

# REGLEMENT D'UTILISATION DE LA DECHETERIE COMMUNAUTAIRE



ECOPOLE SUD ROUSSILLON  
Route d'Alénya  
66750 SAINT-CYPRIEN

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBTENTION DU BADGE D'ACCES EN DECHETERIE .....</b>	<b>3</b>
1.1 LES PARTICULIERS .....	4
1.2 LES ASSOCIATIONS .....	4
1.3 LES PROFESSIONNELS.....	4
1.4 LES SERVICES ET LES COMMUNES MEMBRES DE SUD ROUSSILLON.....	4
1.5 LES CAS PARTICULIERS POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES .....	5
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ACCES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS D'UTILISATION DU BADGE D'ACCES A LA DECHETERIE .....</b>	<b>5</b>
3.1 USAGERS CONCERNES.....	5
3.2 DELIVRANCE DU BADGE .....	5
3.3 RESPONSABILITE .....	5
3.4 PERTES ET VOLS.....	6
3.5 OBLIGATIONS DE L'USAGER .....	6
3.6 VALIDITE ET PROPRIETE DES BADGES .....	6
<b>ARTICLE 4 – COMPORTEMENT DES USAGERS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 – HORAIRES D'OUVERTURE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 - GARDIENNAGE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 - DECHETS AUTORISES ET REFUSES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 - CONDITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>8</b>
8.1 LES PARTICULIERS ET LES ASSOCIATIONS .....	8
8.2. LES PROFESSIONNELS.....	9
8.3 MODALITES DE FACTURATION.....	9
8.4 PROBLEME DE PESEE.....	9
<b>ARTICLE 9 - INFRACTIONS AU REGLEMENT .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10 - VISITES DE LA DECHETERIE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 11 - APPLICATION DU REGLEMENT .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 1 - DÉCHETS AUTORISÉS ET REFUSÉS.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 3 – FORMULAIRE D'INSCRIPTION D'ACCÈS A LA DÈCHÈTERIE 1 .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'INSCRIPTION D'ACCÈS A LA DÈCHÈTERIE 2 .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 5 - ATTESTATION DE PRET DE BADGE D'ACCÈS .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE 6 - TABLEAU RECAPITULATIF DES INFRACTIONS .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE 7 - ARTICLE L. 541-3 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT.....</b>	<b>26</b>

SUD ROUSSILLON, dans le cadre de sa compétence « collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés » assure à ce jour la gestion de la déchèterie située sur son territoire comprenant les communes d'Alénia, Latour-Bas-Elne, Saint-Cyprien, Corneilla-Del-Vercol, Montescot et Théza.

La déchèterie est un espace clos et gardienné où les usagers peuvent apporter leurs déchets encombrants et éventuellement d'autres déchets triés en les répartissant dans des contenants distincts en vue de valoriser, favoriser le réemploi, traiter (ou stocker) au mieux les matériaux qui les constituent (cf. article 7 relatif aux déchets autorisés ou refusés).

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

- Permettre l'évacuation des déchets dans des conditions conformes à la réglementation,
- Valoriser un certain nombre de déchets et économiser les matières premières en recyclant,
- Lutter contre les dépôts sauvages et réduire la pollution des milieux naturels.

Tous les particuliers, associations et professionnels domiciliés sur une des communes membres de SUD ROUSSILLON, et munis de leur badge d'accès, ont la possibilité de déposer leurs déchets dans la déchèterie de Saint Cyprien.

Exceptionnellement et exclusivement, les usagers de Montescot, peuvent se rendre à la déchèterie d'Elne (située route de Bages à Elne) sachant que dans ce cas, le règlement de la Communauté de Communes Albères Côte Vermeille Illibéris s'applique.

Le présent règlement a pour objet de définir le fonctionnement général d'utilisation, le fonctionnement des équipements, la nature des déchets acceptés, les conditions de dépôts et d'accès à la déchèterie ainsi que les bonnes pratiques relatives à l'hygiène, la sécurité, le savoir vivre ensemble.

Les informations contenues dans le présent règlement sont disponibles à l'accueil de la déchèterie intercommunale, à l'accueil de la Communauté de Communes Sud Roussillon ainsi que sur le site internet <https://www.sudroussillon.fr>

## ARTICLE 1 - OBTENTION DU BADGE D'ACCES EN DECHETERIE

Les demandes de badges d'accès se font auprès :

- De l'accueil de la déchèterie intercommunale : du lundi au samedi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00
- De l'accueil de la Communauté de Communes Sud Roussillon : 16 rue Jean et Jérôme Tharaud, 66750 SAINT CYPRIEN, du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h et le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30.
- Des mairies des communes membres de SUD ROUSSILLON : horaires consultables en mairies.
- Du site internet : <https://www.sudroussillon.fr>

Les informations recueillies par Sud Roussillon sur présentation de justificatifs font l'objet d'un traitement informatique destiné aux services du Pôle Déchets dans la finalité de :

- Délivrer un badge autorisant l'accès à la déchèterie,
- Editer une facture en fonction des apports effectués.

Les données sont conservées 2 ans après le départ de l'utilisateur du territoire.

Cette inscription présente un caractère obligatoire pour bénéficier d'un badge d'accès en déchèterie.

*La loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique, permet de disposer d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation, d'effacement, de portabilité des informations qui concernent les usagers. La circulaire modifiée du 26 mai 2011*

*précise que les données produites, collectées, traitées ou générées par la collectivité ou par le concessionnaire / titulaire pour son compte dans le cadre de ses activités de service public et en lien avec ses compétences ont le statut de données publiques au sens du code des relations entre le public et l'administration. L'accès aux informations s'effectue en adressant une demande à l'adresse info@sudroussillon.fr ou à l'adresse postale de Sud Roussillon mentionnée ci-dessus.*

Les justificatifs à présenter pour obtenir un badge d'accès sont les suivants :

### 1.1 LES PARTICULIERS

- Une pièce d'identité du demandeur en cours de validité (Carte Nationale d'Identité, passeport, permis de conduire, ...),
- Un justificatif de domicile du demandeur daté de moins de 3 mois (par la production d'une facture d'énergie, téléphone, eau ou impôts, quittance de loyer).

**En cas de location, le badge sera délivré à l'occupant du logement.**

**Un seul badge** sera délivré par adresse fiscale. Le badge d'accès en déchèterie est placé sous la responsabilité juridique de son titulaire. Le premier badge est attribué gratuitement ; son remplacement sera facturé au tarif en vigueur (cf. ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR).

### 1.2 LES ASSOCIATIONS

- Une pièce d'identité du Président de l'association en cours de validité (Carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, ...),
- Une attestation de domiciliation sur le territoire de Sud Roussillon réalisée en mairie.
- La copie des statuts de l'association.

**Un seul badge** sera délivré par adresse fiscale. Le badge d'accès en déchèterie est placé sous la responsabilité juridique de son titulaire. Le premier badge est attribué gratuitement ; son remplacement sera facturé au tarif en vigueur (ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR).

### 1.3 LES PROFESSIONNELS

- Une pièce d'identité du responsable de la société en cours de validité (Carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, ...),
- Un justificatif de l'adresse de l'établissement datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF),
- Carte grise des véhicules susceptibles d'accéder au site (Maximum 3 véhicules).
- L'extrait KBIS (datée de moins de 3 mois) ou une copie des statuts de l'entreprise.

Les professionnels peuvent obtenir jusqu'à 3 badges maximum. Le premier badge est attribué gratuitement ; chaque badge supplémentaire ou leur remplacement sera facturé au tarif en vigueur (ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR).

Il est précisé que les syndicats de copropriété, les sociétés civiles immobilières (SCI) et les auto-entrepreneurs sont considérés comme appartenant à la catégorie des professionnels.

### 1.4 LES SERVICES ET LES COMMUNES MEMBRES DE SUD ROUSSILLON

Les demandes seront adressées au Pôle Déchets. Tous les badges (de couleur verte) seront fournis gratuitement.

## 1.5 LES CAS PARTICULIERS POUR LES ENTREPRISES EXTERIEURES

- Une entreprise domiciliée hors du territoire de SUD ROUSSILLON, réalisant des travaux pour un résident de SUD ROUSSILLON, pourra demander l'attribution d'un badge sous condition de présentation du devis, validée par l'administré du territoire de SUD ROUSSILLON et indiquant la durée du chantier.  
Le badge sera activé pour la durée du chantier et pourra être réutilisé pour une autre demande dans le cadre d'une nouvelle opération.  
De plus, l'entreprise sera alors soumise aux mêmes conditions financières que celles prévues pour les professionnels.  
Un seul badge sera attribué par entreprise extérieure.
- Les salariés assurant des prestations de service à la personne, les syndics de copropriété, les SCI et les auto-entrepreneurs pourront, pendant la durée de la prestation, utiliser le badge du bénéficiaire du service à condition de fournir à l'entrée du site une attestation dûment remplie par le titulaire, accompagnée d'une photocopie de sa pièce d'identité (cf. ANNEXE 5 - ATTESTATION DE PRET DE BADGE D'ACCÈS).

**Dans ces conditions, il est souligné que tous les apports effectués avec ce badge prêté peuvent générer une facturation, dont le titulaire devra s'acquitter, si le seuil de gratuité est dépassé.**

## ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ACCES

L'accès est limité aux seuls véhicules légers, attelés ou non d'une remorque, et aux camions d'un PTAC (Poids Total Autorisé en Charge) inférieur à 3,5 tonnes. Tout camion attelé d'une remorque sera refusé.

Tout dépôt dans la déchèterie avec un véhicule professionnel sera considéré comme un apport professionnel et facturé comme tel.

Les véhicules professionnels ne peuvent donc être utilisés à des fins privées, **y compris** les dimanches.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS D'UTILISATION DU BADGE D'ACCES A LA DECHETERIE

### 3.1 USAGERS CONCERNES

Le présent article s'applique à l'ensemble des usagers particuliers, professionnels et associations résidant sur l'une des communes membres de SUD ROUSSILLON.

### 3.2 DELIVRANCE DU BADGE

Après vérification des justificatifs requis, SUD ROUSSILLON enregistre la demande et attribue un type de badge, ainsi qu'un numéro unique à chaque usager.

Le numéro figure sur le badge d'accès et permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'utilisateur.

Les codes couleurs : badges bleus pour les particuliers, badges verts pour les administrations publique et badges rouges pour les professionnels, permet un meilleur contrôle visuel.

Les demandes de renouvellement de badge seront prises en compte sous réserve que l'utilisateur soit à jour du paiement des factures générées par des apports antérieurs.

### 3.3 RESPONSABILITE

Le badge est personnel, nominatif, numéroté, répertorié et engage la responsabilité de son détenteur. La cession, le don ou le prêt du badge d'accès est strictement interdit, sauf dans les cas particuliers énumérés dans l'article 1.

**Attention, pour les particuliers et les associations, le badge génère des facturations au-delà des seuils de gratuité (cf. ANNEXE 1 - DÉCHETS AUTORISÉS ET REFUSÉS)**

En cas d'utilisation non conforme de celui-ci, le badge sera désactivé et tous les apports enregistrés seront facturés à son titulaire.

### 3.4 PERTES ET VOLS

En cas de perte ou de vol, le titulaire devra avertir au plus tôt les services de Sud Roussillon, soit :

- Par téléphone : 04.68.37.30.60 – Accueil Déchets
- Par courriel : [info@sudroussillon.fr](mailto:info@sudroussillon.fr)
- Par voie postale : Communauté de Communes Sud Roussillon – 16 rue Jean et Jérôme Tharaud – 66750 SAINT CYPRIEN

Dès réception de l'information, le badge sera désactivé. Le remplacement de ce badge, s'il a lieu, sera alors facturé (ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR).

### 3.5 OBLIGATIONS DE L'USAGER

L'utilisateur s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins lors de la demande de badge d'accès. Il sera tenu pour seul responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète.

Il appartient à l'utilisateur de **signaler tout changement d'adresse** nécessitant la mise à jour du badge auprès de sa commune ou de SUD ROUSSILLON. Ce dernier devra être restitué dans le cadre d'un déménagement hors du territoire communautaire.

### 3.6 VALIDITE ET PROPRIETE DES BADGES

En cas de non-utilisation sur une période de 2 années civiles pleines, le badge sera désactivé automatiquement. L'utilisateur pourra demander sa réactivation sur présentation d'un justificatif de domicile daté de moins de trois mois et d'une pièce d'identité. Le badge d'accès en déchèterie est la propriété exclusive de SUD ROUSSILLON.

## ARTICLE 4 – COMPORTEMENT DES USAGERS

L'utilisation du site par l'utilisateur (accès, dépôt et tri des déchets, manœuvre des véhicules, ...) **doit être conforme aux consignes données par les agents de la déchèterie**. A toutes fins utiles, il est précisé que le site est équipé de vidéo surveillance.

Les voies de circulation ne devront pas être encombrées et la vitesse de circulation ne devra pas excéder 5 km/h. Les utilisateurs sont soumis, dans l'enceinte de la déchèterie, au respect du code de la route.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie.

Il sera vigilant à tenir sous sa garde tous les biens en sa possession. Il est seul responsable des pertes ou vols des biens qu'il introduit dans la déchèterie. Dans ces conditions, la responsabilité de SUD ROUSSILLON ne pourra être engagée.

La présence d'enfants de moins de 12 ans sur le site est vivement déconseillée (hors visite pédagogique - cf. art. 10). Il leur est recommandé de ne pas descendre du véhicule.

Les animaux sont interdits, y compris dans les véhicules.

**LES USAGERS DOIVENT**

- ✓ Présenter leur badge d'accès à la borne ou à l'agent d'accueil, obligatoirement à l'entrée.
- ✓ Stationner leur véhicule dans les emplacements prévus à cet effet.
- ✓ Effectuer le tri et le déchargement de leurs apports en se conformant aux indications affichées et aux instructions qui leur sont données par les agents de déchèteries.
- ✓ Eteindre le moteur de leur véhicule au moment du vidage des déchets.
- ✓ Vérifier le bon positionnement de leur véhicule sur le pont bascule en entrée et en sortie, sous peine d'application d'un poids forfaitaire. Aucune réclamation ne sera prise en considération une fois la facturation établie.
- ✓ Quitter la déchèterie dès le déchargement effectué afin d'éviter tout encombrement du site.
- ✓ Rester courtois en toute situation.

**LES USAGERS NE DOIVENT PAS**

- ✗ Pénétrer sur le site sans avoir badgé
- ✗ Utiliser un badge sans en avoir l'autorisation
- ✗ S'introduire dans les bennes à quai
- ✗ S'introduire dans le caisson maritime à déchets dangereux
- ✗ Monter sur les murets des quais
- ✗ Benner sur les quais
- ✗ Descendre sur les bas de quais
- ✗ Fumer
- ✗ Pénétrer dans l'enceinte des déchèteries en dehors des heures d'ouverture

Les activités de récupération des matériaux sont formellement interdites sur la déchèterie, à l'exception des opérations ponctuelles encadrées par SUD ROUSSILLON (ex : broyat, compost, ...). Les échanges, qu'ils soient gratuits ou marchands, ne sont pas autorisés.

**TOUT CONTREVENANT EST PASSIBLE DE POURSUITE POUR VOL.**

Toute personne ne respectant pas les consignes du règlement d'utilisation pourra se voir interdire l'accès de façon temporaire ou définitive (désactivation du badge et plaque d'immatriculation bloquée).

## ARTICLE 5 – HORAIRES D'OUVERTURE

Les jours et horaires d'ouverture fixés à ce jour sont les suivants :

Attention : ces horaires peuvent être modifiés pour des raisons techniques ou de sécurité.

### DECHETERIE SUD ROUSSILLON

#### Du lundi au samedi :

de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00

#### Le dimanche :

de 9H00 à 12H00

**Fermé les jours fériés**

## ARTICLE 6 - GARDIENNAGE

L'agent de la déchèterie a pour rôle :

- D'accueillir, d'informer et d'orienter l'utilisateur,
- De créer des badges d'accès et d'en contrôler la validité et leur adéquation avec l'identité et la qualité de l'utilisateur,
- De contrôler le déchet déclaré par le détenteur et, si nécessaire, de le corriger sur son terminal portable,
- De contrôler la nature des déchets apportés par l'utilisateur et veiller à leur bonne affectation dans les contenants,
- D'aider, si nécessaire, les utilisateurs à décharger,
- D'estimer le volume des déchets apportés et en cas de panne du pont bascule,
- De veiller à l'application du présent règlement et notamment au respect des consignes de tri et de sécurité,
- De refuser le déversement des déchets non conformes et d'orienter l'utilisateur vers l'exutoire approprié,
- De refuser l'accès aux personnes ne respectant pas le présent règlement.

## ARTICLE 7 - DECHETS AUTORISES ET REFUSES

La liste des déchets autorisés et refusés se trouve en ANNEXE 1 - DÉCHETS AUTORISÉS ET REFUSÉS. Cette liste est susceptible d'évoluer. Dans ce cas, elle fera l'objet d'une modification de cette Annexe.

## ARTICLE 8 - CONDITIONS FINANCIERES

Lors de son dépôt sur le complexe, l'utilisateur peut se faire délivrer un justificatif d'apport, par la borne de pesée ou par l'agent d'accueil.

En cas de défaillance du matériel de pesée, la tarification au volume sera appliquée. Les tarifs sont indiqués en ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR du présent règlement et affichés à l'entrée de la déchèterie.

### 8.1 LES PARTICULIERS ET LES ASSOCIATIONS

La gratuité concerne **4 tonnes de déchets par année civile**. Pour ce faire, l'utilisateur de la déchèterie sera soumis à un pesage obligatoire en entrée et sortie.

**Lors de l'entrée sur site, le flux majoritaire transporté sera sélectionné sur la borne. Au-delà du forfait de gratuité, une facturation sera établie. (Cf. ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR)**

A condition que la nature de l'apport soit unique, les apports de déchets verts, ferraille, cartons, ne sont pas pris en compte dans les dépôts et ne font l'objet d'aucune facturation.



## 8.2. LES PROFESSIONNELS

La facturation est établie dès le premier kilo de déchets apporté.

**Il est précisé que les apports non triés seront facturés au prix du tout-venant. (Cf. ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR)**

## 8.3 MODALITES DE FACTURATION

**Particuliers** : au-delà du seuil de 4 tonnes, la facturation se fera au mois.

**Professionnels** : la facturation se fera aux poids cumulés au mois.

Les factures sont adressées par le « Trésor public » directement à l'utilisateur particulier et par voie dématérialisée aux professionnels.

## 8.4 PROBLEME DE PESEE

En cas de mauvais positionnement sur le pont bascule, un poids moyen forfaitaire par m<sup>3</sup> sera appliqué en fonction du flux.

## ARTICLE 9 - INFRACTIONS AU REGLEMENT

Les infractions identifiées par le Code Pénal sont notamment les suivantes :

- ✗ La destruction, la dégradation de biens appartenant à SUD ROUSSILLON, présentant ou non un danger pour les personnes.
- ✗ La menace de commettre une destruction, une dégradation, une détérioration ou une agression.
- ✗ Le vol, l'extorsion, le recel.
- ✗ Dépôts sauvages : le fait d'abandonner des ordures et des déchets quelle qu'en soit la nature sur un lieu public ou privé (y compris voie publique) est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe d'un montant de 135€ à 1 500€. Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser des ordures et des déchets quelle qu'en soit la nature, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule sur un lieu public ou privé. Pour plus d'informations Cf. ANNEXE 6 - TABLEAU RECAPITULATIF DES INFRACTIONS ET ANNEXE 7 - ARTICLE L. 541-3 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT

La Police Municipale et la Gendarmerie ainsi que tout agent assermenté pourront constater les infractions pour non-respect du présent règlement.

**Les infractions au présent règlement, dûment constatées par une personne assermentée, donneront lieu à l'établissement de procès-verbaux et, le cas échéant, de poursuites devant les tribunaux compétents.**

## ARTICLE 10 - VISITES DE LA DECHETERIE

Toutes les demandes de visite des déchèteries sont soumises à l'autorisation du Pôle Déchets Sud Roussillon.

Elles doivent être formulées par écrit sur [info@sudroussillon.fr](mailto:info@sudroussillon.fr) - ou sur l'adresse postale : Communauté de Communes Sud Roussillon – 16 rue Jean et Jérôme Tharaud – 66750 SAINT CYPRIEN.

Lors de visites pédagogiques, l'encadrement scolaire minimum requis, en plus de l'enseignant, est d'un accompagnateur adulte pour 10 enfants. Le port du gilet haute-visibilité est obligatoire et sera fourni aux enfants.

Les visiteurs sont placés sous la responsabilité pleine et entière des encadrants qui les accompagnent. Tous les visiteurs doivent se conformer aux règles de sécurité applicables sur le site.

**ARTICLE 11 - APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement a été adopté en Conseil Communautaire. Celui-ci peut être modifié à tout moment et sans préavis par SUD ROUSSILLON. Le Président de la Communauté de Communes SUD ROUSSILLON ou le Vice-Président délégué est chargé de l'exécution du présent règlement.

Fait à Saint Cyprien, le 05/07/2023

**Pour le Président et par délégation**

**Le Vice-Président**

Jean-Jacques THIBAUT





## ANNEXE 1 - DÉCHETS AUTORISÉS ET REFUSÉS

Cette liste des déchets autorisés et refusés est susceptible d'évoluer, dans ce cas, elle fera l'objet d'une modification de la présente annexe.

### 1. DÉCHETS AUTORISÉS

DÉCHETS AUTORISÉS
<b>BOIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bois non traités</li><li>✓ Bois traités</li><li>✓ Palettes</li><li>✓ Palmiers</li><li>✓ Souches</li><li>✓ Troncs</li></ul>
<b>DECHETS DANGEREUX CHIMIQUES *</b> <p><i>Produits dangereux devant être séparés de l'ordure ménagère car dangereux pour l'environnement ou la santé humaine :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Biocides et phytosanitaires ménagers</li><li>✓ Engrais ménagers</li><li>✓ Produits à base d'hydrocarbures</li><li>✓ Produits chimiques usuels</li><li>✓ Produits d'adhésion</li><li>✓ Produits d'entretien spéciaux et de protection</li><li>✓ Produits d'étanchéité et de préparation de surface</li><li>✓ Produits de traitement et de revêtement des matériaux</li><li>✓ Solvants</li></ul>
<b>DECHETS VERTS</b> <p>Déchets végétaux tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Branchages</li><li>✓ Fleurs ou feuilles mortes</li><li>✓ Taille de haies</li><li>✓ Tonte de pelouses</li></ul>

## **ELEMENTS D'AMEUBLEMENT**

### Eléments d'ameublement et d'agencement :

- ✓ Boîtes de rangement
- ✓ Dressing
- ✓ Panneaux à la découpe

### Mobilier extérieur :

- ✓ Chaises de jardin
- ✓ Chaises longues
- ✓ Tables de jardin

### Mobilier intérieur :

- ✓ Bureaux
- ✓ Canapés
- ✓ Chaises
- ✓ Fauteuils
- ✓ Rangements de cuisine
- ✓ Rangements de salle de bain
- ✓ Tables

## **EMBALLAGES MENAGERS RECYCLABLES**

- ✓ Briques alimentaires
- ✓ Cartonnettes
- ✓ Cartons
- ✓ Feuilles de papier
- ✓ Journaux
- ✓ Magazines

### Emballages Plastiques :

- ✓ Bouteilles
- ✓ Flacons
- ✓ Pots yaourt et crème
- ✓ Bouchons
- ✓ Polystyrène alimentaire
- ✓ Suremballages

Métal :

- ✓ Boîtes de conserve
- ✓ Bouteilles de sirop
- ✓ Aérosol de laque ou chantilly
- ✓ Barquettes en aluminium
- ✓ Tubes
- ✓ Dosettes de café

**EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES**

Gros électroménager :

- ✓ Caves à vin
- ✓ Chaudières électriques
- ✓ Chauffe-eau
- ✓ Climatiseurs
- ✓ Congélateurs
- ✓ Cuisinières
- ✓ Cumulus
- ✓ Fours
- ✓ Hottes
- ✓ Lave vaisselles
- ✓ Lave-linges
- ✓ Plaques de cuisson
- ✓ Pompes à chaleur
- ✓ Radiateurs électriques et bains d'huile
- ✓ Réfrigérateurs
- ✓ Sèche-linges

Petits appareils électriques et électroniques :

- ✓ Appareils photos
- ✓ Chaînes-hifi
- ✓ Equipements d'entretien et de nettoyage
- ✓ Equipements de la cuisine
- ✓ Equipements de la salle de bain
- ✓ GPS
- ✓ Jouets électriques
- ✓ Lecteurs DVD
- ✓ Télécommandes
- ✓ Téléphones
- ✓ Vapoteuses

Télévisions :

- ✓ Ecrans cathodique
- ✓ Ecrans plats

## EXTINCTEURS

- ✓ Extincteurs à mousse
- ✓ Extincteurs à poudre
- ✓ Sphères extinctrices

## GRAVATS ET PLACOPLATRE

- ✓ Ardoise
- ✓ Béton
- ✓ Cailloux
- ✓ Carrelage
- ✓ Parpaings
- ✓ Placo BA13
- ✓ Placo Alvéolé
- ✓ Plaque de plâtre
- ✓ Syporex

## HUILES

### Huiles alimentaires :

- ✓ Huiles de friture des ménages ou huiles rancies

### Huiles non alimentaires :

- ✓ Huiles de vidange \*

## JOUETS

- ✓ Tous type de jouets

## LITERIE ET COUCHAGE

- ✓ Couches animaux
- ✓ Couettes
- ✓ Matelas
- ✓ Matelas gonflable
- ✓ Oreillers
- ✓ Sacs de couchage

## MATERIEL DE BRICOLAGE ET JARDIN

- ✓ Bétonnières
- ✓ Broyeurs
- ✓ Chaînes de tronçonneuse
- ✓ Coupes-bordures

- ✓ Débroussailleuses
- ✓ Fendeuses
- ✓ Fraiseuses
- ✓ Motobineuses
- ✓ Motoculteurs
- ✓ Paniers de ramassage
- ✓ Pompes
- ✓ Rotofils
- ✓ Souffleurs
- ✓ Tondeuses auto-portées
- ✓ Tondeuses tractées
- ✓ Tronçonneuses

## **MATERIEL ET ARTICLES DE SPORT**

### Cycles et mobilité :

- ✓ Rollers, skates et accessoires
- ✓ Trotinettes et accessoires
- ✓ Vélos et accessoires

### Loisirs extérieurs :

- ✓ Arc
- ✓ Boules de Pétanque
- ✓ Camping
- ✓ Cannes à pêche
- ✓ Cordes diverses

### Musculation et fitness (non électrique) :

- ✓ Poids et Altères
- ✓ Appareils de tout type
- ✓ Tapis

### Sports de balle et raquettes :

- ✓ Balles
- ✓ Ballons
- ✓ Clubs de golf
- ✓ Raquettes
- ✓ Volants

Sport de montagne :

- ✓ Bâtons de marche
- ✓ Bâtons de Ski
- ✓ Boots
- ✓ Chaussures
- ✓ Luges
- ✓ Monoskis
- ✓ Raquettes
- ✓ Skis
- ✓ Snowboards

Sports nautiques :

- ✓ Combinaisons de plongée
- ✓ Lunettes de plongée
- ✓ Masques
- ✓ Palmes
- ✓ Planches diverses
- ✓ Tubas

**MATERIEL INFORMATIQUE**

- ✓ Ecrans informatique
- ✓ Liseuses
- ✓ Minitels
- ✓ Ordinateurs
- ✓ Portables
- ✓ Tablettes

**METAUX**

- ✓ Tous types de métaux

**NEONS TUBES ET LAMPES**

- ✓ Ampoules
- ✓ LED
- ✓ Néons fluocompactes

**PILES BATTERIES**

- ✓ Tous les modèles

**PNEUS**



<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pneus VL et motos de particuliers uniquement*: Pneus propres non cisailés, non jantés, non souillés, dans la limite de 4 pneus / an / foyer</li></ul>
<b>RADIOGRAPHIES</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tous type de radiographies</li></ul>
<b>TEXTILES</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Chaussures</li><li>✓ Linges de maison</li><li>✓ Peluches</li><li>✓ Maroquineries</li><li>✓ Vêtements</li></ul>
<b>VERRE</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bouteilles et bouchons</li><li>✓ Pots et bocaux bien vidés et sans couvercles</li></ul>
<b>TOUT VENANT</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>Uniquement</u> les autres déchets non recyclés</li></ul>

***\* Les professionnels ne sont pas autorisés à déposer ces flux et devront les évacuer par l'intermédiaire des filières spécialisées.***

## **2. DÉCHETS REFUSÉS**

Les flux référencés ci-après sont refusés sur la déchèterie et doivent être évacués via les filières agréées. L'utilisateur détenteur de ce type de déchets pourra obtenir, auprès des agents de déchèterie des informations utiles pour le rediriger vers un collecteur local agréé. **L'agent de déchèterie pourra refuser tous dépôts qui présenteraient un risque ou une gêne dans le fonctionnement du service**

## DÉCHETS REFUSÉS

### AMIANTE

- × Dépôt interdit en déchèterie : Document remis au particulier pour dépôt gratuit en centre spécialisé dans la limite de 250 Kg/an.

### DECHETS HOSPITALIERS

- × DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux)
- × Déchets anatomiques
- × Médicaments

### DECHETS INDUSTRIELS

### ENGINS PYROTECHNIQUES

- × Engins explosifs
- × Feux d'artifices
- × Fusées de détresse

### EQUIPEMENTS AUTOMOBILES ET NAUTIQUES

- × Carrosseries
- × Éléments mécaniques

### ORDURES MENAGERES

### PNEUS

- × Pneus issus des professionnels (toutes activités)
- × Pneus VL et motos souillés, cisailés
- × Pneus PL, agraires et GC
- × Pneus d'ensilage, issus de dépôts sauvages

### TERRE VEGETALE



**ANNEXE 2 - CONDITIONS TARIFAIRES EN VIGUEUR**

**1. TARIFS APPLIQUÉS AUX PARTICULIERS ET AUX ASSOCIATIONS**

Tarifs appliqués aux particuliers et associations au-delà de 4 000 kilos par année civile (correspondant au seuil de gratuité) :

INFERIEUR A 4000 KG	SUPERIEUR A 4000 KG	DECHETS VERTS, METAUX ET CARTONS
Gratuit	140 € / t 51 € / m <sup>3</sup> **	Gratuit *

**2. TARIFS APPLIQUÉS AUX PROFESSIONNELS DES LE 1<sup>ER</sup> KILO**

**TOUT APPORT EN MELANGE SERA FACTURÉ AU TARIF DE 170 € LA TONNE / 100 € LE M<sup>3</sup>**

Tarifs à condition d'un seul flux apporté par entrée :

BOIS A (PALETTES)	BOIS B (TRAITE)	SOUCHES ET TRONCS	PALMIERS SAINS
Gratuit *	Gratuit *	75 € / t 22,5 € / m <sup>3</sup> **	75 € / t 22,5 € / m <sup>3</sup> **

GRAVATS	PLATRE	TOUT-VENANT	DECHETS VERTS
Gratuit *	Gratuit *	170 € / t 51 € / m <sup>3</sup> **	55 € / t 7,7 € / m <sup>3</sup> **

METAUX	CARTONS	HUILES ALIMENTAIRES	DEA / ECO MAISON
Gratuit *	Gratuit *	Gratuit *	Gratuit *

<b>DEE</b>
Gratuit *

### 3. TARIFS DES BADGES D'ACCÉS

<b>1ER BADGE</b>	<b>REPLACEMENT BADGE</b>	<b>BADGE SUPPLEMENTAIRE ***</b>
Gratuit	10 € / badge remplacé	10 € / badge supplémentaire

### 4. FACTURATION

Les factures sont adressées par le « Trésor public » directement à l'utilisateur particulier et par voie dématérialisée aux professionnels.

*\* Si apport d'un seul type de déchets par véhicule (non mélangé)*

*\*\* Tarification secondaire : en cas de système pesée non opérationnel*

*\*\*\* Uniquement pour les professionnels (Dans la limite de 3 badges maximum)*



**ANNEXE 3 – FORMULAIRE D’INSCRIPTION D’ACCÈS A LA DÉCHÈTERIE 1**

**JE SUIS UN PARTICULIER OU UNE ASSOCIATION**

**FORMULAIRE A REMPLIR**

Civilité :  Monsieur  Madame  Une association : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse complète sur la Communauté de communes Sud Roussillon :

.....

Nom de la résidence : .....

Appartement N° ..... Commune : .....

Vous êtes  Propriétaire  Locataire

Si vous disposez d’une adresse de résidence principale autre que celle déjà mentionnée :

.....

Code Postal : .....

Commune : .....

Pays : .....

Numéro de téléphone fixe : .....

Numéro de mobile : .....

Email : .....

Nombre de personnes au foyer : .....

Copie d’une pièce d’identité du représentant légal (à joindre obligatoirement)

Usagers : Copie d’un justificatif de domicile de moins de 3 mois (à joindre obligatoirement)

Associations : Copie des statuts ou d’une attestation de la commune (à joindre obligatoirement)

J’accepte les conditions du « règlement d’utilisation de la déchèterie de Sud Roussillon »  Oui

Date et signature du titulaire du badge :

**FORMULAIRE A RETOURNER COMPLET POUR OBTENTION DU BADGE D’ACCES**

Badge N : .....

Signature de l’agent :

*La Communauté de Communes Sud Roussillon traite les données recueillies pour la délivrance et la gestion des droits d’accès à la déchèterie et la facturation des dépôts effectués. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous au règlement intérieur (article 1er).*



**ANNEXE 4 – FORMULAIRE D’INSCRIPTION D’ACCÈS A LA DÉCHÈTERIE 2**

**JE SUIS UN PROFESSIONNEL**

**FORMULAIRE A REMPLIR**

Forme juridique :  SARL  SA(S)  Auto-entrepreneur  Autre : .....

Nom de la société : .....

Nom et prénom du représentant légal : .....

Domiciliation de la société : .....

.....

Commune : .....

Activité exercée : .....

Numéro de téléphone fixe : .....

Numéro de mobile : .....

Email professionnel : .....

Numéro SIRET : .....

Immatriculation des véhicules autorisés à rentrer sur le site (3 véhicules maximum) :

1-..... 2-..... 3-.....

Documents nécessaires :

- Extrait de Kbis de moins de 3 mois (à joindre obligatoirement)
- Copie de Pièce d’identité du représentant légal (à joindre obligatoirement)
- Copie de toutes les cartes grises des véhicules autorisés à rentrer sur le site (à joindre obligatoirement)
- Relevé d’Identité Bancaire (à joindre obligatoirement)

Nombre de badge(s) souhaité : ..... (Payant dès le second badge crée – Maximum 3 badges au total)

J’ai lu le « règlement d’utilisation de la déchèterie de Sud Roussillon » et j’en accepte les conditions dans son entièreté  Oui

Cachet, Date et signature du représentant légal

**FORMULAIRE A RETOURNER COMPLET POUR OBTENTION DU BADGE D’ACCES**

Badge N° : .....	Badge N° : .....	Signature de l’agent :
Badge N° : .....		
Délivré le : .....		

*La Communauté de Communes Sud Roussillon traite les données recueillies pour la délivrance et la gestion des droits d’accès à la déchèterie et la facturation des dépôts effectués. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous au règlement intérieur (article 1er).*



**ANNEXE 5 - ATTESTATION DE PRET DE BADGE D'ACCÈS**

**Attestation à présenter pour tout accès en déchèteries, accompagnée d'une photocopie de la pièce d'identité du titulaire du badge prêté.**

Je soussigné(e) .....

Demeurant .....

.....

Téléphone : .....

**ATTESTE** autoriser Monsieur/Madame.....

Agissant en qualité de :

- Auto-entrepreneur,
- Prestataire de service à la personne,
- Syndic de copropriété de mon immeuble,
- SCI,

Utilisant le véhicule immatriculé .....

à utiliser ce jour, mon badge d'accès en déchèteries n°

Les apports ainsi effectués seront comptabilisés sur mon compte particulier et à ce titre **facturé au-delà de 4000 kg** déposés par année civile comme le prévoit le règlement d'utilisation des déchèteries communautaires.

**La présente attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.**

A .....

le .....

Signature du titulaire du badge

## ANNEXE 6 - TABLEAU RECAPITULATIF DES INFRACTIONS

Base documentaire NATINF pour le renseignement des procès-verbaux d'infraction :

<https://natinf.srj.justice.ader.gouv.fr/natinf/faces/recherche.xhtml>

TYPE D'INFRACTIONS	TEXTES PRESCRIPTIFS	TEXTES FIXANT LES SANCTIONS PENALES	QUANTUM DE PEINES (VOLET PENAL)
<p>Abandon ou dépôt dans des conditions contraires aux dispositions du code de l'environnement par un producteur ou un détenteur autre qu'un ménage.</p> <p>Exemple : dépôt de déchets par une entreprise sur un terrain public ou privé ne relevant pas des critères ICPE (véhicules terrestres hors d'usage sur moins de 100 m<sup>2</sup>, déchets d'équipements électriques et électroniques d'un volume inférieur à 100 m<sup>3</sup>...).</p>	L541-3 et L541- 2 du code de l'environnement	<p>L541-46 du code de l'environnement</p> <p>Code NATINF 10299 (notamment)</p>	<p>Immobilisation et mise en fourrière du véhicule</p> <p>Amende forfaitaire de 1.500€</p> <p>2 ans de prison et/ou 75.000€ d'amende</p>
<p>Méconnaissance des prescriptions relatives à la collecte, au transport ou aux opérations de courtage ou de négoce de déchets par un professionnel se livrant à ces activités.</p> <p>Exemple : transport de plus de 100 kg de déchets dangereux ou de plus de 500 kg de déchets non dangereux par une entreprise non ICPE sans avoir effectué la déclaration en préfecture.</p>	L541-8 du code de l'environnement	<p>L541-46 du code de l'environnement</p> <p>Code NATINF 22677 (notamment)</p>	<p>Immobilisation et mise en fourrière du véhicule</p> <p>Amende forfaitaire de 1.500€</p> <p>2 ans de prison et/ou 75.000€ d'amende</p>
<p>Gestion des déchets sans satisfaire aux prescriptions concernant les caractéristiques, les quantités, les conditions techniques et financières de prise en charge des déchets et les procédés de traitement mis en œuvre.</p> <p>Exemple : brûlage de déchets par une entreprise.</p>	<p>L541-2, L541-2-1, L541-7-2, L541-21-1 et L541-22</p> <p>du code de l'environnement</p>	<p>L 541-46 du code de l'environnement</p> <p>code NATINF 10299 (notamment)</p>	<p>Immobilisation et mise en fourrière du véhicule</p> <p>Amende forfaitaire de 1.500€</p> <p>2 ans de prison et/ou 75.000€ d'amende</p>



<p>Non-respect du règlement sanitaire départemental. Exemple : brûlage de déchets ménagers (hors dérogation prévue par le règlement sanitaire départemental).</p>	<p>Article L1311-2 du code de la santé publique</p>	<p>Article 7 du décret 2003-462 du 21 mai 2003 code NATINF 3671</p>	<p>Contravention de 3<sup>e</sup> classe</p>
<p>Dépôt, 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. Exemple : dépôt par un particulier de déchets non triés à un point d'apport volontaire.</p>	<p>R632-1 du code pénal R541-76 du code de l'environnement</p>	<p>R632-1 du code pénal R541-76 du code de l'environnement code NATINF 26511 (notamment)</p>	<p>Contravention de deuxième classe</p>
<p>Dépôt, abandon ou déversement, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, des ordures et déchets. Hors les cas prévus par l'article R. 635-8 et R. 644-2 Exemple : dépôt par un particulier de déchets sur un terrain public ou privé non transportés par véhicules.</p>	<p>R633-6 du code pénal</p>	<p>R633-6 du code pénal code NATINF 1086 (notamment)</p>	<p>Contravention de 3<sup>e</sup> classe</p>
<p>Dépôt, abandon ou déversement, 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 lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule. Exemple : dépôt par un particulier de déchets sur un terrain public ou privé transportés par véhicules.</p>	<p>R635-8 du code pénal R541-77 du code de l'environnement</p>	<p>R635-8 du code pénal R541-77 du code de l'environnement code NATINF 98 (notamment)</p>	<p>Contravention de cinquième classe</p>

## ANNEXE 7 - ARTICLE L. 541-3 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT

I. Lorsque des déchets sont abandonnés, déposés ou gérés contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour leur application, à l'exception des prescriptions prévues au I de l'article L. 541-21-2-3, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente avise le producteur ou détenteur de déchets des faits qui lui sont reprochés ainsi que des sanctions qu'il encourt et, après l'avoir informé de la possibilité de présenter ses observations, écrites ou orales, dans un délai de dix jours, le cas échéant assisté par un conseil ou représenté par un mandataire de son choix, peut lui ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 15 000 € et le mettre en demeure d'effectuer les opérations nécessaires au respect de cette réglementation dans un délai déterminé.

Au terme de cette procédure, si la personne concernée n'a pas obtempéré à cette injonction dans le délai imparti par la mise en demeure, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente peut, par une décision motivée qui indique les voies et délais de recours :

1° L'obliger à consigner entre les mains d'un comptable public une somme correspondant au montant des mesures prescrites, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures.

Cette somme bénéficie d'un privilège de même rang que celui prévu à l'article 1920 du code général des impôts. Il est procédé à son recouvrement comme en matière de créances de l'Etat étrangères à l'impôt et au domaine. Le comptable peut engager la procédure de saisie administrative à tiers détenteur prévue par l'article L. 262 du livre des procédures fiscales.

L'opposition à l'état exécutoire pris en application d'une mesure de consignation ordonnée par l'autorité administrative devant le juge administratif n'a pas de caractère suspensif ;

2° Faire procéder d'office, en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, à l'exécution des mesures prescrites. Les sommes consignées en application du 1° peuvent être utilisées pour régler les dépenses ainsi engagées ;

3° Suspendre le fonctionnement des installations et ouvrages, la réalisation des travaux et des opérations, ou l'exercice des activités qui sont à l'origine des infractions constatées jusqu'à l'exécution complète des mesures imposées et prendre les mesures conservatoires nécessaires, aux frais de la personne mise en demeure ;

4° Ordonner le versement d'une astreinte journalière au plus égale à 1 500 € courant à compter d'une date fixée par la décision jusqu'à ce qu'il ait été satisfait aux mesures prescrites par la mise en demeure. Le montant maximal de l'astreinte mise en recouvrement ne peut être supérieur au montant maximal de l'amende applicable pour l'infraction considérée ;

5° Ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 150 000 €. La décision mentionne le délai de paiement de l'amende et ses modalités. L'amende ne peut être prononcée plus d'un an à compter de la constatation des manquements.

L'exécution des travaux ordonnés d'office peut être confiée par le ministre chargé de l'environnement à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie ou à un autre établissement public compétent. Les sommes consignées leur sont alors reversées à leur demande.

II. En cas d'urgence, l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente fixe les mesures nécessaires pour prévenir les dangers graves et imminents pour la santé, la sécurité publique ou l'environnement.

III. Est réputé abandon tout acte tendant, sous le couvert d'une cession à titre gratuit ou onéreux, à soustraire son auteur aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour son application.

IV. Lorsque l'exploitant d'une installation de traitement de déchets fait l'objet d'une mesure de consignation en application du présent article ou de l'article L. 171-8, il ne peut obtenir d'autorisation pour exploiter une autre installation de traitement de déchets avant d'avoir versé la somme consignée.

V. Si le producteur ou le détenteur des déchets ne peut être identifié ou s'il est insolvable, l'État peut, avec le concours financier éventuel des collectivités territoriales, confier la gestion des déchets et la remise en état du site pollué par ces déchets à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie ou à un autre établissement public compétent.

VI. Les amendes administratives et l'astreinte journalière mentionnées au I sont recouvrées au bénéfice :

1° De la commune, lorsque l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente mentionnée au même I est le maire ;

2° Du groupement de collectivités, lorsque l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente mentionnée audit I est le président d'un groupement de collectivités, en application de l'article L. 5211-9-2 du code général des collectivités territoriales ;

3° De la collectivité de Saint-Martin, lorsque l'autorité titulaire du pouvoir de police compétente mentionnée au I du présent article est le président du conseil territorial de Saint-Martin.