

Communauté de Communes

MEUSE-ROGNON

Plan Local d'Urbanisme intercommunal



Annexes – Règlement collecte déchets

Vu pour être annexé à la délibération du 28/09/2021
approuvant les dispositions du Plan Local d'Urbanisme intercommunal.

Fait à Illoud,
Le Président,

Nicolas LACROIX

ARRÊTÉ LE : 19/02/2020

APPROUVÉ LE : 28/09/2021



réalisé par



Auddicé Urbanisme
Agence Grand Est
Espace Sainte-Croix
6 place Sainte-Croix
51000 Châlons-en-
Champagne
03 26 64 05 01

Communauté de Communes

Meuse-Rognon

Plan Local d'Urbanisme
intercommunal

Annexes – Règlement collecte déchets



DELIBERATION DU BUREAU

Envoyé en préfecture le 15/10/2018
 Reçu en préfecture le 15/10/2018
 Affiché le
 ID : 052-200055614-20180927-2018B31-DE

Séance du 27 septembre 2018

Délibération n° 2018B-31

OBJET : Règlement de collecte

Le 27 septembre 2018, à 10h00, le bureau du Syndicat Départemental d'Energie et des Déchets de la Haute-Marne s'est réuni au siège du syndicat sous la présidence de Monsieur Jean-Marc FEVRE. La convocation a été adressée aux membres du bureau le 20 septembre 2018.

Nombre de membres en exercice : 25

NOM	Prénom	Présents	Absents
ADAM	Bernard	x	
BARTHELEMY	Francis	x	
BOULART	Michel		x
BOULLÉE	Michel	x	
BOZEK	Jean	x	
BREDELET	Jean-Paul	x	
CLAUSSE	Virginia	x	
DARTIER	Maurice	x	
DOMEC	Patrick	x	
FEVRE	Jean-Marc	x	
GILLET	Jacky		x
GOVERNEUR	Laurent		x
HENRISSAT	Martine	x	
HUTINET	Jean-Marie	x	
JAPIOT	Jean-Pierre	x	
LOGEROT	Xavier		x
LUCIOT	Jean-Pierre		x
MARTINELLI	Stéphane		x
NOBILI	Jacques		x
PASQUIER	Bernard	x	
ROSSIGNEUX	Yvette	x	
ROY	Jean-Yves		x
VAILLANT	Francis	x	
VAILLANT	Yves	x	
VOILLEQUIN	Daniel		x
	Total présents	16	

Secrétaire de séance : M. DOMEC

Pouvoirs :

M. Michel BOULART donne pouvoir à M. Jean-Marc FEVRE

M. Jean-Pierre LUCIOT donne pouvoir à M. DARTIER Maurice

Le SDED 52 exerce, depuis le 1^{er} janvier 2018, la compétence relative aux déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, depuis le 1^{er} avril 2018, sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres.

Le syndicat a souhaité se doter d'un règlement de collecte sur l'ensemble de ce territoire, sachant qu'un règlement était à l'œuvre auparavant sur le territoire centre et que la Communauté de Communes du Grand Langres avait dressé les principales orientations de son règlement avant le transfert de la compétence.

Le bureau, à l'unanimité, valide le règlement de collecte du SDED 52, tel que présenté et dont une copie est jointe à la présente délibération.

Pour extrait conforme,

CHAUMONT, le 2 octobre 2018

Le Président,



Jean-Marc FEVRE

Certifié exécutoire compte tenu de :

- la transmission en Préfecture le
- l'affichage le



REGLEMENT DE COLLECTE

Au 27/09/2018

40 bis avenue Foch

52000 CHAUMONT

Tél : 03 25 35 09 29

Mail : sded52@sded52.fr

www.sded52.fr

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GENERALES	5
ARTICLE 1. REFERENCES REGLEMENTAIRES	5
ARTICLE 2. DOMAINES DE COMPETENCES DU SDED2.....	7
2.1. L'établissement public	7
2.2. Le fonctionnement du syndicat	7
2.3. Les services gérés par le syndicat en lien avec le présent règlement de collecte	7
ARTICLE 3. OBJET DU REGLEMENT ET DOMAINE D'APPLICATION	7
CHAPITRE 2. DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.....	9
ARTICLE 4. LES DECHETS MENAGERS	9
4.1. Les ordures ménagères.....	9
4.1.1. <i>Les ordures ménagères fermentescibles.....</i>	<i>9</i>
4.1.2. <i>Les ordures ménagères recyclables</i>	<i>9</i>
4.1.3. <i>Les ordures ménagères résiduelles.....</i>	<i>10</i>
4.2. Les déchets acceptés en déchetteries	11
ARTICLE 5. LES DECHETS ASSIMILES	11
5.1.1. <i>Les déchets du secteur privé.....</i>	<i>11</i>
5.1.2. <i>Les déchets du secteur public</i>	<i>12</i>
ARTICLE 6. LES DECHETS NON PRIS EN CHARGE	13
CHAPITRE 3. MISE A DISPOSITION DES CONTENANTS POUR LA COLLECTE EN PORTE A PORTE 14	
ARTICLE 7. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES (BACS GRIS)	14
7.1. Règles générales d'équipement pour les ordures ménagères résiduelles	14
7.2. Cas particuliers d'équipement	16
7.2.1. <i>La dotation en sacs.....</i>	<i>16</i>
7.2.2. <i>L'habitat collectif.....</i>	<i>16</i>
7.2.3. <i>Les assistantes maternelles et personnes produisant des déchets de soin</i>	<i>17</i>
7.2.4. <i>Cas de production exceptionnelle d'ordures ménagères résiduelles.....</i>	<i>17</i>
ARTICLE 8. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DES CORPS CREUX.....	17
8.1. Les sacs jaunes	17
8.2. Les bacs jaunes.....	17
ARTICLE 9. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DU PAPIER.....	18
ARTICLE 10. MANIFESTATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES.....	18
ARTICLE 11. L'IDENTIFICATION DES USAGERS (BACS GRIS).....	18
ARTICLE 12. MODALITES DE CHANGEMENT DE BAC (BACS GRIS)	18
ARTICLE 13. LIVRAISON DES BACS ET SACS MARQUES.....	19
ARTICLE 14. UTILISATION, ENTRETIEN DES CONTENANTS	19
14.1. Bacs à Ordures ménagères résiduelles	20
14.2. Sacs jaunes	20
14.3. Bacs jaunes et bleus	20
ARTICLE 15. MAINTENANCE	20
CHAPITRE 4. MISE A DISPOSITION DES CONTENANTS POUR LA COLLECTE DE PROXIMITE. 22	
ARTICLE 16. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DE PROXIMITE.....	22
ARTICLE 17. MANIFESTATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES.....	22
ARTICLE 18. DECHETS VOLUMINEUX.....	23
ARTICLE 19. UTILISATION, ENTRETIEN DES CONTENANTS	23
19.1. Bornes destinées aux ordures ménagères résiduelles	23
19.2. Bornes destinées aux ordures ménagères recyclables	23

CHAPITRE 5. ORGANISATION DE LA COLLECTE	24
ARTICLE 20. COLLECTE EN PORTE-A-PORTE	24
20.1. Présentation des déchets aux points de collecte	24
20.1.1. Conditions générales de présentation à la collecte porte-à-porte (hors collecte spécifique)24	
20.1.2. Points de regroupement	24
20.2. Modalités de collecte	25
20.2.1. Fréquence, horaires et jours de collecte porte-à-porte	25
20.2.2. Cas de jours fériés.....	25
20.3. Conformité des déchets présentés à la collecte	26
20.4. Motifs de refus de collecte	26
20.4.1. Ordures ménagères résiduelles	26
20.4.2. Corps Creux.....	26
20.4.3. Corps Plats	26
20.4.4. Papiers	27
ARTICLE 21. COLLECTE DE PROXIMITE	27
21.1. Implantation des Points de collecte de proximité	27
21.2. Présentation des déchets.....	27
21.2.1. Bornes destinées aux ordures ménagères résiduelles	27
21.2.2. Bornes destinées aux ordures ménagères recyclables	28
21.3. Vidage des conteneurs.....	28
21.4. Utilisation par les usagers	28
ARTICLE 22. CONDITIONS D'ACCESSIBILITE DES VOIES AUX VEHICULES DE COLLECTE.....	28
22.1. Caractéristiques des voies	28
22.1.1. Voies publiques/voies privées.....	28
22.1.2. Tonnage.....	29
22.1.3. Dimensions	29
22.1.4. Cas des voies en impasse (collecte en porte à porte)	29
22.1.5. Stationnement	29
22.2. Projets d'aménagement de voie ou de lotissement	30
22.3. Conditions particulières de collecte : travaux et intempéries	30
22.3.1. Gestion des collectes dans les lotissements en cours de construction	30
22.3.2. Procédure de gestion des collectes en cas de travaux.....	30
22.3.3. Procédure de gestion des collectes en cas d'intempéries (neige, verglas, tempête, inondations...)	31
22.4. Cas particulier de la collecte en points de proximité.....	31
22.4.1. La zone de collecte.....	31
22.4.2. Les voies d'accès	31
22.4.3. Emplacement.....	32
22.4.4. Environnement	32
ARTICLE 23. GESTION DES RECLAMATIONS LIEES A LA COLLECTE	33
CHAPITRE 6. ORGANISATION DE LA COLLECTE EN DECHETTERIE.....	34
CHAPITRE 7. DISPOSITIONS FINANCIERES	35
CHAPITRE 8. INFRACTIONS AU REGLEMENT, SANCTIONS	36
ARTICLE 24. NON-RESPECT DES MODALITES DE COLLECTE	36
ARTICLE 25. DEPOTS SAUVAGES.....	36
ARTICLE 26. BRULAGE DES DECHETS.....	37
ARTICLE 27. REFUS D'ADHESION AU SERVICE	37
ARTICLE 28. PRATIQUE DU CHIFFONNAGE.....	37

CHAPITRE 9. REGLEMENT DES LITIGES	38
CHAPITRE 10. EXECUTION DU REGLEMENT DE COLLECTE.....	39
ARTICLE 29. VALIDATION ET APPLICATION	39
ARTICLE 30. DIFFUSION	39
ARTICLE 31. REVISION ET MODIFICATION.....	39
ARTICLE 32. EXECUTION	39
LISTE DES ANNEXES.....	40

CHAPITRE 1.

DISPOSITIONS GENERALES

La collectivité organisatrice de la collecte des déchets ménagers et assimilés a la charge de définir les conditions d'application du service public à disposition des habitants et autres usagers du service.

Après un rappel de la réglementation et de l'organisation du SDED52, le présent règlement s'attache à définir les déchets ménagers et assimilés ainsi que les services proposés aux usagers du territoire, en expliquant les modalités d'organisation de la collecte (porte-à-porte, collecte de proximité, déchèteries). Enfin, les règles d'application et les sanctions sont exposées, ainsi que les dispositions financières du service public d'enlèvement des déchets.

ARTICLE 1. REFERENCES REGLEMENTAIRES

Les principales références réglementaires sur lesquelles s'appuie le règlement de collecte sont nommées ci-dessous, cette liste n'étant pas exhaustive.

Textes européens

Directive 1999/31/CE du 26/04/99 (JOCE n° L 282 du 16/07/1999) relative à la définition des déchets inertes ;

Directive n° 94/62/CE du 20/12/94 modifiée par la Directive n° 2004/12/CE du 11 février 2004 (JOCE n° L 47 du 18 février 2004), la Directive n° 2005/20/CE du 9 mars 2005 (JOUE du 16 mars 2005), la Directive n° 2013/2/UE de la Commission du 7 février 2013 (JOUE n° L 37 du 08 février 2013) et la Directive (UE) n° 2015/720 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2015 (JOUE n° L 115 du 6 mai 2015) relative aux emballages et aux déchets d'emballages ;

Directive-cadre sur les déchets 2008/98/CE du 19/11/2008 (confirme les orientations majeures de la politique de gestion des déchets).

Codes français

Codes de l'environnement (titre IV – livre V), notamment ses articles :

- L 541-1 à L 541-50 relatifs à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux ;
- R 543-43 relatif à la définition des emballages

Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment ses articles :

- L 2212-1 et L 2212-2 relatifs au pouvoir de police du maire,
- L 5211-9 à L 5211-9-2 relatifs aux pouvoirs du président, ce dernier ayant été créé par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- L 2224-13 à L 2224-17 relatifs à l'élimination des ordures ménagères et autres déchets,
- L 5214-16 relatif aux compétences des Communautés de Communes,
- L 5711-1 à L 5711-4 relatifs au fonctionnement et compétences des Syndicats Mixtes,
- L 2333-76 à 80 relatifs à l'institution de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères.

Code général des impôts

- Article 1520 modifié par la Loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 - art. 57 (V) relatif à l'institution de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Code Pénal, notamment ses articles :

- R.610-5, R.632-1, R.635-1, R.644-2, R.131.13, relatifs aux dépôts sauvages et à la pratique du chiffonnage.

Code Civil

- article 1384 relatif à la notion de responsabilité juridique (des usagers vis-à-vis des bacs dont ils ont la garde).

Code de la Santé Publique

- article 7 du décret n°2003-462 du 21 mai 2003 sur la santé publique relatif aux sanctions pénales en cas de non-respect du Règlement Sanitaire Départemental.

Textes législatifs

- Loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte
- Loi n° 2012-281 du 29 février 2012 (1) relative à l'assouplissement des conditions de transfert du pouvoir de police des maires membres d'un EPCI lui-même adhérent à un syndicat mixte au président de ce syndicat mixte ;

Le droit français des déchets est issu de plusieurs grandes lois, codifiées dans le Code de l'Environnement (titre IV – livre V).

- Loi n°92-646 du 13/07/1992 relative à l'élimination des déchets et aux installations classées, qui a modifié la Loi 75-633 du 15/07/1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux et la Loi 76-663 du 19/07/1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Décret 92-377 du 01/04/1992 relatif à l'élimination des déchets d'emballages dont les détenteurs sont les ménages ;
- Décret 94-609 du 13/07/1994 relatif à l'élimination des déchets d'emballages dont les détenteurs ne sont pas les ménages ;
- Loi n°2009-967 du 03/08/2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'Environnement (dite Loi Grenelle I) ;
- Loi n°2010-788 du 12/07/2010 portant engagement national pour l'environnement (dite Loi Grenelle II qui transpose la Directive-cadre de 2008).
- Ordonnance n°2010-1579 du 17 décembre 2010 (transpose la Directive-cadre de 2008) ;
- Décret n°2011-828 du 11 juillet 2011 relatif à l'amélioration de la gestion des déchets par les professionnels de la gestion des déchets, les collectivités territoriales et les services de l'Etat ;
- Loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale.

Textes départementaux

- Règlement Sanitaire Départemental de la Haute-Marne, version du 19 avril 1990

Autres références

- Recommandation R437 de la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie des travailleurs salariés de 2008, portant sur la collecte des déchets ménagers et assimilés
- Arrêté(s) préfectoral (aux) portant sur la création du SDED52 et ses statuts

ARTICLE 2. DOMAINES DE COMPETENCES DU SDED2

Le SDED52, Syndicat Départemental d'Energie et des Déchets, est dénommé « syndicat » dans le présent règlement.

2.1. L'ETABLISSEMENT PUBLIC

Se référer aux statuts du SDED52 disponibles au siège du syndicat, 40 bis avenue Foch, 52000 CHAUMONT ou sur le site internet : <http://www.sded52.fr>

2.2. LE FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT

Se référer aux statuts du SDED52 disponibles au siège du syndicat, 40 bis avenue Foch, 52000 CHAUMONT ou sur le site internet : <http://www.sded52.fr>

2.3. LES SERVICES GERES PAR LE SYNDICAT EN LIEN AVEC LE PRESENT REGLEMENT DE COLLECTE

Le syndicat assure pour le compte de ses adhérents :

- **La pré-collecte des ordures ménagères et assimilées**
 - ✓ Conteneurisation des particuliers, administrations et professionnels en bacs, sacs ou bornes pour la collecte de proximité.
- **La collecte des ordures ménagères et assimilées**
 - ✓ Collecte des ordures ménagères résiduelles, des corps plats, des corps creux, du verre et du carton.
- **La prévention de la production de déchets**
 - ✓ Réalisation de supports de communication (mémo tri, calendrier, guide du tri).
 - ✓ Visites des installations du Syndicat, du Centre de Valorisation Energétique et des déchetteries pour les scolaires et le grand public.
 - ✓ Interventions scolaires spécifiques au public ciblé.
 - ✓ Organisation d'évènements (Semaine Européenne de réduction des déchets, etc.)
- **La collecte des déchets acceptés en déchetteries**
 - ✓ Cette collecte est régie par le règlement intérieur des déchetteries.

ARTICLE 3. OBJET DU REGLEMENT ET DOMAINE D'APPLICATION

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumises la pré-collecte et la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire du syndicat. Le territoire nommé dans le présent règlement comprend les collectivités qui ont adhéré au syndicat pour l'exercice de la compétence « collecte et traitement des déchets ménagers ».

Les dispositions du présent règlement s'imposent à toute personne, physique ou morale, occupant une propriété dans le périmètre du territoire du syndicat en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire du syndicat. Ces personnes sont dénommées dans le présent règlement par le terme d' « usagers ».

Les usagers du service sont répartis en trois catégories :

- Les particuliers (ménages, foyers), en habitat individuel ou collectif ;
- Les établissements publics comprenant les administrations d'Etat, les EPCI, mairies et leurs différents services, ainsi que les casernes, établissements scolaires, etc.
- Les établissements privés comprenant les professions libérales, artisans, commerçants, etc.

Ce règlement sera amené à évoluer en fonction de la mise en place de nouveaux équipements et/ou services et de l'évolution de la réglementation.

CHAPITRE 2.

DEFINITION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

ARTICLE 4. LES DECHETS MENAGERS

Un déchet correspond à « toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait et dont il a l'intention ou l'obligation de se débarrasser » - article L 541-1-1 du Code de l'Environnement.

Les déchets ménagers, ou déchets des ménages, sont les déchets provenant de l'activité domestique des ménages et dont l'élimination relève de la compétence du syndicat. Cela inclut les ordures ménagères ainsi que les déchets encombrants et dangereux. Mais cela ne comprend pas les matières de vidange.

Les listes ci-dessous ne sont pas exhaustives.

4.1. LES ORDURES MENAGERES

Dans les ordures ménagères, on distingue trois catégories : les ordures ménagères fermentescibles, recyclables et résiduelles.

4.1.1. Les ordures ménagères fermentescibles

Ce sont les déchets composés de matières organiques biodégradables (appelés aussi « bio-déchets ») issus :

- Des déchets de la cuisine : épluchures de légumes ou de fruits, fruits et légumes crus et cuits, restes de repas d'origine végétale (dont riz et pâtes), essuie-tout, marc de café, thé...
- Des déchets du jardin : feuilles, tailles de haies réduites en morceaux, déchets du potager, tontes de pelouse, herbes non montées en graines, fleurs...
- Des déchets « secs » : sciures de bois non traitées en petite quantité, cendres froides en petite quantité, essuie-tout, mouchoirs en papier, cheveux...)

Ces déchets sont compostables et peuvent être valorisés en compostage individuel ou collectif.

Les déchets suivants sont déconseillés pour le compostage :

- Déchets de viandes et de poissons qui risquent d'attirer les rongeurs
- Feuilles qui se décomposent mal (laurier, thuya...)
- Grosses branches

4.1.2. Les ordures ménagères recyclables

Ce sont des déchets ou matériaux pouvant faire l'objet d'une valorisation matière. La liste suivante peut évoluer en fonction des critères de reprise des filières de recyclage.

4.1.2.1. Le verre ménager

Le verre ménager comprend uniquement le verre d'emballage tel que les bouteilles, bocaux, pots, sans les bouchons et les couvercles. Ne sont pas compris dans cette catégorie :

- La vaisselle en verre, faïence, porcelaine

- Les ampoules et néons
- Les vitres et verres de construction
- Les parebrises
- La verrerie médicale
- Les verres optiques et spéciaux

4.1.2.2. *Les Corps creux*

Sont compris dans cette catégorie :

- Les flacons et bouteilles en plastique : bouteilles, flacons et cubitainers en plastique, avec ou sans les bouchons plastiques, vidés de leur contenu (boissons lait, huiles alimentaires, vinaigre, mayonnaise, ketchup, vinaigrette, yaourt à boire, lessive, produits ménagers, produits d'hygiène tels que shampooing et gel douche)
- Ne sont pas compris tous les autres plastiques : les sacs, films, suremballages, blisters, barquettes (beurre, margarine...), pots (yaourt, crème...), godets (jardinage...), gobelets, tubes de dentifrice...
- Les emballages métalliques : boîtes de conserve, canettes (bière, soda...), barquettes aluminium, aérosols et bouteilles (sirop....),
- Les briques alimentaires : brique de lait, jus de fruits, vin, potage...

L'ensemble de ces emballages doivent être vidés de leur contenu (le lavage n'est toutefois pas utile).

4.1.2.3. *Les corps plats*

Sont compris dans cette catégorie :

- Les journaux, revues, magazines, catalogues, annuaire, prospectus et presse d'annonces sans aucun film plastique
- Les papiers de bureau : papier blanc et de couleur, papier à lettre, photocopies, listings, papier autocopiant, bloc-notes, chemises sans rabat plastique, post-it,
- Les enveloppes avec ou sans fenêtre et non renforcées (blanches, kraft),
- Les papiers cadeau non plastifié,
- Les étuis et sacs en papier,
- Les nappes et serviettes en papier,
- Les cartons et cartonnettes : suremballages vidées de leur contenu (yaourts, céréales), boîtes de médicaments vides, rouleaux, calendriers, boîtes, chemises cartonnées sans rabat plastiques, cartons gras (pizza...).

Ne sont pas compris : les papiers peints et autres papiers spéciaux (papier carbone, calque, enveloppes renforcées, transparents, papiers plastifiés...), enveloppes indéchirables avec protection (bulles...), papiers sanitaires (mouchoirs, essuie-tout...), gobelets, classeurs, micro-films, papiers alimentaires avec une couche d'imperméabilisant (poisson, viande, pain, viennoiseries...), papier buvard, papier de soie, papier crépon, papier autocollant, papier verni, classeurs.

4.1.3. **Les ordures ménagères résiduelles**

Les ordures ménagères résiduelles sont les déchets qui ne font pas l'objet d'une collecte sélective ni d'un traitement particulier. Ce sont les déchets qui subsistent après qu'en aient été séparés les divers produits et objets constitués de matières valorisables par les producteurs de déchets. Cette catégorie comprend, de manière non exhaustive :

- Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et bureaux (restes de repas biodégradables ou non, balayures, chiffons...)
- Bouquets de fleurs en petite quantité

- Déchets de litière d'animaux domestiques en petite quantité
- Cendres froides de cheminée en grosse quantité
- Vaisselle jetable (gobelets, assiettes, couverts, plateaux)
- Déchets d'hygiène (essuie-tout, mouchoirs en papier, couches, protections hygiéniques, cotons tiges, cotons de démaquillage, cheveux...)
- Papiers alimentaires avec une couche d'imperméabilisant (poisson, viande, pain, viennoiseries...)
- Autres papiers spéciaux : papier peint, carbone, calque, plastifié, transparent, buvard, de soie, crépon, autocollant, verni

Ne sont pas compris dans cette catégorie : les déchets générés par l'aménagement ou la reprise de concession des cimetières, les déchets des assainissements collectifs et individuels, les déchets de dégrillage de station d'épuration des eaux, même essorés et séchés, les déchets de boucherie.

4.2. LES DECHETS ACCEPTES EN DECHETTERIES

La liste des déchets acceptés en déchetteries est régie par le règlement intérieur des déchetteries du Syndicat. De manière non exhaustive les déchets acceptés sont les suivants :

- Les batteries,
- Le bois,
- Les cartons,
- Les cartouches d'encre,
- Les déchets diffus spécifiques,
- Les déchets verts,
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)
- Les encombrants,
- Les huiles alimentaire et huiles moteur,
- Les inertes ou gravats,
- Les métaux,
- Le mobilier,
- Les palettes bois,
- Les pneus de voitures,
- Les radiographies,
- Les textiles, Linge de Maison, Chaussures,
- Les lampes (ampoules hors ampoule à filament, néon), piles et accumulateurs.

ARTICLE 5. LES DECHETS ASSIMILES

Cet article concerne les déchets des professionnels (artisans, commerçants, TPE, PME), des établissements publics et des collectivités (maisons de retraite, établissements scolaires, services techniques communaux...).

Les déchets assimilés regroupent les déchets des activités économiques, des établissements publics et des collectivités pouvant être collectés avec ceux des ménages, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, sans sujétions techniques particulières (article L 2224-14 du CGCT).

5.1.1. Les déchets du secteur privé

Dans le cas des professionnels privés, le syndicat peut en assurer la collecte :

- Pour les ordures ménagères résiduelles : dans la limite de 1320L par semaine (équivalent de 2x660L) par producteur ;

- Pour les corps plats : dans la limite de 1320L par semaine (équivalent de 2x660L) par producteur ;
- Pour les corps creux : dans la limite de 1320L par semaine (équivalent de 2x660L) par producteur
- Pour le verre : sans limitation de volume
- Pour les apports en déchèterie : sous les conditions imposées dans le règlement intérieur des déchèteries du SDED52 en termes de nature et de quantité de déchets.

Ces limites s'entendent hors collectes dédiées des cartons et papiers en porte à porte à Chaumont.

Sont exclus de cette catégorie les établissements sociaux et médico-sociaux des territoires suivants :

- Communauté d'Agglomération de Chaumont (CAC),
- Communauté de Communes des Trois Forêts (CC3F),
- Communauté de Communes Meuse Rognon (CCMR).

Le syndicat reste seul juge de l'acceptation des déchets assimilés à la collecte. En cas de refus, l'établissement devra faire appel à un prestataire extérieur pour éliminer ses déchets.

La collecte et le traitement des déchets des activités économiques qui, en raison de leur nature ou de leur quantité ne peuvent pas être collectés ou traités dans les mêmes conditions que les déchets ménagers ne sont pas du ressort du syndicat. Ce sont des déchets non assimilés aux ordures ménagères appelés Déchets Industriels Banals (DIB).

5.1.2. Les déchets du secteur public

Dans le cas des collectivités et établissements collectifs (établissements scolaires, de santé, administrations d'Etat, de collectivité territoriale, EPCI, mairies, etc), le syndicat peut en assurer la collecte :

- Pour les ordures ménagères résiduelles : sans limite de volume
- Pour les ordures ménagères recyclable autres que le verre : sans limite de volume

Sont exclus de cette catégorie les établissements publics du territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL). Pour ces établissements, la limitation de la production est identique à celle des déchets du secteur privé :

- Pour les ordures ménagères résiduelles : dans la limite de 1320L par semaine (équivalent de 2x660L) par producteur ;
- Pour les corps plats : dans la limite de 1320L par semaine (équivalent de 2x660L) par producteur ;
- Pour les corps creux : dans la limite de 1320L par semaine (équivalent de 2x660L) par producteur
- Pour le verre : sans limitation de volume
- Pour les apports en déchèterie : sous les conditions imposées dans le règlement intérieur des déchèteries du SDED52 en terme de nature et de quantité de déchets.

Pour les apports en déchèterie : sous les conditions imposées par le règlement intérieur du SDED52 en termes de nature et de quantité de déchets.

Le syndicat reste seul juge de l'acceptation des déchets assimilés à la collecte. En cas de refus, l'établissement devra faire appel à un prestataire extérieur pour éliminer ses déchets.

La collecte et le traitement des déchets des activités économiques qui, en raison de leur nature ou de leur quantité ne peuvent pas être collectés ou traités dans les mêmes conditions que les déchets ménagers ne sont pas du ressort du syndicat. Ce sont des déchets non assimilés aux ordures ménagères appelés Déchets Industriels Banals (DIB).

ARTICLE 6. LES DECHETS NON PRIS EN CHARGE

Les déchets suivants ne sont pas pris en charge par le syndicat en raison de leur nature ou de leur provenance :

DECHETS REFUSES	EXUTOIRE
Déchets des activités économiques non assimilés	Prestataires privés
Déchets issus d'abattoirs ou d'équarrissage, cadavres d'animaux	Equarisseur
Déchets d'élevage d'animaux (lisiers, fumiers...)	Contacter la Chambre d'Agriculture de la Haute-Marne
Déchets de l'agriculture (bidons de produits phytosanitaires, ficelles, bâches, sacs d'engrais, lisier, fumier)	Contacter ADIVALOR
Déchets biologiquement contaminés (déchets anatomiques ou infectieux, seringues, perfusions, piquants/coupants, pansements, issus des activités de soin d'hôpitaux ou cliniques, établissements de soin, laboratoires, médecins, infirmières, dentistes)	Prestataires privés
Médicaments	Depuis 2007, toutes les pharmacies françaises ont l'obligation de collecter les médicaments à usage humain non utilisés rapportés par les particuliers.
DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux) : seringues, lancettes, embouts de stylo injecteur, bandelettes utilisées en automédication par les particuliers	Contacter DASTRI
DASRI diffus des professionnels	Prestataires privés
Produits radioactifs ou rayonnants	Prestataires privés
Amiante	Prestataires privés
Produits explosifs : extincteurs, pétards, balles, cartouches, fusées, feux d'artifice/ produits pyrotechniques	Prestataires privés
Certains déchets automobiles (éléments entiers, châssis de véhicule...)	Prestataires privés
Pneumatiques usagés d'origine professionnelle et poids lourds et pneumatiques véhicule légers coupés, jantés, verts...	Contacter ALIAPUR ou prestataire privé
Matières de vidange des systèmes de traitement des eaux usées, ainsi que les déchets de dégrillage de station d'épuration des eaux (privées ou communales), mêmes essorés et séchés.	Prestataires privés

Les filières d'élimination des déchets en Champagne-Ardenne sont répertoriées de façon exhaustive dans le guide « des solutions pour vos déchets » édité par l'ADEME (disponible gratuitement sur le site internet <http://www.grand-est.developpement-durable.gouv.fr/>).

CHAPITRE 3.

MISE A DISPOSITION DES CONTENANTS POUR LA COLLECTE EN PORTE A PORTE

Ce chapitre concerne les territoires collectés en porte-à-porte conformément à la carte jointe en annexe du présent règlement de collecte. Cette carte est amenée à évoluer et sera mise à jour.

Le syndicat met à disposition de tous usagers collectés en porte à porte les contenants nécessaires pour la collecte. Seuls les contenants fournis par le syndicat sont agréés pour la collecte sur le territoire. Seules quelques communes ne sont pas fournies pour les OMr pour la collecte porte-à-porte (Cf. carte en annexe).

Les déchets concernés par la collecte en porte-à-porte sont :

- Les ordures ménagères résiduelles (OMR) avec laquelle la fraction fermentescible est tolérée, pour tous les types d'usagers ;
- Les corps creux pour tous les types d'usagers ;
- Les corps plats pour tous les types d'usagers sur le territoire historique du Grand Langres ;
- Les papiers, uniquement pour les professionnels et administrations de Chaumont sur un circuit prédéfini.

Les contenants adaptés à ce type de collecte sont les bacs et les sacs marqués au nom du « SDED 52 », du « SMICTOM Centre Haute-Marne », de la « Ville de Chaumont » et de la « Ville de Langres ».

Les usagers du territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres (hors Ville de Langres) qui sont collectés en porte à porte ne sont pas soumis aux règles d'équipement pour la collecte des ordures ménagères en porte à porte.

ARTICLE 7. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES (BACS GRIS)

7.1. REGLES GENERALES D'EQUIPEMENT POUR LES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES

Le syndicat met à disposition, par défaut, un bac roulant gris identifié à chaque usager, **réservé exclusivement** à la collecte des ordures ménagères résiduelles (et des ordures ménagères fermentescibles qui sont y sont tolérées), telles que définies dans l'article 4.1.2 et 4.1.3 du présent règlement.

Les bacs roulants restent la propriété exclusive du syndicat. Ils sont mis à la disposition des usagers qui en ont la garde juridique. Les usagers assument ainsi les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie publique – article 1384 du Code Civil – sous réserve de la responsabilité éventuelle de l'agent de collecte dans le cas où celui-ci aurait mal repositionné le bac. A ce titre, ils sont chargés de la sortie et de la rentrée des contenants avant et après la collecte. Les bacs attribués ne peuvent donc pas être emportés ni vendus par les usagers lors de déménagements, ventes de locaux ou d'immeubles.

Chaque usager qui emménage sur le territoire a l'obligation de se manifester auprès du syndicat pour recevoir son équipement de collecte. Lors de l'équipement en bac, celui-ci est attribué à une adresse et non à un producteur.

Les bacs sont roulants, gris et identifiables. Ils sont également identifiés grâce à une puce électronique liée au numéro du bac.

Seuls les bacs ou sacs identifiés « SMICTOM Centre Haute-Marne », « SDED52 », « Ville de Chaumont », « Ville de Langres », peuvent être collectés.

En cas de changement d'adresse, d'évolution de la taille du foyer, de changement d'occupant du logement, l'usager doit prévenir le syndicat afin qu'il puisse tenir à jour la base de données des bacs et vérifier la correspondance entre le volume du bac et le nombre de personnes dans le foyer. S'il y a lieu, le bac est échangé par le syndicat sans frais pour l'usager (Cf. Article 12 – Modalités de changement de bac (bac gris).

Le tableau ci-dessous présente la méthodologie du syndicat vis-à-vis des règles de dotation. Cette méthodologie propose une hiérarchie des alternatives à mettre en œuvre lorsque la dotation par défaut d'un bac n'est pas possible.

Règle de dotation Ordures Ménagères SDED52				
Date de mise à jour: 14/03/2018				
Type de résidence	Individuel (Particulier, professionnel, administration)	Collectif (Particulier, professionnel, administration)		Résidence secondaire
Individualisation de la production	OUI	OUI	NON	OUI
Équipement par défaut	Bac individuel	Bac individuel	Bac collectif	Bac individuel
Cas particuliers reconnus par le SMICTOM	L'usager ne peut pas: -Manipuler son bac (personne âgée, à mobilité réduite, handicapée, etc.) -Accéder à la voie publique avec son bac (accès étroit, escalier empêchant la manipulation du bac, etc.) -Stocker son bac sur l'espace public (La commune interdit par arrêté municipal le stockage de bacs sur la voie publique et autorise le dépôt de sacs -Stocker son bac à son domicile (pas de garage, jardin ou cour etc.) L'usager est: -Un(e) assistant(e) maternelle -Une personne produisant des déchets de soin Le SDED52 ne peut pas: -Collecter l'usager si il est nécessaire d'effectuer une manoeuvre jugée dangereuse par la réglementation R 437			L'usager ne peut pas: -Sortir son bac la veille au soir de la collecte -Rentrer son bac le jour de la collecte -Marquer son bac comme devant être collecté ou non.
	Hiérarchie des alternatives techniques pour les cas particuliers (par dotation prioritaire)			
Rappel de l'équipement par défaut	Bac individuel	Bac individuel	Bac collectif	Bac individuel (volume au choix)
1	Bac individuel verrouillé	Bac individuel verrouillé	Bac collectif verrouillé	Bac individuel verrouillé
2	Bac individuel de volume inférieur	Bac individuel de volume inférieur	Bac collectif de volume inférieur	/
3	Bac de regroupement	Bac de regroupement	/	Bac de regroupement
4	Sac de dotation	Sac de dotation	/	Sac de dotation
5	Rapport de dotation	Rapport de dotation	Rapport de dotation	Rapport de dotation
*Rapport de dotation: un rapport de dotation spécifique est établi lorsque toutes les solutions listées dans le présent tableau ont été évaluées et que la dotation ne rentre pas dans les critères prédéfinis. **Assistant(e) maternelle / Usager produisant des déchets de soin: Possibilité d'obtenir un volume supérieur sur justificatif (agrément / ordonnance etc.) sans pour autant bénéficier d'un tarif spécifique. ***Bac de regroupement: bac partagé entre plusieurs usagers pour répondre à une problématique de collecte.				

Le syndicat impose que les particuliers dotés en bac individuel ou en sacs marqués selon la règle de dotation définie dans le tableau ci-dessus soient équipés de façon à disposer d'un volume annuel indiqué dans la grille de dotation suivante :

Grille de dotation Ordures Ménagères					
Territoire		CAC / CC3F / CCVMR		CCGL	
Nb.hab /semaine (moyenne) ou type d'usager		Bac	Sac	Conteneur d'apport volontaire	Bacs (Ville de Langres)
		Volume (en litre)	Equivalent en sacs de 30L	Equivalent conteneur 5m3	Volume (en litre)
Particuliers	1	80	les sacs fournis dans le cadre de la redevance annuelle minimale garantiront le même volume que le bac adapté aux caractéristiques de l'usager	1 conteneur 5m3 par tranche de 140 habitants	80
	2	120			120
	3	240			180
	4	240			240
	5 et plus	360			360
Professionnels		Au choix < 1320 l / semaine	Non concerné	< 1320 l / semaine	Au choix < 1320 l / semaine
Etablissements publics et collectivités		Au choix	Au choix	< 1320 l / semaine	Au choix < 1320 l / semaine
Production exceptionnelle		Sacs de 30L	Sacs de 30L	Non concerné	Non concerné

Les professionnels dont les déchets sont considérés par le syndicat comme assimilés aux ordures ménagères selon l'article 5 du présent règlement, et les établissements collectifs et collectivités peuvent choisir le volume du (des) bac(s) d'ordures ménagères qu'ils souhaitent faire collecter par le syndicat par an ainsi que le mode de collecte (bac, verrouillé ou non), en accord avec le syndicat.

Le syndicat se réserve le droit de décider de l'équipement des cas particuliers autres que ceux listés dans le tableau des règles de dotation. De façon plus générale, le syndicat reste seul juge du mode de collecte de chaque usager.

7.2. CAS PARTICULIERS D'EQUIPEMENT

7.2.1. La dotation en sacs

L'attribution de sacs marqués remplace la mise à disposition du bac roulant et est soumise à la vérification par un agent du syndicat d'une des conditions données ci-dessus. L'utilisation de ces sacs marqués doit rester exceptionnelle.

Les usagers doivent contacter le syndicat pour se voir attribuer des sacs de dotation. Ces sacs seront d'une couleur spécifique et la quantité remise à l'utilisateur sera calculée selon la grille de dotation ci-dessus. Ils seront livrés soit en main propre à l'utilisateur, soit remis en mairie dans les plus courts délais, soit de manière exceptionnelle par envoi postal.

7.2.2. L'habitat collectif

L'équipement de collecte des habitats collectifs peut être soit individualisé soit mutualisé.

7.2.3. Les assistantes maternelles et personnes produisant des déchets de soin

Les assistantes maternelles et les personnes produisant des déchets de soin médicaux importants peuvent, sur justificatif (ordonnance du médecin), être équipées d'un bac au volume supérieur à celui prévu par défaut.

7.2.4. Cas de production exceptionnelle d'ordures ménagères résiduelles

Pour les usagers qui produiraient exceptionnellement un surplus d'ordures ménagères résiduelles (rassemblement familial, fête, réception...) il est possible de faire collecter ce surplus sous condition d'utiliser des sacs de production exceptionnelle. Ces sacs seront les mêmes que ceux destinés à un usage de dotation régulière. Ils seront disponibles auprès de leur Maire, de la Communauté de Communes, de la Communauté d'Agglomération ou du syndicat.

Ces sacs supplémentaires seront déposés à côté du bac déjà plein. Les déchets devront être des ordures ménagères résiduelles conformes à la définition de ce règlement.

ARTICLE 8. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DES CORPS CREUX

Cet article concerne l'équipement pour la collecte des déchets tels que définis au point 4.1.2.2 de ce règlement.

8.1. LES SACS JAUNES

Le syndicat fournit des sacs jaunes translucides pour la collecte des corps creux pour tous les usagers en porte à porte. Les sacs jaunes ont un volume de 50L ou de 30L et se présentent en rouleau.

Le syndicat assure la fourniture des sacs jaunes auprès des communes adhérentes et au siège du syndicat. Les communes sont chargées de distribuer les sacs jaunes auprès des usagers en veillant à limiter les abus. Chaque commune fixe les conditions et moyens pour réaliser cette distribution. Les usagers doivent se rapprocher de leur mairie pour connaître les modalités de cette distribution.

Les usagers du territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres qui sont collectés en porte à porte disposent également de sacs bleus pour la collecte des corps plats. Ceux-ci sont mis à disposition selon les mêmes modalités que les sacs jaunes.

8.2. LES BACS JAUNES

Le syndicat fournit des bacs jaunes pour les établissements collectifs, collectivités, professionnels et l'habitat collectif comportant plus de 4 logements. Ces usagers peuvent choisir la capacité et le nombre de ces bacs jaunes, en accord avec le syndicat. Dans ce cas, les corps creux peuvent être déposés en vrac dans les bacs.

Les bacs jaunes sont disponibles en plusieurs volumes : 360L ou 660L, à serrure ou non, à opercule ou non. Comme les bacs gris, les bacs jaunes sont mis à disposition des établissements privés dans une limite de production totale de corps creux hebdomadaire de 1320 L

La fourniture de bacs jaunes est formalisée par l'adoption d'une convention de mise à disposition entre le syndicat et l'entité bénéficiant de l'équipement en bac(s) jaune(s) (Cf annexe 3).

ARTICLE 9. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DU PAPIER

Le syndicat met à disposition des professionnels et administrations de Chaumont des bacs bleus pour la collecte des papiers, dans les mêmes conditions que les bacs jaunes. Ce service est proposé uniquement sur un circuit de collecte particulier, et non pas toute la commune de Chaumont. Les bacs bleus sont disponibles en plusieurs volumes : 120L ou 240L.

ARTICLE 10.MANIFESTATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES

Le syndicat peut mettre à disposition des bacs gris ou jaunes pour des manifestations à caractère sportif ou culturel organisées par les collectivités ou associations.

La demande doit être transmise par les organisateurs au minimum 15 jours ouvrés à l'avance pour respecter le délai de mise à disposition. Les bacs sont à retirer dans les locaux techniques du Syndicat, situés sur la commune de Chaumont. Le retour des bacs doit également être effectué dans les mêmes locaux.

Une convention de mise à disposition est signée entre le syndicat et les organisateurs.

Ces bacs ne font pas l'objet d'un enlèvement exceptionnel, ils doivent être amenés au point de collecte le plus proche, la veille du jour de collecte. Les conditions d'accès aux bacs pour les véhicules de collecte doivent être respectées. Les déchets doivent être conformes aux définitions du présent règlement ; ils pourront être refusés dans le cas contraire.

Après la collecte, les organisateurs s'engagent à nettoyer les bacs prêtés avant leur retour. En fonction du préjudice causé en cas de vol ou de détérioration des bacs, les organisateurs indemniseront le Syndicat.

ARTICLE 11.L'IDENTIFICATION DES USAGERS (BACS GRIS)

Dans le cadre de la conteneurisation, les bacs pour les ordures ménagères résiduelles sont identifiés à l'aide d'une puce électronique située sous le bord du bac. Cette puce permet de compter le nombre de levées du bac par année grâce au système informatique embarqué dans les véhicules de collecte. Elle relie le numéro du bac à l'adresse de l'utilisateur dans un fichier informatique (base de données). Ces informations permettent d'améliorer le suivi du service et d'en optimiser le fonctionnement.

Le fichier informatique est déclaré à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) : l'utilisateur est informé de ses droits d'accès et de rectification des données le concernant.

Les données sont renseignées sur une fiche usager pour le service du SDED52 par les agents du syndicat ou le personnel des mairies ou EPCI adhérents.

ARTICLE 12.MODALITES DE CHANGEMENT DE BAC (BACS GRIS)

En cas de changement d'adresse, d'évolution de la taille du foyer, de changement d'occupant du logement, l'utilisateur doit prévenir le syndicat afin qu'il puisse tenir à jour le fichier informatique et vérifier la correspondance entre le volume du bac et le nombre de personnes dans le foyer. S'il y a lieu, le bac est échangé par le syndicat sans frais pour l'utilisateur.

Le syndicat se réserve la possibilité de demander toute pièce justificative permettant de traiter une demande d'utilisateur.

Pour les échanges, les bacs doivent être rendus au syndicat en bon état de propreté. L'utilisateur doit donc le nettoyer avant l'intervention de l'agent du syndicat. Dans le cas contraire, la prestation de lavage pourra être facturée à l'utilisateur.

Les usagers ne doivent pas échanger leur bac entre eux.

Les bacs sont affectés à une adresse. En cas de déménagement, l'utilisateur doit laisser le bac sur place et prévenir le syndicat.

Dans le cas d'un changement de locataire, le propriétaire des lieux doit inclure la restitution du bac dans son état des lieux. Faute de quoi, le remplacement des bacs disparus sera facturé à l'ancien locataire au tarif en vigueur.

En cas de retrait de bac suite à une constatation d'anomalie, l'utilisateur est informé de la procédure en cours.

La constatation d'une disparition de bac par un nouveau propriétaire entraînera la facturation du remplacement de ce bac à l'ancien propriétaire.

ARTICLE 13. LIVRAISON DES BACS ET SACS MARQUES

Les interventions de livraison ou d'échange des bacs sont réalisées par défaut directement au lieu de production des déchets. Sur demande de l'utilisateur ou si celui-ci n'est pas joignable lors de la livraison, l'équipement peut être remis en mairie ou, pour les sacs, envoyé par colis postal. L'agent du syndicat ne pénètre pas dans les propriétés privées, sauf autorisation expresse du propriétaire.

Cet article ne concerne pas les manifestations sportives ou culturelles, pour lesquelles les retraits de bacs se font directement dans les locaux techniques du syndicat.

ARTICLE 14. UTILISATION, ENTRETIEN DES CONTENANTS

Il est formellement interdit d'utiliser les contenants fournis par le syndicat à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants. Il est interdit notamment d'y introduire des liquides quelconques, des cendres chaudes ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le contenant.

Il est demandé de fermer le couvercle des bacs afin d'éviter la pénétration de l'eau de pluie.

L'entretien courant du bac incombe à l'utilisateur qui doit le maintenir en bon état de propreté (lavage, désinfection). Tout défaut d'entretien qui entraînerait des problèmes de salubrité pourra être signalé à l'utilisateur.

Si l'utilisateur refuse de laver son bac, et si le syndicat le juge nécessaire par mesure d'hygiène et de salubrité publique, il pourra être assuré d'office par le syndicat une opération de désinfection spécifique du bac au frais du contrevenant selon les modalités fixées par délibération et suivant les tarifs fixés.

Les bacs gris sont identifiés par leur code inscrit sur le code-barres et dans la puce électronique ainsi que par leur étiquette adresse. Si un dispositif est détérioré de manière volontaire par l'utilisateur du bac, le syndicat lui facturera la remise en état du dispositif concerné pour recouvrer au minimum les frais de déplacement de l'agent du syndicat.

En aucun cas les usagers ne sont autorisés à marquer ou à apposer des signes de reconnaissance sur les conteneurs, car ceux-ci ont été identifiés par une étiquette adresse lors de leur mise à disposition. Le cas échéant, le syndicat reprendra le bac et facturera la remise en état ou le remplacement de celui-ci à l'utilisateur.

Les bacs collectifs mis en place dans les résidences ou immeubles collectifs sont à entretenir par les usagers, leur syndic ou les bailleurs sociaux.

14.1. BACS A ORDURES MENAGERES RESIDUELLES

Les déchets doivent être conditionnés en sacs dans le bac.

Il est conseillé de ne pas tasser les déchets dans le bac afin de permettre l'écoulement normal des déchets dans la trémie du véhicule de collecte, sans intervention de l'équipier de collecte. Si cette condition n'est pas respectée, le bac ne sera pas collecté et une étiquette y sera collée.

Les bacs dont le couvercle sera légèrement entrouverts seront tolérés à la collecte, mais les sacs non marqués « SDED 52 » à terre ou sur le couvercle ne seront pas collectés.

Si un sac non marqué « SDED 52 » est posé sur un bac, l'agent de collecte déposera le sac à côté du bac. Si un bac fait déborder celui-ci en empêchant la fermeture du couvercle, le bac ne sera pas vidé, pour des raisons de sécurité pour les agents de collecte.

En cas de présence dans un bac gris d'un déchet non considéré par le syndicat comme une ordure ménagère résiduelle comme défini dans le présent règlement, ce bac ne sera pas collecté, de même si le bac est très sale.

14.2. SACS JAUNES

Il est conseillé d'aplatir les emballages sans les imbriquer les uns dans les autres. Les emballages doivent être bien vidés mais pas lavés. Les sacs jaunes doivent être fermés à l'aide du lien pour éviter que leur contenu ne se trouve répandu sur la chaussée.

En cas de présence dans un sac jaune d'un déchet non considéré par le syndicat comme un emballage ménager recyclable comme défini dans le présent règlement, ce sac ne sera pas collecté.

14.3. BACS JAUNES ET BLEUS

Les déchets recyclables peuvent être déposés en vrac à l'intérieur.

En cas de présence dans un bac bleu ou jaune d'un déchet non considéré par le syndicat comme respectivement un corps plat ou un corps creux comme défini dans le présent règlement, ce bac ne sera pas collecté.

ARTICLE 15. MAINTENANCE

Le syndicat est chargé de la maintenance des bacs gris, jaunes et bleus qu'il a mis en place. La maintenance comprend la réparation du bac ou son remplacement.

En cas de vol, détérioration, incendie du bac roulant, l'usager prévient le syndicat (remplacement ou réparation de roues, d'axes, de couvercle, de bac complet).

Si le bac est avalé par la benne de collecte pendant le ramassage, il sera remplacé automatiquement par le syndicat.

En cas d'incendie causant la destruction du bac, il est demandé à l'usager de faire intervenir son assurance de responsabilité civile. Un nouveau bac lui sera attribué ensuite.

En cas de vol, l'usager doit déposer une main courante ou une plainte et en adresser la copie au syndicat en mentionnant ses coordonnées (nom, prénom, adresse, téléphone). Le bac est

remplacé à l'identique, sans frais pour l'utilisateur. L'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois la main courante (ou copie) reçue au syndicat. Le code du bac volé sera inscrit sur une liste noire afin d'interdire sa collecte. En cas de détérioration volontaire du bac, les réparations seront facturées au tarif en vigueur.

CHAPITRE 4.

MISE A DISPOSITION DES CONTENANTS POUR LA COLLECTE DE PROXIMITE

La collecte de proximité est un mode de collecte qui permet aux usagers de la zone desservie, d'apporter les déchets concernés dans des bornes prévus à cet effet. Ces zones sont qualifiées de point d'apport volontaire. Les points d'apport sont répartis de façon à pouvoir capter les gisements de déchets au plus près des habitants. La collecte des conteneurs de proximité se fait en camion équipé d'une grue.

L'ensemble du territoire du syndicat est concerné par la collecte de proximité du verre. La majeure partie du territoire est concernée par la collecte de proximité des corps plats. Une partie du territoire est concernée par la collecte de proximité des OMr et des corps creux, sur ces territoires, l'ensemble des flux verre, corps plats, corps creux et OMr sont concernés par la collecte de proximité. L'ensemble des territoires concernés sont précisés en annexe.

Lorsque la collecte de proximité est déployée sur tout ou partie des flux, il concerne tous les usagers.

Les contenants adaptés à ce type de collecte sont des bornes d'apport volontaire enterrées, semi-enterrées ou aériennes dont les emplacements ont été validés par le SDED52. Les conteneurs appartiennent et sont collectés par la collectivité ayant la compétence collecte. Les conteneurs verre sont collectés par le syndicat sur tout le territoire du SDED 52, quel que soit leur propriété. Les règles d'équipement du présent règlement ne concernent que les territoires adhérent au SDED 52 pour la compétence collecte.

ARTICLE 16. L'EQUIPEMENT POUR LA COLLECTE DE PROXIMITE

Les bornes pour la collecte de proximité sont des bornes aériennes, semi-enterrées ou enterrées codifiées par couleur selon les matériaux collectés : Marron ou gris anthracite pour les OMr, vertes pour le verre, bleues pour les corps plats et jaunes pour les corps creux.

Le Syndicat met à disposition des usagers un nombre de bornes suffisant au regard du gisement produit dans une zone spécifique. La mise à disposition minimum est de 1 borne par flux par commune.

Ces bornes sont la propriété du syndicat qui les met à disposition des usagers. Elles sont réparties sur l'ensemble du territoire. Les adresses des emplacements sont consultables sur le site internet du Syndicat.

ARTICLE 17. MANIFESTATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES

Le syndicat peut mettre à disposition des clés donnant accès à des trappes « gros producteurs ». Ces trappes sont destinées à faciliter le geste des usagers ayant ponctuellement une grande quantité de déchets.

La demande doit être transmise par les organisateurs au minimum 15 jours ouvrés à l'avance pour respecter le délai de mise à disposition des clés.

Une convention de mise à disposition est signée entre le syndicat et les organisateurs.

Les déchets doivent être conformes aux définitions du présent règlement.

ARTICLE 18. DECHETS VOLUMINEUX

Le syndicat peut mettre à disposition des clés donnant accès aux trappes gros producteurs. Ces trappes sont destinées à faciliter le geste des usagers ayant un volume de déchets plus important que la moyenne. Il peut s'agir des professionnels dont la production maximum est inférieure à 1 320L semaine mais dont la taille des ordures ménagères est supérieure à l'orifice présent sur les bornes de proximité.

La demande doit être transmise par l'utilisateur concerné au minimum 15 jours ouvrés à l'avance pour respecter le délai de mise à disposition des clés.

Une convention de mise à disposition est signée entre le syndicat et les organisateurs. Les clés sont confiées nominativement et ne doivent en aucun cas être prêtées.

Les déchets doivent être conformes aux définitions du présent règlement.

ARTICLE 19. UTILISATION, ENTRETIEN DES CONTENANTS

Il est formellement interdit d'utiliser les contenants fournis par le syndicat à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants. Il est interdit notamment d'y introduire des liquides quelconques, des cendres chaudes ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le contenant.

Les bornes de proximité sont la propriété du Syndicat, il lui incombe de le maintenir en bon état de propreté (lavage, désinfection) et d'en assurer l'entretien courant.

L'entretien des abords en cas de dépôts sauvages ou incivilités est à la charge des collectivités concernées (en dehors des déchèteries).

Les usagers doivent respecter la propreté de ces espaces de tri : les dépôts de déchets au pied des bornes sont interdits.

Il est interdit aux communes de déplacer les bornes par leurs propres moyens sans en avertir le syndicat.

En aucun cas les usagers ne sont autorisés à marquer ou à apposer des signes sur les bornes de proximité.

En cas de débordement d'une borne, l'utilisateur est invité à se rapprocher du syndicat qui fera le nécessaire dans les meilleurs délais. Dans l'attente, l'utilisateur est invité à accéder à d'autres bornes.

19.1. BORNES DESTINEES AUX ORDURES MENAGERES RESIDUELLES

Les déchets doivent être conditionnés en sacs de 50L maximum.

Il est conseillé de ne pas tasser les déchets dans le tambour afin de permettre l'écoulement normal des déchets dans borne.

19.2. BORNES DESTINEES AUX ORDURES MENAGERES RECYCLABLES

Les déchets doivent être déposés en vrac. Il est conseillé d'aplatir les emballages sans les imbriquer les uns dans les autres. Les déchets doivent être bien vidés mais pas lavés.

CHAPITRE 5.

ORGANISATION DE LA COLLECTE

ARTICLE 20.COLLECTE EN PORTE-A-PORTE

20.1. PRESENTATION DES DECHETS AUX POINTS DE COLLECTE

20.1.1. Conditions générales de présentation à la collecte porte-à-porte (hors collecte spécifique)

Les contenants doivent être présentés :

- La veille au soir de la collecte, à partir de 19h
- Sur la voie publique, de façon à ne pas gêner la circulation ou de sorte qu'ils ne constituent pas un obstacle aux usagers
- En vue sur le trottoir ou au bord de la route, c'est-à-dire visibles dans le sens d'arrivée de la benne : en évitant les coins cachés derrière les barrières, portails, poteaux, haies, voitures gênantes
- Le marquage bien en vue (tourné côté route) pour les sacs marqués
- En libre accès pour les équipages : pas de barrière à ouvrir, pas de voiture à contourner, en dehors des propriétés privées dans lesquelles les équipages ne sont pas autorisés à entrer
- A proximité du passage du véhicule de collecte afin de limiter le déplacement des agents de collecte (le plus près possible du passage du véhicule).
- Les poignées des bacs tournées vers la voie
- Les freins des bacs roulants à 4 roues bloqués.

Hormis les bacs situés sur des points fixes autorisés par le syndicat, les bacs ne doivent pas rester sur la voie publique en dehors des jours de collecte. Ils doivent être rentrés au plus tard à 20h le lendemain de la collecte.

En aucun cas des bacs présentés sur un domaine privé ne seront collectés, à l'exception de la collecte de bacs faisant l'objet d'une convention de passage ou d'une décharge de responsabilité.

Chaque usager est responsable de la sortie de ses déchets et du retrait du contenant après la collecte. Cette obligation s'étend également pour les offices d'HLM, les professionnels et les établissements collectifs dans l'enceinte où le prestataire n'est pas autorisé à pénétrer (y compris les campings). Il est interdit à l'utilisateur de jeter des déchets directement dans la trémie du véhicule de collecte.

Deux bacs « voisins » sont à rapprocher pour limiter le nombre d'arrêts du véhicule.

Seuls les agents de collecte sont habilités à jeter des sacs à l'intérieur de la benne ou à accrocher un bac roulant au lève-conteneur.

20.1.2. Points de regroupement

Pour éviter des situations à risque telles que des marche-arrière ou pour limiter les arrêts des véhicules de collecte, des points de regroupement peuvent être créés :

- Pour le jour de la collecte : les usagers apportent leur bac à un endroit défini et le retirent après collecte ;
- De façon permanente, en particulier dans le cas de chemins longs inaccessibles pour le véhicule de collecte.

Ces emplacements sont définis en concertation avec le syndicat, le prestataire de collecte, la commune, la Communauté de Communes ou la Communauté d'Agglomération. Tout nouveau point de collecte doit être soumis à la validation du syndicat.

Les points de regroupement peuvent être aménagés, sans obligation. Les aménagements et leur entretien sont à la charge de la collectivité compétente pour la propreté urbaine. Dans le cas de voies privées, ces aménagements sont à la charge du propriétaire, sans aucune obligation. Toutefois, en cas de voirie dégradée, le syndicat se réserve le droit de ne pas collecter les voies concernées.

20.2. MODALITES DE COLLECTE

20.2.1. Fréquence, horaires et jours de collecte porte-à-porte

Les fréquences de collecte sont définies par le syndicat.

Les collectes sont réparties du lundi au vendredi sur la journée (de 4 h à 21 h). L'organisation des tournées et la répartition des communes par tournée est à la charge du prestataire de collecte. Les horaires de passage ne sont pas fixes afin de laisser au prestataire une marge de manœuvre en cas de panne des véhicules de collecte, d'accident, de travaux ou autre évènement exceptionnel.

Il est recommandé aux usagers :

- De se référer au document de collecte du syndicat distribué chaque fin d'année dans les boîtes aux lettres (calendrier ou dépliant)
- De sortir leurs déchets uniquement la veille au soir du jour de collecte
- De rentrer leur bac dès que possible après la collecte

Fréquences de collecte en porte à porte								
Flux	CAC / CC3F / CCVMR					CCGL		
	Rural	Chaumont (hors centre ville)	Centre ville de Chaumont	Gros producteurs Chaumont	Circuit dédié	Rural	Centre Ville de Langres	Gros producteur Langres
Omr	1 fois par semaine (C1)	1 fois par semaine (C1)	2 fois par semaine (C2)	2 fois par semaine (C2)	NC	1 fois par semaine (C1)	1 fois par semaine (C1)	2 fois par semaine (C2)
Corps creux	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)	1 fois par semaine (C1)	1 fois par semaine (C1)	1 fois par semaine (C1)	NC	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)
Corps plats	NC	NC	NC	NC	NC	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)	1 fois toutes les 2 semaines (C 0,5)
Papier	NC	NC	NC	NC	1 fois toute les 2 semaines (C 0,5)	NC	NC	NC
Cartons	NC	NC	NC	NC	1 fois par semaine (C1)	NC	NC	NC
*NC= Non concerné								

20.2.2. Cas de jours fériés

La collecte est maintenue les jours fériés, sauf celles prévues le 25 décembre et le 1er janvier. Une collecte de rattrapage est effectuée dans les 48h qui précèdent ou suivent le jour férié.

20.3. CONFORMITE DES DECHETS PRESENTES A LA COLLECTE

Les déchets doivent être conformes aux prescriptions du présent règlement, tant par leur nature, leur présentation ou leur volume. Les déchets non conformes sont refusés à la collecte.

Les équipiers de collecte sont autorisés à effectuer un contrôle visuel du contenu en ouvrant le couvercle des bacs ou en regardant à travers les sacs jaunes. En cas de non-conformité, les équipiers ont l'obligation par le syndicat de refuser les déchets présentés. Une étiquette d'information sera alors apposée sur le contenant refusé.

A titre exceptionnel, l'équipage pourra collecter des sacs d'ordures ménagères supplémentaires non identifiés uniquement s'il y a été explicitement autorisé par le syndicat.

Les agents du syndicat peuvent effectuer des contrôles sur les déchets présentés. Ils peuvent faire appel à la police municipale, au maire ou à la gendarmerie pour verbaliser les usagers n'ayant pas respecté les prescriptions du présent règlement.

Seront exclus de la collecte tous les déchets dont la dimension, le poids, le volume, la nature ou le type de conditionnement ne sont pas conformes aux consignes de collecte.

En cas de refus, l'usager devra présenter ses déchets à la prochaine collecte en se conformant aux conditions de collecte du présent règlement, par exemple en ôtant les éléments indésirables, en reconditionnant correctement les déchets, en présentant le contenant au bon endroit, etc...

20.4. MOTIFS DE REFUS DE COLLECTE

20.4.1. Ordures ménagères résiduelles

- Bac sans producteur identifié (Uniquement pour les secteurs conteneurisés)
- Bac considéré comme volé par le syndicat (Uniquement pour les secteurs conteneurisés)
- Bac présenté à la collecte dans une commune différente de celle de son lieu d'attribution (Uniquement pour les secteurs conteneurisés)
- Bac ou sac insoulevable
- Bac très sale
- Bac ou sac non conforme
- Présence de déchets n'entrant pas dans la catégorie des déchets ménagers

20.4.2. Corps Creux

- Bac ou sac très sale
- Bac ou sac non conforme
- Bac ou sac insoulevable
- Présence de déchets n'entrant pas dans la catégorie des emballages ménagers recyclables, notamment les cartons.

Pour les bâtiments collectifs, si le sac ou le bac ne peut être trié à nouveau, il devra être présenté à la collecte des ordures ménagères lors du prochain passage après validation du Syndicat.

20.4.3. Corps Plats

- Bac ou sac très sale
- Bac ou sac non conforme
- Bac ou sac insoulevable
- Présence de déchets n'entrant pas dans la catégorie des emballages ménagers recyclables

20.4.4. Papiers

Cet article concerne les bacs bleus mis à disposition des administrations et professionnels sur la Commune de Chaumont dans le cadre d'un circuit dédié.

- Bac très sale
- Bac non conforme
- Bac insoulevable
- Présence de déchets n'entrant pas dans la catégorie des corps plats

ARTICLE 21.COLLECTE DE PROXIMITE

21.1. IMPLANTATION DES POINTS DE COLLECTE DE PROXIMITE

Hormis en déchèterie, les emplacements des points de collecte de proximité sont définis en concertation avec la collectivité concernée et validés par le prestataire de collecte. Les sites d'implantation doivent répondre aux critères suivants :

- Critère de sécurité pour les interventions de vidage : lignes électriques et téléphonique, arbres, etc.
- Critère d'accès : stationnement suffisant pour les usagers et pour le véhicule de collecte sans gêne pour la circulation ; la voie d'accès ainsi que la zone de stationnement doivent être adaptées au passage et à l'arrêt des véhicules de collecte, élagage des arbres situés à proximité.
- Critères d'aménagement : intégration paysagère, aménagement de la plateforme.

L'annexe 7 présente en détail le cahier des charges à respecter pour l'aménagement des points de collecte de proximité. Il est bien entendu que des contraintes liées par exemple à l'urbanisme peuvent amener la collectivité à déroger de manière exceptionnelle à ces règles. Dans ce cas, il est rappelé que la validation de l'emplacement fait l'objet d'une décision collective.

Les bornes sont déposées sur le domaine public. Dans quelques cas exceptionnels, elles peuvent être installées sur le domaine privé sous les conditions suivantes :

- Qu'une convention soit signée entre le propriétaire, le prestataire de collecte et le syndicat pour fixer les responsabilités de chacun ;
- Que l'emplacement réponde aux critères d'implantation listés ci-dessus.

21.2. PRESENTATION DES DECHETS

Quel que soit le type de déchet, le dépôt au pied d'une borne est interdit. Dans ce cas, l'utilisateur se rend coupable de dépôt sauvage.

Si une borne est pleine, l'utilisateur utilise une autre immédiatement à proximité sur le même point de collecte de proximité ou sur le point le plus proche.

Toutes les bornes sont accessibles à chacun des usagers du territoire concerné par la collecte de proximité d'un flux quel que soit son lieu de résidence.

21.2.1. Bornes destinées aux ordures ménagères résiduelles

Les déchets sont présentés en sac de 50 litres maximum. Ils sont déposés dans les tambours des bornes. Celles-ci ne doivent pas être forcées. Si le sac ne rentre pas, il revient à l'utilisateur de reconditionner ses déchets.

Il est conseillé de ne pas tasser les déchets dans le tambour afin de permettre l'écoulement normal des déchets dans borne.

Le dépôt en vrac est interdit.

21.2.2. Bornes destinées aux ordures ménagères recyclables

Les déchets recyclables sont introduits dans les bornes dans le respect des consignes de tri en vrac.

Il est conseillé d'aplatir les emballages sans les imbriquer les uns dans les autres. Les déchets doivent être bien vidés mais pas lavés.

Le dépôt en sac est interdit.

21.3. VIDAGE DES CONTENEURS

La fréquence et les jours de vidage sont laissés à la libre appréciation du prestataire de collecte qui veille à ce que les bornes ne soient pas saturées, dans la mesure où le maillage des bornes est cohérent.

Le prestataire n'est pas responsable des dépôts à terre de matériaux lorsque la borne n'est pas pleine. Le ramassage de ces derniers incombe à la collectivité concernée.

21.4. UTILISATION PAR LES USAGERS

Les usagers doivent respecter les consignes de tri pour déposer les matériaux dans les bornes correspondantes.

Il est conseillé aux usagers de limiter les nuisances sonores en évitant de déposer du verre dans les bornes vertes entre 22h et 7h, en coupant le moteur et la radio de leur véhicule.

Le dépôt de déchets est interdit, pour des raisons de sécurité, le temps du vidage d'une des bornes. Le prestataire du syndicat fait son affaire de la signalisation de son activité. Lors des collectes, les usagers doivent se mettre en sécurité, en retrait de la zone de collecte.

ARTICLE 22. CONDITIONS D'ACCESSIBILITE DES VOIES AUX VEHICULES DE COLLECTE

Les conditions de collecte sont essentiellement liées au respect de la recommandation R437 de la CNAM (Caisse Nationale de l'Assurance Maladie) fixant les règles de sécurité et de facilitation de la collecte, notamment le recours exceptionnel à la marche-arrière.

La collecte bilatérale est interdite sur les voies à sens de circulation double.

22.1. CARACTERISTIQUES DES VOIES

22.1.1. Voies publiques/voies privées

La collecte s'effectue uniquement sur toutes les voies publiques ouvertes à la circulation, accessibles en marche normale aux véhicules de collecte, y compris les chemins privés ouverts à la circulation publique. Dans quelques cas exceptionnels, le syndicat peut réaliser la collecte sur des voies privées fermées à la circulation sous la double condition de :

- La possibilité d'accès et de retournement des véhicules de collecte dans les voies en impasse sans risque pour le personnel, les usagers et le matériel ;
- L'accord écrit du ou des propriétaires, formalisé selon le modèle de décharge de responsabilité signée avec le prestataire et le syndicat.

22.1.2. Tonnage

La structure de la chaussée doit être adaptée au passage d'un véhicule poids lourd dont le PTAC peut atteindre 26 tonnes voire 44 tonnes pour les collectes de proximité.

Pour les voies en limitation de tonnage, la collectivité (commune, Communauté de Communes, Communauté d'Agglomération, Conseil Départemental) fournit au prestataire de collecte un document écrit précisant le nom des voies pour lesquelles elle autorise la circulation des véhicules de collecte et le nom des voies pour lesquelles elle en interdit le passage. En aucun cas le prestataire de collecte ne peut être tenu pour responsable des dégradations de voirie sur lesquelles il est autorisé à circuler.

22.1.3. Dimensions

Les véhicules usuels de collecte ne pourront circuler que sur les voies répondant aux critères suivants :

- La largeur de la voie est d'au moins 3,20 mètres en sens unique et en tenant compte des stationnements
- La voie tient compte du porte-à-faux arrière de 4,80 mètres en cas de dénivelé de terrain (caniveau, pente), de virage, de murs ou d'aménagements (muret, jardinières, barrières, etc...)
- Les arbres et haies doivent être correctement élagués à une hauteur supérieure ou égale à 4,20 mètres du sol. Les enseignes, stores, avancées de toit, terrasses de café, étalages ne doivent pas gêner la présentation des bacs à la collecte ni le passage des véhicules de collecte.

Il est rappelé que des rares cas spécifiques (Cf 21.1) peuvent déroger aux conditions précédentes.

22.1.4. Cas des voies en impasse (collecte en porte à porte)

Le prestataire peut collecter à pied des bacs situés jusqu'à 50 mètres de la voie où peut passer le camion, si quatre bacs au maximum sont susceptibles d'être présentés simultanément à la collecte sur ces 50 mètres.

Les marche-arrière sont interdites dans le cadre d'une manœuvre de collecte mais tolérées dans le cadre d'une manœuvre de repositionnement du véhicule.

Pour éviter les marche-arrière, les voies en impasse doivent se terminer par une aire de retournement libre de stationnement de façon à ce que le véhicule de collecte puisse effectuer un demi-tour sans manœuvre spécifique. En effet, les marche-arrière ne sont autorisées par le syndicat que pour des manœuvres de repositionnement du véhicule de collecte et interdites dans le cadre de manœuvres de collecte.

Différentes configurations sont possibles, la dimension minimale de l'aire de retournement étant fonction des dimensions des véhicules de collecte.

Si aucune manœuvre n'est possible dans l'impasse, une aire de regroupement des bacs doit être aménagée à l'entrée de l'impasse.

En ce qui concerne les voies existantes, une solution pratique propre à chaque cas est trouvée en concertation entre les services de la commune (ou Communauté de Communes, Communauté d'Agglomération), les usagers et le syndicat.

22.1.5. Stationnement

Les usagers des voies desservies en porte-à-porte ont l'obligation de respecter les conditions de stationnement des véhicules sur ces voies et d'entretenir l'ensemble de leurs biens (arbres,

haies...) afin qu'ils ne constituent en aucun cas une entrave à la collecte ou un risque pour le personnel de collecte.

22.2. PROJETS D'AMENAGEMENT DE VOIE OU DE LOTISSEMENT

Dans le cas de projets d'aménagement (de lotissement, de voirie...), le syndicat recommande aux aménageurs, publics ou privés, de lui soumettre l'étude afin de vérifier que les conditions de passage des véhicules de collecte sont respectées.

22.3. CONDITIONS PARTICULIERES DE COLLECTE : TRAVAUX ET INTEMPERIES

22.3.1. Gestion des collectes dans les lotissements en cours de construction

La collecte dans les lotissements en cours de construction n'est possible que dans certaines conditions, surtout lorsque la voie n'est pas correctement revêtue.

En effet, les bouches d'égout surélevées par rapport aux voies en travaux, les nids de poule et les trous présents sur la voie, la boue et la poussière sont autant de risques pour le personnel positionné à l'arrière que pour les camions eux-mêmes.

Un mode de collecte alternatif (regroupement de déchets) pourra être mis en place pendant la durée des travaux.

22.3.2. Procédure de gestion des collectes en cas de travaux

La procédure suivante s'applique dans le cas de travaux programmés à l'avance, les interventions d'urgence (gaz, fuite d'eau...) seront gérées au cas par cas.

La mairie transmet au syndicat les informations de durée et le lieu des travaux, avec localisation sur plan des voies concernées au minimum 1 semaine avant le début des travaux.

Quelles que soient la nature et la durée des travaux, le maintien du passage de la benne pendant les travaux est à définir en concertation entre la mairie, les entreprises chargées des travaux, le syndicat et le prestataire de collecte. Le collecteur doit effectivement être en mesure de réorganiser son parcours et de transmettre les consignes aux équipages avant la collecte. Deux cas de figure sont possibles :

- Si le passage des véhicules de collecte est demandé dans les voies en travaux, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - Transmission de l'arrêté municipal de travaux avant leur commencement, avec inscription obligatoire de l'autorisation de circuler pour le prestataire de collecte ;
 - Maintien d'un passage praticable respectant les dimensions des bennes et assurant la sécurité des équipages ;
 - Si possible et nécessaire, transmission des coordonnées du chef de chantier ou du coordinateur de sécurité.
- Si les conditions ci-dessus ne peuvent pas être assurées, le passage des véhicules de collecte n'est alors pas possible et des points de regroupement sont créés à chaque extrémité des voies barrées. L'accès aux points de regroupement répond aux mêmes critères de passage (dimensions des bennes, possibilité de manœuvre, pas de marche-arrière).

L'organisation des rassemblements de bacs et l'information des usagers sont à la charge de la commune :

- Les bacs sont apportés aux points définis ;

- Des bacs collectifs peuvent être prêtés par le syndicat pour la durée des travaux.

Les bacs individuels ne doivent pas rester sur la voie publique en dehors du jour de collecte.

Si les prescriptions des normes de sécurité ne sont pas respectées comme le précise la recommandation R437, le collecteur peut refuser la collecte.

Lorsque les travaux durent plus de 2 semaines, une réunion préparatoire en présence d'un représentant de la commune, de l'entreprise chargée des travaux, du syndicat et du prestataire est souhaitable avant le début des travaux.

Dans tous les cas, si la commune ne prévient pas le syndicat ou si les conditions de passage ne sont pas remplies et que la collecte ne peut avoir lieu, aucun rattrapage dans la semaine ne sera organisé. Les déchets supplémentaires devront être présentés en bac pour les ordures ménagères à la prochaine collecte, soit par les usagers, soit après regroupement dans les bacs de la commune par les agents municipaux. Les sacs jaunes seront également ramassés à la collecte suivante.

22.3.3. Procédure de gestion des collectes en cas d'intempéries (neige, verglas, tempête, inondations...)

Afin d'assurer la sécurité du personnel de collecte et des usagers, la collecte en cas d'intempéries dépendra des conditions de circulation sur le réseau routier (pour les véhicules) ainsi que sur les trottoirs et bennes (pour les ripeurs).

Ainsi, des collectes peuvent être annulées, la priorité étant donnée aux bourgs et aux gros producteurs. Le collecteur est responsable de la sécurité de son personnel : le maintien ou l'annulation des collectes se fait en concertation avec le syndicat.

22.4. CAS PARTICULIER DE LA COLLECTE EN POINTS DE PROXIMITE

22.4.1. La zone de collecte

Le point de collecte de proximité doit pouvoir accueillir un camion de collecte, le camion devant pouvoir se placer avec la grue à hauteur du conteneur. (cf annexe 7)

Le stationnement des véhicules de collecte à l'aplomb des conteneurs ne doit pas gêner la visibilité ou la libre circulation et doit être sécurisé.

La zone de stationnement et de manœuvre du véhicule de collecte ne doit à aucun moment être entravée par le stationnement d'autres véhicules. Une signalisation au sol et/ou un dispositif anti-stationnement pourront garantir ce point.

La situation du point de collecte de proximité doit le plus possible éviter les manœuvres du camion ou les rendre possible par la mise à disposition d'une aire de retournement ou de demi-tour libre de stationnement.

La zone de collecte doit disposer d'espaces suffisants autour du PAV, notamment en parking en veillant que le stationnement des usagers ne gêne pas la collecte. (Le collecteur ne doit en effet pas déplacer un conteneur au-dessus d'un matériel, ou véhicule quelconque.). Le stationnement du véhicule de collecte ne doit pas non plus gêner la circulation.

La distance entre le système de préhension du conteneur et la zone de stationnement du véhicule de collecte ne devra pas dépasser 5m.

La pente de la voirie au niveau de la zone de collecte doit être inférieure à 5%.

22.4.2. Les voies d'accès

Les voies d'accès à la zone de collecte :

- Doivent autoriser l'accès aux véhicules de collecte pour un PTAC maximum de 44 tonnes.
- Doivent être suffisamment larges pour permettre le passage du véhicule de collecte :
 - Pour les voies à double sens de circulation : 6,0m entre les trottoirs.
 - Pour les voies à sens unique de circulation : 3,5m entre les trottoirs.

Ne doivent pas se finir en impasse ou si tel est le cas se terminer par une aire de retournement ou de demi-tour libre de stationnement.

Doivent être dégagées de tous obstacles entravant la progression du véhicule de collecte du fait de son gabarit (pont, lignes aériennes, branchages, angle de giration trop étroit ...)

22.4.3. Emplacement

Le sol doit être stable. Le revêtement doit permettre un entretien régulier : dalle béton ou enrobé type « chaussée lourde ».

Il doit être laissé un espace suffisant pour permettre la circulation des usagers autour des conteneurs.

Il doit être laissé un espace suffisant entre les conteneurs et tout autre bien mobilier ou immobilier (mur, grillage, etc...) pour prévenir d'éventuelles dégradations liées à la manipulation des conteneurs.

Son accès devra autant que possible tenir compte des Personnes à Mobilité Réduite. (PMR)

22.4.4. Environnement

Une attention particulière sera donnée aux réseaux aériens à proximité de la zone de collecte. Aucun conteneur ne devra se situer à l'aplomb d'un obstacle aérien de quelque nature que ce soit. (Lignes aériennes, poteau, panneau, branchages ...).

Réseau électrique aérien :

Aucun conteneur ne devra se situer à proximité immédiate d'une ligne électrique.

La distance horizontale entre la projection au sol d'une ligne électrique aérienne et le bord du conteneur le plus proche doit être au minimum de :

- 3m pour moins de 50 000V
- 5m pour 50 000V ou plus

Autres réseaux et obstacles aériens :

La distance horizontale entre la projection au sol d'une ligne aérienne, ou de tout autre obstacle et le bord du conteneur le plus proche doit être minimum de 2 mètres.

Réseaux souterrains :

Les conteneurs aériens ne devront pas être posés sur des ouvrages de voirie (tampons, bouches à clé, grilles ...) Attention aux réseaux et vestiges souterrains pouvant contrarier les opérations de terrassement.

Si les conteneurs prévus sont de type enterrés ou semi-enterrés une déclaration de travaux sera nécessaire afin de s'assurer qu'aucun réseau ne passe sous l'emplacement prévu.

ARTICLE 23. GESTION DES RECLAMATIONS LIEES A LA COLLECTE

Les usagers peuvent porter réclamation auprès du syndicat par téléphone, mail, courrier, fax ou en se présentant au bureau du syndicat.

Si les informations apportées par l'utilisateur ne permettent pas au syndicat d'identifier la cause du problème, une fiche de réclamation est envoyée au prestataire de collecte pour qu'il apporte des explications. Dans la mesure du possible et selon le problème, une réponse est apportée à l'utilisateur dans les 48 heures.

Les réclamations des usagers ne voulant ni se présenter ni communiquer leurs coordonnées au syndicat ne seront pas traitées.

CHAPITRE 6. ORGANISATION DE LA COLLECTE EN DECHETTERIE

Les conditions d'accès aux déchetteries sont précisées dans le règlement intérieur des déchèteries du SDED52 disponible sur www.sded52.fr

CHAPITRE 7. DISPOSITIONS FINANCIERES

Le syndicat définit chaque année les participations financières de chaque collectivité adhérente. La collectivité adhérente fait son affaire du mode de financement de la compétence :

- La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM)
- La Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)
- Le Budget Général de la Collectivité

CHAPITRE 8.

INFRACTIONS AU REGLEMENT, SANCTIONS

ARTICLE 24. NON-RESPECT DES MODALITES DE COLLECTE

La violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 1ère classe (article R610-5 du Code Pénal).

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2e classe le fait de déposer, aux emplacements désignés à cet effet 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 – (article R632-1 du Code Pénal).

En cas de non-respect des modalités de collecte, il pourra être procédé d'office, conformément à l'article L 541-3 du Code de l'Environnement, aux frais du contrevenant, à l'enlèvement des déchets concernés.

En cas de non-respect de la remise en bon état de propreté du bac (lors d'échange ou de prêt pour manifestations), l'intervention sera facturée à l'utilisateur.

ARTICLE 25. DEPOTS SAUVAGES

En cas de dépôts sauvages sur un territoire communal, suite au dépôt et maintien de plainte du Maire conformément à son pouvoir de police, le syndicat peut proposer des bacs supplémentaires pour l'enlèvement de ces déchets sans frais pour la commune.

Toute personne qui produit ou détient des déchets dans des conditions de nature à produire des effets nocifs sur le sol, la flore et la faune, à dégrader les sites ou les paysages, à polluer l'air ou les eaux, à engendrer des bruits et des odeurs et, d'une façon générale, à porter atteinte à la santé de l'homme et à l'environnement, est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions du présent chapitre, dans des conditions propres à éviter les dits effets (article L541-2 du Code de l'Environnement).

Au cas où des déchets sont abandonnés, déposés ou traités contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour son application, l'autorité titulaire du pouvoir de police peut, après mise en demeure, assurer d'office l'élimination des dits déchets aux frais du responsable (article L541-3 du Code de l'Environnement).

L'obligation générale d'entretien à laquelle sont soumis les propriétaires et affectataires du domaine public comporte celle d'éliminer ou de faire éliminer les déchets qui s'y trouvent (article L373-6 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 3e classe le fait de déposer, d'abandonner, de jet ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés par cet effet 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 (article R633-6 du Code Pénal).

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5ème 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 (article R635-8 du Code Pénal).

ARTICLE 26. BRULAGE DES DECHETS

Le brûlage des déchets à l'air libre est interdit, de même que leur destruction à l'aide d'incinérateur individuel (article 84 du Règlement Sanitaire Départemental).

ARTICLE 27. REFUS D'ADHESION AU SERVICE

Dans l'hypothèse où une personne assure elle-même l'évacuation et la destruction de ses déchets ménagers, et donc n'utilise pas le service public compétent en la matière, elle peut être exonérée du paiement de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères à condition de démontrer qu'elle assure bien elle-même, et conformément à l'article L541-2 du Code de l'Environnement, l'élimination desdits déchets (Cass. 3e civ. 26 septembre 2012, Epoux X., n°11-20.393, JCP A 2012, 2335, note Billet).

Or l'article L541-2 précité exige que cette élimination intervienne en tenant compte des exigences sanitaires et environnementales (V. note Billet), ce qui complique singulièrement l'établissement par l'usager de la preuve qu'il doit fournir (Code Général des Collectivités Territoriales – Commentaires chapitre 4 – Services publics industriels et commerciaux ordures ménagères et autres déchets).

ARTICLE 28. PRATIQUE DU CHIFFONNAGE

Le chiffonnage est le ramassage par des personnes non habilitées d'objets de toute nature présentés dans le cadre de la collecte des déchets. Cette pratique est interdite à toutes les phases de la collecte.

CHAPITRE 9. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige avec le présent règlement, les usagers peuvent contacter le syndicat :

- Par courrier :
SDED 52
40 bis avenue Foch
52000 CHAUMONT
- Par téléphone : 03 25 35 09 29
- Par fax : 03 25 35 09 28
- Par mail : sded52@sded52.fr

CHAPITRE 10. EXECUTION DU REGLEMENT DE COLLECTE

ARTICLE 29.VALIDATION ET APPLICATION

Après approbation par le Comité Syndical, le présent règlement sera érigé en règlement de police administrative applicable sur le territoire du syndicat à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

ARTICLE 30.DIFFUSION

Le présent règlement est diffusé à l'ensemble des parties concernées par son application (maires, président(e)s de Communautés de Communes) et des usagers. Il est également consultable au bureau du syndicat et sur le site internet du syndicat.

ARTICLE 31.REVISION ET MODIFICATION

Le présent règlement est révisé annuellement. En cas de modification, le ou les paragraphes concernés sont validés par le Comité Syndical.

La dernière mise à jour sera disponible sur le site internet du syndicat.

ARTICLE 32.EXECUTION

Le Président du SDED52

Les Présidents(es) des Communautés de Communes et d'Agglomération adhérentes

Les Maires des communes membres

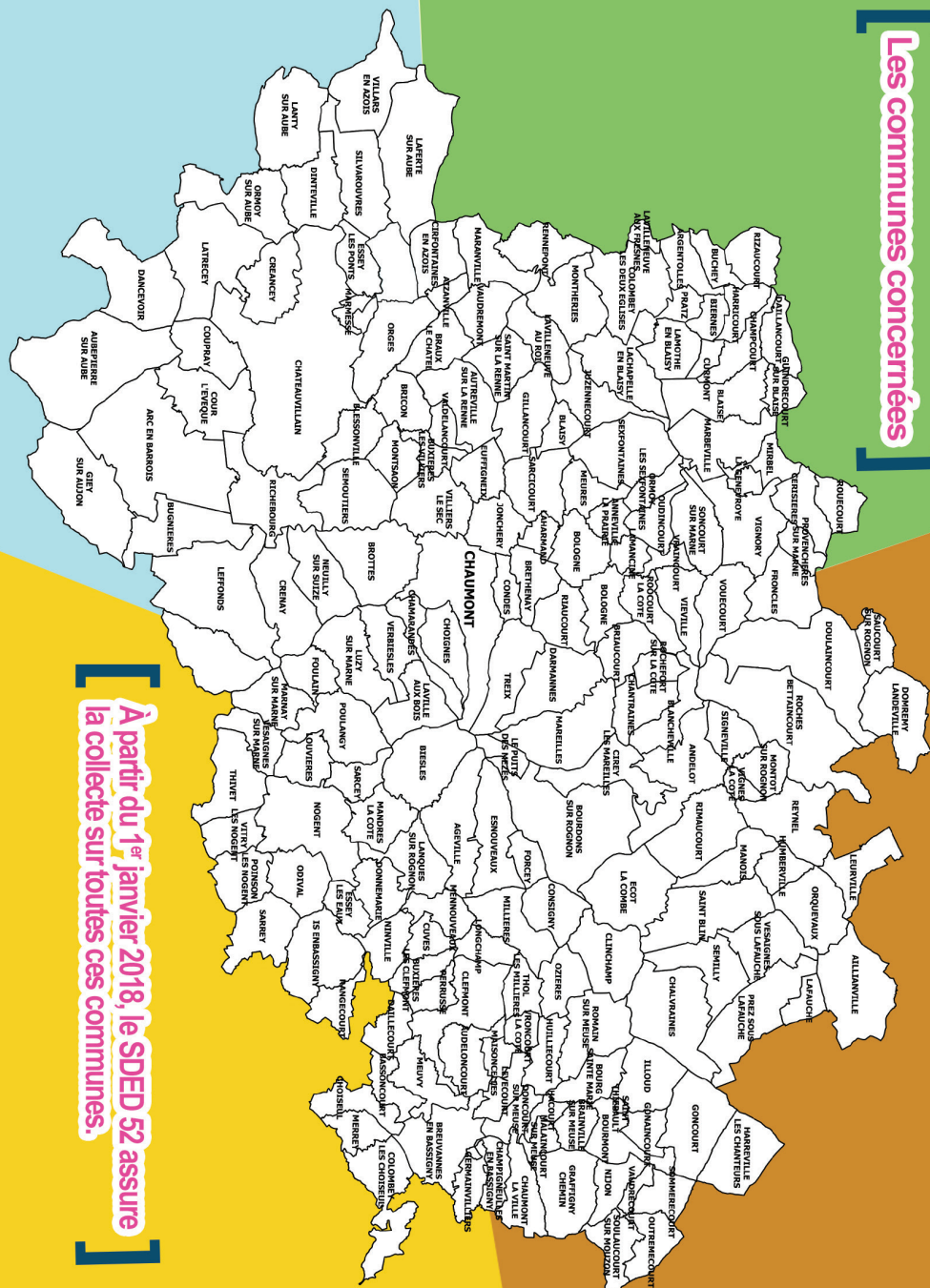
Le Commandant de la Gendarmerie Départementale

Les Agents de la force publique,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1. Guide du tri du SDED 52 (édition 2018)
- Annexe 2. Recommandation R437 de la Caisse nationale de l'assurance
maladie des travailleurs salariés – article 3.2 – Mesures de
prévention des risques professionnels
- Annexe 3. Convention de mise à disposition de bac(s) jaune(s) auprès d'un
établissement
- Annexe 4. Convention de prêt de bacs (événements ponctuels)
- Annexe 5. Décharge de responsabilité : Autorisation de passage
(particuliers)
- Annexe 6. Décharge de responsabilité : Autorisation de passage (privé et
administration)
- Annexe 7. Cahier des charges à respecter pour l'aménagement d'un point de
collecte de proximité



Les communes concernées

À partir du 1^{er} janvier 2018, le SDED 52 assure la collecte sur toutes ces communes.

SDED 52 - 40 bis avenue du M^{al} Foch - 52 000 Chaumont - tél : 03 25 35 09 29 - sded52@sded52.fr

À PARTIR DU
1^{er} JANVIER 2018
ILS NE VONT PLUS
DANS LE BAC OU
LE SAC JAUNE

NOUVEAU
au 1^{er} janvier 2018



CARTONNETTES
ET PETITS CARTONS
(< 50 cm x 50 cm)

ILS SERONT
À DÉPOSER
DANS LA BORNE
AVEC LE
PAPIER



Nouveau
guide du TRI

[Les consignes de tri évoluent
à partir du 1^{er} janvier 2018]

Un doute, une question ?
Contactez le SDED 52
au 03 25 35 09 29
ou sded52@sded52.fr
www.sded52.fr

La Haute-Marne, une terre de tri,
les haut-marnais, une âme de trieurs.
Merci à vous !

CITEO
Distributeur agréé pour la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés



POTS ET BOCAUX
EN VERRE



BOUEILLES
EN VERRE



VAISSELLE CASSÉE
À LA POUBELLE

À DÉPOSER
DANS LA BORNE
À VERRE



BOUEILLES
ET FLAONS
EN PLASTIQUE



EMBALLAGES
EN MÉTAL



EMBALLAGES
LIQUIDES
ALIMENTAIRES

À TRIER
DANS LE SAC OU
BAC JAUNE



TOUS LES PAPIERS
SE RECYCLENT

(CAHIERS
BLOC NOTES
IMPRESSIONS
JOURNAUX
CATALOGUES
PROSPECTUS
ENVELOPPES
LIVRES...)



NOUVEAU
au 1^{er} janvier 2018



CARTONNETTES
ET PETITS CARTONS
(< 50 cm x 50 cm)

Les gros cartons
vont à la déchetterie.

À DÉPOSER
DANS LA BORNE
AVEC LE
PAPIER



BATTERIES



BOIS



CARTONS



DÉCHETS DIFFUS
SPECIFIQUES (DDS)



DÉBLAIS / GRAVATS



DÉCHETS VERTS



ÉCRANS



ENCOMBRANTS



GROS
ELECTROMÉNAGER



HUILES DE FRITURES



HUILES DE VIDANGE



LAMPES



MÉTAUX



MOBILIER



PETITS APPAREILS
MÉNAGERS



PILES ET
ACCUMULATEURS



PNEUMATIQUES



RADIOGRAPHIES



REFRIGÉRATEURS
CONGÉLATEURS



TEXTILES

À DÉPOSER
À LA DÉCHETTERIE



DÉCHETS
DE JARDIN



DÉCHETS
DE CUISINE



MARC DE CAFÉ, THÉ
ESSUIE-TOÛT

À COMPOSTER
À LA MAISON



COUCHES ET TEXTILES
SANITAIRES



VAISSELLE CASSÉE



POTS, FILMS
ET BARQUETTES
EN PLASTIQUE

À JETER
DANS LA
POUBELLE



L'info+

Pas besoin de laver les emballages,
il suffit tout simplement de bien les vider.

Vous pouvez laisser tous les bouchons sur
toutes les bouteilles et tous les flacons en plastique.

Mes consignes de tri au
1^{er} janvier 2018

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, dorso-lombaires 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 dorsolumbaires ;

- 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 rapportés (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 marches-pieds :
 - 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.



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Par la présente convention,

- Le SDED 52, représenté par son Président, situé 40 bis, avenue du Maréchal Foch – 52000 CHAUMONT, s'engage à mettre à disposition gratuitement le ou les conteneurs jaunes nécessaires au tri sélectif à l'établissement suivant :
- ETABLISSEMENT :
- N° SIRET (obligatoire) :
- représenté par M. ou Mme
situé à l'adresse suivante :
Code postal : , Ville :
N° de téléphone :
Mail :
S'engage à effectuer le tri sélectif parfaitement en contrepartie d'un ou des conteneurs jaunes nécessaires au tri sélectif.

Cet engagement lie les deux parties sur les clauses suivantes :

1. Le SDED 52 s'engage à fournir, gratuitement, le ou les conteneurs jaunes nécessaires au tri sélectif.
2. Le SDED 52 s'engage à remplacer gratuitement le ou les conteneurs jaunes détériorés et inutilisables, sur la demande du responsable par téléphone au 03.25.35.09.29, ou par écrit à l'adresse du SDED 52 à l'adresse susmentionnée.
3. Le SDED 52 reste entièrement propriétaire du ou des conteneurs mis à disposition.
4. Le SDED 52 se réserve le droit de contrôler le ou les conteneurs jaunes mis à disposition, et de le ou les retirer si la 5^{ème} clause de la présente convention n'est pas respectée.
5. L'établissement s'engage à utiliser le ou les bacs jaunes mis à sa disposition à bon escient.

Il devra y mettre que les **déchets recyclables** suivants :

- **Les briques alimentaires**
- **Les plastiques** : bouteilles plastiques, bidons plastiques (bidon souple...), bouteilles d'huile alimentaire, les flacons plastiques (gel douche, shampoing)...
- **Les métaux** : les conserves (toutes tailles, alimentaires, pour animaux...), les canettes aluminiums, les barquettes aluminiums, les aérosols (déodorant, désodorisant, bombe insecticide...) ...

Par contre les déchets non recyclables sont strictement interdits dans vos sacs et bacs jaunes, tels que les polystyrènes (barquettes de viande...); les sacs, films et barquettes plastiques; les pots de yaourt, de crème, de fromage blanc...; les barquettes de beurre...

Cachet et signature
Précédé de la mention « lu et approuvé »

Le SDED 52,

Tournez la page, SVP →

CHOISISSEZ LE CONTENEUR JAUNE ADAPTE A VOTRE SITUATION

Prenez bien en compte la production de déchets recyclables
et l'espace dont vous disposez pour entreposer ce conteneur jaune.

ATTENTION CE CONTENEUR JAUNE DEVRA ETRE SORTI LE JOUR DE LA
COLLECTE SELECTIVE, C'EST-A-DIRE EN MEME TEMPS QUE LES SACS JAUNES.

Cochez la case correspondante à votre choix :

- ☐ Conteneur de 360 litres (bac 2 roues)
- ☐ Conteneur de 660 litres (bac 4 roues)

NB : Laissez vos remarques ou questions :



Personne (qui vient chercher le(s) bac(s)) :

.....

N° Téléphone :

Convention de prêt

Entre les soussignés :

Le SDED 52

40 bis avenue du Maréchal Foch - 52000 CHAUMONT

Représenté par Paul FLAMERION, son Président,

Ci-dessous nommé le prêteur.

Et

.....

Représentée par M...

Ci-dessous nommé le bénéficiaire du prêt.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et durée de la convention

Il est consenti entre le prêteur et le bénéficiaire le prêt de bacs destinés à être apposés à
... du ... au ...

Type de bacs	Quantités	N° cuves	N° Puces	Verrouillés	Operculés	N° clé
OM 80 L						
OM 120 L						
OM 240 L						
OM 360 L						
OM 660 L						
TRI 120 L						
TRI 240 L						
TRI 360 L						
TRI 660 L						

Les bacs de prêt seront à retirer au **13 rue du val barizien (Local Bel Alliance)**.

Article 2 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire du prêt s'oblige à rendre **en état et propre le matériel prêté** et avertir immédiatement le prêteur par écrit en cas de dommage. Aucune réparation ne peut être entreprise sans l'accord du prêteur.

Les bacs sont mis à la disposition du bénéficiaire qui en a la garde juridique. Il assume les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie publique.

Article 3 : Utilisation du/des bac(s)

Les bacs mis à disposition seront exclusivement utilisés sur le territoire du SDED 52.

Les bacs ne peuvent servir qu'au stockage des déchets pour lesquels ils sont destinés :

- Gris : ordures ménagères résiduelles
- Bleus : journaux/revues/magazines
- Jaunes : emballages ménagers recyclables

Le bénéficiaire est réputé connaître les consignes de tri et de collecte.

Article 4 : Responsabilités

A compter de la date de mise à disposition des bacs, le bénéficiaire reconnaît être responsable intégralement de ceux-ci et de leur utilisation jusqu'à la restitution.

En cas de détérioration du/des bac(s), le bénéficiaire se verra facturer le montant équivalent des réparations (déplacement, pièces et main d'œuvre) ou du remplacement du/des bac(s).

Article 5 : Transports

Le bénéficiaire veillera à assurer le retour du matériel dans de bonnes conditions.

Article 6 : Modalités de conservation et vol

Le bénéficiaire du prêt s'engage à ce que le matériel soit exposé au public dans des conditions de conservation satisfaisantes. En cas de vol, un montant équivalent au prix du bac neuf sera demandé.

Article 7 : Respect des droits de la propriété intellectuelle

Le bénéficiaire du prêt s'engage à mentionner sur tout document d'information, ou à la presse, que le matériel est prêté par le SDED 52.

Article 8 : Difficultés d'application de la convention

En cas de litige dans l'application de la présente convention, et si aucune solution amiable n'est trouvée, le tribunal compétent sera celui du ressort territorial de Chaumont.

Article 9 : Fin de convention

Cette convention prendra fin à la restitution du/des bac(s) dans les conditions définies par la présente convention.

Fait à Chaumont, le ...

Pour le SDED 52,

Le bénéficiaire,



Décharge de responsabilité : Autorisation de passage

Je soussigné(e)

Résident au

Autorise, dans le cadre de la collecte des déchets ménagers et assimilés, les prestataires du SDED52 à pénétrer sur ma propriété située :

.....
.....

Je m'engage à sécuriser et entretenir la voie afin de permettre la circulation d'un véhicule poids lourd dans des conditions optimales de sécurité.

Je dégage également de toutes responsabilités le SDED52 et ses prestataires, concernant d'éventuelles dégradations de voirie ou nuisances pouvant être occasionnées par l'activité normale du service de collecte.

NB : Le refus de signer cette décharge de responsabilité, réserve le droit au SDED52 de ne pas collecter les déchets ménagers et assimilés présents sur une voie non ouverte à la circulation publique.

Le SDED52 et / ou le prestataire se réservent le droit, à tout moment, de ne plus collecter si les prescriptions de la présente autorisation n'étaient plus respectées.

Fait à le

Le propriétaire :

Le Président du
SDED52 :

Le prestataire ou son
représentant :



Décharge de responsabilité : Autorisation de passage (Entreprises / Administrations)

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de.....

De la structure

Autorise, dans le cadre de la collecte des déchets ménagers et assimilés, les prestataires du SDED52 à pénétrer dans l'enceinte de mon établissement situé :

.....
.....

Je m'engage à sécuriser et entretenir la voie afin de permettre la circulation d'un véhicule poids lourd dans des conditions optimales de sécurité.

Je dégage également de toutes responsabilités le SDED52 et ses prestataires, concernant d'éventuelles dégradations de voirie ou nuisances pouvant être occasionnées par l'activité normale du service de collecte.

NB : Le refus de signer cette décharge de responsabilité, réserve le droit au SDED52 de ne pas collecter les déchets ménagers et assimilés présents sur une voie non ouverte à la circulation publique.

Le SDED52 et / ou le prestataire se réservent le droit, à tout moment, de ne plus collecter si les prescriptions de la présente autorisation n'étaient plus respectées.

Fait à le

Le responsable de
l'établissement :

Le Président du
SDED52 :

Le prestataire de
collecte ou sont
représentant :

	Cahier des charges à respecter pour l'aménagement d'un Point Apport Volontaire (PAV)	Maj : 16/06/2018
---	---	---------------------

Le présent document est conçu afin d'aider à la création et au choix d'un emplacement apte à accueillir un point d'apport volontaire.

L'installation d'un point d'apport volontaire nécessite une étude précise de son environnement. Elle implique également la prise en compte d'aménagements complémentaires ainsi que l'entretien de la zone, indispensables pour garantir sa performance.

Le respect des préconisations, sur la sécurité et les choix techniques, énoncées dans ce document, contribuent au bon fonctionnement du point d'apport volontaire autant pour le collecteur que pour l'utilisateur.

1 – Définitions du Point d'Apport Volontaire (PAV) :

L'apport volontaire est un mode de collecte qui permet aux habitants de la zone desservie, d'apporter les déchets concernés dans des conteneurs prévus à cet effet. Les points d'apport sont répartis de façon à pouvoir capter les gisements de déchets au plus près des habitants. La collecte des conteneurs d'apport volontaire se fait en camion équipé d'une grue et d'une benne.

Les flux collectés sur les points d'apport volontaires sont :

- Le verre (Pots, bocaux et bouteilles)
- Les corps plats (Le papier, la cartonnnette et les cartons bruns de maximum 50x50cm)
- Les textiles (Borne relais collecté à la main)
- Les ordures ménagères résiduelles
- Les corps creux (bouteilles et flacons en plastique, emballage métallique et brique alimentaire)

2 - Les principes de choix d'un emplacement pour les usagers :

Afin d'assurer de bonnes performances pour le point d'apport volontaire, il est important de respecter certains principes, pour encourager et faciliter le geste de tri.

a. Accessibilité et sécurité

Le PAV doit être facilement accessible pour les usagers. Lors du dépôt, les usagers ne doivent pas se retrouver sur les voies de circulation. La zone devra aussi permettre aux usagers de se garer à proximité sans gêner pour la circulation et la collecte.

b. Visibilité

Un PAV visible est une garantie qu'un maximum d'utilisateurs ait connaissance de l'existence de ce dernier. Plus le point est connu, plus le geste de tri sera facilité.

- Éviter les voies peu empruntées
- Éviter les lieux en retrait de bâtiments

Un point d'apport volontaire sur la place du village est souvent très propre et pratique pour les apports. Une bonne visibilité limite aussi les dépôts sauvages.

c. Gênes occasionnées

Attention à ne pas placer les CTR verre trop près des habitations, en raison des nuisances sonores que cela peut provoquer lors de la collecte.

3 - Dispositions techniques de la zone d'accueil d'un point d'apport volontaire :

a. La zone de collecte

Le point d'apport volontaire doit pouvoir accueillir un camion de collecte. (*cf. fiche technique des camions de camion de collecte*)

Le stationnement des véhicules de collecte à l'aplomb des conteneurs ne doit pas gêner la visibilité ou la libre circulation et doit être sécurisé.

La zone de stationnement et de manœuvre du véhicule de collecte ne doit à aucun moment être entravée par le stationnement d'autres véhicules. Une signalisation au sol et/ou un dispositif anti-stationnement pourront garantir ce point.

La situation du point apport volontaire doit le plus possible éviter les manœuvres du camion ou les rendre possible par la mise à disposition d'une aire de retournement ou de demi-tour libre de stationnement. (*cf. fiche Dimensionnement des aires de retournement et de demi-tour*)

La zone de collecte doit disposer d'espaces suffisants autour du PAV, notamment en parking en veillant que le stationnement des utilisateurs ne gêne pas la collecte. (Le collecteur ne doit en effet pas déplacer un conteneur au-dessus d'un matériel, ou véhicule quelconque.). Le stationnement du véhicule de collecte ne doit pas non plus gêner la circulation.

La distance entre le système de préhension du conteneur et la zone de stationnement du véhicule de collecte ne devra pas dépasser 5m.

La pente de la voirie au niveau de la zone de collecte doit être inférieure à 5%.

b. Les voies d'accès

Les voies d'accès à la zone de collecte :

- Doivent autoriser l'accès aux véhicules de collecte pour un PTAC maximum de 44 tonnes.
- Doivent être suffisamment larges pour permettre le passage du véhicule de collecte :
 - Pour les voies à double sens de circulation : 6,0m entre les trottoirs.
 - Pour les voies à sens unique de circulation : 3,5m entre les trottoirs.
- Ne doivent pas se finir en impasse ou si tel est le cas se terminer par une aire de retournement ou de demi-tour libre de stationnement.
- Doivent être dégagées de tous obstacles entravant la progression du véhicule de collecte du fait de son gabarit (pont, lignes aériennes, branchages, angle de giration trop étroit ... *cf. fiche technique des camions de collecte*)

c. Emplacement

Le sol doit être stable. Le revêtement doit permettre un entretien régulier : dalle béton ou enrobé type « chaussée lourde ».

Il doit être laissé un espace suffisant pour permettre la circulation des usagers autour des conteneurs. (*cf. fiche plateforme*)

Il doit être laissé un espace suffisant entre les conteneurs et tout autre bien mobilier ou immobilier (mur, grillage, etc...) pour prévenir d'éventuelles dégradations liées à la manipulation des conteneurs.

Son accès devra autant que possible tenir compte des Personnes à Mobilité Réduite. (PMR)

d. Environnement

Une attention particulière sera donnée aux réseaux aériens à proximité de la zone de collecte. Aucun conteneur ne devra se situer à l'aplomb d'un obstacle aérien de quelque nature que ce soit. (Lignes aériennes, poteau, panneau, branchages ...)

Réseau électrique aérien :

Aucun conteneur ne devra se situer à proximité immédiate d'une ligne électrique.

La distance horizontale entre la projection au sol d'une ligne électrique aérienne et le bord du conteneur le plus proche doit être au minimum de :

- 3m pour moins de 50 000V
- 5m pour 50 000V ou plus

Autres réseaux et obstacles aériens :

La distance horizontale entre la projection au sol d'une ligne aérienne, ou de tout autre obstacle et le bord du conteneur le plus proche doit être minimum de 2 mètres.

Réseaux souterrains :

Les conteneurs aériens ne devront pas être posés sur des ouvrages de voirie (tampons, bouches à clé, grilles ...) Attention aux réseaux et vestiges souterrains pouvant contrarier les opérations de terrassement.

Si les conteneurs prévus sont de type enterrés ou semi-enterrés une déclaration de travaux sera nécessaire afin de s'assurer qu'aucun réseau ne passe sous l'emplacement prévu.

4 - Les équipements complémentaires :

D'autres équipements annexes peuvent améliorer la qualité du point, en fonction de la taille, du nombre de flux et de l'emplacement :

- Un totem qui permet de signaler et d'identifier de loin l'espace recyclage
- Une corbeille de rue pour éviter que les conteneurs qui accueillent les emballages ne reçoivent des déchets indésirables
- Un point d'eau pour le lavage
- Un point de lumière si l'éclairage public est faible à cet emplacement.

5- Entretien et maintenance des points apport volontaire :

L'entretien et la maintenance des points d'apport volontaire est indispensable pour garantir dans la durée les performances d'une collecte par apport volontaire. Des points sales, dégradés ou mal entretenus ont des conséquences néfastes sur la qualité du geste de tri.

Pour tous renseignements supplémentaires, s'adresser au SDED 52 :
40 bis, Avenue du Maréchal Foch
52 000 Chaumont
Tél : 03 25 35 09 29



	Fiche : Caractéristiques des véhicules de collecte	Maj : 13/11/2017
---	---	---------------------

Voici les caractéristiques des véhicules qui réalisent les collectes :

Longueur : 16 mètres

Largeur : 2.80 mètres

Hauteur : 4.25 mètres

Hauteur camion + filets ouverts : 6.50 mètres

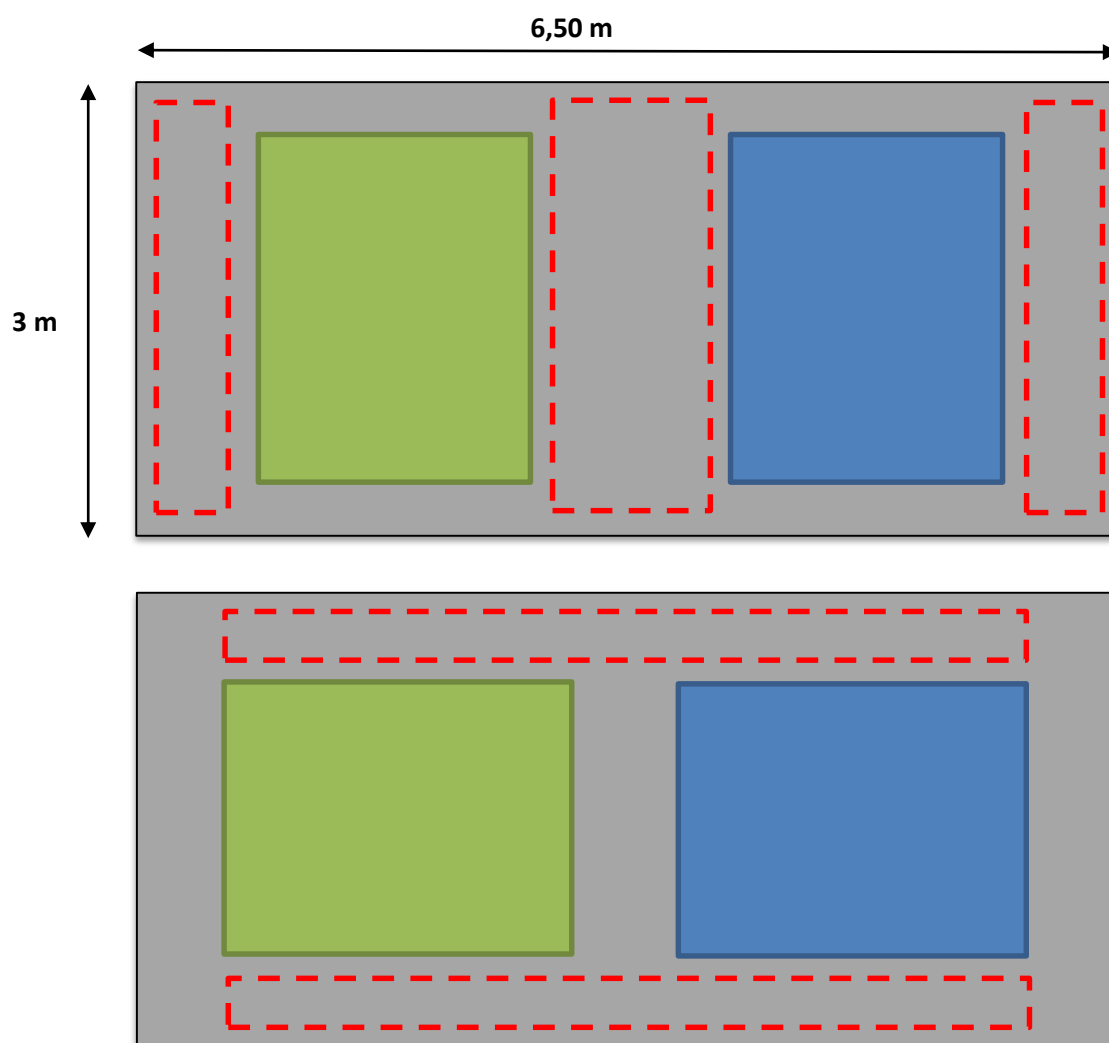
Hauteur nécessaire pour la collecte des conteneurs : 9.50 mètres

Diamètre de braquage : 25 mètres

PTAC : 44 tonnes

	Fiche : Plateforme	Maj : 13/11/2017
---	---------------------------	---------------------

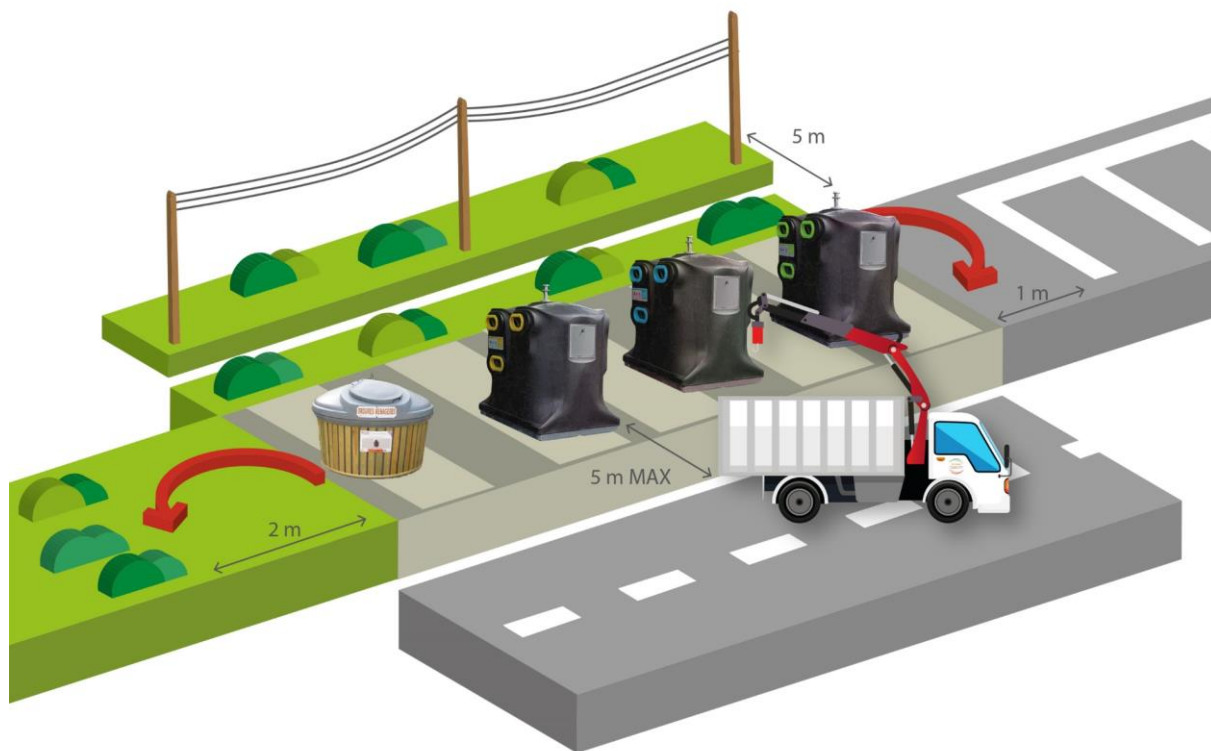
Dimension moyenne d'un conteneur : Longueur 2,30 m et largeur 1,80 m



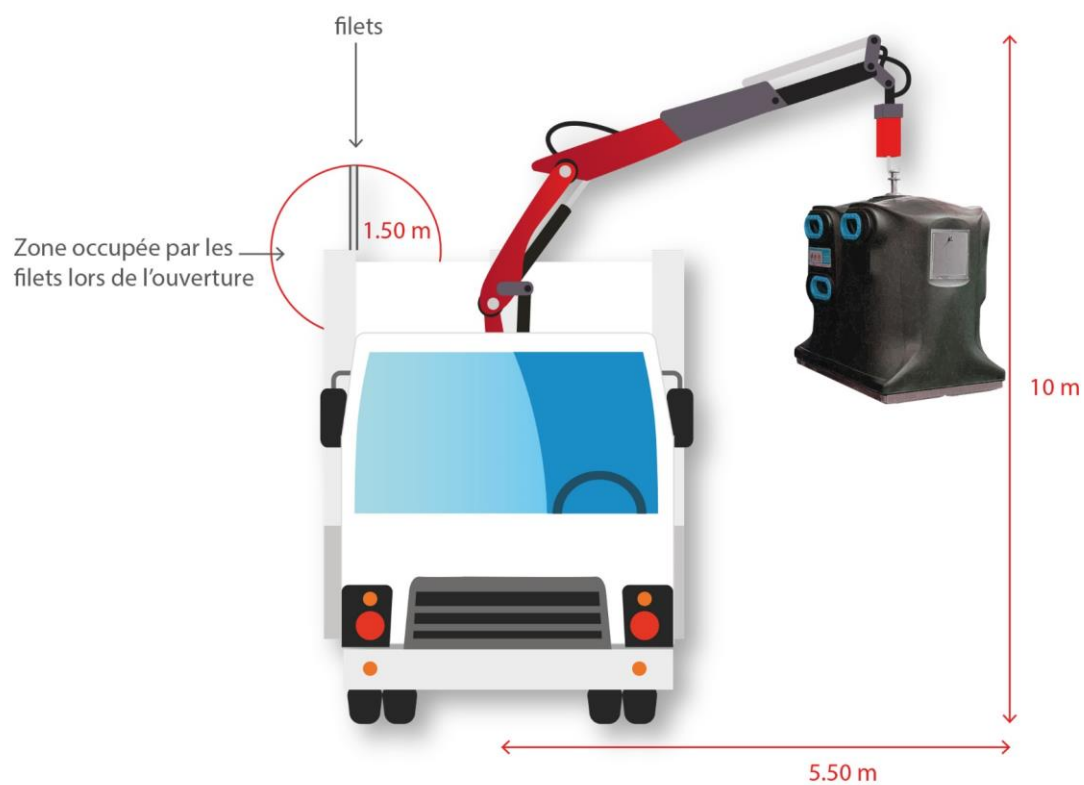
-  Plateforme
-  Conteneur papier
-  Conteneur papier
-  Espace de dépôt

	Fiche : Schéma récapitulatif	Maj : 13/11/2017
---	---	---

Manœuvre de vidage de conteneurs aériens

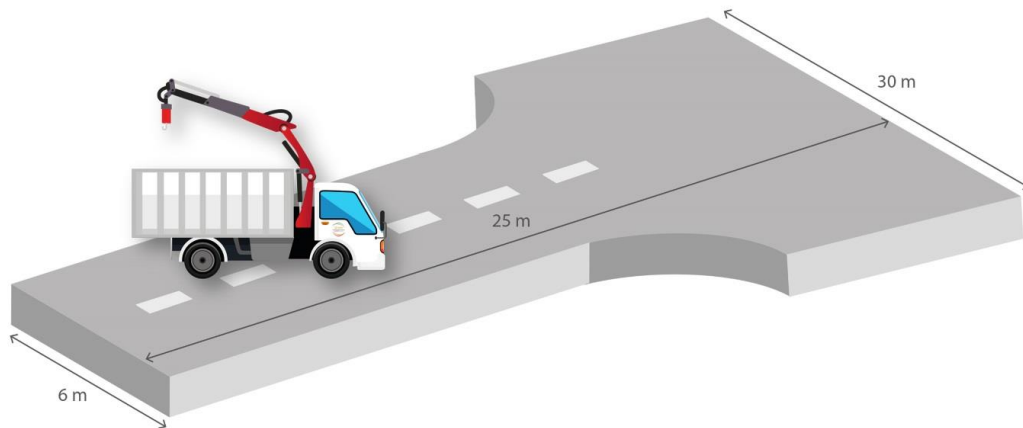


- Aucun obstacle ne devra être dans la zone d'évolution
- Privilégier un emplacement qui puisse être collecté côté chauffeur

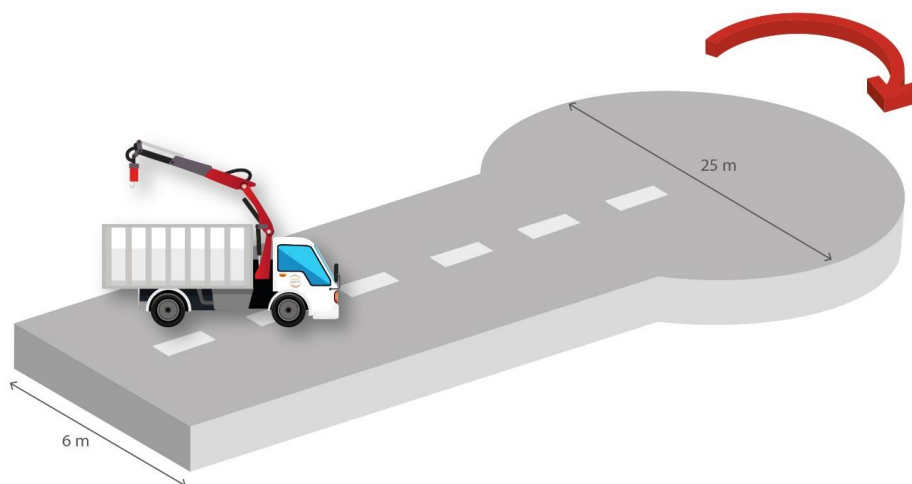


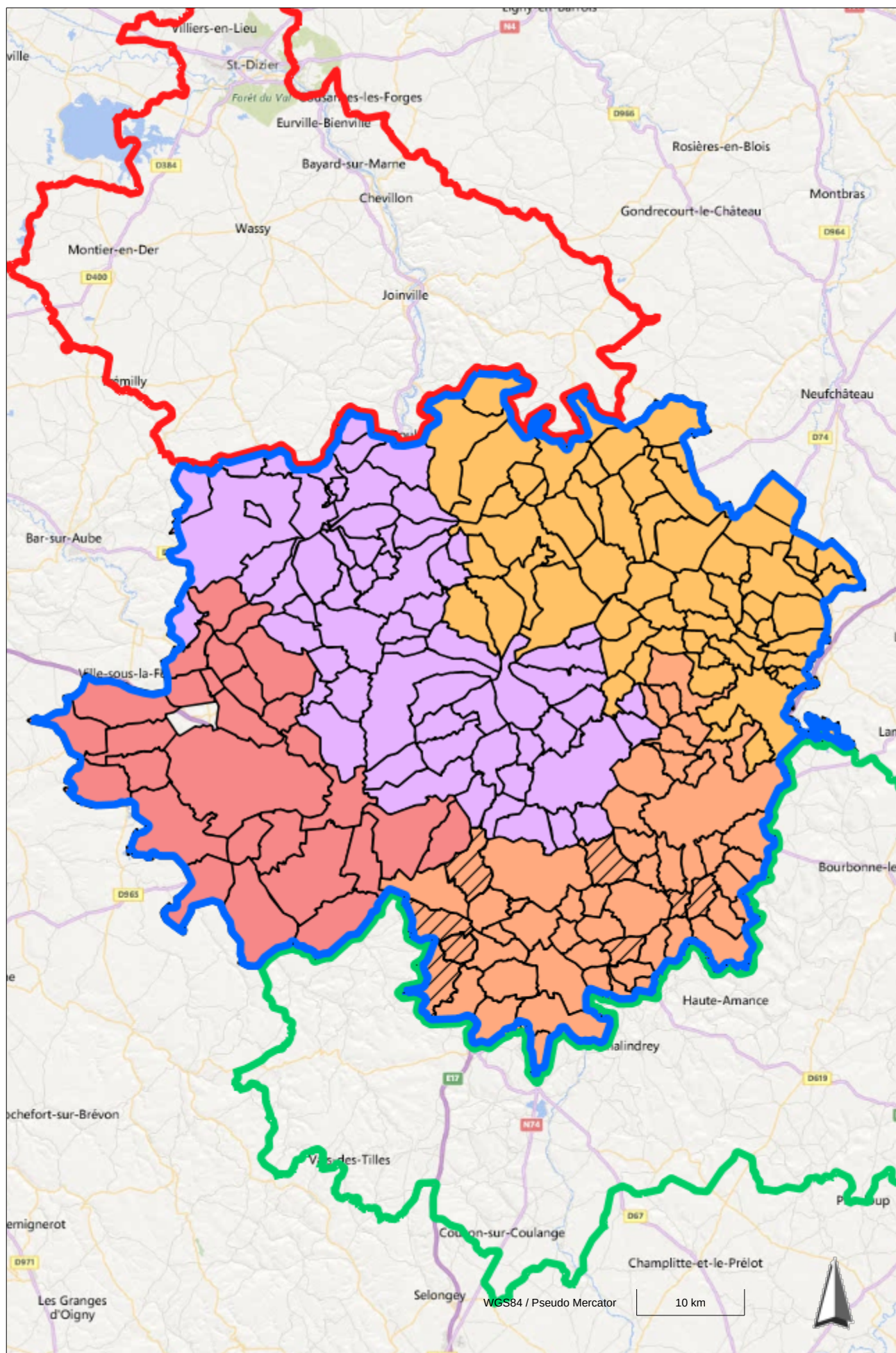
	Fiche : Dimensionnement des aires de retournement et de demi-tour	Maj : 13/11/2017
---	--	---------------------

Aire de demi-tour



Aire de retournement





Légende :

Collecte CCGL

-  Collecte en PaP
-  Collecte en PaV

Collecte CC3F

-  Collecte en PaP
-  Collecte en PaV

Collecte CAC

-  Collecte en PaP
-  Collecte en PaV

Collecte CCMR

-  Collecte en PaP
-  Collecte en PaV

Périmètre collecte

-  Collecte SDED
-  Collecte Smictom Sud
-  Collecte Smictom Nord