



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
PORTE OCÉANE DU LIMOUSIN**

**REGLEMENTS  
DU SERVICE DECHETS :**

- COLLECTE
- DECHETTERIES
- FACTURATION

**COMMUNAUTE DE COMMUNES  
PORTE OCEANE DU LIMOUSIN**

# SOMMAIRE

<b>TITRE I : REGLEMENT DE COLLECTE</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT .....	5
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION .....	5
ARTICLE 3 : DEFINITIONS .....	5
3.1. LES ORDURES MENAGERES .....	5
3.1.1. Fraction recyclable .....	5
3.1.2. Fraction non recyclable .....	6
3.2. AUTRES DECHETS MENAGERS BANALS .....	6
3.2.1. Les encombrants ménagers .....	6
3.2.2 Les gravats .....	6
3.2.3. Les déchets verts .....	6
3.2.4. Les Déchets d'Equipements Electriques et électroniques (DEEE).....	6
3.2.5. Les piles et accumulateurs portables .....	6
3.2.6. Les textiles .....	6
3.3. DECHETS DIFFUS SPECIFIQUES (DDS) .....	6
3.4. LES DECHETS NON MENAGERS .....	6
3.4.1. Les déchets industriels banals (D.I.B) .....	7
3.4.2. Les déchets industriels spéciaux .....	7
3.5. AUTRES DEFINITIONS .....	7
3.5.1. La déchetterie .....	7
3.5.2. Eco-Point .....	7
3.5.3. Service obligatoire .....	7
3.5.4. Services non obligatoires .....	7
ARTICLE 4 : COLLECTE DE LA FRACTION NON RECYCLABLE DES ORDURES MENAGERES .....	7
4.1. DECHETS AUTORISES .....	7
4.2. CALENDRIER ET HORAIRE DE COLLECTE .....	8
4.3. CONTENANTS .....	8
4.3.1. Sacs poubelles .....	8
4.3.1.1. Caractéristiques .....	8
4.3.1.2. Distribution .....	8
4.3.2. Bacs collectifs .....	8
4.3.3. Bacs individuels .....	8
4.4. MODALITES DE COLLECTE .....	8
4.4.1. Présentation des contenants .....	8
4.4.2. Vérification de la composition des contenants .....	9
4.4.3. Refus de collecte .....	9
ARTICLE 5 : COLLECTE SELECTIVE DE LA FRACTION RECYCLABLE DES ORDURES MENAGERES .....	9
5.1. DECHETS AUTORISES .....	9
5.2. MODALITES DE COLLECTE .....	9
ARTICLE 6 : LA COLLECTE PAR APPORT VOLONTAIRE A LA DECHETTERIE .....	9
6.1. DECHETTERIES .....	9
6.2. ACCES .....	10
ARTICLE 7 : LA COLLECTE DES ENCOMBRANTS EN PORTE A PORTE .....	10
7.1. DECHETS AUTORISES .....	10
7.2. DECHETS NON ACCEPTES .....	10
7.3. MODALITES DE COLLECTE .....	10
7.3.1. Inscriptions .....	10
7.3.2. Présentation à la collecte .....	11
7.3.3. Refus de collecte .....	11
ARTICLE 8 : LA COLLECTE DES CARTONS .....	11
8.1. DECHETS AUTORISES .....	11
8.2. SECTEUR DE COLLECTE .....	11
8.2.1. En porte à porte .....	11
8.2.2. En apport volontaire .....	11
8.3. MODALITES DE COLLECTE .....	11
8.3.1. Présentation à la collecte .....	11
8.3.1.1. Collecte en porte à porte .....	11
8.3.1.2. Collecte en apport volontaire .....	11
8.3.2. Refus de collecte .....	12

ARTICLE 9 : MODIFICATION DES JOURS DE COLLECTE .....	12
9.1. JOURS FERIES.....	12
9.2. INTEMPERIES.....	12
<b>TITRE II : REGLEMENT DES DECHETTERIES .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 1 : DEFINITION .....	13
ARTICLE 2 : CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES .....	13
2.1. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE .....	13
2.2. ACCES POUR LES USAGERS.....	14
2.2.1. Particuliers.....	14
2.2.2. Professionnels.....	14
2.3. CONTROLE D'ACCES .....	14
2.4. VEHICULES AUTORISES.....	14
2.5. RESTRICTIONS.....	14
ARTICLE 3 : LES DECHETS ACCEPTES .....	15
ARTICLE 4 : LES DECHETS REFUSES .....	20
ARTICLE 5 : LES AGENTS DE DECHETTERIE .....	21
5.1. ROLE DES AGENTS.....	21
5.2. INTERDICTIONS .....	21
ARTICLE 6 : LES USAGERS DECHETTERIE .....	21
6.1. ROLE DES USAGERS.....	21
6.2. INTERDICTIONS .....	22
ARTICLE 7 : SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES .....	22
7.1. CONSIGNES DE SECURITE POUR LA PREVENTION DES RISQUES .....	22
7.1.1. Circulation et stationnement.....	22
7.1.2. Risques de chutes .....	22
7.1.3. Risques de pollution .....	23
7.1.4. Risques d'incendie .....	23
7.1.5 Autres consignes de sécurité .....	23
7.2. Surveillance du site : la vidéoprotection.....	23
ARTICLE 8 : RESPONSABILITE.....	24
8.1. RESPONSABILITE DES USAGERS ENVERS LES BIENS ET LES PERSONNES.....	24
8.2. MESURES A PRENDRE EN CAS D'ACCIDENT CORPOREL .....	24
ARTICLE 9 : INFRACTIONS ET SANCTIONS.....	24
ARTICLE 10 : AFFICHAGE.....	25
<b>TITRE III : REGLEMENT DE FACTURATION .....</b>	<b>26</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT.....	26
ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX.....	26
ARTICLE 3 : DEFINITION DE LA REOM .....	26
ARTICLE 4 : DEFINITION DES REDEVABLES.....	26
4.1. LES PARTICULIERS.....	26
4.1.1. Les logements occupés par le propriétaire.....	26
4.1.2. Les logements occupés par un locataire.....	26
4.1.3. Les résidences secondaires.....	26
4.2. LES PROFESSIONNELS .....	27
ARTICLE 5 : MODALITES DE CALCUL DE LA REOM .....	27
5.1. PRINCIPE .....	27
5.2. CATEGORIES.....	27
5.2.1. Catégories pour les particuliers.....	27
5.2.2. Catégories pour les professionnels.....	27
5.2.2.1. Professionnels produisant 200l ou moins par semaine .....	27
5.2.2.2. Professionnels produisant plus de 200l par semaine .....	28
5.2.2.3. Cas des communes .....	28
5.3. CAS D'EXONERATIONS .....	28
5.3.1. Les professionnels exonérés .....	28
5.3.2. Les particuliers exonérés .....	29
5.3.2.1. personne à l'hôpital, en maison de repos ou de retraite.....	29
5.3.2.2. logement déclaré insalubre.....	29
5.3.2.3. décès.....	29
ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATION.....	29
6.1. PERIODICITE.....	29

6.2. MOYENS DE PAIEMENTS .....	29
6.3. REGLES DE FACTURATIONS .....	29
6.3.1. <i>Mise en recouvrement</i> .....	29
<i>Ainsi, un usager présent au 1<sup>er</sup> de la période considérée devra la période intégralement, quel que soit la durée d'occupation. A l'inverse, un usager arrivant après le 1<sup>er</sup> de la période considérée ne devra pas la redevance correspondante.</i> .....	30
6.3.2. <i>Régularisations</i> .....	30
6.3.3. <i>Justificatifs</i> .....	30
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>31</b>
ARTICLE 1 : CADRE D'APPLICATION .....	31
ARTICLE 2 : MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT.....	31
ARTICLE 3 : LITIGES .....	31
ARTICLE 4 : CLAUSES D'EXECUTION.....	31

# TITRE I : REGLEMENT DE COLLECTE

## ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les prescriptions relatives à la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

## ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Les prescriptions du règlement sont applicables à toutes les personnes physiques ou morales, qu'elles soient propriétaires, locataires, usufruitiers ou mandataires, ainsi que les personnes itinérantes, séjournant sur le territoire de la communauté.

Toutes les constructions collectives ou pavillonnaires, bureaux, commerces, ateliers et entreprises produisant des « déchets ménagers et assimilés », sont astreints au respect des normes et des règles définies par le présent règlement, le règlement sanitaire départemental, le plan départemental des déchets ainsi que les lois directives, décrets et arrêtés en vigueur sur le territoire national ou instruits par l'union européenne.

## ARTICLE 3 : DEFINITIONS

La classification, en différentes catégories, des « déchets ménagers et assimilés » répond à plusieurs objectifs :

- collecter le maximum de « déchets ménagers et assimilés » en favorisant la valorisation pour diminuer les volumes portés au centre d'enfouissement,
- assurer la qualité du tri de manière optimale et la valorisation des déchets recyclables, en développant l'outil pédagogique et en recherchant les meilleures filières,
- optimiser les coûts de collectes, de tri, de valorisation en améliorant l'organisation des collectes, en recherchant la mutualisation des moyens, en mettant en œuvre le plan départemental des déchets, en recherchant la maîtrise des coûts au travers des différents choix de la communauté,
- Préciser l'étendue des prestations rendues à la population.

### 3.1. Les ordures ménagères

Il s'agit des déchets solides des ménages provenant :

- de la préparation des aliments et du reste des repas,
- du nettoyage normal des habitations (débris de vaisselle, chiffons, balayures,...),
- des déchets inertes issus des activités de petit bricolage,
- de la consommation courante (récipients,...),

#### 3.1.1. Fraction recyclable

Il s'agit des déchets faisant l'objet d'un apport volontaire aux Eco-Points (cf art 3.5.2) :

- Verre,
- flacons plastiques avec bouchon,
- Carton, briques alimentaires,
- Boîtes, canettes en acier,
- Papiers, journaux magazines,

### 3.1.2. Fraction non recyclable

Cette fraction de déchets, également appelée ordures ménagères résiduelles est prise en compte par la collecte traditionnelle en porte à porte. Il s'agit de l'ensemble des déchets ménagers exceptés ceux mentionnés à l'article 3.1.1.

## 3.2. Autres déchets ménagers banals

Il s'agit de déchets non dangereux liés à une activité domestique occasionnelle des ménages.

### 3.2.1. Les encombrants ménagers

Déchets qui en raison de leur poids ou de leur volume, ne peuvent être pris en compte par la collecte régulière des ordures ménagères. Ces déchets sont acceptés à la déchetterie ou s'ils remplissent les conditions (cf article 7) font l'objet de la collecte « encombrants » en porte à porte.

### 3.2.2 Les gravats

Il s'agit de déchets inertes des ménages ne pouvant être pris en compte par la collecte traditionnelle des ordures ménagères. Ils sont acceptés en déchetterie.

### 3.2.3. Les déchets verts

Il s'agit des déchets des ménages issus de l'entretien des cours et jardins (tonte de gazon, branches feuilles mortes...). Ces déchets ne sont pas pris en compte par la collecte traditionnelle des ordures ménagères. Ils doivent être, dans la mesure du possible, compostés chez les usagers. En cas d'impossibilité ils sont acceptés à la déchetterie.

### 3.2.4. Les Déchets d'Equipements Electriques et électroniques (DEEE)

Il s'agit de déchets d'équipements électriques ou électroniques incluant tous leur composants, sous-ensembles et consommables spécifiques.

### 3.2.5. Les piles et accumulateurs portables

Il s'agit des piles et accumulateurs utilisés comme source d'énergie principale ou secondaire dans les appareils ou véhicules.

### 3.2.6. Les textiles

Les déchets textiles sont les déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires.

## 3.3. Déchets Diffus spécifiques (DDS)

Déchets produits occasionnellement par les ménages, présentant un caractère dommageable pour les personnes ou pour l'environnement (toxique, inflammable...) et qui ne peuvent être éliminés dans les mêmes conditions que les déchets banals. Ces déchets, sauf cas particulier, doivent être amenés à la déchetterie.

## 3.4. Les déchets non ménagers

D'un point de vue légal, l'élimination de l'ensemble des déchets non ménagers (à l'exception de la fraction assimilée) relève de la responsabilité exclusive de leur producteur ou détenteur.

**3.4.1. Les déchets industriels banals (D.I.B)**

Déchets non dangereux non inertes résultant d'une activité professionnelle ou associative. La fraction des D.I.B présentant les mêmes caractéristiques que les ordures ménagères est collectée dans les mêmes conditions, sans créer pour le service de sujétions techniques particulières.

**3.4.2. Les déchets industriels spéciaux**

Déchets potentiellement polluant d'origine non ménagère, dont l'élimination impose le respect de règles spécifiques.

**3.5. Autres définitions****3.5.1. La déchetterie**

Equipement de collecte par apport volontaire, des déchets ménagers autres que ceux pris en charge par la collecte des ordures ménagères en porte à porte.

**3.5.2. Eco-Point**

Equipement de collecte, en apport volontaire, réservée à la fraction recyclable des déchets ménagers définie à l'article 3.1.1.

**3.5.3. Service obligatoire**

C'est le service assuré par la communauté de communes au titre de sa compétence « ordures ménagères » et financé par la redevance d'enlèvement des ordures ménagères.

Il comprend :

- La collecte en porte à porte de la fraction non recyclable des ordures ménagères et déchets assimilés,
- La collecte en apport volontaire dans les Eco-Points de la fraction recyclable des déchets ménagers et assimilés,
- La collecte en apport volontaire à la déchetterie des déchets banals autres que les ordures ménagères et de certains ménagers spéciaux,
- Le traitement de l'ensemble des déchets collectés.

**3.5.4. Services non obligatoires**

Cette catégorie comprend l'ensemble des prestations assurées par la communauté de communes qui s'inscrivent au-delà du service obligatoire, mais qui répondent néanmoins à un besoin identifié des usagers :

- Collecte en porte à porte des « encombrants » exceptés pour les usagers professionnels,
- Collecte en porte à porte des cartons des artisans, commerçants et industriels de la ville de Saint-Junien,
- Collecte en apport volontaire des cartons des artisans, commerçants des villes d'Oradour sur Glane, Saint-Brice sur Vienne et Saint-Victournien.

**ARTICLE 4 : COLLECTE DE LA FRACTION NON RECYCLABLE DES ORDURES MENAGERES****4.1. Déchets autorisés**

Seuls sont autorisés à la collecte des ordures ménagères résiduelles, la fraction définie par l'article 3.1.2 et les déchets assimilés décrits à l'article 3.4.2 hors déchets définis à l'article 3.1.1.

## 4.2. Calendrier et horaire de collecte

Selon les communes et les quartiers, les ordures ménagères résiduelles sont collectées une ou deux fois par semaine. Les collectes sont organisées du lundi au vendredi entre 5h00 et 13H45.

La communauté de communes se réserve le droit de modifier les jours, horaires et itinéraires de ramassage.

## 4.3. Contenants

### 4.3.1. Sacs poubelles

La communauté de communes Porte Océane du Limousin fournit des sacs pour la collecte des ordures ménagères résiduelles.

#### 4.3.1.1. Caractéristiques

Le nombre et le volume des sacs fournis par usager dépend de la composition du foyer et du nombre de collecte hebdomadaire. Il est fixé par la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

#### 4.3.1.2. Distribution

Une campagne annuelle de distribution est organisée. En dehors de cette campagne, il n'est pas distribué de sacs, excepté pour les nouveaux arrivants.

Les communes assurent la distribution sur leur territoire, exceptée la commune de Saint-Junien, sur laquelle la communauté de communes Porte Océane du Limousin l'assure.

### 4.3.2. Bacs collectifs

Pour les zones d'habitats denses et les secteurs ne pouvant être collectés en porte à porte, la communauté de communes peut fournir, si nécessaire, des bacs de regroupement dont elle assure l'entretien et le nettoyage. Les bacs de regroupement sont réservés aux usagers de la rue sur laquelle ils sont installés.

### 4.3.3. Bacs individuels

La communauté de communes Porte Océane du Limousin ne fournit pas de conteneur individuel.

Si l'utilisateur le souhaite, il peut s'équiper d'un conteneur individuel conforme à la norme NF EN 13071 qui doit être muni d'un couvercle pivotant et être susceptible d'être levé par un lève-conteneur.

Le lavage, l'entretien et le remplacement de ces conteneurs reste à la charge de l'utilisateur. Sauf détérioration résultant d'une utilisation anormale, la communauté de communes Porte Océane du Limousin ne prendra en charge la réparation ou le remplacement d'un conteneur usagé.

## 4.4. Modalités de collecte

### 4.4.1. Présentation des contenants

Seuls les déchets présentés dans les sacs poubelles fournis par la communauté de communes Porte Océane du Limousin seront collectés.

Par mesure d'hygiène, les ordures ménagères seront obligatoirement mises dans des sacs fermés quel que soit le contenant de collecte (sacs, bacs collectifs ou bacs individuels).

Il est interdit de déposer dans des conteneurs ou des sacs, des déchets liquides, des cendres chaudes ainsi que tout déchet ayant un pouvoir corrosif ou susceptible d'exploser ou d'enflammer son contenu.

Tout objet coupant ou piquant sera préalablement enveloppé avant d'être mis dans un sac de manière à éviter tout risque de coupure.

Le point de présentation et de prise en charge des contenants est au droit de chaque habitation si la structure et la largeur de la voie le permettent et que les voies en impasse se terminent par une aire de retournement libre de tout stationnement et que le véhicule de collecte n'ait aucune manœuvre à faire. Si ces prescriptions

ne peuvent être respectées, un point de regroupement sur le domaine public sera défini par la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

En cas de travaux limitant l'accès au point de présentation habituel, il appartient à l'utilisateur de prévenir la communauté de communes Porte Océane du Limousin et de convenir des modalités provisoires de collecte pendant la durée des travaux.

**Pour des raisons d'hygiène, la mise en place des sacs d'ordures ménagères ou des conteneurs individuels sur la voie publique, et des sacs d'ordures ménagères dans les bacs de regroupement doit être effectuée la veille du jour de ramassage à partir de 19H00.** Elle ne doit pas porter atteinte à la circulation sur la dite voie.

Tout dépôt de déchets, en dehors de ces horaires est assimilé à un abandon sur la voie publique.

#### 4.4.2. Vérification de la composition des contenants

Les agents de collecte de la communauté de communes Porte Océane du Limousin sont habilités à vérifier le contenu des contenants.

#### 4.4.3. Refus de collecte

Les contenants présentant les caractéristiques suivantes ne seront pas collectés et devront être représentés à la collecte suivante :

- Ordures ménagères en vrac dans un bac individuel,
- Sac poubelle utilisé non fourni par la communauté de communes Porte Océane du Limousin,
- Bac individuel non conforme ou cassé,
- Présence de déchets autres que ceux mentionnés au 4.1,
- Présence de déchets recyclables.

## ARTICLE 5 : COLLECTE SELECTIVE DE LA FRACTION RECYCLABLE DES ORDURES MENAGERES

### 5.1. Déchets autorisés

Il s'agit d'une collecte par apport volontaire des matériaux définis à l'article 3.1.1 aux Eco-Points. L'ensemble des adresses des Eco-Points peut être récupéré auprès de la communauté de communes.

### 5.2. Modalités de collecte

La collecte des Eco-points est proportionnelle à leur rapidité de remplissage.

Si l'Eco-Point est plein, l'utilisateur ne peut déposer les déchets concernés sur le sol et a la possibilité de les déposer à un autre Eco-point ou de revenir ultérieurement. Il devra néanmoins prévenir le service déchets afin d'avancer la collecte de l'Eco-Point concerné.

Tout dépôt de déchets, d'encombrants ou autre à proximité de ces conteneurs est strictement interdit, et assimilé à un abandon sur la voie publique.

## ARTICLE 6 : LA COLLECTE PAR APPORT VOLONTAIRE A LA DECHETTERIE

### 6.1. Déchetteries

Deux déchetteries sont à disposition des usagers :

- Déchetterie de Saint-Junien, ZI du Pavillon à Saint-Junien,

- Déchetterie de Rochechouart, lieu-dit Mascureau à Rochechouart,

## 6.2. Accès

L'accès à la déchetterie est inclus dans le montant de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères uniquement pour les usagers particuliers.

L'accès pour les professionnels est payant et nécessite la signature préalable d'une convention avec le Syndicat Départemental d'Élimination des Déchets (SYDED).

Les déchetteries sont soumises au chapitre ci-après.

## ARTICLE 7 : LA COLLECTE DES ENCOMBRANTS EN PORTE A PORTE

La collecte en porte à porte des encombrants ménagers n'est pas accessible aux usagers professionnels.

### 7.1. Déchets autorisés

Il s'agit des déchets mentionnés à l'article 3.2.1, trop grands ou trop lourds qui ne peuvent rentrer dans une voiture VL, mais qui peuvent être portés par deux agents, par exemple :

- Literie : sommier, matelas,
- Gros électroménager : réfrigérateur, congélateur, cuisinière, four, lave-linge, lave-vaisselle...,
- Meubles : buffet, canapé, table, armoire...
- Etc...

### 7.2. Déchets non acceptés

- Déchets liquides y compris récipients vides : peintures, huiles, hydrocarbures, produits phytosanitaires,
- Déchets provenant de travaux publics ou particuliers : déblais, gravats, plâtre et placoplâtre, rail/barre/tuyau métallique ou plastique, tuile, tôle de bardage, cadre de fenêtres, porte, planche, carrelage, revêtement mural et de sol, câble et protection électrique, équipements sanitaires (WC, baignoire, évier, bac à douche), clôture (grillage et piquet),
- Bois de chauffage et de charpente,
- Déchets verts,
- Déchets recyclables mentionnés au 3.1.1
- Déchets ménagers de petites tailles : petits électro-ménagers (téléviseur, chaîne hi-fi, lecteur CD/DVD, four micro-onde, aspirateur, cafetière...) équipement informatique, ampoule/néon, balai, chaise, vélo, arrosoir, jouet, couvert et ustensile de cuisine, textile, bidon, cageot, téléphone, pot de fleur, outil de jardinage et de bricolage...,
- Déchets des professionnels,
- Déchets non ménagers et/ou toxiques : équipement automobile, pneus, bouteille de gaz, amiante...

### 7.3. Modalités de collecte

Une collecte par mois est organisée sur chaque commune.

#### 7.3.1. Inscriptions

Les usagers doivent s'inscrire au préalable au minimum 7 jours avant la date prévue de la collecte, soit auprès de la mairie concernée, soit auprès du service déchets de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Lors de l'inscription, l'utilisateur doit renseigner les encombrants proposés à la collecte.

### 7.3.2. Présentation à la collecte

La mise en place des encombrants ménagers sur la voie publique doit être effectuée la veille du jour de ramassage à partir de 19H00. Elle ne doit pas porter atteinte à la circulation sur la dite voie.

### 7.3.3. Refus de collecte

Les déchets présentant les caractéristiques suivantes ne seront pas collectés et devront être récupérés par l'utilisateur :

- Encombrants non préalablement inscrits,
- Déchets ne respectant pas les caractéristiques mentionnées au 7.1,
- Déchets mentionnés au 7.2.

## ARTICLE 8 : LA COLLECTE DES CARTONS

### 8.1. Déchets autorisés

Seuls sont acceptés les cartons provenant des commerçants, artisans et industriels qui paient la redevance d'ordures ménagères.

### 8.2. Secteur de collecte

#### 8.2.1. En porte à porte

Seuls le centre-ville et les zones d'activités de Saint-Junien sont concernés par la collecte en porte à porte. Tout professionnel intéressé doit, au préalable, contacter la communauté de communes Porte Océane du Limousin pour déterminer la faisabilité de la collecte. Les professionnels produisant peu de cartons ne seront pas collectés.

#### 8.2.2. En apport volontaire

Il existe un local d'apport volontaire sur les communes d'Oradour sur Glane, Saint-Brice sur Vienne et Saint-Victorien. Les modalités d'accès aux locaux sont fixées par les communes gestionnaires concernées.

### 8.3. Modalités de collecte

Les cartons, vides de tout autre déchet (polystyrène, plastique, papier...) doivent être pliés et rangés (soit insérés dans un carton, soit ficelés) de façon à optimiser le volume et faciliter leur manutention. Ils ne doivent en aucun cas encombrer le domaine public.

#### 8.3.1. Présentation à la collecte

##### 8.3.1.1. Collecte en porte à porte

La collecte est réalisée deux fois par semaine (le mercredi et le vendredi hors jours fériés). Excepté l'hypercentre de Saint-Junien collecté deux fois, la communauté de communes décide au cas par cas, en fonction des quantités à collecter, si le professionnel est collecté une ou deux fois par semaine.

La mise en place des cartons présentés conformément au 8.3 sur la voie publique doit être effectuée la veille du jour de ramassage à partir de 19H00. Elle ne doit pas porter atteinte à la circulation sur la dite voie.

##### 8.3.1.2. Collecte en apport volontaire

La collecte est réalisée une fois par semaine.

La mise en place des cartons présentés conformément au 8.3 dans le local d'apport volontaire doit être effectuée pendant les horaires et jours d'ouverture de celui-ci.

### 8.3.2. Refus de collecte

Les déchets ne respectant pas les modalités de collecte définies au 7.3 ne seront pas collectés et devront être repris par l'utilisateur professionnel concerné. L'absence de reprise constitue un abandon sur la voie publique.

## ARTICLE 9 : MODIFICATION DES JOURS DE COLLECTE

### 9.1. Jours fériés

La communauté de communes Porte Océane du Limousin se réserve le droit de modifier les jours de collecte, les semaines comprenant un ou plusieurs jours fériés sur un jour ouvrable.

Il convient alors de se rapprocher du service déchets pour connaître les modalités de substitution.

### 9.2. Intempéries

En cas de neige, verglas, glace, ou de faits imprévus la communauté de communes Porte Océane du Limousin se réserve le droit de décaler ou de supprimer les collectes concernées.

Il convient alors de se rapprocher du service déchets pour connaître les modalités de substitution.

## TITRE II : REGLEMENT DES DECHETTERIES

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation des déchetteries implantées sur le territoire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

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

Deux déchetteries sont à disposition des usagers :

- déchetterie de Saint-Junien, ZI du Pavillon à Saint-Junien,
- déchetterie de Rochechouart, lieu-dit Mascureau à Rochechouart,

L'accès à la déchetterie est inclus dans le montant de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères uniquement pour les usagers particuliers.

L'accès pour les professionnels est payant et nécessite la signature préalable d'une convention avec le Syndicat Départemental d'Élimination des Déchets (SYDED).

### ARTICLE 1 : DEFINITION

Une déchetterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers peuvent apporter certains matériaux énumérés à l'article 3 qui ne sont pas collectés par la collecte ordinaire en porte à porte, du fait de leur encombrement, quantité ou nature.

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les panneaux de signalisation sur site et les indications de l'agent de déchetterie doivent être suivis.

La déchetterie permet de :

- Limiter la pollution due aux dépôts sauvages et aux déchets ménagers spéciaux,
- Évacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité,
- Favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment, tout en préservant les ressources naturelles,
- Sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre,
- Encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets.

### ARTICLE 2 : CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES

#### 2.1. Jours et heures d'ouverture

L'accès aux déchetteries est autorisé aux horaires suivants :

Déchetterie	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Saint-Junien	9h-12h et 14h-17h30	Fermée					
Rochechouart	10h-12h et 15h-18h	Fermée	15h-18h	15h-18h	15h-18h	9h-12h et 14h-18h	Fermée

Les déchetteries sont fermées les jours fériés.

En cas de conditions météorologiques défavorables (verglas et neige notamment), de contraintes particulières d'exploitation ou des motifs de sécurité, la communauté de communes Porte Océane du Limousin se réserve le droit de fermer les déchetteries.

En dehors des heures d'ouverture, **l'accès aux déchetteries est interdit à toute personne ou véhicule étranger au service.**

## 2.2. Accès pour les usagers

Chaque usager doit s'arrêter à l'entrée du site et attendre l'accord du gardien avant de pénétrer dans l'enceinte de la déchetterie.

### 2.2.1. Particuliers

L'accès aux déchetteries est gratuit pour les particuliers résidant sur le territoire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin et aux particuliers hors territoire dont l'accès est autorisé par convention avec la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Il n'y a pas de limitation de passages, toutefois, tout particulier dont le nombre de passage et/ou le volume ne reflèterait pas la production d'un usager particulier pourra se voir refuser l'accès.

Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents.

Les animaux sont interdits sur le site.

### 2.2.2. Professionnels

L'accès pour les professionnels (dont les dépositaires des chèques emploi service) est payant et nécessite la signature préalable d'une convention avec le Syndicat Départemental d'Élimination des Déchets (SYDED) qui définit chaque année les limites de tonnage des déchets acceptés ainsi que les tarifs associés.

La facturation est effectuée par le SYDED à partir du volume enregistré par l'agent de déchetterie.

## 2.3. Contrôle d'accès

L'accès à la déchetterie est soumis au contrôle effectué par l'agent de déchetterie. Chaque usager doit présenter, à l'agent de déchetterie une pièce d'identité et le badge d'accès « Recypart » pour les particuliers, à retirer gratuitement à l'accueil du service déchets de la communauté de communes Porte Océane du Limousin, ou le badge d'accès « Recypro » pour les professionnels, délivré par le SYDED.

Les personnes refusant de présenter une pièce d'identité et la carte d'accès ne sont pas autorisées à déposer leurs déchets.

La perte ou le vol d'un badge d'accès doit être immédiatement signalé à la communauté de communes Porte Océane du Limousin pour les particuliers et au SYDED pour les professionnels. La délivrance d'un nouveau badge entraînera un coût fixé annuellement par le SYDED.

## 2.4. Véhicules autorisés

Seuls les véhicules suivants peuvent accéder à la déchetterie :

- Tout véhicule de Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) <= à 3,5 tonnes avec ou sans remorque,
- Véhicules à moteur à deux ou trois roues et les vélos, avec ou sans remorque,
- Tous les véhicules nécessaires à l'exploitation du site.

## 2.5. Restrictions

Un apport supérieur à un passage par jour doit être précédé d'un appel au gardien, 24h à l'avance, afin d'anticiper les saturations des contenants.

Le gardien de la déchetterie peut :

- refuser les dépôts lors de la saturation des contenants : l'usager concerné a la possibilité de déposer à la seconde déchetterie ou de conserver ces déchets pour un dépôt ultérieur,
- fermer provisoirement l'accès pour des raisons de sécurité lors de fortes affluences ou de l'intervention des prestataires de service chargés de la collecte des déchets.

### ARTICLE 3 : LES DECHETS ACCEPTES

La liste des déchets admis n'est pas définitive, de nouvelles filières peuvent être mises en place ultérieurement. Les dépôts des déchets doivent respecter les consignes de tri et de dépôt indiquées.



#### Les gravats

Les gravats sont les matériaux inertes provenant de démolitions. Seul les gravats propres sont acceptés.  
Ex : cailloux, pierres, béton, mortier, ciment, briques etc...

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés : le plâtre (sous toute ses formes), le torchis, les tôles, les tuyaux en fibrociment...



#### Les métaux

Déchets constitués de métal.  
Ex : feuille d'aluminium, ferraille, déchets de câbles...

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés les carcasses de voitures...



#### Les cartons

Déchets de carton ondulé.  
Ex : gros cartons d'emballages propres, secs et pliés...

**Consigne à respecter :** les cartons doivent être débarrassés de tout autre matériau (plastiques, polystyrène, etc) et pliés ou aplatis.



#### Le mobilier

Déchets issus d'éléments d'ameublement détenus par les ménages ainsi que les déchets d'ameublement assimilables à ceux produits par les ménages.

Ex : tout type de mobilier intérieur (salon, cuisine, chambre, bureau etc), mobilier de jardin, literie...

**Consigne à respecter :** le mode de tri à effectuer par l'utilisateur se fera en fonction du type de déchet de mobilier et non de la matière. Les déchets doivent être présentés à l'agent de déchetterie avant leur dépôt afin de repérer s'il existe des objets pouvant être redirigés vers la zone de réemploi.



## Le tout-venant

Déchets plus ou moins volumineux, exempts de substances dangereuses, qui ne peuvent pas être valorisés par une autre filière proposée en déchetterie.

Ex : plaques de plâtre, laine de verre, revêtement de sol, polystyrène...

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés les déchets mentionnés à l'article 4 ainsi que les déchets diffus spécifiques et autres toxiques.



## Le bois

Déchets d'emballages particuliers ou de matériaux issus de la récupération. Ils regroupent également plusieurs types de sous-produits générés à tous les stades de la filière bois.

Ex : portes, fenêtres (sans verre), éléments de charpente, panneaux de bois, palettes...

**Consigne à respecter :** sur la déchetterie de Rochechouart, ces déchets sont à déposer dans la benne des encombrants ménagers.



## Les déchets verts

Les déchets verts sont les matières végétales issues de l'exploitation, de l'entretien ou de la création de jardins ou d'espaces verts.

Ex : tontes, branchage d'un diamètre inférieur à 15 cm, fleurs fanées, sciure de bois et de façon générale, tous les déchets végétaux.

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés les pots de fleurs, les cailloux, le bois traité et les souches, les sacs plastiques.



## Les Déchets D'Equipements Electriques ou Electroniques (DEEE)

Un Déchet d'Équipement Électrique ou Électronique (DEEE) est un produit électrique fonctionnant soit par le branchement d'une prise sur le secteur, soit par une source autonome (pile, batterie). Il existe 4 catégories de DEEE (hors lampes) :

- le Gros Electroménager Froid (GEM F) : réfrigérateur, congélateur, climatiseur...,

- le Gros Electroménager Hors Froid (GEM HF) : cuisinière, four, hotte-aspirante, chauffe-eau, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge (...),
- les Petits Appareils en Mélange (PAM) : appareils de cuisine, bureautique/informatique, entretien/ménage, vidéo, audio, jardinerie...,
- les écrans (ECR) : télévision, ordinateur, minitel...,

**Consigne à respecter :** se renseigner auprès de l'agent de déchetterie. Des contenants spécifiques sont à disposition pour les dépôts des DEEE.

Les DEEE peuvent également et prioritairement être repris gratuitement par le distributeur (y compris les distributeurs vendant à distance) à l'occasion de l'achat d'un équipement identique (reprise dite « un pour un »).



## Les lampes

Les lampes collectées en déchetterie sont les lampes à LED, les « néons », lampes de basse consommation et autres lampes électriques.

**Consigne à respecter :** ne sont pas accepter les lampes à filament (ampoules « classiques » à incandescence, halogènes). L'utilisateur doit se renseigner auprès de l'agent de déchetterie afin de pouvoir déposer ses lampes.

Les lampes usagées peuvent être reprises gratuitement par tout magasin qui vend ces produits à l'occasion de l'achat d'une autre lampe (reprise dite « un pour un »).



## Les huiles de vidange

Les huiles de vidange usagées sont les huiles minérales et synthétiques, lubrifiantes ou industrielles qui sont devenues impropres à l'usage auquel elles étaient destinées (huile de moteur à combustion, huiles lubrifiantes...)

**Consigne à respecter :** L'utilisateur doit éviter tout contact de l'huile usagée avec les mains et les bras. N'est pas acceptée la présence d'eau, ni d'huile végétale, ni les liquides de frein ou de refroidissement, ni les solvants, diluants ou acides de batteries. L'huile de vidange doit être versée avec prudence dans le conteneur dédié sur la déchetterie, en évitant tout égoutture. Les bidons ayant servi pour le transport des huiles sont pris en charge dans un bac spécifique (se renseigner auprès de l'agent de déchetterie) en tant que déchets dangereux.



## Les huiles alimentaires

Les huiles de friture sont les huiles alimentaires végétales usagées des ménages. Il est interdit de déverser des huiles alimentaires usagées dans l'évier ou dans la poubelle.

**Consigne à respecter :** Il est conseillé de verser l'huile usagée, une fois froide, dans son emballage d'origine ou dans des récipients étanches. L'huile doit être versée avec prudence dans le bidon dédié sur la déchetterie. Les bidons ayant servi pour le transport des huiles sont pris en charge dans un bac spécifique (se renseigner auprès de l'agent de déchetterie). N'est pas acceptée la présence d'eau, ni d'huile minérale, ou tout autre produit qui n'est pas de l'huile végétale, même mélangée.



## Les textiles

Les déchets textiles sont les déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires.

**Consigne à respecter :** Les articles déposés peuvent être usés, mais ils doivent être propres, secs et contenus dans un sac fermé. Ne sont pas acceptés les articles mouillés ou souillés comme les vêtements ayant servi au bricolage et aux travaux ménagers. Les chaussures doivent être attachées par paire, le sac bien fermé, en évitant les sacs trop volumineux. Ne sont pas acceptés les textiles d'ameublement (rideaux, coussins, housses) ou de camping (sacs de couchage, duvets...).



## Les piles et accumulateurs

Piles, piles boutons, assemblages en batterie ou accumulateurs qui sont scellés et peuvent être portés à la main et qui ne sont ni une pile ou un accumulateur industriel, ni une pile ou un accumulateur automobile.

**Consigne à respecter :** des conteneurs spécifiques sont mis en place sur la déchetterie, se renseigner auprès de l'agent de déchetterie pour tout dépôt.



## Les batteries

Toute pile ou accumulateur destinés à alimenter un système de démarrage, d'éclairage ou d'allumage (batteries automobiles).

**Consigne à respecter :** Les batteries doivent être déposés auprès de l'agent de déchetterie qui se chargera de les stocker. Les batteries peuvent également et prioritairement être déposées gratuitement auprès des garagistes.



## Les cartouches d'encre

Seules les cartouches d'encre d'imprimantes non professionnelles sont acceptées.

**Consigne à respecter :** s'adresser à l'agent de déchetterie.



## Les Déchets Diffus Spécifiques (DDS)

Les Déchets Diffus Spécifiques acceptés sont les déchets ménagers issus de produits chimiques pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement. Les DDS des professionnels ne sont pas autorisés.

Seuls les DDS des particuliers des catégories suivantes issues de l'arrêté 16 aout 2012 sont acceptés :

- Catégorie 3 : produits à base d'hydrocarbures : combustibles, liquides, briquets...,
- Catégorie 4 : produits d'adhésion, d'étanchéité et de réparation : colle, mastics, peinture...,
- Catégorie 5 : produits de traitement et de revêtement des matériaux et produits de préparation de surface : vernis, additifs, peintures...,
- Catégorie 6 : produits d'entretien spéciaux et de protection : liquides refroidissement, antigel...,
- Catégorie 7 : produits chimiques usuels : antirouille, soude, alcool...,
- Catégorie 8 : solvants et diluants : White-Spirit, essence...,
- Catégorie 9 : produits biocides et phytosanitaires ménagers : insecticides, antimousse...,
- Catégorie 10 : engrais ménagers : engrais pour jardins...,

**Consigne à respecter :** les déchets doivent être déposés directement sur la table de réception après accord de l'agent de déchetterie. Les déchets doivent être identifiables, fermés et conditionnés dans leur emballage d'origine. Ne sont pas acceptés les déchets mentionnés à l'article 4.



## Les radiographies

**Consigne à respecter :** s'adresser à l'agent de déchetterie.



## Le ré-emploi

Déchets qui en raison de leur bon état de fonctionnement peuvent-être réutilisés. Seul l'agent de déchetterie peut déterminer si un déchet peut-être valorisé et ainsi être déposé dans la zone réemploi.

**Consigne à respecter :** s'adresser à l'agent de déchetterie.



## Les verres

Bouteilles, flacons, pots en verre, sans les capsules et les bouchons.

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés les vitres, les ampoules et la vaisselle.



## Les papiers/journaux/revus

Enveloppes, papiers, journaux, magazines, publicités, prospectus, catalogues, annuaires, courriers, lettres, livres et cahiers.

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés les films plastiques, les papiers souillés, les cartons, les post-it, les papiers cadeau, les papiers peints, les mouchoirs, le papier aluminium, les photos, le papier au contact d'aliments, le papier comprimé ou froissé, le papier sulfuré.



## Les emballages ménagers

Bouteilles et flacons plastiques n'ayant pas contenu de produits dangereux, emballages métalliques (boîtes de conserves, canettes, barquettes aluminium, boîtes de fer), emballage cartonnée (baril de lessive, carton), et briques alimentaires.

**Consigne à respecter :** ne sont pas acceptés emballages gras ou souillés, emballages ayant contenu des produits toxiques, emballages non vidés.

## ARTICLE 4 : LES DECHETS REFUSES

Sont exclus les déchets non conformes à l'article 3, et plus particulièrement les déchets suivants :

Catégorie refusées	Filières d'élimination existantes
Ordures ménagères résiduelles	Collecte en porte à porte
Carcasses de voitures	Ferrailleurs ou autres professionnels spécialisés dans les véhicules hors d'usage
Déchets toxiques liquides et solides des professionnels	Entreprises spécialisées
Cadavres d'animaux	Vétérinaire/Equarissage (art L 226-2 du Code Rural)
Déchets d'amiante	Entreprises spécialisées
Pneumatiques	Reprise par les vendeurs
Produits radioactifs	ANDRA
Engins explosifs	Gendarmerie (art 30 de l'arrêté du 9/09/1997)
Déchets non refroidis	Attendre le refroidissement (art 30 de l'arrêté du 9/09/1997)
Bouteilles de gaz	Reprise par les producteurs (art D 543-260 du Code de l'Environnement)
Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)	Pharmacies et laboratoires de biologie médicale (article L.4211-2-1 du Code de la Santé Publique)

## ARTICLE 5 : LES AGENTS DE DECHETTERIE

### 5.1. Rôle des agents

Les agents de déchetterie sont employés par la communauté de communes Porte Océane du Limousin et ont l'autorisation et l'obligation de faire appliquer le présent règlement intérieur aux usagers. Le rôle de l'agent auprès des usagers consiste à :

- ouvrir et fermer le site de la déchetterie,
- contrôler l'accès des usagers à la déchetterie selon les moyens de contrôle mis en place,
- refuser l'accès à la déchetterie des usagers ne respectant pas les conditions définies à l'article 2,
- orienter les usagers vers les bennes et lieux de dépôts adaptés,
- refuser si nécessaire les déchets non admissibles, conformément aux dispositions de l'article 4, et d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats,
- faire respecter les règles de sureté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux spéciaux (à l'exception des stockages d'huiles, des lampes, des cartouches d'encre et des déchets d'équipements électriques et électroniques et des piles),
- éviter toute pollution éventuelle,
- identifier, quantifier et enregistrer tous les apports des professionnels,
- enregistrer les plaintes et les réclamations des usagers et informer la communauté de communes Porte Océane du Limousin de toute infraction au présent règlement,

### 5.2. Interdictions

Il est formellement interdit aux agents de déchetterie de :

- se livrer à tout chiffonnage ou de solliciter un quelconque pourboire,
- fumer sur l'ensemble de la déchetterie,
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site.

## ARTICLE 6 : LES USAGERS DECHETTERIE

### 6.1. Rôle des usagers

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité. Le déchargement de déchets dans les bennes et lieux de dépôts se fait aux risques et périls des usagers.

L'utilisateur doit :

- se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt,
- se présenter à l'agent de déchetterie et respecter les contrôles d'accès,
- avoir un comportement correct envers l'agent de déchetterie,
- respecter le règlement intérieur et les indications de l'agent de déchetterie,
- trier ses déchets avant de les déposer dans les lieux mis à disposition (bennes, conteneurs, plateformes...),
- quitter le site après la décharge des déchets pour éviter l'encombrement sur le site et des voies d'accès,
- respecter le Code de la Route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence,
- se garer en marche arrière perpendiculairement aux quais pour décharger dans les bennes « bas de quai » en suivant la signalétique au sol,
- laisser le site aussi propre qu'avant son arrivée et, au besoin, effectuer un balayage,
- respecter le matériel et les infrastructures du site,

- s'adresser à l'agent de déchetterie afin de savoir la démarche à suivre en cas de saturation des contenants,

## 6.2. Interdictions

Il est strictement interdit aux usagers de :

- s'introduire dans les contenants de déchets,
- se livrer à tout chiffonnage ou de donner un quelconque pourboire à l'agent de déchetterie ou aux autres usagers,
- fumer sur le site,
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site,
- pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux,
- pénétrer dans le local de l'agent de déchetterie, sauf en cas de nécessité absolue et en lien avec les agents de déchetterie,
- accéder à la plateforme basse et aux aires réservées au service,
- accéder sur le site en présence d'animaux, même tenus en laisse,

Les enfants restent sous la surveillance et la responsabilité de leurs parents.

## ARTICLE 7 : SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES

### 7.1. Consignes de sécurité pour la prévention des risques

#### 7.1.1. Circulation et stationnement

La circulation dans l'enceinte de la déchetterie se fait dans le strict respect du Code de la route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 10km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.

Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Le stationnement des véhicules des usagers n'est autorisé que pour le déversement des déchets.

Les véhicules doivent être stationnés perpendiculairement aux bennes (arrière du véhicule côté benne) afin de permettre l'accès à plusieurs usagers à une même benne. Lors de manœuvres difficiles avec une remorque, l'utilisateur pourra dételer la remorque pour la stationner manuellement conformément aux dispositions ci-dessus.

Les usagers doivent manœuvrer prudemment et quitter la plateforme dès que le déchargement est accompli pour éviter tout encombrement du site. La durée du déchargement devra être la plus brève possible.

La circulation sur la voie publique attenante ne devra pas être bloquée. Il est déconseillé de stationner le long de la route qui mène à la déchetterie avant l'ouverture des portes.

#### 7.1.2. Risques de chutes

Une attention toute particulière est portée au risque de chute depuis le haut de quai de déchargement sur le bas de quai. Il est impératif de respecter les gardes corps mis en place le long des quais et de ne pas les escalader, et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer la vidange en toute sécurité.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent de déchetterie, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur.

### 7.1.3. Risques de pollution

Les règles de tri et de stockage suivantes sont à respecter lors du dépôt :

Conditions de stockage	
Déchets dangereux	Réceptionnés uniquement par les agents de déchetterie qui les entreposeront eux-mêmes dans le local dédié pour le stockage (à l'exception des huiles, des déchets d'équipements électriques et électroniques et des piles). Les déchets dangereux doivent être conditionnés dans leur emballage d'origine et identifiés. En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des déchets dangereux ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchetterie.
Huiles de vidange	Le mode opératoire de déversement des huiles est affiché sur le lieu de dépôt et doit être lu avec attention. Il est interdit de mélanger les huiles minérales et végétales. En cas de déversement accidentel, il faut prévenir l'agent de déchetterie. En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des huiles ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt. Ils doivent être stockés dans les conteneurs mis à disposition sur la déchetterie.

### 7.1.4. Risques d'incendie

Tout allumage de feu est interdit, il est donc interdit de fumer dans l'enceinte de la déchetterie. Le dépôt des déchets incandescents (cendre, charbon de bois...) est interdit.

En cas d'incendie, l'agent de déchetterie est chargé :

- de donner l'alerte en appelant le 18 à partir du téléphone de la déchetterie,
- d'organiser l'évacuation du site,
- d'utiliser les extincteurs présents sur le site.

Dans le cas échéant d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent de déchetterie, l'usager peut accéder au local de l'agent de l'agent de déchetterie pour appeler les pompiers (18).

### 7.1.5 Autres consignes de sécurité

En cas d'intervention du rouleau compacteur ou du broyeur pendant les horaires d'ouverture au public, un périmètre de sécurité sera établi par les agents de déchetterie ou les prestataires de service, dans lequel il sera strictement interdit à tout usager de pénétrer.

## 7.2. Surveillance du site : la vidéoprotection

La déchetterie de Saint-Junien est placée sous vidéo protection pendant les horaires de fermeture de la déchetterie afin d'assurer la sécurité des agents et des biens.

Les images sont conservées temporairement. Les images de vidéo protection sont transmises aux services de gendarmerie et pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuites.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant, la demande doit être adressée à la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Le système de vidéo protection est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 6 janvier 1978, la loi du 21 janvier 1995, et le décret du 17 octobre 1996.

## ARTICLE 8 : RESPONSABILITE

### 8.1. Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes

L'usager est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site.

La communauté de communes Porte Océane du Limousin décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchetteries.

La communauté de communes Porte Océane du Limousin n'est pas responsable en cas d'accidents de circulation, les règles du Code de La Route qui s'appliquent.

Pour toute dégradation aux installations de la déchetterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à la communauté de communes Porte Océane du Limousin. Pour tout accident matériel, l'agent de déchetterie devra remplir le carnet d'exploitation.

### 8.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel

La déchetterie est équipée d'une trousse contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins et située dans le local de l'agent de déchetterie. La personne habilitée en cas d'accident est l'agent de déchetterie.

En cas d'impossibilité d'intervention de cet agent ou en cas de blessure de l'agent de déchetterie nécessitant des soins médicaux urgents, l'usager doit contacter à partir du téléphone fixe de la déchetterie le 18 pour les pompiers et le 15 pour le SAMU.

Pour tout accident corporel, l'agent de déchetterie devra remplir le carnet d'exploitation.

## ARTICLE 9 : INFRACTIONS ET SANCTIONS

En cas de non-respect du présent règlement ou de troubles de l'ordre public, l'usager pourra se voir refuser l'accès aux déchetteries.

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

Code pénal	Infraction	Contravention et peine
R.610-5	<b>Non-respect du règlement</b> Violation des interdictions ou manquement aux obligations édictées par le présent règlement	Contravention de 1 <sup>ère</sup> classe, passible d'une amende de 38.
R.632-1 et R.635-8	<b>Dépôt sauvage</b> Fait de déposer, abandonner ou jeter des déchets, sur un lieu public ou privé, en dehors des emplacements désignés à cet effet par le règlement de collecte	Contravention de 2 <sup>ème</sup> classe passible d'une amende de 150€
	<b>Dépôt sauvage à l'aide d'un véhicule</b> Dépôt sauvage commis avec un véhicule	Contravention de 5 <sup>ème</sup> classe, passible d'une amende de 1 500€ + confiscation du véhicule. Montant pouvant être porté à 3 000€ en cas de récidive.
R.644-2	<b>Encombrement de la voie publique</b> en y déposant ou en y laissant des matériaux ou objets qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage	Contravention de 4 <sup>ème</sup> classe, passible d'une amende de 750€ +

		confiscation du véhicule qui a servi à commettre l'infraction
--	--	---

Les faits suivants pourront également faire l'objet de poursuites conformément aux dispositions du Code pénal : le vol, les dégradations, la violation de propriété privée, la récupération de déchets, et enfin la violence ou les menaces auprès de l'agent de déchetterie ou des usagers.

Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice de poursuites éventuelles.

## **ARTICLE 10 : AFFICHAGE**

Le règlement est consultable sur le site de la déchetterie, à l'accueil du service déchets et sur le site internet de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

## TITRE III : REGLEMENT DE FACTURATION

### ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'établissement de la Redevance d'Enlèvement des ordures Ménagères (REOM) sur le territoire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

### ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX

La REOM a été instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 décembre 1974 (article L.2333-76 du code Général des Collectivités Territoriales).

Les tarifs de la REOM sont fixés annuellement par délibération du conseil communautaire.

### ARTICLE 3 : DEFINITION DE LA REOM

La REOM permet à la collectivité de financer l'ensemble des activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés et couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### ARTICLE 4 : DEFINITION DES REDEVABLES

La redevance est due par tous les usagers dès lors qu'ils résident ou sont domiciliés sur les communes de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Constitue une infraction à l'article 2 de la loi du 15 juillet 1975, codifié à l'article L.541.2 du code de l'environnement, le fait, pour toute personne (physique ou morale) de ne pas procéder à l'élimination des déchets ménagers.

#### 4.1. Les particuliers

Les ménages (également appelés « usagers domestiques ») qui occupent un logement individuel ou collectif, à titre permanent ou saisonnier y compris des habitats légers (caravanes, mobil homes, yourtes...).

##### 4.1.1. Les logements occupés par le propriétaire

La redevance est due par le propriétaire occupant.

##### 4.1.2. Les logements occupés par un locataire

La redevance est due par le propriétaire ou le locataire.

Le propriétaire est tenu de déclarer le nom et les renseignements des personnes occupant le logement et de signaler tout changement à la communauté de communes Porte Océane du Limousin dans les 15 jours suivant le changement.

En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire sera présumé en être l'occupant.

##### 4.1.3. Les résidences secondaires

La redevance sera envoyée à l'adresse principale du propriétaire. La définition de résidence secondaire est celle retenue par le service des impôts fonciers, c'est-à-dire l'habitation qui est habitée moins de 6 mois dans l'année.

## 4.2. Les professionnels

Au titre des professionnels et conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- Les administrations, services publics et assimilés,
- Les professionnels recensés aux chambres de commerce, de l'agriculture et des métiers, chambre de commerce et d'industrie, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat avec un prestataire pour la collecte et le traitement de leurs déchets conformément à la réglementation,
- Autres usagers du service : gîtes, chambre d'hôte...

## ARTICLE 5 : MODALITES DE CALCUL DE LA REOM

### 5.1. Principe

Le montant de la REOM est calculé en fonction :

- Du nombre de passage par semaine et du nombre de personnes qui composent le foyer pour les particuliers,
- Du nombre de passage par semaine, de l'activité et du volume mis à la collecte par semaine pour les professionnels.

### 5.2. Catégories

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil communautaire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

#### 5.2.1. Catégories pour les particuliers

- **1 personne/1 collecte** : il s'agit d'une personne seule résidant à l'adresse facturée, collectée une fois par semaine.
- **2 personnes/1 collecte** : il s'agit de deux personnes résidant à l'adresse facturée, collectées une fois par semaine.
- **3 personnes et plus/1 collecte** : il s'agit de plus de trois personnes résidant à l'adresse facturée, collectées une fois par semaine.
- **Résidence secondaire/1 collecte** : il s'agit d'un logement, non résidence principale, qui peut être occupé pour les week-ends, les vacances, les loisirs, collecté une fois par semaine.
- **1 personne/2 collectes** : il s'agit d'une personne seule résidant à l'adresse facturée, collectée deux fois par semaine.
- **2 personnes/2 collectes** : il s'agit de deux personnes résidant à l'adresse facturée, collectées deux fois par semaine.
- **3 personnes et plus/2 collectes** : il s'agit de plus de trois personnes résidant à l'adresse facturée, collectées deux fois par semaine.
- **Résidence secondaire/2 collectes** : il s'agit d'un logement, non résidence principale, qui peut être occupé pour les week-ends, les vacances, les loisirs, collecté deux fois par semaine.

#### 5.2.2. Catégories pour les professionnels

##### 5.2.2.1. Professionnels qui produisent 200 l ou moins par semaine

- **3<sup>ème</sup> catégorie/1 collecte** : bureau, assurance, gîte, chambre d'hôte, coiffeur, collectés une fois par semaine.
- **2<sup>ème</sup> catégorie/1 collecte** : commerçant, artisan, garagiste, milieu médical, vétérinaire, collectés une fois par semaine.

- **1<sup>ère</sup> catégorie/1 collecte** : bar, pharmacie, presse, boulangerie, pâtisserie, boucherie, restaurant collectés une fois par semaine.
- **3<sup>ème</sup> catégorie/2 collectes** : bureau, assurance, gîte, chambre d'hôte, coiffeur, collectés deux fois par semaine.
- **2<sup>ème</sup> catégorie/2 collectes** : commerçant, artisan, garagiste, milieu médical, vétérinaire, collectés deux fois par semaine.
- **1<sup>ère</sup> catégorie/2 collectes** : bar, pharmacie, presse, boulangerie, pâtisserie, boucherie, restaurant collectés deux fois par semaine.

#### 5.2.2.2. Professionnels qui produisent plus de 200 l par semaine

Le prix de la redevance annuelle est de :

$$REOM = N_c \times F_c + V_c \times C_c + V_{cr} \times C_{cr}$$

$N_c$  : Nombre de collecte par semaine.

$F_c$  : Forfait collecte (fixé annuellement par délibération).

$V_c$  : Volume collecté par semaine.

$C_c$  : Coût de collecte par litre collecté par semaine (fixé annuellement par délibération).

$V_{cr}$  : Volume du conteneur loué.

$C_{cr}$  : Coût du litre de conteneur loué.

#### Détermination du volume $V_c$ :

Le volume  $V_c$  est déterminé par les services de la communauté de communes Porte Océane du Limousin sur la base d'au minimum un relevé par an.

En cas de contestation, un deuxième relevé peut-être effectué de manière aléatoire.

Le volume  $V_c$  sert de base à la distribution annuelle de sacs poubelles : le volume des sacs distribués sera égal à  $V_c \times 52$  (pour 52 semaines) augmenté de 10% en rouleau complet (26 sacs par rouleau).

L'utilisation de sacs autres que ceux de la communauté de communes Porte Océane du Limousin témoignera d'un dépassement du volume  $V_c$  et d'une nécessité d'augmentation de celui-ci.

#### 5.2.2.3. Cas des communes

Tarifcation au nombre d'habitant tel que recensé par l'INSEE au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

### 5.3. Cas d'exonérations

Seuls les usagers pouvant justifier de ne pas avoir recours au service peuvent être exonérés de la REOM.

Les demandes d'exonérations doivent être accompagnées des justificatifs dont la liste est définie à l'article 6.3.3.

Aucune exonération (ou dégrèvement) ne sera accordée en cas de travaux de voirie, ou suite au non passage de la benne de collecte pour cause de stationnement gênant, intempéries...

#### 5.3.1. Les professionnels exonérés

Il s'agit de professionnels n'utilisant pas le service et ayant opté pour une collecte et un traitement de tous leurs déchets par un prestataire privé agréé. Ce professionnel sera tenu de transmettre à la communauté de communes au cours du premier trimestre de chaque année, une copie du contrat en cours de validité, avec le prestataire agréé portant sur l'élimination de l'ensemble de ses déchets.

### 5.3.2. Les particuliers exonérés

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

L'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie de collecte n'est pas un motif de dégrèvement. Tout particulier produisant forcément des déchets et utilise d'une façon ou d'une autre les services de la collectivité (collecte en porte à porte, point d'apport volontaire, déchetterie...) aucune exonération de la redevance n'est envisageable pour un particulier.

Les logements vacants ou en travaux bénéficient du tarif « résidence secondaire ».  
Les enfants en garde-alternée, sont considérés comme faisant partie de la composition du foyer.

#### 5.3.2.1. Personne à l'hôpital, en maison de repos ou de retraite

Les logements dont les occupants sont partis à l'hôpital, en maison de repos ou de retraite pour une durée supérieure à 3 mois consécutifs sont exonérés pour la période considérée.

#### 5.3.2.2. Logement déclaré insalubre

Les logements déclarés insalubres sont exonérés en totalité à compter de la date de la vacance.

#### 5.3.2.3. Décès

Les logements dont les occupants sont décédés seront facturés aux héritiers au tarif « résidence secondaire ». Après le décès du dernier survivant occupant un immeuble à usage d'habitation, les héritiers pourront être exonérés tant que la succession n'est pas réglée, à l'appui du justificatif mentionné à l'article 6.3.3.

## ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATION

### 6.1. Périodicité

4 facturations sont réalisées par an :

- Période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars,
- Période du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin,
- Période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre,
- Période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.

### 6.2. Moyens de paiements

Le paiement doit intervenir dans le délai précisé sur les factures.

Les redevables peuvent opter pour :

- Un paiement par chèque à l'ordre du trésor public suivant les modalités inscrites sur la facture,
- Un paiement par prélèvement automatique : sur inscription préalable auprès de la communauté de communes,
- Le Titre Interbancaire de Paiement (TIP/SEPA),
- Numéraire (directement aux guichets de la trésorerie).

### 6.3. Règles de facturations

#### 6.3.1. Mise en recouvrement

La situation est appréciée au 1<sup>er</sup> jour de chaque période de facturation. Il n'y a pas d'application de prorata temporis.

Ainsi, un usager présent au 1<sup>er</sup> de la période considérée devra la période intégralement, quelle que soit la durée d'occupation. A l'inverse, un usager arrivant après le 1<sup>er</sup> de la période considérée ne devra pas la redevance correspondante.

Il en est de même pour les changements dans la composition du foyer.

### 6.3.2. Régularisations

L'usager est tenu de signaler tout changement dans sa situation (avec les justificatifs nécessaires).

L'usager dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception de la facture pour effectuer une réclamation (article L.1617-5 du code Général des Collectivités Territoriales). A défaut la période facturée sera due intégralement et les modifications ne seront intégrées qu'à la période suivante.

Conformément à l'article L.218-2 du code de la consommation, la communauté de communes dispose d'un délai de deux ans pour émettre la redevance, notamment pour les usagers qui n'auraient pas averti les services de leur présence sur le territoire.

Lors d'un trop payé, seul le départ du logement impliquera un remboursement de l'usager, pour les autres cas, il sera déduit de la facturation de la période suivante.

### 6.3.3. Justificatifs

Situation	Justificatifs à fournir
Changement ou erreur dans la composition du foyer	Acte de décès, de naissance, livret de famille, jugement du divorce, avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu justifiant le nombre de part, quittance de loyer des enfants,
Déménagement	Etat des lieux, acte de vente, nouveau bail...
Séjour de plus de 3 mois à l'hôpital, maison de retraite ou de repos	Attestation de l'établissement
Résidence secondaire	Copie de la taxe d'habitation de la résidence principale
Cessation d'activité entreprise, commerce	Extrait du registre du commerce et des sociétés
Succession non réglée	Attestation notariale

## TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 1 : CADRE D'APPLICATION

Le présent règlement est applicable à compter de sa transmission au représentant de l'état dans le département.

Il est téléchargeable sur le site internet et disponible au service déchets.

Pour toute question relative à l'exécution du service ou aux tarifs, l'utilisateur peut s'adresser au service déchets de la collectivité.

### ARTICLE 2 : MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement peut être modifié autant que de besoin par délibération du conseil communautaire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Il est transmis à chaque commune membre et est consultable sur le site internet de la communauté de communes.

Le paiement de la facture suivant la diffusion du règlement de facturation ou de sa mise à jour, ou l'actualisation des tarifs, vaut accusé de réception de l'utilisateur.

### ARTICLE 3 : LITIGES

Les infractions au présent règlement sont constatées soit par les agents du service déchets, soit par un représentant légal, ou mandataire de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

En cas de contestation, l'utilisateur doit apporter tous les éléments permettant de justifier une éventuelle erreur du service.

En dernier ressort, la décision de la communauté de communes Porte Océane du Limousin est prépondérante sur les éléments à prendre en compte pour la facturation.

Pour tout litige au sujet du service, les usagers sont invités à s'adresser par courrier au président de la communauté de communes Porte Océane du Limousin.

Tout litige pourra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où elle n'aboutirait pas, les litiges seront du ressort du Tribunal Judiciaire et du Tribunal Administratif concernés.

### ARTICLE 4 : CLAUSES D'EXECUTION

Monsieur le Président de la communauté de communes Porte Océane du Limousin est chargé de l'exécution du présent règlement.

A Saint-Junien, le 25 mai 2018

Le Président,



REÇU A LA SOUS-PREFECTURE  
DE ROCHECHOUART

LE 31 MAI 2018



