



## **DÉCHETTERIES du canton de Bozel**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **ARTICLE 1 - OBJET DU RÈGLEMENT**

---

Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de la déchetterie, les conditions d'accès des usagers, les fonctions de l'agent de gestion et d'aide au tri des déchets.

Les communes adhérentes à la compétence « déchetteries » du SIVOM sont : Brides-les-Bains, Bozel, Champagny-en-Vanoise, Feissons-sur-Salins, Montagny, Le Planay et Pralognan-la-Vanoise.

Les déchetteries du SIVOM sont les suivantes :

- Déchetterie du Carrey
- Déchetterie de Pralognan

#### **ARTICLE 2 - DÉFINITION DE LA DÉCHETTERIE**

---

La déchetterie est un espace clos où les particuliers, les Services Techniques Municipaux, les entreprises artisanales et commerçants, les établissements publics et para-publics peuvent venir déposer les déchets qui ne devraient et ne doivent pas être collectés dans les circuits habituels des ordures ménagères, sous réserve qu'ils soient triés (loi du 13 juillet 1992).

#### **ARTICLE 3 - RÔLE DE LA DÉCHETTERIE**

---

La mise en place de cette infrastructure répond principalement aux objectifs définis par la loi du 13 juillet 1992, qui sont les suivants :

- permettre de réduire les flux de déchets destinés à la décharge,
- permettre aux particuliers, aux services techniques et aux entreprises privées d'évacuer leurs déchets dans des conditions conformes à la réglementation,
- limiter la multiplication des dépôts sauvages sur le territoire du canton de Bozel,
- économiser les matières premières par un recyclage maximal.

## ARTICLE 4 - HORAIRES D'OUVERTURE

---

### AU CARREY

Horaires d'hiver (du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril)

	MATIN	APRÈS MIDI
LUNDI	8 h 00 - 12 h 00	14h 00 - 17 h 30
MARDI		-
MERCREDI		14h 00 - 17 h 30
JEUDI		-
VENDREDI		14h 00 - 17 h 30
SAMEDI		8 h 00 - 12 h 00

Horaires d'été (du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre)

	MATIN	APRÈS MIDI
LUNDI	7 h 30 - 12 h 00	14 h 00 - 17 h 30
MARDI		-
MERCREDI		14 h 00 - 17 h 30
JEUDI		-
VENDREDI		14 h 00 - 17 h 30
SAMEDI	8 h 00 - 12 h 00	-

### A PRALOGNAN

Horaires d'hiver (du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril)

	MATIN	APRÈS MIDI
LUNDI	-	-
MARDI	9 h 00 - 12 h 00	15 h 00 - 17 h 00
MERCREDI	-	15 h 00 - 17 h 00
JEUDI	-	-
VENDREDI	9h 00 - 12 h 00	15 h 00 - 17 h 00
SAMEDI	10 h 00 - 12 h 00	-

Horaires d'été (du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre)

	MATIN	APRÈS MIDI
LUNDI	-	15 h 00 - 18 h 00
MARDI	9 h 00 - 12 h 00	
MERCREDI	-	
JEUDI	-	
VENDREDI	9h 00 - 12 h 00	
SAMEDI	9 h 00 - 12 h 00	-

Les déchetteries sont inaccessibles et non gardiennées en dehors des heures d'ouverture. Elles sont fermées les jours fériés.

## ARTICLE 5 - DÉCHETS ACCEPTÉS ET INTERDITS

Les déchets ménagers suivants sont acceptés à la déchetterie :

- objets encombrants (meublier, matelas ...)
- résidus issus du bricolage ;
- inertes (béton, briques, ardoises, carrelages, terre, sable, porcelaine, vitres, vaisselle...)
- cartons ;
- ferrailles et métaux non ferreux ;
- déchets verts, végétaux ;
- les Déchets d'Équipement Électrique et Électronique ou D3E (écrans, électroménager ...)
- pneumatiques et caoutchouc ;
- bois ;
- déchets spéciaux (DTQD) ;
- piles et accumulateurs ;
- batteries automobiles ;
- huiles usagées de vidange ;
- huiles usagées alimentaires ;
- textiles, chaussures, maroquinerie, articles de puériculture, jouets en bon état ;
- emballages ménagers et journaux-magazines ;
- bouteilles et bocaux en verre incolore et coloré ;

Ces déchets proviendront essentiellement des particuliers.

NB : l'amiante et le bois traité (créosoté) en petites quantités apportés par des particuliers uniquement sont tolérés exclusivement à la déchetterie du Carrey.

**En ce qui concerne les déchets ci-dessus en provenance des activités artisanales, commerciales et administratives, ils pourront être admis :**

- Dans la mesure des volumes définis ci-après (tableau de l'article 7),
- Sous réserve que leur quantité ne nuise pas au bon fonctionnement de la déchetterie et que le déposant ait obtenu l'accord du gardien,
- Sur présentation d'un bordereau de dépôt préalablement délivré par la déchetterie concernée (excepté pour le premier dépôt où il vous sera délivré sur place),
- Pour les entreprises extérieures aux communes adhérentes, les conditions restent les mêmes.

Sont refusés sur les sites :

- les ordures ménagères telles que définies à l'article 5 de l'annexe à la circulaire du 21 octobre 1981 relative au modèle de contrat de collecte des ordures ménagères ;
- les déchets présentant un risque pour la sécurité des personnes et de l'environnement ;

- les déchets infectieux issus des activités de soins ;
- les déchets pyrotechniques, explosifs, munitions et armes à feu ;
- les déchets radioactifs ;
- les déchets agroalimentaires ;
- les déchets anatomiques, les cadavres d'animaux ;
- les lisiers et fumiers ;
- les produits chimiques d'usage industriel ;
- les épaves de voiture.

Cette liste est non exhaustive et le SIVOM se réserve le droit de refuser tout déchet qui présenterait un risque ou une gêne pour le bon fonctionnement du site.

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ACCÈS**

---

L'accès est subordonné au respect des conditions suivantes :

- **Nature des déchets** conforme à l'article 5.
- Véhicule de **PTAC inférieur ou égal à 3,5 tonnes**, sauf services communaux.
- **Les professionnels**, au-delà des volumes autorisés, devront équiper leurs chantiers de bennes pour l'évacuation de leurs déchets.
- **Carte d'accès obligatoire pour les particuliers (une par foyer).**
- **Accès gratuit pour les particuliers** domiciliés dans une des communes du canton (voir article 1) et les particuliers propriétaires de résidences secondaires dans le même périmètre. La carte d'accès devra être montrée au gardien préalablement à chaque passage. Pour les particuliers des communes des Allues, la Perrière et St Bon, l'accès aux déchetteries du Carrey et de Pralognan est autorisé sous condition de présenter une carte d'accès. Les dépôts des particuliers sont limités à 1m<sup>3</sup> par jour. Une tolérance de 10 dépôts annuels compris entre 1 et 2m<sup>3</sup> est accordée aux particuliers (déménagement, emménagement).
- **Les particuliers ne résidant pas sur le canton de Bozel où n'ayant pas de résidence secondaire sur le canton ne pourront pas accéder aux déchetteries du SIVOM.**
- **Accès payant pour les artisans, commerçants, entrepreneurs et administrations** domiciliés dans une des communes du canton (selon les tarifs de l'article 7). Ces derniers devront **présenter au gardien un bordereau de dépôt** délivré au préalable par les agents des déchetteries.
- Accès payant (même tarification) pour les professionnels et administrations extérieurs aux communes du canton, mais travaillant occasionnellement pour un tiers sur une de celles-ci.
- Les particuliers sous couvert d'un véhicule professionnel ne seront pas admis, mais le seront uniquement avec leur voiture personnelle. Dans le cas contraire, les déchets apportés seront facturés à la société à laquelle appartient le véhicule (exceptée les sociétés locatrice de véhicules).

- **Accès gratuit avec limitation de volume journalier à 20 m<sup>3</sup>/jour pour les services techniques des communes** adhérentes au SIVOM. Toutefois, pour une bonne gestion des bennes, **le gardien devra être prévenu 72 h à l'avance pour ces apports importants**. Pour les services techniques des communes des Allues, St Bon et la Perrière, l'accès des déchetteries du SIVOM sera ouvert dans les mêmes conditions que les dépôts professionnels (article 7).
- La présence du gardien étant obligatoire, **tous les usagers, y compris les services communaux, devront respecter les horaires d'ouverture**.
- **Le local de stockage des DTQD (déchets spéciaux) n'étant pas accessible aux usagers**, les produits dangereux devront être remis au gardien.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'OBTENTION DES BORDEREAUX ET TARIFICATION

---

- Bordereaux de dépôt

Les bordereaux de dépôt (en carnet ou à l'unité) sont **obtenus gratuitement** auprès des gardiens de déchetteries.

Il sera demandé aux professionnels et administrations de fournir les coordonnées d'implantation de leur établissement ainsi que les coordonnées de leur établissement auprès duquel seront envoyées les factures.

Chaque bordereau mentionne les coordonnées de l'usager, la nature et les quantités de déchets à déposer.

L'explication sur l'utilisation de ces bordereaux est indiqué sur la page 2 du carnet de bordereaux.

- Tarification pour les professionnels et administrations résidents et non-résidents

Le bordereau est rempli par le gardien qui garde un exemplaire et donne la copie de l'exemplaire à l'usager professionnel.

**En ce qui concerne les produits dangereux (DTQD, huiles), une demande auprès du gardien** devra être effectuée afin de réaliser une pesée des produits. La masse sera reportée sur le ticket.

Une facture ainsi qu'un relevé des quantités déposées à la déchetterie seront expédiés à l'usager professionnel ou administratif au vu du bordereau de dépôt.

Le solde de la facture sera à régler à la Trésorerie de Bozel.

Tarifs des dépôts	Coût	Quantité maximale autorisée (par jour et par entreprise)
Encombrants	12 €/m <sup>3</sup>	5 m <sup>3</sup>
Ferrailles	Gratuit	5 m <sup>3</sup>
Bois	8 €/m <sup>3</sup>	5 m <sup>3</sup>
Cartons	Gratuit	5 m <sup>3</sup>
Gravats	12 €/m <sup>3</sup>	2 m <sup>3</sup>
Déchets verts	8 €/m <sup>3</sup>	5 m <sup>3</sup>
Pneus jantés	2 €/unité	10 unités
Huile de vidange	Gratuit	1 fût
DTQD - amiante - bois traité	2 €/kilo	20 kilos
Piles	Gratuit	/
Batteries	Gratuit	5 unités
Textiles	0.15 €/kilo	20 kilos
Huile alimentaire	5 € le litre (30 premiers litres gratuits)	/
DEEE	Gratuit	10 unités

## ARTICLE 8 - SÉPARATION DES MATÉRIAUX

---

**Il est demandé aux utilisateurs** de séparer au maximum leurs déchets **avant l'arrivée** en déchetteries.

**Il est demandé également à tous les utilisateurs de séparer les matériaux** introduits dans la déchetterie en respectant scrupuleusement les réceptacles prévus pour chaque catégorie, et les directives de l'agent de tri. En cas de doute, ils devront impérativement questionner ce dernier ou consulter la nomenclature affichée.

Le principe général de séparation est le suivant :

- les objets encombrants et les incinérables,
- la ferraille et les métaux non ferreux,
- les inertes (béton, briques, ardoises, carrelages, terre, sable, porcelaine, vitres, vaisselle...),
- le plâtre,
- les pneumatiques sans jantes,
- les végétaux et déchets verts,
- le bois traité ou non,
- les cartons seuls, débarrassés de toute autre matière (plastique, polystyrène expansé, rubans adhésifs, ferraille...),
- les huiles minérales usagées,
- les huiles alimentaires usagées uniquement (pas d'eaux grasses),
- les DTQD (déchets spéciaux),
- les batteries,
- les piles et accumulateurs,
- les textiles, chaussures, maroquinerie, articles de puériculture, jouets en bon état,
- les emballages ménagers et les journaux-magazines,
- les bouteilles et bocaux en verre.
- les Déchets d'Équipement Électrique et Électronique ou D3E (écrans, électroménager ...)

## **ARTICLE 9 - FONCTION DE L'AGENT GESTION ET D'AIDE AU TRI**

---

L'agent de gestion et d'aide au tri est tenu :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchetterie, celle-ci étant fermée de façon à empêcher l'accès en son absence ;
- d'entretenir en très bon état de propreté l'ensemble de la déchetterie et ses abords immédiats ;
- de se faire présenter un bordereau de dépôt (professionnel) ou une carte (particuliers) justifiant l'accès des usagers (article 6) ;
- d'accueillir et d'assister les usagers dans le tri des déchets et de veiller à la bonne utilisation des équipements ;
- de refuser les déchets interdits (article 5) et de guider les usagers vers des destinations conformes à la réglementation pour ces déchets ;
- d'établir et de tenir à jour les éléments statistiques nécessaires à la gestion de la déchetterie (apport de déchets par périodes, par nature, par source d'origine, enlèvement des contenants...), et de faire remonter les informations au niveau des bureaux du SIVOM ;
- de tenir à disposition des usagers un cahier de vœux et réclamations ;
- d'aider à la demande pour le déchargement des déchets ;
- de veiller d'une manière générale au respect du présent règlement intérieur ;
- de faire évacuer les produits, les bennes et autres contenants.

## **ARTICLE 10 - COMPORTEMENT DES UTILISATEURS DE LA DÉCHETTERIE**

---

Les usagers doivent respecter le présent règlement et les consignes du gardien chargé de le faire appliquer.

Les usagers conservent l'entière responsabilité de leur véhicule à l'intérieur de la déchetterie vis à vis des autres usagers et des équipements mis à leur disposition par le syndicat intercommunal. Les règles du code de la route s'appliquent à la circulation des véhicules à l'extérieur et à l'intérieur des déchetteries.

Les usagers doivent quitter la déchetterie dès le déchargement terminé.

Il est demandé aux usagers de la déchetterie de séparer les matériaux en les disposant dans les conteneurs ou à l'endroit prévu à cet effet.

Les usagers doivent ramasser les éventuels déchets tombés au sol lors de leur dépôt.

Le dépôt de déchets à l'extérieur de la déchetterie (par exemple devant le portail lorsque la déchetterie est fermée) est strictement interdit.

L'accès à l'étage inférieur de la déchetterie est autorisé uniquement pour déverser les déchets dans les bennes ou casiers prévus à cet effet.

Les usagers ne doivent à aucun moment descendre dans les bennes.

La fouille dans les bennes, contenants et casiers à déchets est strictement interdite aux usagers.

La présence des jeunes enfants sur le site est vivement déconseillée. Les personnes mineures restent sous la responsabilité de leurs accompagnants.

Un cahier de réclamations, vœux et suggestions est tenu par le gardien à la disposition des usagers.

## **ARTICLE 11 - CONTRÔLE DE PROVENANCE**

Le gardien de la déchetterie doit s'assurer par tout moyen de la provenance des produits apportés, il pourra interdire l'accès à toute personne refusant de décliner son identité et de fournir tout justificatif délivré par le SIVOM ou la commune d'origine ou refusant de préciser la nature ou la provenance des déchets.

## **ARTICLE 12 -INFRACTION AU RÉGLEMENT**

La livraison de déchets interdits tels que définis à l'article 5, l'intervention de chiffonniers, ou d'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchetterie, est passible d'un procès-verbal établi par un agent assermenté conformément aux dispositions du code de procédure pénale.

## **ARTICLE 13 -RENSEIGNEMENTS**

Le SIVOM informe tous les usagers que le règlement intérieur est à la disposition de chacun dans les mairies de chaque commune adhérente.

Toute demande d'information complémentaire peut être formulée auprès des lieux et personnes suivantes :

Déchetterie du Carrey 04 79 55 35 23  
Déchetterie de Pralognan 04 79 04 21 16  
SIVOM du Canton de Bozel 04 79 55 01 07

**Adopté par le Comité Syndical du 11/10/2010  
Délibération n°63.10.2010  
Applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011.**