimaire

Lors du recrutement du salarié intérimaire, l'ETT doit prendre connaissance de l'expérience antérieure du salarié. Avant le démarrage de la mission, l'ETT doit :

- s'assurer que l'intérimaire ait la connaissance des risques liés à l'activité et le sensibiliser sur l'importance du respect des consignes ;

- transmettre aux intérimaires toutes les informations nécessaires à la mission (exemple : caractéristiques de la situation de travail, tâches concrètes à effectuer, plan d'accès, transports, horaires, personne à contacter...) ;

- désigner un correspondant chargé du suivi de la mission qui doit notamment :

- organiser un suivi avec les intérimaires,
- transmettre ses coordonnées aux salariés intérimaires,
- inciter les intérimaires à signaler immédiatement tout problème ou toute anomalie constatée par rapport à la description initiale de la mission (exemple : changement de poste au cours de la mission, absence de formation au poste de travail...).

2.2. Pendant la mission

Le correspondant de l'ETT doit notamment :

- réaliser des points de suivi avec le salarié intérimaire ;
- traiter les anomalies remontées par le salarié intérimaire.

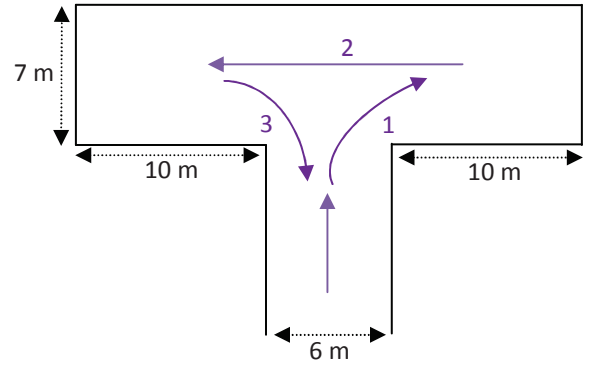
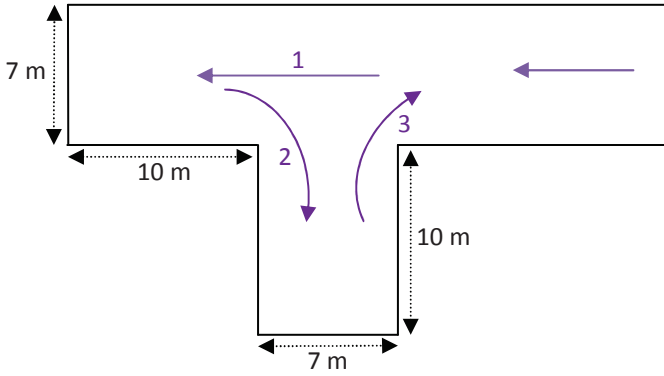
2.3. Après la mission

L'ETT organise de façon périodique des bilans de fin de mission afin d'évaluer la mission.

ANNEXE 2

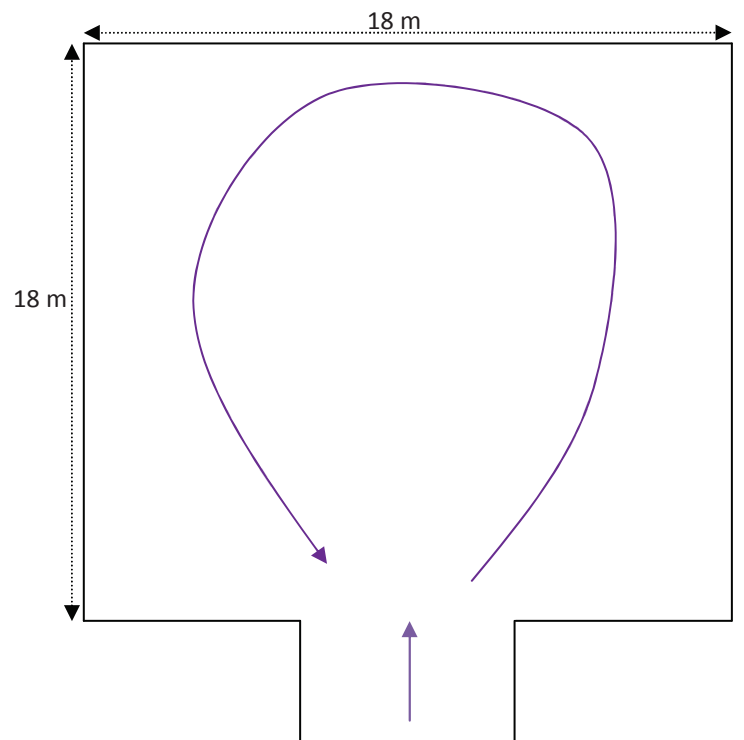
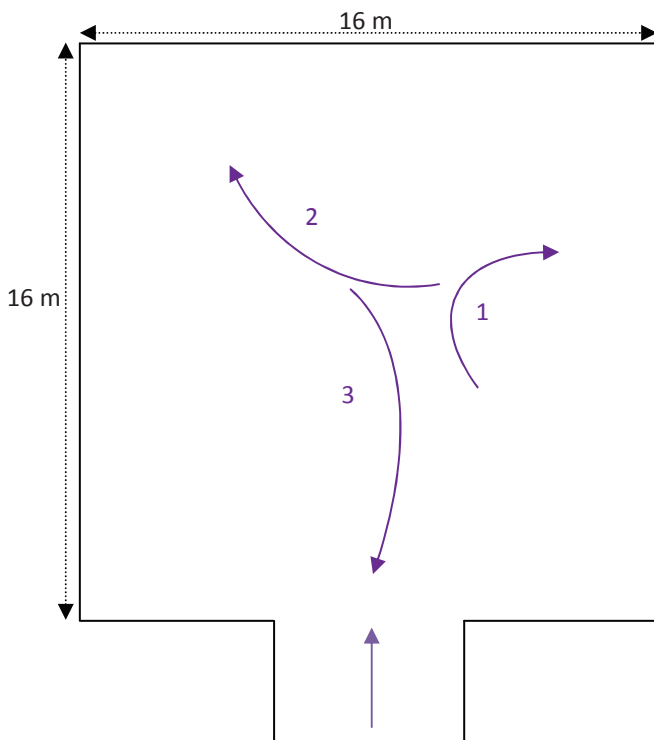
« T » de retournement

(Dimensions mini, hors stationnement gênant)



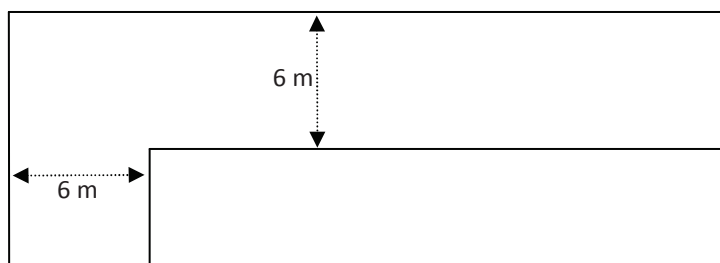
Aire de retournement

(Dimensions mini, hors stationnement gênant)



Angle droit de circulation

(Dimensions mini, hors stationnement gênant)



ANNEXE 4 : Liste des emplacements des colonnes à verre

Ville	Emplacement
Agudelle	Place publique du bourg
Allas bocage	Berceleu Place de la mairie
Allas champagne	Place des fêtes
Archiac	Cimetière Maison de retraite Salle polyvalente
Arthenac	Déchèterie Chez Marron Terrain de Sport
Avy	Bertaud/Bois de Challes Hangar communal Rue des écoles Richard
Bédenac	VC 5 Scierie Alleaume Face à la poste
Belluire	Ecole - Rue du Tram
Biron	La Brande - Rue de la Forge Salle des Fêtes
Bois	Square Jean-Pierre Masson
Boisredon	Cimetière
Boresse et Martron	RD 142 Eglise Martron Salle ds fêtes - Boresse
Boscarnant	RD 142 Place de la mairie Hôpital
Bougneau	Montignac Parking église Nougeroux
Bran	Aire de loisirs
Brie sous Archiac	Le bourg, place publique
Brives sur Charente	Ancienne Gare Sortie du Bourg Les Morinauds Direction Salignac Louzignac
Bussac Forêt	Stade Bourg Salle des fêtes ZI les Sards Usine Calcia
Celles	Les Corbinauds abri bus Bourg Tennis Bantard (Camping) - Rue du Passage des Biches
Cercoux	Stade - Impasse de Gros Loup Place salle des fêtes - Rue Charles Henri Bertet Valin - Rte d'Orignolles

Chadenac	Le bourg/salle des fêtes Village St Richer - Rue des Lilas / Rte de la Fontaine
Chamouillac	Chez Pignon Centre bourg église
Champagnac	Les Grolles Bourg - Près court de tennis
Champagnolles	Rte de St Germain du Seudre
Chartuzac	Salle des fêtes
Chatenet	Salle des fêtes
Chaunac	Près Mairie
Chepniers	RD 730 1 Chez Perrias Cimetière
Chevanceaux	Av du Moulin Av de Paris / Rte de l'Armurerie Terre du Feynard Square Saintonge - Chez Gagnerot
Cierzac	Rte d' Archiac - Ateliers communaux
Clam	Le Bourg face au garage - Rue du 8 mai 1945 Camping Clé des Champs Rte de Neuillac - Rue de Chaillot
Clérac	Place de la mairie - Rte des Vignes RD 158, Cité des Sables La Pierrière de la Vallade - Gadebourg Fradon RD 158 - Cité des Sables Déchèterie - Le Bois Rousseau
Clion sur Seugne	Le Stade 1 Le Stade 2 Rte de Bourdenne - Camping des Acacias
Consac	Le bourg - A coté du Tennis
Corignac	Parking de la mairie
Coulonges	Face à la Mairie Le Brandart
Courpignac	Parking de l'école Chez Naud/Rte de la Dione
Coux	La croix de Jean Verat Place de la mairie - Salle des fêtes
Echebrune	Rue des Tilleuls - salle des fêtes Temple de Meussac Usson
Expiremont	Place de l'église
Fleac sur seugne	Font Robin - Ancienne coopérative agricole Le Gagnot - Rte de Marignac Bourg - Eglise
Fontaines d'ozillac	Place des Tilleuls

Germignac	<p>Lotissement Barrisson - Impasse des Platanes Rte de Neuillac/Chazelle Ateliers municipaux - Rte Aunis et Saintonge Salle des Fêtes Chadon</p>
Givrezac	Le Bourg
Guitinières	<p>Déchèterie Place du 8 Mai</p>
Jarnac champagne	Place de la mairie
Jonzac	<p>Place du 8 Mai Place du Champ de foire Avenue Kennedy Place de la gare Secteur Heurtebise Avenue Jean Moulin Les Antilles Résidence Daniel Chez Piaud Camping municipal Casino Le Cluzelet Le Vert Galant Résidence des Vignes Résidence Philippe - Ecole de la Ruche/Pole emploi Cité de la Marronnerie Place du lycée</p>
Jussas	Centre bourg
La Barde	<p>Bonin Salle des fêtes</p>
La Clotte	<p>RD 159, rte de st Aigulin Terrain de foot</p>
La Génétouze	<p>Terrain de foot Circuit de la haute-Saintonge</p>
Le Fouilloux	<p>Le Grand Pineau Rte de Martron RD 730, Le Gibeau</p>
Léoville	Aire de loisirs
Lonzac	Rue de la Fontaine
Lorignac	<p>Terrain de foot près de la salle des fêtes Place de la Fontaine - Mairie Déchèterie</p>
Lussac	Le bourg
Marignac	<p>Pont d'Usseau Stade de foot</p>

Mazerolles	Chez Mesnard Machenne Mazerolles Vallière
Merignac	Salle des fêtes
Messac	Place de l'église
Meux	Ecole - Les pièces du chateau
Mirambeau	Chez Nadeau Gendarmerie autoroute - Le Planti - Rue de St Bonnet La piscine Cimetière Place du marché Chez Mars - Camping Rose Blanche Maison de retraite - Place St Sébastien
Montendre	Vallet - Derrière Salle des Fêtes Gendarmerie rte de Blaye Salle des Fêtes Atelier municipaux Super U Chardes Déchèterie Local de pêche du lac Place des Chaumes - Rue Goulbenèze
Montguyon	Cité les justices - Rue de la Pierre Folle Ecurie du château Salle des fêtes Château d'eau - Les Maines Lotissement cité Pineau - Rue du Vieux Pineau Millet Parking de la distillerie - Ateliers municipaux Rue de la Pièrrière - Aire de repos - Rte de Neuville Tennis - Rue de Vassiac
Montlieu la garde	Avenue de la République - Ancienne Nationale 10 Camping/Stade - Rue des Couperies Cimetière/Château d'eau - Rue du Souvenir Français Cité des Sables - Lotissement les sables
Mortiers	Place de la mairie
Mosnac	Ateliers municipaux - rue de la Seugne Bois de Coudraies - Rte de Chez Desmars Discothèque La Pitchouli - rue de la Forge Marcouze

Neuillac	Cimetière Salle des fêtes
Neulles	Bourg, près court de tennis
Neuvicq	Salle des Fêtes
Nieul le virouil	Terrain de football
Orignolles	RD 134, Salle des fêtes Trsp Rapiteau
Ozillac	Canton des demoiselles - Coop Salle des fêtes Le Closne
Pérignac	Goux - Route de Brives La Pouyade Mairie Route de Montils Prérou A côté de Chez Valin Preugrignieux - Rte des Pigeonniers Sainte Foy - Rte d'Ars Salle des Fêtes - Avenue de Cognac Virlet - Rte des Martiniers
Plassac	La Croix
Polignac	Mairie - Parking
Pommiers Moulons	Moulons carrefour VC 13 Pommiers Salle des fêtes
Pons	Ateliers Municipaux - Rte de Colombiers Aux Chartiers Bonerme Village - Rue des Chênes Bonerme ZA - Rue des Garlus Camping Municipal - Avenue du Poitou Camping Chardon Camping Moulin de la Vergne Carrefour Rue Gambetta - Rue de L'Assomption Caserne des Pompiers Centre Leclerc - Route de Gémozac Centre Social - Rue de la Vieille Eglise Zone du Chail Chardon Chauvaux - rue des Tilleuls Chez Machet Chez Pékin Chez Rose La Thibaudière Cité Résidence Christian - Avenue du Bearn Cité Résidence Christian - Rue de l'Angoumois Cours Jules Ferry - Place Gabriel Perrier Rue Barthélémy Gautier - Croix Chaillebourg Déchèterie - Les Chauvaux Fondurant Gare Goutrolles - Rue de la Seugne HLM des 3 Ormeaux - Avenue de Versailles HLM Michel - Rue André Thieriet Hotel des 2 Charentes - Rue de Cognac Intermarché Joly Sable Mairie Rue du Château - Cours Alsace Lorraine Parking Charles de Gaulle Pinthiers - Rue des Potirons Roches Rue Bellevue Rue d'Aquitaine Rue de la Sente

	Rue Thiers Salle des Fêtes - Rue du Champs de Foire Seugnac Soute Stade - rue de Jonzac St Vivien Rue des Pontils - Rue du Tram
Pouillac	Parking Salle des fêtes
Réaux-sur-Trèfle	Le bourg près de la piscine St Maurice - Mairie Moings - La Canton Moings - Les Ecures - Rte des Hameaux
Rouffignac	Le Bourg
Salignac de Mirambeau	Place du 8 Mai
Salignac sur Charente	Au Pérat Au Prunelat - Place des Marronniers Mairie Montseuil Port du Lys Salles des Fetes
Semillac	Le bourg
Semoussac	Cimetière
Soubran	Avenue de Perigord Place du 01/03/1962
Soumeras	Salle des fêtes
Sousmoulins	La Croix Rouge
St Aigulin	Parking du collège Terrain de foot - Rue Pasteur Parking Super U Déchèterie Caserne pompiers Cité Bellevue Village des Herveux

St Bonnet sur Gironde	Cimetière Boucaud La Geaiterie
St Ciers Champagne	Le Bourg Puy Guérin Coopérative David
St Ciers du Taillon	Place Maginot Aire de loisirs - Derrière Eglise
St Dizant du Bois	Cimetière
St Dizant du Gua	Carrefour la Balinière Stade de foot Village de Morisset
St Eugene	Place de la mairie Cimetière
St Fort sur Gironde	Chez Bizet Château d'eau - Direction Mortagne Camping Port Maubert Rte Port Maubert Salle polyvalente Cimetière Port Maubert Stade
St Genis de Saintonge	Allée Gaston Thiebaud - HLM Cinéma - Rue Fanny Cours de Tennis - Plassac Gymnase - Rue Alcide Beauvais Routier
St Georges d'Antignac	Derrière l'école Antignac Place Lhoumeau
St Georges des Agouts	Derrière école
St Germain de Lusignan	Stade Lycée
St Germain de Vibrac	Cimetière
St Germain du Seudre	Rue de la Planche à Roy
St Gregoire d'Ardennes	Montnougé
St Hilaire du Bois	Entrée du bourg
St Léger	Aire de loisirs - Derrière Eglise Lossandière Les Racauds Lajardière Burger King Cimétière Salle des Fêtes
St Maigrin	Terrain de sport Bas de bourg/Coop agricole
St Martial de Mirambeau	Parking Salle des fêtes
St Martial de Vitaterne	Centre Hospitalier Rue Pepin II Mairie
St Martial sur le Né	Distillerie Trijol Le Bois Rue du Lavoir
St Martin d'Ary	Parking salle des fêtes
St Martin de Coux	Parking salle des fêtes
St Médard	Place des Tilleuls
St Palais de Négrignac	Parking Salle des fêtes
St Palais de Phiolin	Le Bourg
St Pierre du Palais	Cimetière
St Quantin de Rancannes	Place de la mairie
St Seurin de Palenne	Cimetière - Rue de la Seugne

	Route d'Orville - Rue des Jardins Fleuris
St Sigismond de Clermont	Ateliers municipaux
St Simon de Bordes	Camping Les Castors Granchere Le Bourg
St Sorlin de Conac	Le Bourg Port de Vitrezay
St Thomas de Conac	La Sablière Camping de l'Estuaire Salle des fêtes - Mairie
Ste Colombe	Bourg
Ste Lheurine	Place de la mairie Rte des bois/Dir Cognac
Ste Ramée	Place de la mairie
Tugeras St Maurice	Tugéras salle des fêtes Place église St Maurice
Vanzac	Ateliers communaux
Vibrac	Face au cimetière
Villexavier	Salle des fêtes 1

H A U A R P R E F E C T U R E

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Regu le 17/12/2020



RÈGLEMENT INTERIEUR DES DÉCHÈTERIES DE LA HAUTE-SAINTONGE

Le présent règlement intérieur a pour objet de garantir le bon fonctionnement des installations et la sécurité des usagers. Il définit les conditions dans lesquelles les usagers peuvent accéder au service des déchèteries de la Haute-Saintonge. Les usagers doivent respecter les prescriptions du présent règlement intérieur et ses annexes ainsi que les consignes de l'agent de déchèterie qui a autorité pour le faire appliquer.

Les détails de ces dispositions se trouvent dans le présent règlement intérieur.

Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

1



SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Dispositions générales	3
ARTICLE 2 : Définition d'une déchèterie	3
ARTICLE 3 : Rôle de la déchèterie	3
ARTICLE 4 : Conditions d'accès	4
ARTICLE 5 : Jours et horaires d'ouverture	6
ARTICLE 6 : Déchets acceptés pour les particuliers et traitement de ces déchets.....	6
ARTICLE 7 : Déchets acceptés sous condition.....	8
ARTICLE 8 : Déchets refusés et interdits.....	8
ARTICLE 9 : Compacteur à déchets	9
ARTICLE 10 : Comportement des usagers.....	9
ARTICLE 11 : Réception et dépôt des matériaux	10
ARTICLE 12 : Récupération interdite.....	11
ARTICLE 13 : Gardiennage et accueil des usagers	11
ARTICLE 14 : Protection des installations	12
ARTICLE 15 : Infraction au règlement	12
ARTICLE 16 : Date d'application.....	13
ARTICLE 17 : Modification.....	13
ARTICLE 18 : Informatique et liberté et protection des données.....	13
ARTICLE 19 : Gestion de crise.....	14
ANNEXE 1 : Horaires et jours d'ouverture.....	15
ANNEXE 2 : Carte de localisation des déchèteries	16

ARTICLE 1 : Dispositions générales**Objet et champ d'application**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation du réseau de déchèteries implanté sur le territoire de la Haute-Saintonge.

Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

Régime juridique

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) soumise à la loi du 19 juillet 1976. Elle est rattachée par Décret n° 2012-384 aux rubriques n°2710-1 et 2710-2 (installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets) de la nomenclature des ICPE.

ARTICLE 2 : Définition d'une déchèterie

Une déchèterie est un centre, la plupart du temps géré par une collectivité, qui organise la collecte et la récupération des déchets produits par les ménages et les artisans sous conditions (voir article 4). Elle s'inscrit dans la politique de gestion des déchets définie par la loi du 13 juillet 1992 et est complémentaire au dispositif d'élimination des déchets mis en place par la collectivité.

Elle accueille des déchets dits dangereux et encombrants qui ne peuvent pas être collectés par le service traditionnel de collecte des ordures ménagères.

Une déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement soumise à un arrêté préfectoral.

Les objets en bon état peuvent être directement déposés dans les recycleries répertoriées sur le site internet de la CDCHS.

ARTICLE 3 : Rôle de la déchèterie

La déchèterie a un rôle de transit et d'orientation des déchets mais n'est pas un lieu de stockage ni de traitement. Après leur dépôt, les déchets seront valorisés dans des filières adaptées à leurs catégories. La Communauté des Communes de la Haute-Saintonge choisira la meilleure filière de traitement pour les déchets qu'elle a récupéré : soit ils partiront en usine de recyclage soit en incinération ou en centre d'enfouissement ou encore en plateforme de compostage pour les déchets verts.

AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Regu le 17/12/2020

La déchèterie a plusieurs objectifs qui sont :

- permettre l'évacuation des déchets dans des conditions conformes à la réglementation,
- favoriser le recyclage et/ou la valorisation matière afin de réduire au maximum la part des déchets ultimes et d'économiser les matières premières,
- soustraire du flux des ordures ménagères les Déchets Diffus Spécifiques et limiter ainsi les risques de pollutions des sols et des eaux,
- protéger notre cadre de vie et supprimer les dépôts sauvages.

Pour la protection et le bon déroulement du fonctionnement de la déchèterie, le site est placé sous vidéosurveillance.

ARTICLE 4 : Conditions d'accès

Pour les particuliers :

A partir de la mise en place des badges, chaque foyer résidant en Haute-Saintonge devra être muni d'un badge d'accès en déchèterie pour pouvoir déposer ses déchets. La demande de badge doit être adressée à la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge.

Le badge doit obligatoirement être présenté aux agents à chaque passage.

Vous trouverez le formulaire de la demande de badge pour les particuliers et son fonctionnement sur :

www.haute-saintonge.org/cadre-de-vie/dechets/decheteries

Le contrôle d'accès à l'aide de badges se fera progressivement durant l'année 2021. Une information sera faite par l'intermédiaire des mairies, le site internet et par affichage à l'entrée de la déchèterie.

En cas de changement de domiciliation, merci de suivre les procédures ci-dessous pour la mise à jour de votre dossier :

- en cas de déménagement à l'intérieur de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge, merci de nous faire parvenir un justificatif de domicile (facture d'électricité ou quittance de loyer) datant de moins de 3 mois au Service de gestion des déchets (par mail, par courrier ou dans une déchèterie)
- en cas de déménagement en dehors de la CDCHS, merci de restituer votre badge d'accès au Service de gestion des déchets ou dans une déchèterie

Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

4

AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE

Reçu le 17/12/2020

En cas de ~~perte, détérioration ou vol~~ de votre badge :

- informez le Service de gestion des déchets afin qu'il le désactive
- **en cas de perte ou de détérioration**, un nouveau badge pourra vous être délivré sur présentation d'un justificatif de domicile (facture d'électricité ou quittance de loyer) de moins de 3 mois et d'une pièce d'identité. Ce nouveau badge vous sera facturé 5 €
- **en cas de vol**, un nouveau badge vous sera fourni gratuitement sur présentation d'un dépôt de plainte.

Les badges délivrés sont à usage exclusivement personnel et ne doivent en aucun cas être prêtés à un professionnel, ou un usager hors territoire.

La Communauté des Communes de la Haute-Saintonge se réserve le droit de suspendre la validité de votre badge d'accès en cas de non-respect du présent règlement.

L'accès aux déchèteries de la Haute-Saintonge est autorisé uniquement aux usagers qui possèdent leur résidence principale ou secondaire sur le territoire de la Haute-Saintonge.

Pour les professionnels :

L'accès aux professionnels (artisans, commerçants, agriculteurs ...) est défini dans le règlement mis en ligne sur le site internet de la Communauté des Communes. Les déchets acceptés des professionnels sont les déchets verts, les gravats, la ferraille, le carton, le bois et le tout-venant. Tout autre déchet doit faire l'objet d'une demande particulière.

Accès des professionnels le samedi

Du fait de la forte affluence des usagers particuliers le samedi, nous recommandons aux professionnels de déposer leurs déchets durant la semaine. Si toutefois, une situation exceptionnelle devait se rencontrer, le professionnel devra au préalable prendre rendez-vous le vendredi avant 15h en téléphonant à la déchèterie (coordonnées téléphoniques en Annexe 1).

Cependant, si un arrêté préfectoral interdit la circulation des poids lourds le samedi (benne de déchèteries, compacteur à déchets pack-mat), les accès aux professionnels seront refusés pendant cette période. Les dernières années, les interdictions à la circulation des poids lourds le samedi se situaient dans la période Juillet-Août.

Vous trouverez le formulaire de la demande de badge et la convention pour les professionnels sur :

www.haute-saintonge.org/cadre-de-vie/dechets/decheteries

AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Reçu le 17/12/2020

Les véhicules autorisés :

- Véhicules légers
- Véhicules légers attelés d'une remorque
- Véhicules utilitaires de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 mètres et de PTAC inférieur à 3,5 tonnes non attelés
- L'accès des tracteurs avec remorques est limité en fonction de leur encombrement
- Les véhicules de chantier supérieurs à 3,5 tonnes ne sont admis que sur les installations de stockage de déchets inertes (gravats)

ARTICLE 5 : Jours et horaires d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture sont en Annexe 1.

Les jours et horaires d'ouverture sont susceptibles d'être modifiés à tout moment pour diverses raisons (climatique, incident, formations agents, gestion de crise...).

ARTICLE 6 : Déchets acceptés pour les particuliers et traitement de ces déchets

Vous trouverez ci-dessous la liste des déchets acceptés en déchèterie :

- Gravats et déchets inertes assimilables
- Amiante ciment non volatile sous conditions (voir article 6)
- Le bois catégorie A : bois non traité (palettes, bois brute, souche propre (sans terre et cailloux)...),
- Les cartons pliés
- Le verre
- Les déchets encombrants (Bois catégorie B, canapés, matelas...)
- La ferraille et métaux non ferreux
- Les piles et néons
- Les batteries usagées
- Les huiles usagées : huiles de vidange, huiles alimentaires, liquide de freins
- Les déchets verts
- Les vêtements
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques
- Les cartouches d'imprimantes

AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Regu le 17/12/2020

- Les Déchets Diffus Spécifique (DDS) :
 - ✓ Les produits facilement inflammables, dont les vapeurs peuvent former des mélanges explosifs avec l'air
 - ✓ Les bidons de peinture, colles, vernis, solvants
 - ✓ Les acides : déboucheurs, anticalcaires...
 - ✓ Les bases : javel, ammoniaque, soude caustique...
 - ✓ Les produits de bricolage : dégrippants, décapants
 - ✓ Les aérosols
 - ✓ Les produits de jardinage : pesticides, fongicides, herbicides, engrais
 - ✓ Les médicaments

La liste des déchets acceptés est susceptible d'évoluer et d'être modifiée.

Le devenir de ces déchets :

- Gravats et déchets inertes assimilables à du bricolage familial, seront stockés ou broyés en vue d'un réemploi ultérieur.
- Le bois catégorie A : bois non traité (palettes, bois brute, souche propre (sans terre et cailloux)...), recyclé pour la fabrication de nouveaux produits ou utilisé en chaufferie
- Les cartons pliés, triés et envoyés en usine de recyclage du carton.
- Le verre est recyclé pour la fabrication de nouvelles bouteilles en verre.
- Les déchets encombrants (canapés, matelas...) :
 - **Les meubles en bois** : après les avoir broyés, ils peuvent devenir des panneaux de particules qui serviront à élaborer de nouveaux meubles.
 - **Les meubles en plastique** : Ils sont triés par famille de plastique, broyés, transformés en petites billes utilisables pour fabriquer des tuyaux par exemple.
 - **Les matelas** : Ils sont nettoyés, démantelés pour en récupérer les matières qui les composent. Avec les mousses issues de ces matelas, on peut faire des panneaux acoustiques et thermiques pour le secteur du bâtiment. On peut aussi en faire de nouveaux articles pour la literie et même fabriquer des tatamis de judo !
 - **Autre possibilité** : Après un tri des déchets encombrants, ils peuvent devenir du CSR (Combustible Solide de Récupération) pour alimenter les grosses chaudières.
- La ferraille et métaux non ferreux, triés et acheminés vers une usine de métallurgie pour être réutilisés en tant que matière première.
- Les piles et néons, les éléments toxiques sont neutralisés, les matières nobles récupérés et le reste part en incinération.
- Les batteries usagées, l'acide est traité puis éliminé et les autres composants sont recyclés en nouveaux matériaux.
- Les huiles usagées (huiles de vidange, huiles alimentaires, liquide de freins) sont soit régénérées, soit incinérées dans des cimenteries ou bien encore brûlées dans des centres spécialisés (pour la récupération d'énergie).
- Les déchets verts sont transformés en compost.

Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

7



ARRÊTÉ PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Reçu le 17/12/2020

- Les vêtements : Les pièces réutilisables sont revendues ou exportées. Le coton et le jean sont recyclés en chiffons (pour l'industrie) ou recyclés en isolant. 10% des textiles collectés, ni réutilisables, ni recyclables sont détruits.
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques sont collectés puis dépollués et recyclés.
- Les cartouches d'imprimantes sont soit réemployées, soit recyclées ou bien encore valorisées en énergie.
- Les Déchets Diffus Spécifique (DDS) :
 - ✓ Les produits facilement inflammables, dont les vapeurs peuvent former des mélanges explosifs avec l'air
 - ✓ Les bidons de peinture, colles, vernis, solvants
 - ✓ Les acides : déboucheurs, anticalcaires...
 - ✓ Les bases : javel, ammoniacque, soude caustique...
 - ✓ Les produits de bricolage : dégrappants, décapants
 - ✓ Les aérosols
 - ✓ Les produits de jardinage : pesticides, fongicides, herbicides, engrais
 - ✓ Les médicaments

ARTICLE 7 : Déchets acceptés sous condition

- Amiante ciment non-volatile : Les particuliers doivent déposer l'amiante dans les contenants spécifiques mis à leur disposition. Des équipements de protection individuelle sont disponibles sur site après demande auprès du gardien. S'il n'y a plus de contenant disponible, le particulier repartira avec l'amiante. Nous conseillons aux usagers d'appeler la déchèterie avant tout dépôt car nous sommes limités en quantité. La quantité est limitée à 10 plaques par mois soit environ 20 m².
- Pneus propres et secs usagés et déjantés acceptés UNIQUEMENT SUR LES DECHETERIES DE GUITINIERES, MONTENDRE ET PONS : véhicules légers et motos uniquement. Un usager ne pourra déposer que **4 pneus par mois**. Si le contenant est plein, les pneus seront refusés. Nous leur conseillons donc d'appeler la déchèterie pour connaître le taux de remplissage de la benne.

ARTICLE 8 : Déchets refusés et interdits

- Les ordures ménagères qui doivent être collectées par le service de collecte
- Les déchets anatomiques ou infectieux, déchets hospitaliers
- Les DASRIA, Déchets d'Activité de Soins à Risques Infectieux et Assimilés
- Les bouteilles de gaz
- Les munitions (cartouches, balles...)

Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

8



AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Reçu le 17/12/2020

- Les explosifs (feux d'artifice, fusées de détresse,...)
- Les extincteurs non percutés et non vidés.

Cette liste n'est pas exhaustive, l'agent de déchèterie est habilité à refuser des déchets non conformes à la législation et/ou présentant un risque de par leur nature ou leur dimensionnement.

ARTICLE 9 : Compacteur à déchets

La Communauté des Communes de la Haute-Saintonge est équipée de 2 compacteurs à déchets pour optimiser le remplissage des bennes. En cours de compaction dans les bennes, il est interdit d'être à proximité et de déposer les déchets dans les bennes. Un périmètre de sécurité mis en place par l'agent doit être respecté.

ARTICLE 10 : Comportement des usagers

L'accès à la déchèterie, le dépôt des déchets dans les bennes et conteneurs spécifiques et les manœuvres des véhicules se font aux risques et périls des usagers.

Il est demandé aux usagers de procéder eux-mêmes au tri de leurs déchets, en respectant les consignes de tri figurant sur les panneaux signalétiques et en respectant les instructions de l'agent. Il est donc préconiser de réaliser un pré-tri avant de se présenter à la déchèterie afin de gagner du temps sur le site.

Sur le site, les usagers doivent :

- **NE PAS FUMER SUR LE SITE,**
- Respecter les règles de circulation à savoir la code de la route, le sens de circulation et de rouler au pas,
- Laisser le quai libre et propre après déchargement,
- Ne pas monter ou descendre dans les bennes,
- Respecter les instructions de l'agent et le présent règlement intérieur,
- Nettoyer les dépôts et déchets occasionnés au cours du transport et du déchargement,
- Arrêter le moteur des véhicules pour procéder au déchargement
- Ne pas pénétrer sur le site après consommation d'alcool ou de stupéfiants
- Ne pas introduire ou consommer des boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sur le site
- Arriver au plus tard 10 min avant la fermeture de la déchèterie
- Ne pas entraver la circulation

Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

9



AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Reçu le 17/12/2020

~~Les enfants de moins de 14 ans~~ doivent rester dans la voiture et sous la surveillance de leurs accompagnateurs pour des raisons de sécurité. En cas d'accident la responsabilité de la collectivité ne pourra en aucun cas être mise en cause.

Les animaux sont interdits sur le site.

Hormis les plateformes de vidage réservées à cet effet, le stationnement et la circulation des véhicules sont interdits dans l'enceinte de la déchèterie.

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 conducteurs usagers de la déchèterie sont seuls responsables de l'utilisation de leur véhicule, notamment lors des manœuvres. En cas d'accident ou de panne, la responsabilité de la collectivité ne pourra être invoquée en aucun cas.

Compte tenu des normes ERP NF P 01 012 ou NF EN ISO 14122-3 et du décret 2004-924 du 1^{er} septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour les travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail, la déchèterie doit s'adapter et se prémunir du risque de chute de hauteur. Il est donc impératif de respecter les gardes corps mis en place le long des quais et de s'adapter au geste de tri que cet équipement impose.

Les agents de déchèterie peuvent limiter l'accès en fonction du nombre de véhicules présents à l'instant T.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses produits en suivant les instructions de l'agent qui pourra aider au déchargement en fonction de la situation.

Les usagers doivent respecter la signalisation et les consignes de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur. Il est donc strictement interdit de benner directement dans les conteneurs. Un déchargement à la main ou à la pelle est obligatoire afin d'éviter les chutes, sauf sujétions techniques sur le site. Les usagers doivent donc adapter leur moyen de présentation des déchets en les répartissant dans des récipients qu'il sera plus aisé de vider.

ARTICLE 11 : Réception et dépôt des matériaux

Les déchets doivent être déposés dans les bennes et les conteneurs spécifiques de façon à optimiser au mieux le volume de stockage. Pour des raisons de sécurité, aucun produit ne doit être déposé à côté des bennes ou des conteneurs spécifiques. Nous conseillons donc les usagers d'appeler la déchèterie pour connaître le taux de remplissage des bennes en cas d'apports importants.

AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE

Regu le 17/12/2020

L'accès à l'espace de tri des déchets diffus spécifiques (Déchets toxiques) est réservé uniquement aux agents qui sont les seuls habilités à trier les produits en fonction de leur dangerosité et à les disposer dans l'armoire spécifique destinée à leur stockage.

ARTICLE 12 : Récupération interdite

Les activités de récupération des matériaux par les particuliers sont formellement interdites en dehors des dispositions prises par la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge en vue de la valorisation des déchets. Les échanges, qu'ils soient gratuits ou commerciaux, ne sont pas autorisés dans l'enceinte de la déchèterie. Les personnes repartant avec des déchets abandonnés au préalable dans les contenants de la déchèterie sont passibles de poursuites pour vol.

ARTICLE 13 : Gardiennage et accueil des usagers

L'agent doit être présent en permanence pendant les heures d'ouverture prévues à l'article 4 et est chargé :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- de veiller à l'application du règlement intérieur de la déchèterie,
- d'être équipé des équipements de protection individuels (EPI),
- de contrôler la domiciliation des usagers,
- de refuser l'accès aux personnes ne possédant pas de badge,
- de refuser les déchets interdits,
- de veiller à la bonne tenue et à l'entretien du site,
- d'accueillir, d'informer et de conseiller les usagers,
- d'optimiser au mieux le remplissage des bennes pour assurer un service continu,
- d'enregistrer les apports des particuliers
- d'enregistrer les apports des professionnels : type de déchets et volume
- de suivre les différentes procédures de sécurité mises en place par la collectivité
- de ne pas fumer sur le site, (règlement intérieur de la CDC de la Haute-Saintonge Paragraphe II.6)
- de ne pas pénétrer sur le site après consommation d'alcool ou de produits stupéfiants
- de ne pas introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sur le site
- de ne pas venir accompagner sur son lieu de travail

ARTICLE 14 . Protection des installations

Il est formellement interdit d'endommager les aménagements et installations des sites mis à disposition.

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.

Tout dommage ou dégât est à la charge du contrevenant sans préjudice des poursuites pénales.

Afin de protéger les biens et les personnes, le site est placé sous vidéosurveillance.

ARTICLE 15 : Infraction au règlement

Tout contrevenant au présent règlement pourra se voir poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur. Seront considérées comme infractions au présent règlement intérieur :

- toute livraison de déchets interdits définis à l'article 8 du présent règlement,
- toute action de récupération,
- toute action visant de manière générale à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie,
- tout dépôt de déchets sauvages de toute nature devant le portail de la déchèterie ou aux abords pendant ou en dehors des heures d'ouverture.
- Toute intrusion dans la déchèterie en dehors des horaires d'ouvertures (violation de propriété privée)
- Les menaces ou violences envers l'agent de déchèterie.

Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets interdits visés à l'article 6 seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice des poursuites éventuelles.

Toute personne ne respectant pas les consignes du règlement intérieur pourra se voir interdire l'accès à la déchèterie de façon temporaire ou définitive.

Les usagers doivent respecter les consignes du présent règlement ou celles indiquées par le personnel présent.

En cas de non-respect du présent règlement, la CDCHS ne pourra être tenue responsable des dommages, litiges ou accidents survenus dans l'enceinte de la déchèterie.

Les principales dispositions applicables en cas de non-respect de la réglementation sont rappelées ci-après :

Code Pénal	Infractions	Contravention et peine
R.610-5	Non-respect du règlement Violation des interdictions ou manquement aux obligations édictées par le présent règlement.	Contravention de 1 ^{re} classe, passible d'une amende de 38 euros
R.632-1, R.635-8 et R633-6	Non-respect de la réglementation Fait de déposer des déchets aux emplacements désignés sans respecter les conditions fixées par l'autorité compétente.	Contravention de 2 ^{eme} classe passible d'une amende de 150 euros maximum.
	Fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser en lieu public ou privé des déchets	Contravention de 3 ^{eme} classe passible d'une amende de 450 € maximum
R644-2	Dépôt sauvage à l'aide d'un véhicule Dépôt sauvage commis avec un véhicule.	Contravention de 5 ^{me} classe, passible d'une amende de 1 500 euros maximum + confiscation du véhicule. Montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive.
	Encombrement de la voie publique en y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou objets qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage.	Contravention de 4 ^{me} classe, passible d'une amende de 750 euros + confiscation du véhicule qui a servi à commettre l'infraction.

Les infractions pourront être portées à la connaissance de la gendarmerie.

2020.12.15

ARTICLE 16 : Date d'application

Le présent règlement sera applicable dès son approbation par le conseil communautaire.

ARTICLE 17 : Modification

Le Président de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge pourra après concertation avec les élus en charge de ce service ou en cas d'urgence modifier le règlement. Ces modifications seront immédiatement applicables.

ARTICLE 18 : Informatique et liberté et protection des données

Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

13

AR PREFECTURE

017-200041523-20201215-DEL123_2020-DE
Regu le 17/12/2020

Les informations collectées par la collectivité sont nécessaires au fonctionnement des déchèteries de la Haute-Saintonge et répondent à l'ensemble des dispositions sur la gestion des données personnelles applicables depuis le 25 mai 2018 dans le cadre de la Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD). Le Service de gestion des déchets de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge est le seul destinataire de vos données.

Vos données seront conservées jusqu'à la résiliation de votre compte. A l'issue de cette période, vos données seront supprimées et ne pourront plus être exploitées.

Conformément à la réglementation (UE) 2016/679 du Parlement Européen en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation de traitement, d'effacement et de portabilité de vos données.

ARTICLE 19 : Gestion de crise

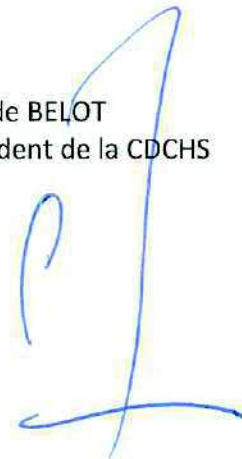
Durant une gestion de Crise (pandémies, terrorisme, accident...), des mesures particulières d'hygiène et de sécurité seront mises en place conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Ces mesures seront applicables durant la période de crise et seront annexées au présent règlement.

Fait à Jonzac,

Le

17 DEC. 2020

Claude BELLOT
Président de la CDCHS



Communauté des Communes
de la Haute Saintonge

14



ANNEXE 1 . Horaires et jours d'ouverture

Horaires des déchèteries

Déchèterie d'Arthenac
Les fonts blanches - 17 520 Arthenac
Tél./Fax 05.46.49.79.90

Horaires été & hiver		
	MatinA	PM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	Fermé	Fermé
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	Fermé	Fermé
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Lornignac
Les Terriers des Caves - 17 240 Lornignac
Tél./Fax 05.46.70.13.96

Horaires été* & hiver		
	MatinA	PM
L	Fermé	Fermé
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	Fermé*	Fermé*
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Guitinières
6. rte Pont Richaud - 17 500 Guitinières
Tél./Fax 05.46.48.32.81

Horaires été & hiver		
	MatinA	PM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

*Horaires été (du 1/04 au 30/09) : Ouvert le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

Déchèterie de Montendre
Z1 du Lézard - 17 130 Montendre
Tél./Fax 05.46.49.08.78

Horaires été & hiver		
	MatinA	PM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de St-Agulin
La Bècasse - 17 360 St-Agulin
Tél./Fax 05.46.70.43.64

Horaires été & hiver		
	MatinA	PM
L	Fermé	Fermé
M	Fermé	Fermé
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Clérac
Le bois roussseau - 17270 Clérac
Tél./Fax 05.46.04.03.38

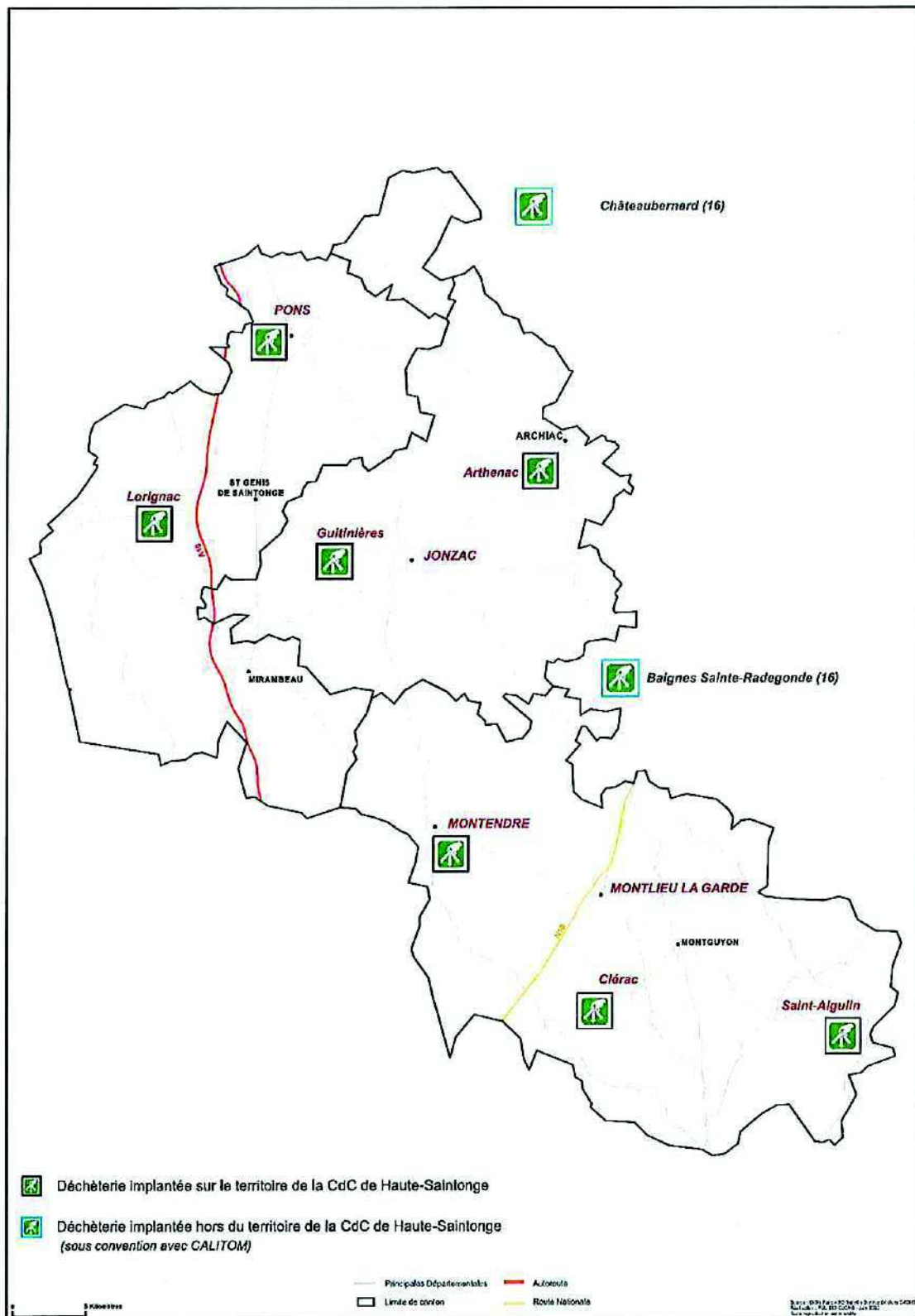
Horaires été & hiver		
	MatinA	PM
L	Fermé	Fermé
M	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
M	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
J	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
V	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h30} -18 ^{h00}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Pons
Les chauveaux - 17 800 Pons
Tél./Fax 05.46.94.18.19

Horaires été & hiver		
	MatinA	PM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé



ANNEXE 2 : Carte de localisation des déchèteries



COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE LA HAUTE SAINTONGE*****
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

L'an deux mille vingt le 15 décembre 2020, à 15 h 30, le Conseil Communautaire dûment convoqué le 04 décembre 2020, s'est réuni au Centre des Congrès de Haute Saintonge à Jonzac, sous la présidence de Monsieur Claude BELOT, Président.

Étaient présents : ARRIVE Roland, BROSSARD Bernard, MAINDRON Bernard, GONZALEZ Maurice, CHAINIER Bruno, TROGER Joël, LAPARLIERE Alain, DESSAIVRE Jean-Jacques, ANNEREAU Thierry, AUDEBERT Michel, BORDE Pierre, TONNEAU Jean marie, POZZOBON Alain, BIRON Cécile, MATTIAZZO Lise, SAUVEZIE Dominique, ROY Pierre Noël, BLANC Jeanne, BADIE Vincent, CHATELAIN Patrick, JOURDAIN Serge , RODE Michel, BERTRAND Georges, PLAT Pierre, CHAILLOU Philippe , PICQ Patrick, CLEMENCEAU Thierry , FESTAL Emmanuel , MARRAUD Christine, BIGEY Laurent, VIDEAU Jean-Michel, QUOD Michel , TARDY Isabelle, VALLIER Marie-Hélène, MARSAUD Eliane, CARRÉ Joël, LAVALETTE Christian, FAURE Bruno, GIRAUDEAU Danielle, ROZOT Daniel, BOISSELET Claude, NEAU Christelle, CABRI Christophe, BELOT Claude, BRIÈRE Christel, RAVET Pierre-Jean, THIBAUT Annick, COUÉ Jean-François, CARTRON Jean Pascal, DELUT Jean-Luc, MARTY Michel, BOOR Pascal, ROUGER Christian, ELIE Jean Jacques , MENNEGUERRE Philippe, SEGUIN Bernard, ROBERT Mylène, RAYMOND Claude , GIRAUDEAU Patrick, POUJADE Yves, BOULLE Christophe, GRUEL Marie-Françoise, MOUCHEBOEUF Julien , GUILLEMAIN Ghislaine, NUVET Raymond, PERONNEAU Chantal, LETOURNEAU Antony , GERVREAU Didier, LEFEVRE-FARCY Didier, PAVIE Christophe, RAPITEAU Jean Michel , MIGNOT Stéphane, DUGUE Christian, BUREAU Marie-Christine, MICHEAU Jackie, CHARLASSIER Hervé, BOTTON Jacky, DUGAS-RAVENEAU Fabienne, VIAUD Thierry, SUIRE Claudine, CLEMENT Gérard, TELINGE Sophie, FRADON Jean Marie , BERTHELOT Patrick, QUANTIN Brigitte, BONNIN Christophe , DRIBAUT Anne, NIVARD Laurent, VION Michel, CHERAT Patrick, CAPPELAERE Gérard , MOUNIER Pascal , GERVREAU Jean Pierre, QUESSON Jacky, LOPEZ Evelyne, HUILLIN Christian, BERNARD Didier, MARTIAL Claude, DE OLIVEIRA Katia, MALANGIN Sylvie, CONTE Marie-Hélène, TESSONNEAU Raymond, PRÉVOT Marie Catherine , DEFOULOUNOUX David, BOURDEZEAU Laurence, ROBERT Bruno, CHAUSSEREAU Joël, BRUA Christiane, PAILLE Jean Marc , FEUILLET Alain, EDOUARD Loïc, MARCHESIN Dominique , FOUCHÉ Guy, BOUCHET Jean Pierre, ARCHAMBAUD Yves, THOMAS Jean-Marc, PENAUD Cyril, MAILLET Claudine, PERUFFO Bernard, OLIVIER Fabrice , MEUGNIOT Benoît, MARCHAIS Jean Michel, BERTRAND Marc, MAINGOT Maud, PÉRENNÈS Jacques, BONIN Lionel, AMAT Pierre, GEORGEON Raphaël, BOURSIER Eric.

Étaient représentés : RAYMOND Serge par GILLIBERT André, OLLIVIER Michel par ROZAN Marie-Pierre, PERRIER Jean-François par FEDON Martial , LHERMITE Karine par BOULIER Ludovic, ANDRE Franck par BOISSON Jacques, POTIER Jean Philippe par GENTET Francis, LANDREAU Bernard par BARDON Sébastien, JAMET Annick par DURET Chantal, REYNAL Jean par FOSSIE-DURANT Michèle, MASERO Michel par RICHARD Jean-Claude, MAZZOCCHI Jean François par GODET Philippe.

Procurations : LACHAMP Barbara à CABRI Christophe, DIEZ Elisabeth à GIRAUDEAU Patrick, BRIAUD Céline à BOULE Christophe, VELEZ Jean-Michel à DUGAS-RAVENEAU Fabienne.

Absents excusés : FREDERIC Daniel, LACHAMP Barbara, SALAH Christian, GUEBERT Daniel, FORTIER Manuella, DEBORDE Bruno, DIEZ Elisabeth, BRIAUD Céline, MORASSUTTI Nicolas, LANGLAIS Jean-Charles, VELEZ Jean-Michel, GIMENEZ Anne, AMIAUD Dominique, DUFOUR Christian, OCTEAU Bernadette, MARIAU Jean-Pierre, PAIN Charles, RABEYROLLES Bastien.

Nombre de délégués communautaires en exercice : 158

Nombre de présents : 140

Nombre de votants : 144

Nombre d'absents excusés : 18

Nombre d'absents ayant donné procuration : 4

Monsieur Julien MOUCHEBOEUF a été élu secrétaire.

Objet : Adoption du nouveau règlement intérieur des déchèteries de la Haute-Saintonge (annexe)

Le Conseil Communautaire approuve le nouveau règlement intérieur des déchèteries de la Haute-Saintonge

qui a pour objet de définir les conditions d'accueil des usagers dans les 6 déchèteries de la CDCHS (Pons, Arthenac, Guitinières, Lorignac, Montendre, Saint-Aigulin) et qui entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2021.


Fait et délibéré à Jonzac, les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Publié et notifié le 17 DEC. 2020
Le Président
Claude BELOT

Pour copie conforme
Le Président
Claude BELOT



Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex



Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex



Règlement autorisant l'accès des professionnels aux déchèteries de la Communauté de Communes de la Haute Saintonge

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil des usagers professionnels dans les déchèteries de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge.

Sont considérés comme usagers professionnels : les entreprises industrielles, PME, PMI, artisans, commerçants, entreprises agricoles, microentreprises, professions libérales, administrations, qui produisent des déchets dans le cadre de leur activité professionnelle et qui souhaitent les déposer en déchèterie.

Article 2 : Définition des déchets professionnels pouvant être acceptés en déchèterie

- Ferrailles
- Cartons
- Bois
- Déchets assimilés à la collecte sélective
- Déchets verts
- Gravats
- Tout-venant

Article 3 : Déchèteries concernées

Les déchèteries concernées par le présent règlement sont :

- Déchèterie de Guitinières
- Déchèterie de Montendre
- Déchèterie de Pons
- Déchèterie de Lorignac
- Déchèterie d'Arthenac
- Déchèterie de St Aigulin

La déchèterie de Clérac est une déchèterie privée gérée par SOTRIVAL. Les modalités d'accueil des usagers professionnels sur cette déchèterie ne dépendent donc pas de la Communauté de Communes de Haute-Saintonge.



Article 4 Déchets interdits

Il est interdit pour les usagers professionnels de déposer en déchèterie les déchets suivants :

- Les déchets dangereux : les pâteux solides inflammables, les emballages vides souillés, les aérosols, les solvants, les produits phytosanitaires et biocides, les filtres à huile, les acides, les bases, les comburants, les déchets radioactifs, les déchets amiantés, les fluides isolants, le silicone et les colles synthétiques, les eaux mazoutées, les suies, les huiles de vidange, les huiles alimentaires
- Les néons et les tubes fluorescents,
- Les PPEFV (produits électriques et électroniques en fin de vie),
- Les déchets d'activités de soins

Les déchets dangereux ou DDS (déchets diffus spécifiques), non acceptés sur les déchèteries, font l'objet d'une prise en charge individuelle avec des contrats spécifiques.

Article 5 : Modalités d'accueil des usagers professionnels

L'accès technique des professionnels aux déchèteries doit respecter l'ensemble des conditions suivantes :

- a) Respect du règlement intérieur de la déchèterie qui est affiché dans le local technique des gardiens.
- b) Respect des horaires d'ouvertures (voir annexe 1)

Article 5-1 : Usagers professionnels de la Communauté de Communes de Haute-Saintonge

a/ Définition

L'accès aux déchèteries est autorisé pour les usagers professionnels ayant un établissement ou leur siège social sur la Communauté de Communes de la Haute Saintonge (CDCHS).

Les usagers professionnels seront référencés par numéro de code client qui leur aura été délivré sur demande écrite auprès de la CDCHS.

L'accès aux déchèteries nécessite un badge. Le premier est remis gratuitement et les suivants seront facturés au tarif de 5 € l'unité.

b/ Déchets non payants

- Ferrailles
- Cartons
- Bois
- Déchets assimilés à la collecte sélective

Déchèteries autorisées : Toutes
 Conditions : Gratuit
 Nature des véhicules autorisées : PTC 3,5 tonnes maximum

c/ Déchets PAYANTS au volume

- Tout venant
- Déchets verts
- Gravats

Déchèteries autorisées : Toutes
 Tarifs 21 € le m3 pour le tout-venant
 9 € le m3 pour les déchets verts
 5,5 € le m3 pour les gravats
 Nature des véhicules autorisées : PTC 3,5 tonnes maximum

Article 5-2 : Usagers professionnels hors de la Communauté de Communes de Haute Saintonge**a/ Définition**

L'accès aux déchèteries est autorisé pour les usagers professionnels ayant un établissement ou leur siège social en dehors de la Communauté de Communes de la Haute Saintonge (CDCHS).
 Les usagers professionnels seront référencés par numéro de code client qui leur aura été délivré sur demande écrite auprès de la CDCHS.

b/ Déchets NON PAYANTS

- Ferrailles
- Cartons
- Bois
- Déchets assimilés à la collecte sélective

Déchèteries autorisées : Toutes
 Conditions : Gratuit
 Nature des véhicules autorisées : PTC 3,5 tonnes maximum

c/ Déchets PAYANTS au volume

- Tout venant
- Déchets verts
- Gravats

Déchèteries autorisées : Toutes
 Tarifs 25 € le m3 pour le tout-venant
 14 € le m3 pour les déchets verts
 34 € le m3 pour les gravats
 Nature des véhicules autorisées : PTC 3,5 tonnes maximum

Article 6 : Procédure de dépôts en déchèterie

Pour chacun des dépôts sur les déchèteries, l'usager professionnel devra suivre la procédure suivante :

Présentation du badge à l'agent d'accueil de la déchèterie
Vérification des informations

Si dépôt autorisé:
Contrôle qualité et identification par l'agent d'accueil des déchets à déposer

Si dépôt refusé:
Prendre contact avec la
CDCHS
05.46.48.78.34

Edition du bon de dépôt par l'agent d'accueil indiquant :
- date / heure/ référence usager professionnel
- quantités / prix des dépôts

Vérification et signature par l'usager professionnel

Vidage dans les contenants indiqués par l'agent d'accueil

L'agent d'accueil de la déchèterie ou les responsables de la Communauté de Communes de la Haute-Saintonge se réserve le droit de refuser l'usager professionnel en cas de non-respect du présent règlement et/ou du règlement intérieur.

La Communauté de Communes de Haute-Saintonge pourra également interdire définitivement l'accès à l'usager professionnel en cas de non-respect des règlements par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : Conditions de paiement

Les factures seront éditées trimestriellement par la Communauté de Communes de Haute-Saintonge après comptabilisation des apports grâce aux bons de dépôt et réglées dans les 30 jours à réception de la facture.

ANNEXE 1

Horaires d'ouvertures

Horaires des déchèteries

Déchèterie d'Arthenac
Les font sblanches - 17 520 Arthenac
Tél/Fax. 05 46 49 79 90

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	Fermé	Fermé
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	Fermé	Fermé
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Lorignac
Les Terrier s des Caves - 17 240 Lorignac
Tél/Fax. 05 46 70 13 96

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	Fermé	Fermé
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	Fermé*	Fermé*
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Guitinières
6, rte Pont Richard - 17 500 Guitinières
Tél/Fax. 05 46 48 32 81

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

*Horaires été (du 1/04 au 30/09) Ouvert le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

Déchèterie de Montendre
Z.I du Lézard - 17 130 Montendre
Tél/Fax. 05 46 49 08 78

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de St-Aigulin
La Bécasse - 17 360 St-Aigulin
Tél/Fax. 05 46 70 43 64

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	Fermé	Fermé
M	Fermé	Fermé
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

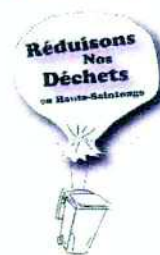
Déchèterie de Gêrac
Le bois rousseau - 17 270 Gêrac
Tél/Fax. 05 46 04 03 38

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	Fermé	Fermé
M	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
M	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
J	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
V	8 ^{h30} -12 ^{h00}	14 ^{h00} -17 ^{h15}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h30} -18 ^{h00}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Pons
Les chauveaux - 17 800 Pons
Tél/Fax. 05 46 94 18 19

Horaires été & hiver		
	Matin	APM
L	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
M	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
J	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
V	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
S	9 ^{h00} -12 ^{h30}	14 ^{h00} -17 ^{h30}
D	Fermé	Fermé

Déchèterie de Baignes :
Champ du moulin à vent - 16 360 Touverac
Tél/Fax. 05 45 79 19 24



Communauté de Communes de la Haute-Saintonge
7, rue Taillefer - CS70002 - 17 501 JONZAC Cédex

www.haute-saintonge.com - Email : contact@ Haute-saintonge.com
Tél. 05 46 48 12 11 - Fax. 05 46 48 74 78



Article 8 : Validité du règlement

Le présent règlement a été validé par le Conseil Communautaire.

Son application débutera dès sa signature et pour une durée indéterminée.

Toutes modifications du présent règlement devront être validées par le Conseil Communautaire.

Une copie de ce règlement a été envoyée aux représentants des entreprises artisanales, agricoles, commerciales et PME PMI (chambre des métiers, chambre du commerce, chambre de l'agriculture, la CAPEB Charente-Maritime, la Fédération Française du Bâtiment de Charente Maritime, l'Union Départementale des Entreprises Vertes Indépendantes de Charente Maritime)

Fait à Jonzac

Le

~ 4 AVR. 2018

Claude BELOT

Président de la Communauté de Communes de Haute-Saintonge

Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE LA HAUTE SAINTONGE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille seize le 25 février, à 16 h 00, le Conseil Communautaire dûment convoqué le 16 février 2016, s'est réuni au Pôle Mécanique à La Genétouze, sous la présidence de Monsieur Claude BELOT, Président.

Etaient présents : BROSSARD Bernard, MAINDRON Bernard, BRAUD Didier, GUIMBERTEAU Chantal, LANDRAUD Daniel, DURET Henri, OLLIVIER Michel, BORDE Pierre, TONNEAU Jean-Marie, POZZOBON Alain, MATTIAZZO Lise, MARCHAIS Michel, ROY Pierre-Noël, MARTINEZ Daniel, JOURDAIN Serge, RODE Michel, PLAT Pierre, CHAILLOU Philippe, GEAY Guy, LOUASSIER Michel, SOULARD Roger, MARRAUD Christine, LAMANT Jean Louis, PICHON Jean-Jacques, PASQUET Guy, MAUROY Josette, ANDRE Franck, ARTHAUD Pierre, CARRE Joël, THOMAS Serge, GIRAUDEAU Danielle, MARC Maurice, BOISSELET Claude, POTIER Jean-Philippe, BELOT Claude, BRIERE Christel, THIBAUT Annick, BALOUT Christian, PERRIN Madeleine, CARTRON Jean Pascal, PEYNAUD Claude, MARTY Michel, BOOR Pascal, FOURCADE Edgard, LANDREAU Bernard, GARNIER Evrard, CHAIGNIER Pascal, ESTEVE Claude, ELIE Jean-Jacques, GILLET Daniel, RODEAU Sylvie, LALANDE Bernard, GRUEL Marie, BASTERE François, GUEDRA BASTERE Hélène, MORASSUTTI Nicolas, ROKVAM Brigitte, GUIBERT Serge, GERVREAU Didier, BENOIST-GIRONIERE Cédric, MASERO Michel, RAPITEAU Jean-Michel, MAROLLEAU Dominique, MICHEAU Jackie, CHARLASSIER Hervé, LAURENT Daniel, AUPY Marie-Eliane, VINET Monique, TOURNIER Jean-Pierre, DUGAS-RAVENEAU Fabienne, FRADON Jean-Marie, BROTTTEAU Guy, BERTHELOT Patrick, CHIRON Alain, QUANTIN Brigitte, JULLIEN Jacques, VION Michel, CHERAT Patrick, CAPPELAERE Gérard, BOUCHE Pierre, GERVREAU Jean-Pierre, QUESSON Jacky, NOEL Louise, CAYUELA Françoise, BERNARD Didier, MARTIAL Claude, DECOOL Philippe, CORBIERE Jean-François, HERAUD Jean-Claude, PREVOT Marie-Catherine, MICHON Michel, MITTARD Denis, BERTEAU Rémi, EDOUARD Loïc, GENET Danielle, ARCHAMBAUD Yves, NOCQUET Didier, MARIAU Jean-Pierre, PAIN Charles, BERTRAND Marc, LOUIS JOSEPH Bernard, CHEF Robert, DOUSSIN Jean-Claude, CHASSELOUP Laurent, BOURSIER Éric, RABEYROLLES Bastien.

Etaient représentés : DESSAIVRE Jean-Jacques par GOYON Francis, PIERRONNE Gérard par BIRON Cécile, BERTRAND Georges par AUDITEAU Dominique, VALLIER Marie-Hélène par REVERIER Yves, BOUYER Jean Jacques par CAZE Guy, FREDERIC Daniel par BOUGNAUD Éric, SEGUIN Bernard par LARGEAU Guy, BOUSSION Roland par MAITAY Christian, BOURDEZEAU Laurence par MANDEIX Claude, PAILLE Jean-Marc par VIGNEAUD Alain, GUERIN Pierre par MARCHESIN Dominique, SAVIN Francis par DUFOUR Christian, POURTEAU Bernard par PERUFFO Bernard, ROZE Pierre par BERTRAND Jacky, MARCHAIS Jean-Michel par GOYON Adrien.

Procurations : ALLEAUME Jean Pierre à MICHEAU Jackie, POUJADE Yves à LALANDE Bernard, OLIVIER Nathalie à LAURENT Daniel, DIBAR Jean-Luc à AUPY Marie-Eliane, HELIS Philippe à TOURNIER Jean-Pierre.

Absents excusés : ARRIVE Roland, TROGER Joël, ALLEAUME Jean Pierre, METOYER Annie, PERRIER Jean-François, BLANC Jeanne, GUIBERT Gérard, BAUDRIT Jean Yves, GIRARD Jean-Louis, CABRI Christophe, ROS Jack, COUE Jean-François, GUEBERT Daniel, SALLEBERT Claude, RAYMOND Claude, CLAIR Jean-Michel, FABIEN-BOURDELAUD Isabel, GIRAUDEAU Patrick, DIEZ Elisabeth, POUJADE Yves, BEURG Catherine, DUGUE Christian, JEANNEAU Roland, LANGLAIS Jean-Charles, OLIVIER Nathalie, DIBAR Jean-Luc, HELIS Philippe, MARIAU Samuel, AMIAUD Dominique, NIVARD Laurent, MAZZOCCHI Jean-François, BERNARD Anne, GENEAU Michel, ROBERT Pascale, CERCEAU Fabrice, OCTEAU Bernadette, PIASECKI Véronique, ROUSSEAU Daniel, OLIVIER Fabrice, BARAT Michel.

Nombre de délégués communautaires en exercice : 161

Nombre de présents : 121

Nombre de votants : 126

Nombre d'absents excusés : 40

Nombre d'absents ayant donné procuration : 5

Monsieur Nicolas MORASSUTTI a été élu secrétaire.

TELETRANSMIS AU CONTROLE DE LEGALITE
Sous le N° 017 - 200941523 - 2016 0225 - DEL 7 - 2016 - DE
Accusé de Réception Préfecture Reçu le : 14/03/2016

Objet : Règlement autorisant l'accès aux professionnels aux déchèteries de la CDCHS

Ce règlement a pour objet de définir les conditions d'accueil des usagers professionnels dans les déchèteries de la CDCHS. Il est proposé aux Conseillers Communautaires d'approuver le règlement autorisant l'accès aux professionnels des déchèteries.

Après en avoir délibéré, les Conseillers Communautaires à l'unanimité approuvent le règlement autorisant l'accès aux professionnels aux déchèteries de la CDCHS et autorisent le Président à signer le règlement.

Fait et délibéré à La Genétouze, les jour, mois et an que dessus.

Ont signé au registre tous les membres présents.

Publié et notifié le
Le Président
Claude BELOT

14 MARS 2016
Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

Pour copie conforme
Le Président
Claude BELOT
Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE LA HAUTE SAINTONGE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille seize le 25 février, à 16 h 00, le Conseil Communautaire dûment convoqué le 16 février 2016, s'est réuni au Pôle Mécanique à La Genétouze, sous la présidence de Monsieur Claude BELOT, Président.

Etaient présents : BROSSARD Bernard, MAINDRON Bernard, BRAUD Didier, GUIMBERTEAU Chantal, LANDRAUD Daniel, DURET Henri, OLLIVIER Michel, BORDE Pierre, TONNEAU Jean-Marie, POZZOBON Alain, MATTIAZZO Lise, MARCHAIS Michel, ROY Pierre-Noël, MARTINEZ Daniel, JOURDAIN Serge, RODE Michel, PLAT Pierre, CHAILLOU Philippe, GEAY Guy, LOUASSIER Michel, SOULARD Roger, MARRAUD Christine, LAMANT Jean Louis, PICHON Jean-Jacques, PASQUET Guy, MAUROY Josette, ANDRE Franck, ARTHAUD Pierre, CARRE Joël, THOMAS Serge, GIRAudeau Danielle, MARC Maurice, BOISSELET Claude, POTIER Jean-Philippe, BELOT Claude, BRIERE Christel, THIBAUT Annick, BALOUT Christian, PERRIN Madeleine, CARTRON Jean Pascal, PEYNAUD Claude, MARTY Michel, BOOR Pascal, FOURCADE Edgard, LANDREAU Bernard, GARNIER Evrard, CHAIGNIER Pascal, ESTEVE Claude, ELIE Jean-Jacques, GILLET Daniel, RODEAU Sylvie, LALANDE Bernard, GRUEL Marie, BASTERE François, GUEDRA BASTERE Hélène, MORASSUTTI Nicolas, ROKVAM Brigitte, GUIBERT Serge, GERVREAU Didier, BENOIST-GIRONIERE Cédric, MASERO Michel, RAPITEAU Jean-Michel, MAROLLEAU Dominique, MICHEAU Jackie, CHARLASSIER Hervé, LAURENT Daniel, AUPY Marie-Eliane, VINET Monique, TOURNIER Jean-Pierre, DUGAS-RAVENEAU Fabienne, FRADON Jean-Marie, BROTEAU Guy, BERTHELOT Patrick, CHIRON Alain, QUANTIN Brigitte, JULLIEN Jacques, VION Michel, CHERAT Patrick, CAPPELAERE Gérard, BOUCHE Pierre, GERVREAU Jean-Pierre, QUESSON Jacky, NOEL Louissette, CAYUELA Françoise, BERNARD Didier, MARTIAL Claude, DECOOL Philippe, CORBIERE Jean-François, HERAUD Jean-Claude, PREVOT Marie-Catherine, MICHON Michel, MITTARD Denis, BERTEAU Rémi, EDOUARD Loïc, GENET Danielle, ARCHAMBAUD Yves, NOCQUET Didier, MARIAU Jean-Pierre, PAIN Charles, BERTRAND Marc, LOUIS JOSEPH Bernard, CHEF Robert, DOUSSIN Jean-Claude, CHASSELOUP Laurent, BOURSIER Éric, RABEYROLLES Bastien.

Etaient représentés : DESSAIVRE Jean-Jacques par GOYON Francis, PIERRONNE Gérard par BIRON Cécile, BERTRAND Georges par AUDITEAU Dominique, VALLIER Marie-Hélène par REVERIER Yves, BOUYER Jean Jacques par CAZE Guy, FREDERIC Daniel par BOUGNAUD Éric, SEGUIN Bernard par LARGEAU Guy, BOUSSION Roland par MAITAY Christian, BOURDEZEAU Laurence par MANDEIX Claude, PAILLE Jean-Marc par VIGNEAUD Alain, GUERIN Pierre par MARCHESIN Dominique, SAVIN Francis par DUFOUR Christian, POURTEAU Bernard par PERUFFO Bernard, ROZE Pierre par BERTRAND Jacky, MARCHAIS Jean-Michel par GOYON Adrien.

Procurations : ALLEAUME Jean Pierre à MICHEAU Jackie, POUJADE Yves à LALANDE Bernard, OLIVIER Nathalie à LAURENT Daniel, DIBAR Jean-Luc à AUPY Marie-Eliane, HELIS Philippe à TOURNIER Jean-Pierre.

Absents excusés : ARRIVE Roland, TROGER Joël, ALLEAUME Jean Pierre, METOYER Annie, PERRIER Jean-François, BLANC Jeanne, GUIBERT Gérard, BAUDRIT Jean Yves, GIRARD Jean-Louis, CABRI Christophe, ROS Jack, COUE Jean-François, GUEBERT Daniel, SALLEBERT Claude, RAYMOND Claude, CLAIR Jean-Michel, FABIEN-BOURDELAUD Isabel, GIRAudeau Patrick, DIEZ Elisabeth, POUJADE Yves, BEURG Catherine, DUGUE Christian, JEANNEAU Roland, LANGLAIS Jean-Charles, OLIVIER Nathalie, DIBAR Jean-Luc, HELIS Philippe, MARIAU Samuel, AMIAUD Dominique, NIVARD Laurent, MAZZOCCHI Jean-François, BERNARD Anne, GENEAU Michel, ROBERT Pascale, CERCEAU Fabrice, OCTEAU Bernadette, PIASECKI Véronique, ROUSSEAU Daniel, OLIVIER Fabrice, BARAT Michel.

Nombre de délégués communautaires en exercice : 161

Nombre de présents : 121

Nombre de votants : 126

Nombre d'absents excusés : 40

Nombre d'absents ayant donné procuration : 5

Monsieur Nicolas MORASSUTTI a été élu secrétaire.

TELETRANSMIS AU CONTROLE DE
LEGALITE

Sous le N° 017 - 200041523 - 20160225 -
DEL 8 - 2016 - DE

Accusé de Réception Préfecture
Reçu le : 14/03/2016

Objet : TARIFS DECHETERIES

Il est proposé aux Conseillers de voter les tarifs suivants :

Usagers professionnels de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge

Tarifs	21 € le m3 pour le tout-venant
	9 € le m3 pour les déchets verts
	5,5 € le m3 pour les gravats

Usagers professionnels hors de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge

Tarifs	25 € le m3 pour le tout-venant
	14 € le m3 pour les déchets verts
	34 € le m3 pour les gravats

L'accès aux déchèteries nécessite un badge. Le premier est remis gratuitement et les suivants seront facturés au tarif de 5 € l'unité.

Après en avoir délibéré, les Conseillers Communautaires acceptent à l'unanimité de valider ces tarifs pour les Déchèteries pour une mise en application immédiate.

Fait et délibéré à La Genétouze, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Publié et notifié le **14 MARS 2016**
Le Président
Claude BELOT

**Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge**
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

Pour copie conforme
Le Président
Claude BELOT

**Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge**
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE LA HAUTE SAINTONGE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

L'an deux mille dix neuf le 10 juillet 2019, à 15 h 00, le Conseil Communautaire dûment convoqué le 27 juin 2019, s'est réuni au Centre des Congrès de Haute Saintonge à Jonzac, sous la présidence de Monsieur Claude BELOT, Président.

Étaient présents : ARRIVE Roland, BROSSARD Bernard, MAINDRON Bernard, GUIMBERTEAU Chantal, TROGER Joël, DESSAIVRE Jean-Jacques, DURET Henri, BORDE Pierre, TONNEAU Jean-Marie, MATTIAZZO Lise, ROY Pierre-Noël, JOURDAIN Serge, RODE Michel, PLAT Pierre, GEAY Guy, PICHON Jean-Jacques, PASQUET Guy, MAUROY Josette, VALLIER Marie-Hélène, BOUYER Jean Jacques, ANDRE Franck, ARTHAUD Pierre, THOMAS Serge, GIRAUDEAU Danielle, POTIER Jean-Philippe, GIRARD Jean-Louis, BELOT Claude, BRIERE Christel, CABRI Christophe, THIBAUT Annick, BALOUT Christian, PERRIN Madeleine, CARTRON Jean Pascal, PEYNAUD Claude, MARTY Michel, BOOR Pascal, LANDREAU Bernard, GARNIER Evrard, CHAIGNIER Pascal, ESTEVE Claude, SEGUIN Bernard, GILLET Daniel, RODEAU Sylvie, RAYMOND Claude, GIRAUDEAU Patrick, DIEZ Elisabeth, POUJADE Yves, GRUEL Marie, BASTERE François, GUEDRA BASTERE Héliène, MORASSUTTI Nicolas, GERVREAU Didier, BEURG Catherine, BOUSSION Roland, LANGLAIS Jean-Charles, MICHEAU Jackie, BOTTON Jacky, PAVAGEAU Michel, TELINGE Sophie, HELIS Philippe, BROTEAU Guy, CHIRON Alain, QUANTIN Brigitte, NIVARD Laurent, VION Michel, CAPPOLAERE Gérard, BOUCHE Pierre, GERVREAU Jean-Pierre, QUESSON Jacky, NOEL Louise, BERNARD Didier, MARTIAL Claude, CORBIERE Jean-François, TESSONNEAU Raymond, PREVOT Marie-Catherine, BOURDEZEAU Laurence, BRUA Christiane, BERTEAU Rémi, EDOUARD Loïc, GUERIN Pierre, GENET Danielle, DUFOUR Christian, ARCHAMBAUD Yves, OCTEAU Bernadette, NOCQUET Didier, PERUFFO Bernard, MARIU Jean-Pierre, OLIVIER Fabrice, MARCHAIS Jean-Michel, PAIN Charles, LOUIS JOSEPH Bernard, DOUSSIN Jean-Claude, GUIGNARD Bernard, GEORGEON Raphaël, BOURSIER Eric.

Étaient représentés : BRAUD Didier par PAULHAC Michel, ALLEAUME Jean Pierre par ARCAÏ Michel, OLLIVIER Michel par BONNENFANT Mireille, BERTRAND Georges par AUDITEAU Dominique, LOUASSIER Michel par MICHONNEAU Michèle, FREDERIC Daniel par BOUGNAUD Eric, MARC Maurice par PITON Philippe, FOURCADE Edgard par SALAH Christian, BENOIST-GIRONIERE Cédric par LEFEVRE-FARCY Didier, MAROLLEAU Dominique par MIGNOT Stéphane, CHERAT Patrick par NOEL Régis, CAYUELA Françoise par RULLIER Alain, GENEAU Michel par DEFOULOUNOUX David, MICHON Michel par CHAUSSEREAU Joël, PAILLE Jean-Marc par VIGNEAUD Alain, ROUSSEAU Daniel par MARCHAIS Gisèle, CHEF Robert par NAISSANT Jean Philippe.

Procurations : ELIE Jean-Jacques à BELOT Claude, RAPITEAU Jean-Michel à QUESSON Jacky, BERNARD Anne à MARTIAL Claude.

Absents excusés : LANDRAUD Daniel, METOYER Annie, PERRIER Jean-François, POZZOBON Alain, BIRON Cécile, MARCHAIS Michel, BLANC Jeanne, MARTINEZ Daniel, GUIBERT Gérard, CHAILLOU Philippe, SOULARD Roger, MARRAUD Christine, LAMANT Jean Louis, CARRE Joël, BAUDRIT Jean Yves, BOISSELET Claude, ROS Jack, COUE Jean-François, GUEBERT Daniel, ELIE Jean-Jacques, SALLEBERT Claude, CLAIR Jean-Michel, FABIEN-BOURDELAUD Isabel, LALANDE Bernard, ROKVAM Brigitte, GUIBERT Serge, MASERO Michel, RAPITEAU Jean-Michel, DUGUE Christian, JEANNEAU Roland, CHARLASSIER Hervé, DUGAS-RAVENEAU Fabienne, VIAUD Thierry, SALLES Frédérique, PERE Etienne, FRADON Jean-Marie, BERTHELOT Patrick, MARIU Samuel, AMIAUD Dominique, JULLIEN Jacques, MAZZOCCHI Jean-François, BERNARD Anne, DECOOL Philippe, ROBERT Pascale, CERCEAU Fabrice, PIASECKI Véronique, ROZE Pierre, BERTRAND Marc, RABEYROLLES Bastien.

Nombre de délégués communautaires en exercice : 161

Nombre de présents : 112

Nombre de votants : 115

Nombre d'absents excusés : 49

Nombre d'absents ayant donné procuration : 3

Madame Chantal GUIMBERTEAU a été élue secrétaire.

Objet : Déchèteries – modifications du règlement

Il est proposé d'apporter les modifications suivantes au règlement des déchèteries :

Modification de l'article 5-1 : Usagers professionnels de la Communauté de Communes de Haute-Saintonge :

c/ Déchets PAYANTS au volume

Le tarif appliqué pour le dépôt de gravats est à présent de **10 €/m³** au lieu de 5,5 €/m³.

Modification de l'article 5-2 : Usagers professionnels hors de la Communauté de Communes de Haute Saintonge

c/ Déchets PAYANTS au volume

Le tarif appliqué pour le dépôt de gravats est à présent de **35 €/m3** au lieu de 34 €/m3.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, autorise le Président à signer tous les documents relatifs à ces modifications.

Fait et délibéré à Jonzac, les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Publié et notifié le **02 SEP. 2019**
Le Président
Claude BELOT

Pour copie conforme
Le Président
Claude BELOT

**Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge**
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

**Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge**
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

AR PREFECTURE

017-200041523-20210127-AR_OPPOLICE-AR
Reçu le 27/01/2021

H A U T E



SAINTONGE

Le Président de la Communauté,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2212-1, L2212-2 et L5211-9-2,

VU l'arrêté préfectoral n°18-520 DCC-BCL en date du 12 mars 2018 arrêtant les statuts de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge,

VU la délibération en date du 15 juillet 2020 relative à l'élection du président de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge,

CONSIDERANT que la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge exerce des compétences en matière :

- de collecte des déchets ménagers,
- d'assainissement collectif et non collectif,
- d'habitat,
- de création, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des Gens du Voyage,

CONSIDERANT que les maires des communes de

- | | | |
|-----------------------|--------------------|-------------------------------|
| • AGUDELLE | • JARNAC CHAMPAGNE | • SAINT GENIS DE SAINTONGE |
| • ALLAS BOCAGE | • JONZAC | • SAINT GEORGES ANTIGNAC |
| • ALLAS-CHAMPAGNE | • JUSSAS | • SAINT GEORGES DES AGOUTS |
| • ARCHIAC | • LA BARDE | • SAINT GERMAIN DE LUSIGNAN |
| • ARTHENAC | • LA CLOTTE | • SAINT GERMAIN DU SEUDRE |
| • BEDENAC | • LA GENETOUZE | • SAINT GREGOIRE D'ARDENNES |
| • BELLUIRE | • LE FOUILLOUX | • SAINT HILAIRE DU BOIS |
| • BOIS | • LUSSAC | • SAINT LEGER |
| • BOISREDON | • MARIGNAC | • SAINT MAIGRIN |
| • BORESSE ET MARTRON | • MAZEROLLES | • SAINT MARTIAL DE MIRAMBEAU |
| • BOUGNEAU | • MERIGNAC | • SAINT MARTIAL DE VITATERNE |
| • BRIVES SUR CHARENTE | • MESSAC | • SAINT MARTIN DE COUX |
| • BUSSAC FORET | • MEUX | • SAINT PALAIS DE NEGRIGNAC |
| • CELLES | • MIRAMBEAU | • SAINT PALAIS DE PHIOLIN |
| • CERCOUX | • MONTGUYON | • SAINT QUANTIN DE RANCANNE |
| • CHADENAC | • MORTIERS | • SAINT SEURIN DE PALENNE |
| • CHAMPAGNAC | • MOSNAC | • SAINT SIGISMOND DE CLERMONT |
| • CHAMPAGNOLLES | • NEUILLAC | • SAINT SIMON DE BORDES |
| • CHARTUZAC | • NEUVICQ | • SAINT SORLIN DE CONAC |
| • CHATENET | • NIEUL LE VIROUIL | • SAINT THOMAS DE CONAC |
| • CHEVANCEAUX | • ORIGNOLLES | • SAINTE COLOMBE |
| • CLAM | • OZILLAC | • SALIGNAC DE MIRAMBEAU |
| • CLERAC | • PLASSAC | • SALIGNAC SUR CHARENTE |
| • CLION/SEUGNE | • POLIGNAC | • SEMILLAC |
| • CONSAC | • POMMIERS MOULONS | • SEMOUSSAC |

Communauté des Communes de la Haute-Saintonge



COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DE LA HAUTE SAINTONGE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an deux mille vingt et un le 15 décembre 2021, à 15 h 30, le Conseil Communautaire dûment convoqué le 08 décembre 2021, s'est réuni au Centre des Congrès de Haute Saintonge à Jonzac, sous la présidence de Monsieur Claude BELOT, Président.

Étaient présents : ARRIVE Roland, BROSSARD Bernard, MAINDRON Bernard, GONZALEZ Maurice, TROGER Joël, LAPARLIÈRE Alain, ANNÉREAU Thierry, AUDEBERT Michel, BORDE Pierre, PERRIER Jean-François, BIRON Cécile, MATTIAZZO Lise, SAUVEZIE Dominique, ROY Pierre Noël, BADIE Vincent, JOURDAIN Serge, RODE Michel, BERTRAND Georges, PLAT Pierre, CLEMENCEAU Thierry, FESTAL Emmanuel, BIGEY Laurent, VIDEAU Jean-Michel, QUOD Michel, TARDY Isabelle, LHERMITE Karine, ANDRE Franck, MARSAUD Eliane, CARRÉ Joël, LAVALETTE Christian, FAURE Bruno, ROZOT Daniel, BOISSELET Claude, POTIER Jean Philippe, NEAU Christelle, CABRI Christophe, BELOT Claude, BRIÈRE Christel, RAVET Pierre-Jean, THIBAUT Annick, COUÉ Jean-François, CARTRON Jean Pascal, DELUT Jean-Luc, MARTY Michel, BOOR Pascal, LANDREAU Bernard, FORTIER Manuella, DEBORDE Bruno, TALBOT Michel, MENNEGUERRE Philippe, DURET Chantal, ROBERT Mylène, POUJADE Yves, BOULLE Christophe, GRUEL Marie-Françoise, MOUCHEBOEUF Julien, GUILLEMAIN Ghislaine, NUVET Raymond, MORASSUTTI Nicolas, PERONNEAU Chantal, GERVAU Didier, LEFÈVRE-FARCY Didier, PAVIE Christophe, RAPITEAU Jean Michel, MIGNOT Stéphane, BUREAU Marie-Christine, MICHEAU Jackie, CHARLASSIER Hervé, BOTTON Jacky, SUIRE Claudine, CLEMENT Gérard, TELINGE Sophie, GAGNON-BABIN Julie, FRADON Jean Marie, BERTHELOT Patrick, AMIAUD Dominique, QUANTIN Brigitte, NIVARD Laurent, VION Michel, CHERAT Patrick, CAPPELAÈRE Gérard, GERVAU Jean Pierre, QUESSON Jacky, LOPEZ Evelyne, HULLIN Christian, BERNARD Didier, MARTIAL Claude, MALANGIN Sylvie, CONTE Marie-Hélène, TESSONNEAU Raymond, PRÉVOT Marie Catherine, DEFOULOUNOX David, BOURDEZEAU Laurence, ROBERT Bruno, CHAUSSÉREAU Joël, BRUA Christiane, PAILLE Jean Marc, FEUILLET Alain, EDOUARD Loïc, MARCHESIN Dominique, BOUCHET Jean Pierre, ARCHAMBAUD Yves, OCTEAU Bernadette, THOMAS Jean-Marc, PÉNAUD Cyril, MAILLET Claudine, PERUFFO Bernard, MARIAU Jean-Pierre, OLIVIER Fabrice, MARCHAIS Jean Michel, PAIN Charles, BERTRAND Marc, PÉRENNÈS Jacques, AMAT Pierre, GEORGEON Raphaël.

Étaient représentés : CHAINIER Bruno par DE LARQUIER Jean-Bernard, DESSAIVRE Jean-Jacques par LYS Chantal, RAYMOND Serge par GILLIBERT André, OLLIVIER Michel par ROZAN Marie-Pierre, TONNEAU Jean marie par LANDRAUD Michel, CHALLOU Philippe par SYMPHOR Dany, GIRAUDEAU Danielle par NEVEU Sébastien, REYNAL Jean par FOSSIE-DURANT Michèle, MAZZOCCHI Jean François par GODET Philippe, FOUCHÉ Guy par GALLOT Philippe, BONIN Lionel par Gérard.

Procurations : CHATELAIN Patrick à BOTTON Jacky, PICQ Patrick à CARRE Joël, MARRAUD Christine à FESTAL Emmanuel, LACHAMP Barbara à CABRI Christophe, SEGUIN Bernard à RAPITEAU Jean Michel, GIRAUDEAU Patrick à POUJADE Yves, DIEZ Elisabeth à BOULE Christophe, DUGUE Christian à BUREAU Marie-Christine, DE OLIVEIRA Katia à MARTIAL Claude, MAINGOT Maud à NIVARD Laurent.

Absents excusés : POZZOBON Alain, BLANC Jeanne, CHATELAIN Patrick, PICQ Patrick, MARRAUD Christine, VALLIER Marie-Hélène, FREDERIC Daniel, LACHAMP Barbara, SALAH Christian, GUEBERT Daniel, ROUGER Christian, SEGUIN Bernard, RAYMOND Claude, GIRAUDEAU Patrick, DIEZ Elisabeth, BRIAUD Céline, LETOURNEAU Antony, MASERO Michel, DUGUE Christian, LANGLAIS Jean-Charles, VIAUD Thierry, VELEZ Jean-Michel, YOU Agnès, BONNIN Christophe, DRIBAUT Anne, MOUNIER Pascal, DE OLIVEIRA Katia, DUFOUR Christian, MEUGNIOT Benoît, MAINGOT Maud, BOURSIER Eric, RABEYROLLES Bastien.

Nombre de délégués communautaires en exercice : 158

Nombre de présents : 126

Nombre de votants : 136

Nombre d'absents excusés : 32

Nombre d'absents ayant donné procuration : 10

MORASSUTTI Nicolas a été élu secrétaire.

Fait et délibéré à Jonzac, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre tous les membres présents.

Objet : Adoption du règlement de collecte des déchets sur le territoire de la Haute-Saintonge (Annexe)

Le nouveau règlement de collectes fixe les règles et modalités d'exécution du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés et s'adresse à tous les usagers du dit service sur le territoire de la Communauté des Communes de la Haute-Saintonge.

AR Prefecture

017-200041523-20211221-DELI127_2021-DE
Reçu le 21/12/2021
Publié le 21/12/2021

N° 127 / 2021

Le Conseil Communautaire décide d'approuver le projet de règlement de collecte présenté en annexe qui entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2022.

Fait et délibéré à Jonzac, les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.

Publié et notifié le 21 DEC. 2021
Le Président
Claude BELOT

Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex

Pour copie conforme
Le Président
Claude BELOT

Communauté de Communes
de la Haute - Saintonge
7, rue Taillefer - CS 70002
17501 JONZAC Cedex