

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-108-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 21  
Conseillers absents : 16 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 26

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLÉN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI, Jean-Léon TACQUARD, José SCHRUFFENEGGER

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLÉN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

**DEL2024-108 NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

---

Le Président rappelle que l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'au début de chacune des séances, le Conseil Communautaire désigne un de ses membres pour remplir la fonction de Secrétaire.

Conformément à cette disposition, le Conseil Communautaire est invité à procéder à cette désignation.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**

**DESIGNE** Madame Nadine SPETZ pour exercer cette fonction de secrétaire de séance.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ

Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 26  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

## COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN

### PROCES-VERBAL DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA SEANCE DU 10 SEPTEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 septembre, le Conseil Communautaire, était réuni à 18h00 à la Communauté des Communes, salle du Conseil, après convocations légales en date du 3 septembre 2024 sous la présidence de Monsieur Cyrille AST, Président.



#### FELLERING

Nadine SPETZ

Doris JAEGGY

Erick FISCHER

Jean-Jacques SITTER



#### GEISHOUSE

Claude KIRCHHOFFER

Gérard FOURNIER



#### GOLDBACH - ALTENBACH

Joanie LUTZ



## HUSEREN-WESSERLING

---

Romain NUCCELLI

---

Nadine ALBRECHT

---

Jeanne STOLTZ-NAWROT

---



## KRUTH

---

Florent ARNOLD

---

Rodolphe TROMBINI

---

Serge SIFFERLEN

---



## MALMERSPACH

---

Eddie STUTZ

---

Caroline  
ECKERLIN DOPPLER

---



## MITZACH

---

Roger BRINGARD

---



## MOLLAU

---

Frédéric CAQUEL

---



## MOOSCH

---

José SCHRUFFENEGER

---

Marthe BERNA

---

Didier LOUVET

---

Sylviane RIETHMULLER

---



## ODEREN

---

Jean-Marie  
GRUNENWALD

---

Caroline ZAGALA

---

Jean-Luc SCHERLEN

---

Christiane WEISS

---



## RANSPACH

---

Jean-Léon TACQUARD

---

Eric ARNOULD

---



## SAINT-AMARIN

---

Charles WEHRLEN

---

Cyrille AST

---

Nathalie BLETZUNG

---

Marie-Christine LOCATELLI

---

Véronique PETER

---

Jean SAUZE

---



## STORCKENSOHN

---

Jacques KARCHER

---



## URBES

---

Stéphane KUNTZ

---

Eric FUCHS

---



## WILDENSTEIN

---

---

Ludovic MARINONI

---

Etaient présents tous sauf :

### **ABSENTS EXCUSES**

Eddie STUTZ  
Ludovic MARINON  
Joanie LUTZ,  
Didier LOUVET  
Jean-Léon TACQUARD  
Marie-Christine LOCATELLI  
Nadine ALBRECHT  
Gérard FOURNIER  
Sylvianne RIETHMULLER

**ABSENTS NON EXCUSES** : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI.

### **ONT DONNE PROCURATION**

Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD
Eddie STUTZ	à	Nadine SPETZ
Joanie LUTZ	à	Stéphane KUNTZ
Didier LOUVET	à	José SCHRUFFENEGGER
Jean-Léon TACQUART	à	Eric ARNOULD
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean-SAUZE
Nadine ALBRECHT	à	Romain NUCELLI
Gérard FOURNIER	à	Claude KIRCHHOFFER

L'ordre du jour comprendra les questions suivantes :

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal du Conseil du 11 juillet 2024
3. Restitution de la compétence relative à la participation au développement en itinérance à travers l'adhésion au projet de chaîne de gîtes d'étape Hautes Vosges Randonnées
4. Mise en place et composition de la CLECT
5. Projet d'une maison de sante pluridisciplinaire multisite – site de Saint-Amarin - approbation du nouveau plan de financement prévisionnel
6. Création d'un emploi non permanent dans le cadre d'un contrat de projet – chargée de mission CTG
7. Signature d'une nouvelle convention de partenariat avec les communes pour l'accueil périscolaire
8. Modification du règlement intérieur du périscolaire
9. Signature d'une convention d'occupation du foyer communal de Fellingring dans le cadre de l'organisation de la pause méridienne du périscolaire
10. Présentation du rapport 2023 sur le prix et la qualité des services publics de l'eau et du rapport du délégataire
11. Présentation du rapport 2023 sur le prix et la qualité des services publics de l'assainissement et du rapport du délégataire
12. Présentation du rapport 2023 sur le prix et la qualité des services publics d'élimination des déchets
13. Attribution du marché réhabilitation du Centre Aquatique –phase1
14. Cession du fonds de commerce du restaurant La Fabrique à Wesserling, positionnement de la CCVSA au sujet de son droit de préemption.
15. Signature par le président de la CCVSA d'une convention territoriale avec le pays Thur/Doller
16. Présentation du rapport d'activités 2023

Questions diverses :

- Dates des prochains conseils

Le Président demande aux Conseillers Communautaire l'autorisation de rajouter les points suivants à l'ordre du jour :

17. Appel à manifestation d'intérêt (AMI) spontané concernant les pôles d'activités de pleine nature (PAPN) dans le massif des Vosges
18. Convention de partenariat relative au programme d'accompagnement sur mesure de l'incubateur des territoires de l'ANCT

L'ajout de ses points est validé par les membres du Conseil Communautaire.

## **1. (DEL2024-102) NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Le Président rappelle que l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'au début de chacune des séances, le Conseil Communautaire désigne un de ses membres pour remplir la fonction de Secrétaire.

Conformément à cette disposition, le Conseil Communautaire est invité à procéder à cette désignation.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**DESIGNE** Monsieur Jean-Luc SCHERLEN pour exercer cette fonction de secrétaire de séance.

## **2. (DEL2024-103) APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 11JUILLET 2024**

Vu le projet de procès-verbal du Conseil du 11 juillet 2024, présenté par M. Cyrille AST, Président.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à la majorité**  
(1 abstention E. FISCHER)

**ADOpte** le procès-verbal du Conseil Communautaire en date du 11 juillet 2024.

## **3. (DEL2024-104) RESTITUTION DE LA COMPÉTENCE RELATIVE À LA PARTICIPATION AU DÉVELOPPEMENT EN ITINÉRANCE À TRAVERS L'ADHÉSION AU PROJET DE CHAÎNE DE GÎTES D'ÉTAPE HAUTES VOSGES RANDONNÉES**

Le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,  
**VU** les statuts de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin,

Considérant la nécessité d'ajuster les compétences exercées par la communauté de communes pour optimiser les services offerts aux citoyens et respecter les capacités opérationnelles et financières des communes membres,

Considérant que les communes de Husseren, Storckensohn et Urbès sont mieux placées pour gérer directement les établissements du Belacker, du Gazon Vert et du Gustiberg dans le cadre du projet de chaîne de gîtes d'étape Hautes Vosges Randonnées. Etant précisé que le projet de chaîne de gîtes d'étape Hautes Vosges Randonnées, dont la gestion relevait d'une association a été dissoute et n'existe plus à ce jour.

Considérant que conformément à l'article L5211-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales cette restitution est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant de l'établissement et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité requises pour la création de l'établissement.

C'est-à-dire par au moins deux tiers des communes représentant au moins la moitié de la population de l'EPCI ou inversement.

Considérant que le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la commune de la délibération de l'organe Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin - PV du Conseil Communautaire du 11 juillet 2024 .6

délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale, pour se prononcer sur la restitution proposée. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée défavorable,

Considérant que la décision de retrait est prise par le Préfet,

Sur proposition du Président, il convient de modifier les statuts actuels de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint Amarin au titre des compétences obligatoires dont un exemplaire est joint à la présente délibération et dont la rédaction actuelle est :

## I. **Compétences obligatoires**

1. Aménagement de l'espace

..../...

### 2. **Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du Code général des collectivités territoriales et notamment :**

- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale et touristique
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales, notamment par l'acquisition de locaux commerciaux du bourg centre, la réhabilitation et la location à des nouveaux commerçants
- Développement d'actions d'animations économiques du territoire communautaire (exemple : OCM, conseil, avances remboursables, aides aux projets individuels...)
- Promotion du tourisme dont :
  - a. Gestion directe ou déléguée d'un office de tourisme
  - b. Politique locale du tourisme et soutien aux activités touristiques notamment par le soutien au Parc de Wesserling
  - c. Réalisation (création ou réhabilitation) et gestion d'équipements, d'hébergements et d'aménagements touristiques, patrimoniaux et de loisirs générant une économie touristique
  - d. Réalisation et exploitation des infrastructures (y compris les remontées mécaniques au sens du Code de tourisme) nécessaires à l'aménagement, au développement des activités de montagne et de pleine nature en été comme en hiver (ski alpin, des loisirs de neige, ski de fond...) sur les parties hautes du Massif du Markstein-Grand-Ballon, et au secteur du Frenz y compris par transfert de compétence au Syndicat Mixte pour l'aménagement du Massif du Markstein-Grand 'ballon, ou par adhésion à tout autre organisme poursuivant le même objet
  - e. Participation au développement de la randonnée en itinérance à travers l'adhésion au projet de Chaîne de gîtes d'étape Hautes Vosges Randonnées en réhabilitant et gérant les établissements du Belacker, du Gazon Vert et du Gustiberg.**
  - f. Création, gestion et financement de transports touristiques.

Il convient donc **de supprimer** de la manière suivante du bloc « actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 du Code général des collectivités territoriales » :

**e. Participation au développement de la randonnée en itinérance à travers l'adhésion au projet de Chaîne de gîtes d'étape Hautes Vosges Randonnées en réhabilitant et gérant les établissements du Belacker, du Gazon Vert et du Gustiberg.**



**VU** le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** l'avis favorable du Bureau en date du 10 Septembre 2024.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à la majorité, (3 abstentions : J. STOLTZ-NAWROT, J.L. TACQUARD, E. ARNOULD)**

**APPROUVE** la restitution de compétence "participation au développement en itinérance à travers l'adhésion au projet de chaîne de gîtes d'étape Hautes Vosges Randonnées en réhabilitant et gérant les établissements du Belacker, du Gazon Vert et du Gustiberg" aux communes de Husseren, Storckensohn et Urbès.

**MODIFIE** les statuts tels qu'annexés à la présente délibération dans les conditions exposées à l'article L5211-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**REALISE** les modalités de transfert, y compris les conditions de gestion des établissements, les responsabilités financières et opérationnelles, qui seront détaillées dans une convention de restitution qui fera l'objet d'une délibération lors d'une prochaine séance d'un conseil communautaire.

**CHARGE** le Président de notifier la présente délibération aux Maires de chacune des communes membres et de prendre toutes les mesures nécessaires à sa mise en œuvre effective.

**AUTORISE** le Président à demander à Monsieur le Préfet du Haut Rhin, au terme de cette consultation effective auprès des communes, de bien vouloir arrêter les nouveaux statuts.

**HABILITE** le Président à signer tous les actes et documents afférent à cette restitution de compétence.

**DIT** que cette délibération sera publiée selon les modalités habituelles et transmise à la Préfecture du Haut Rhin pour contrôle de légalité.

#### **4. (DEL2024-105) MISE EN PLACE ET COMPOSITION DE LA CLECT**

Sur proposition de Monsieur Cyrille AST, Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin,

**Vu** l'article 1609 *nonies* C du Code général des impôts,

**Vu** les statuts de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin,

**Considérant** que l'article 1609 *nonies* C, IV du Code général des impôts précise qu'il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale soumis aux dispositions fiscales de l'article 1609 *nonies* C et les communes membres une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges,

**Considérant** que cette commission est créée par l'organe délibérant de l'établissement public qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées : chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant,

**Considérant** que le Maire de chacune des communes devra transmettre à l'établissement public de coopération intercommunale le nom des représentants désignés. Étant précisé que les modalités de désignation sont laissées à la libre appréciation de chaque commune à savoir par une délibération du conseil municipal.

**Au vu** de ces désignations, le Président de l'établissement public intercommunal prendra un arrêté fixant la liste des membres de la CLECT.

**VU** le Code Général des impôts et notamment son article 1609 *nonies* C ;

**VU** l'avis favorable du Bureau en date du 10 Septembre 2024,

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** la réinstallation de la CLECT,

**CONSERVE** la répartition des sièges de la CLECT précédente, à savoir 2 membres par commune.

**AUTORISE** le Président à signer tous les documents et actes relatifs à la mise place et à la composition de la CLECT.

**5. (DEL2024-106) PROJET D'UNE MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE MULTISITE – SITE DE SAINT AMARIN - APPROBATION DU NOUVEAU PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL**

Monsieur la Président rappelle que par délibération en date du 13 Février 2024, le conseil communautaire validait le projet de création d'une maison de santé pluridisciplinaire, site de Saint-Amarin ainsi que le plan de financement s'y rapportant.

Après plusieurs réunions avec les différents financeurs, il convient de modifier et valider le nouveau plan de financement prévisionnel comme suit :

DÉPENSES (1)	MONTANT HT	RESSOURCES	MONTANT HT	%
Travaux	463 208,09 €	<b>Aides publiques :</b>		
y compris provisions pour aléas et logements pour médecins		Union européenne (2)		
		État - Dotation de soutien à l'investissement public 2024		
Options pour travaux liés aux logements		État - DETR		
		État - FNADT (2)		
Maîtrise d'œuvre	39 000,00 €	État – autre (2)		
Frais annexes (diagnostics...)	7 500,00 €	Collectivités territoriales :		
		- Région	254 854,04 €	50,00 %
Actualisation coût des travaux indice coût de la construction +3,5%		- Collectivité Européenne d'Alsace (CEA)	152 912,43 €	30,00 %
		- Groupement de communes (EPCI, PETR...)		
		- Autres : établissement public, aides publiques indirectes (2)		
		<b>Sous-total Aides publiques</b>	<b>407 766,47 €</b>	<b>80,00 %</b>
		<b>Auto-financement :</b>		
		- Fonds propres		
		- Emprunts (2)	101 941,62 €	20,00 %
		Autres (2)		

		<b>sous-total</b>	<b>101 941,62 €</b>	<b>20,00 %</b>
<b>TOTAL</b>	<b>509 708,09 €</b>	<b>TOTAL :</b>	<b>509 708,09 €</b>	<b>100,00 %</b>

Le montant prévisionnel des travaux s'élève à 485 846.51 € HT soit 527 215.81 € TTC.

**VU** la délibération du Conseil de Communauté du 21 juillet 2020 donnant délégation d'attribution du Conseil au Bureau ;

**VU** la délibération du conseil communautaire du 13 Février 2024 adoptant le projet et le plan de financement prévisionnel portant sur la création d'une maison de santé pluridisciplinaire, site de Saint-Amarin.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** le nouveau plan de financement prévisionnel ;

**AUTORISE** le Président à solliciter les demandes de subventions auprès de tous les financeurs (Etat, Fonds Européens, Région, CeA...) et à signer tous les documents se rapportant à ces demandes de financement ;

**DIT** que les crédits correspondants à ce projet sont inscrits au budget général 2024.

#### **6. (DEL2024-107) CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET**

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-24

**VU** le décret 88-145 modifié,

**VU** le budget principal,

**VU** le tableau des emplois et des effectifs,

**Monsieur le Président informe l'assemblée :**

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de procéder au recrutement d'un agent contractuel pour mener à bien l'activité liée à la Convention Territoriale Globale (CTG), et principalement dans le domaine de l'action sociale.

Cette action consiste à :

- Assister et conseiller les élus,
- Définir et mettre en œuvre du projet social de la Communauté de Communes, et notamment en matière de développement et de redynamisation d'un territoire sur l'ensemble de la CTG,
- Développer et animer les partenariats et les réseaux professionnels,
- Contribuer à l'évaluation des politiques et mises en œuvre dans le cadre de la CTG,
- Accompagner dans la réalisation des objectifs prioritaire du projet de territoire inscrit dans la CTG,
- Organiser et développer les relations avec la population.

## **Monsieur le Président propose à l'assemblée :**

La création d'un emploi non permanent de Rédacteur Principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024 relevant de la catégorie hiérarchique B, afin de mener à bien l'opération identifiée suivante : Action sociale liée à la Convention Territoriale Globale (CTG).

Cet emploi est créé pour une durée d'1 an renouvelable deux fois.

L'agent recruté sur cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :

- ✓ **Développer une compétence en ingénierie sociale**
  - Suivre et mettre en œuvre la Convention Territoriale Globale
  - Création et animation d'un réseau des élus et des structures municipales chargées de des actions sociales (CCAS notamment)
  - Participation au comité de la santé mentale (CLSM)
  - Suivi des différents contrats territoriaux en particulier avec la CAF et les responsables des services Enfance et Jeunesse
  - Repérer les marges de manœuvres et saisir les opportunités
  
- ✓ **Accompagner les réalisations des objectifs des politiques sociales de la collectivité**
  - Traduire la volonté politique sous forme d'un plan d'actions
  - Être force de proposition pour mettre en œuvre les projets d'actions sociales innovants adaptés aux spécificités locales
  - Étudier l'offre d'accueil du jeune enfant avec une attention particulière des enfants en situation de handicap et/ou de précarité, en lien avec les responsables des services Enfance et Jeunesse
  - Développer les actions favorisant l'autonomie des jeunes et de leur engagement citoyen
  - Soutenir la diversification des offres de loisirs
  - Accompagnement des parents en lien avec les responsables Enfance et Jeunesse
  - Étudier l'offre pour les besoins des seniors : activités, accueil...
  
- ✓ **Mettre en réseau les différents acteurs du territoire**
  - Créer une dynamique de travail avec les différents acteurs de l'insertion : pole-emploi, mission locale, associations œuvrant dans le domaine social
  - Synthétiser les besoins, organiser les comités de pilotage ou groupes techniques nécessaires, favoriser le partage d'expériences
  - Créer une dynamique autour de l'économie sociale et solidaire en partenariat avec les acteurs du territoire
  - Être en lien avec les chargés de mission de la collectivité, habitat, urbanisme, responsable de la Médiathèque, responsables du service Enfance et Jeunesse
  - Développer des actions transversales en interne et en externe avec les acteurs du secteur de la petite enfance, de l'éducation, de la jeunesse, de la parentalité et de la vie sociale
  
- ✓ **Organiser et animer des projets en collaboration avec les habitants**
  - Développement de la démocratie participative dans la gestion des projets
  - Favoriser l'expression et la mobilisation des habitants
  - Animer des dispositifs de concertation et de participation du public
  - Réguler les relations entre institutions, acteurs et population
  - Pérenniser et valoriser la participation à la mise en œuvre des politiques
  
- ✓ **Contribuer à l'évaluation des politiques et actions mises en œuvre**
  - Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi et des bases de données partagées dans le respect du RGPD
  - Conduire des analyses statistiques quantitatives et qualitatives
  
- ✓ **Veille et communication**
  - Assurer une veille informative

- Construire une stratégie de communication sur les actions sociales en lien avec le référent informatique
- Participer au processus de communication de toutes les actions

L'agent sera recruté dans le cadre d'un contrat de projet visé à l'article L332-24 du Code Général de la Fonction Publique.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 638/Indice Majoré 539 (échelon 12 du grade de Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe). Etant précisé que la rémunération de cet agent suivra la revalorisation du point de l'indice de la fonction publique territoriale.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** la mise en place d'un contrat de projet pour mener à bien l'Action sociale lié à la Convention Territoriale Globale (CTG) et de procéder au recrutement d'un agent contractuel de droit public issue de la filière administrative au grade de rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe,

**AUTORISE** le Président, Cyrille AST à signer le contrat de projet et tous les documents relatifs à cette décision,

**PRECISE** que les crédits concernant la mise en place de ce contrat de projet sont inscrits au chapitre 12 du budget général 2024.

## **7. (DEL2024-108) SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LES COMMUNES POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Monsieur Charles WEHRLLEN, Vice-président chargé des Services à la Population, rappelle que, par délibération en date du 11 juillet 2024, le Conseil de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin a approuvé la réorganisation de la pause méridienne du périscolaire à compter de la rentrée 2024 avec la suppression des sites de Storckensohn et de Kruth et l'installation d'un nouveau site à Fellinging.

L'accueil périscolaire sera désormais organisé en trois sites : le site de Saint-Amarin (qui accueillera les enfants des écoles de Saint-Amarin, de Malmerspach, de Ranspach et de Husseren), le site de Moosch (qui accueillera les enfants des écoles de Moosch et de Geishouse), et le site de Fellinging (qui accueillera les enfants des écoles de Fellinging, de Kruth et de Oderen).

De plus il a été convenu de modifier les règles de refacturation.

Ainsi chaque commune se verra facturer sa participation en fonction du nombre total d'heures/enfants réalisées correspondant aux enfants domiciliés sur son territoire.

Les heures/enfants des enfants non domiciliés dans le périmètre de la CCVSA seront refacturées aux communes de scolarisation.

Afin de redéfinir les règles du partenariat entre la Communauté de Communes et les communes, et notamment les engagements des communes et leur participation financière à l'accueil périscolaire, une nouvelle convention de partenariat doit être signée. Un exemplaire de cette convention est joint en annexe du présent rapport.

**VU** la délibération n° DEL2024-95 du Conseil communautaire du 11 juillet 2024 ;

**VU** la délibération n° DEL2024-096 du Conseil communautaire du 11 juillet 2024 ;

**Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPOUVE** la convention de partenariat jointe en annexe de la présente délibération.

**AUTORISE** le Président à signer tous les documents et actes administratifs nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## **8. (DEL2024-109) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE**

Monsieur Charles WEHRLLEN, Vice-président chargé des Services à la Population, rappelle que, par délibération en date du 11 juillet 2024, le Conseil de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin a approuvé la réorganisation de la pause méridienne du périscolaire à compter de la rentrée 2024 avec la suppression des sites de Storckensohn et de Kruth et l'installation d'un nouveau site à Fellingring, ainsi que les nouveaux tarifs du Périscolaire et de l'Extrascolaire pour la rentrée scolaire de septembre 2024.

Il convient donc de modifier le règlement intérieur du Périscolaire en mettant à jour ses dispositions concernant les différents sites d'accueil et les tarifs pratiqués.

- VU** la délibération n° DEL2024-95 du Conseil communautaire du 11 juillet 2024 portant sur la réorganisation de la pause méridienne du périscolaire ;
- VU** la délibération n° DEL2024-97 du Conseil communautaire du 11 juillet 2024 portant sur l'augmentation des tarifs périscolaire ;
- VU** la délibération n° DEL2024-98 du Conseil communautaire du 11 juillet 2024 portant sur l'augmentation des tarifs extrascolaire ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** le règlement intérieur du Périscolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**AUTORISE** le Président, Cyrille AST à signer tous les documents relatifs à cette décision.

## **9. (DEL2024-110) SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU FOYER COMMUNAL DE FELLERING DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DE LA PAUSE MERIDIENE DU PERISCOLAIRE**

Monsieur Charles WEHRLLEN, Vice-président chargé des Services à la Population, rappelle que, par délibération en date du 11 juillet 2024, le Conseil de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin a approuvé la réorganisation de la pause méridienne du périscolaire à compter de la rentrée 2024 avec, entre autres, l'installation d'un nouveau site à Fellingring où seront accueillis les enfants des écoles de Fellingring, Kruth et Oderen.

Afin de fixer les modalités d'accueil des enfants dans le foyer communal de Fellingring lors de la pause méridienne, une convention doit être signée entre la Communauté de Communes et la Commune de Fellingring. Un exemplaire de la présente convention est joint en annexe du présent rapport.

- VU** la délibération du Conseil communautaire du 21 juillet 2020 portant délégation au d'attribution au Bureau et au Président ;
- VU** la délibération du Conseil communautaire du 11 juillet 2024 ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

**AUTORISE** le Président à signer cette convention ainsi que tous les documents et actes s'y rapportant.

## **10. (DEL2024-111) PRESENTATION DU RAPPORT 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES PUBLICS DE L'EAU ET DU RAPPORT DU DELEGATAIRE**

En vertu de l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il appartient au Président de présenter, pour l'exercice 2023, un rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable.

Le Décret n° 2007-675 du 2 mai 2007 est venu en complément et a introduit les indicateurs de performance des services (figurant aux annexes V et VI du CGCT).

Il appartient à chaque maire de présenter également ces rapports à son Conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice, soit avant le 31 décembre 2024.

Par ailleurs, l'article L. 1411-3 du CGCT dispose que le délégataire produit chaque année, à l'autorité délégante, un rapport dont le contenu est fixé par l'article R. 1411-7 du CGCT. Il comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de Service Public et une analyse de la qualité du service.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2224-5 et L.1411-3 ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**ADOpte** le rapport 2023 sur le prix et la qualité des services publics de l'eau tel qu'il lui est présenté par son Président.

**DIT** que ce rapport sera mis à la disposition du public au siège de la Communauté de Communes dans les quinze jours suivant la présente délibération.

**CHARGE** son Président d'en aviser le public par voie d'affichage à la Communauté de Communes.

## **11. (DEL2024-112) PRESENTATION DU RAPPORT 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES PUBLICS DE L'ASSAINISSEMENT ET DU RAPPORT DU DELEGATAIRE**

En vertu de l'article L. 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il appartient au Président de présenter, pour l'exercice 2023, un rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics de l'assainissement.

Le Décret n° 2007-675 du 2 mai 2007 est venu en complément et a introduit les indicateurs de performance des services (figurant aux annexes V et VI du CGCT).

Il appartient à chaque maire de présenter également ces rapports à son Conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice, soit avant le 31 décembre 2024.

Par ailleurs, l'article L. 1411-3 du CGCT dispose que le délégataire produit chaque année, à l'autorité délégante, un rapport dont le contenu est fixé par l'article R. 1411-7 du CGCT. Il comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de Service Public et une analyse de la qualité du service.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2224-5 et L. 1411-3 ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**ADOPTÉ** le rapport sur le prix et la qualité des services publics de l'assainissement pour l'exercice 2023 tel qu'il lui est présenté par son Président.

**DIT** que ce rapport sera mis à la disposition du public au siège de la Communauté de Communes dans les 15 jours suivant la présente délibération.

**CHARGE** son Président d'en aviser le public par voie d'affichage à la Communauté de Communes.

## **12. (DEL2024-113) PRESENTATION DU RAPPORT 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DES SERVICES PUBLICS D'ELIMINATION DES DECHETS**

En vertu de l'article L.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il appartient au Président de présenter pour l'exercice 2020 un rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics d'élimination des déchets.

Le Décret n° 2007-675 du 2 mai 2007 est venu en complément et a introduit les indicateurs de performance des services (figurant aux annexes V et VI du CGCT).

Il appartient à chaque maire de présenter également ces rapports à son Conseil municipal dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice, soit avant le 31 décembre 2024.

Par ailleurs, l'article L.1411-3 du CGCT dispose que le délégataire produit chaque année, à l'autorité délégante, un rapport dont le contenu est fixé par l'article R.1411-7 du CGCT. Il comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de Service Public et une analyse de la qualité du service.

Le Bureau a été invité à prendre connaissance de ce rapport qui devra être soumis au Conseil lors de la prochaine séance. D'ici là, ses membres sont invités à faire part de leurs observations le cas échéant.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2224-5 et L.1411-3 ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**ADOPTÉ** le rapport 2023 sur le prix et la qualité des services publics des services publics d'élimination des déchets.

**DIT** que ce rapport sera mis à la disposition du public au siège de la Communauté de Communes dans les quinze jours suivant la présente délibération.

**CHARGE** son Président d'en aviser le public par voie d'affichage à la Communauté de Communes.

## **13. (DEL2024-114) ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC DE REHABILITATION DU CENTRE AQUATIQUE DE WESSERLING PHASE 1**

Au vu de la nécessité de réhabiliter le Centre Aquatique de Wesserling pour d'une part permettre de pérenniser l'offre de service auprès de la population et d'autre part pour répondre à l'interdiction administrative de cet ERP et par la même occasion d'apporter un confort technique et thermique pour les installations vieillissantes et consommatrices d'énergie, il a été décidé de lancer l'opération visant à réaliser des travaux.

Ce marché public est une procédure d'appel d'offres.



Un avis d'appel public à la concurrence a été publié 25/06/2024 sur le profil acheteur de la Communauté de Communes (<http://stamarin.e-marchespublics.com>), au le 23/06/2024 au BOAMP > à 90 000 € ainsi qu'au JOUE le 24/06/2024.

Les entreprises étaient invitées à remettre leurs offres pour le vendredi 26 juillet 2024 à 10h00. Ce marché public est alloti comme suit :

Lot n°	Intitulé	Réf. CCVSA
01	Démolition – désamiantage	2024/017/PISC05
03	Charpente bois – bardage	2024/019/PISC05
04	Ossature métallique – serrurerie	2024/020/PISC05
05	Echafaudage	2024/021/PISC05
06	Etanchéité – bardage	2024/022/PISC05
07	ITE – peinture extérieure	2024/023/PISC05
08	Menuiserie extérieure aluminium – occultation	2024/024/PISC05
09	Plâtrerie – plafond	2024/025/PISC05
10	Chape – carrelage/faïence – sol souple	2024/026/PISC05
11	Résine	2024/027/PISC05
12	Menuiserie intérieure bois	2024/028/PISC05
13	Peinture intérieure	2024/029/PISC05
17	Bassin inox	2024/033/PISC05
18	Jeu d'eau – toboggan aquatique multipiste	2024/034/PISC05
20	Ascenseur	2024/036/PISC05
22	Nettoyage	2024/038/PISC05
23	Photovoltaïque	2024/039/PISC05

Les critères d'attribution prévus au marché étaient les suivants :

Uniquement pour le lot 01 démolition - désamiantage

- 30 % Critère moyens et compréhension du planning)
- 50 % Prix des prestations :
- 20 % Critère matériaux, méthodologie et valeur environnementale

Pour l'ensemble des autres lots :

- 20 % Critère moyens et compréhension du planning
- 40 % Prix des prestations :
- 40 % Critère matériaux, méthodologie et valeur environnementale

33 offres sont parvenues à la Communauté de Communes (plus 1 offre hors délai qui n'a pas été analysée). Ces offres ont été transmises au cabinet LAMA ARCHITECTES, notre maître d'œuvre pour cette opération ainsi qu'à l'équipe de maîtrise d'œuvre pour analyse.

Les critères d'attribution prévus au marché étaient les suivants :

Uniquement pour le lot désamiantage

- 30 % Critère moyens et compréhension du planning)
- 50 % Prix des prestations :
- 20 % Critère matériaux, méthodologie et valeur environnementale

Pour l'ensemble des autres lots :

- 20 % Critère moyens et compréhension du planning
- 40 % Prix des prestations :
- 40 % Critère matériaux, méthodologie et valeur environnementale

Les lots n° 03 et 20 sont déclarés infructueux en l'absence de candidature.

Les lots n° 04, 07, 08, 09, 10, 12 et 13 sont déclarés inacceptables. Les prix proposés sont bien supérieurs au chiffrage de notre maître d'œuvre.

Dans la mesure de la réduction des ombrières pour le lot n° 23, donc cela implique une modification des conditions du marché, celui-ci ne sera pas attribué, mais fera l'objet d'une nouvelle consultation. Il est déclaré sans suite.

Le CCTP du lot 06 présentant des erreurs, le maître d'œuvre propose de procéder à une nouvelle consultation. Il est déclaré sans suite.

17 lots ont été mis en consultation. Après analyse et au regard des critères d'attributions rappelés ci-dessus sur ces 17 lots 6 ont présentés pour avis au bureau du 10 septembre.

Il est proposé d'attribuer le marché comme suit :

ENTREPRISE	Prix €HT
LOT 1 DEMOLITION/DESAMIANTAGE: PREMYS - 68310 WITTELSHEIM	323 240,00
LOT 5 ECHAFAUDAGE: TECHNIC ECHAFAUDAGE - 68270 WITTENHEIM	28 141,50
LOT 11 RESINE / H2R – 67590 SCHWEIGHOUSE SUR MODER	86 160,00
LOT 17 BASSIN INOX: ZELLER 83500 LA SEINE SUR MER	372 902,04
LOT 18 JEAU D'EAU – TOBOGGAN AQUATIQUE MULTIPISTE: AQUA PRO URBA 69140 RILLEUX LA PAPE	491 183,88
LOT 22 NETTOYAGE: APC NETTOYAGE 54130 SAINT MAX	12 272,00
<b>Total</b>	<b>1 313 899,42</b>

Les lots infructueux et inacceptables seront à nouveau consultés lors d'une prochaine publication.

- VU** la délibération du Conseil communautaire du 21 juillet 2020 portant délégation au d'attribution au Bureau et au Président ;
- VU** le code de la commande publique article L2123-1 ;
- VU** La décision DEL 2023-033 du 29 juin 2023 relative à l'avis du choix du scénario visant à la réhabilitation du Centre Aquatique de Wesserling ;
- VU** l'avis favorable du Bureau en date du 10 septembre 2024 ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré :**

**ATTRIBUE** le marché public selon le tableau proposé :

ENTREPRISE	Prix €HT
LOT 1 DEMOLITION/DESAMIANTAGE : PREMYS - 68310 WITTELSHEIM	323 240,00
LOT 5 ECHAFAUDAGE : TECHNIC ECHAFAUDAGE - 68270 WITTENHEIM	28 141,50
LOT 11 RESINE / H2R – 67590 SCHWEIGHOUSE SUR MODER	86 160,00
LOT 17 BASSIN INOX : ZELLER 83500 LA SEINE SUR MER	372 902,04
LOT 18 JEAU D'EAU – TOBOGGAN AQUATIQUE MULTIPISTE : AQUA PRO URBA 69140 RILLEUX LA PAPE	491 183,88
LOT 22 NETTOYAGE : APC NETTOYAGE 54130 SAINT MAX	12 272,00
<b>Total</b>	<b>1 313 899,42</b>

**DECLARE**

- Les lots 3 et 20 Infructueux
- Les lots 4 ;6 ;7 ;8 ;9 ;10 ;12 ;13 inacceptables

**AUTORISE** le Président à signer le marché et tous les documents relatifs à celui-ci

**DIT** que les dépenses seront imputées sur le chapitre 23 du budget principal ou les crédits nécessaires seront inscrits.

#### **14. (DEL2024-115) CESSION DU FONDS DE COMMERCE DU RESTAURANT LA FABRIQUE A WESSERLING. POSITIONNEMENT DE LA CCVSA AU SUJET DE SON DROIT DE PREEMPTION**

Monsieur Eddie STUTZ, Vice-président en charge du service « dynamique commerciale, artisanale et industrielle », rappelle que le Président et lui-même ont été informés il y a quelques semaines par M. DEBENATH Vincent, représentant de la SAS VICA de son projet de cession du Fonds de commerce du restaurant La Fabrique situé 18 route de Ranspach à Husseren-Wesserling.

Par courrier recommandé daté du 27 août 2024, la CCVSA a reçu le compromis de cession du Fonds de commerce, annexé à la présente note et dont voici les principaux éléments :

- Cession du Fonds de commerce à la société KFP, SAS au capital de 2 000 €, immatriculée au RDC de Mulhouse sous le numéro 931 141 089 et représentée par sa Présidente, Mme FAZIO Cindy et son Directeur Général, M. KRAGEN Christophe.
- Le Vendeur déclare être propriétaire du Fonds de commerce, objet de la cession, pour l'avoir créé le 7 mai 2018.
- Le Vendeur déclare que la licence de débit de boissons de 4<sup>e</sup> catégorie, appartenant à la CCVSA et mise à disposition du titulaire du bail commercial, n'a jamais cessé d'être exploitée.
- L'Acquéreur s'oblige à exécuter, à compter du jour d'entrée en jouissance, toutes les obligations incombant au Vendeur et découlant de la location commerciale.
- La vente du Fonds de commerce est consentie et acceptée moyennant le prix principal de 160 000 € (84 000 € pour les éléments incorporels et 76 000 € pour les éléments corporels).
- La présente promesse est consentie et acceptée pour une durée expirant le 30 septembre 2024.

La Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin dispose du droit de préemption commercial, le projet de cession prévoit donc certaines conditions suspensives.

Il est proposé aux membres du Conseil Communautaire d'acter le principe de la renonciation à l'usage du droit de préemption commercial.

**VU** le projet de compromis de cession du Fonds de commerce annexé à la présente.  
**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**RENONCE A L'USAGE** du droit de préemption commercial.

**APPROUVE** la renonciation au droit de préférence prévu au contrat de bail commercial.

**ACTE** la renonciation au délai de convocation de 15 jours prévu au contrat de bail commercial.

**CONSENT** la poursuite de la mise à disposition de la licence IV de débit de boissons à l'Acquéreur du Fonds de commerce pour la même durée que celle restante au contrat de bail commercial.

**RENONCE** à intervenir à la signature de l'acte réitératif de la cession, dès lors que la cession interviendra bien aux conditions prévues au compromis annexé à la présente, et contre remise d'un exemplaire original de l'acte réitératif de la cession dans un délai de 30 jours à compter de sa signature.

Monsieur Cyrille AST, Président, expose que la convention territoriale a pour objet de préciser les conditions ainsi que les modalités de mise en œuvre et de financement du programme d'actions et de l'animation des politiques menées par le PETR du Pays Thur Doller pour la période 2024-2026.

En accord avec la Charte du Pays Thur Doller adoptée en 2002, il est attendu du PETR du Pays Thur Doller de poursuivre la mise en œuvre « d'une stratégie de développement durable, équilibré et solidaire, entre vie des vallées et polarisations urbaines », par « la mise en réseau des acteurs, sa masse critique et son échelle pertinente, la mutualisation de moyens et un travail d'anticipation et de prospective ». Convention Territoriale 2024-2026 – PETR du Pays Thur Doller

Pour ce faire, il s'attachera à :

- Renforcer liens et cohésion entre piémont et vallées ;
- Pérenniser, restaurer et valoriser un environnement et un cadre de vie de qualité ;
- Affirmer le Pays dans son contexte régional et local ;
- Organiser l'efficacité de l'action commune ;
- Mener une réflexion prospective et expérimenter.

Ainsi et de manière très concrète il s'attachera à :

- Apporter une ingénierie technique aux communes et aux communautés de communes du territoire ;
- Apporter une ingénierie financière aux communes et aux communautés de communes du territoire ;
- Assurer des actions d'animation et de sensibilisation auprès des habitants du territoire ;
- Expérimenter de nouveaux dispositifs financiers et techniques au profit des habitants, des collectivités et des entreprises du territoire ;
- Animer et coordonner des réseaux d'acteurs locaux, ainsi que participer à des réseaux à l'échelle départementale et régionale ;
- Animer le Conseil de Développement du Pays Thur Doller, constitué de membres représentants des acteurs économiques, sociaux, culturels, éducatifs, scientifiques et associatifs du territoire.
- Proposer aux collectivités de coconstruire et de mutualiser des actions, afin de présenter une taille critique pour une éligibilité à des dispositifs financiers et techniques ;
- Assurer les activités institutionnelles du PETR, qui se caractérisent par la gestion et l'animation de la structure publique. Cela comprend l'organisation des bureaux et comités syndicaux et des conférences des maires, la gestion administrative, la gestion comptable, la gestion financière, la gestion du personnel, la gestion logistique et matériel, le suivi des affaires juridiques et la communication.

Ces rôles seront assurés dans le cadre du projet de territoire 2024 – 2026 et des thématiques associées aux actions présentées en article 3 ou d'une expérimentation sur un sujet nouveau.

**VU** la délibération du Conseil Communautaire du 21 Juillet 2020 donnant délégation d'attribution au Bureau et au Président ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** la convention territoriale avec le Pays Thur/Doller et la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin.

**AUTORISE** Monsieur Cyrille AST, Président à signer la convention territoriale et tous documents nécessaires s'y rapportant.

## **16. (DEL2024-117) PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITES 2023**

Le Président expose que conformément à l'article 40 de la loi du 12 juillet 1999, dite loi Chevènement, relative au renforcement et à la simplification de la coopération Intercommunale et à l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de la Communauté de Communes doit adresser chaque année aux Maires de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de la Communauté de Communes au cours de l'exercice précédent.

Ce rapport fait normalement l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique au cours de laquelle les délégués de la commune à la Communauté de Communes sont entendus. Le Président de la Communauté de Communes peut alors être entendu, à sa demande, par le Conseil Municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

**VU** l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**PREND ACTE** à son Président de la communication du rapport d'activités 2023 de la Communauté de Communes.

**APPROUVE** le rapport d'activités 2023 de la Communauté de Communes.

**DIT** que ce rapport d'activités sera adressé aux Maires de chaque commune membre.

## **17. (DEL2024-118) APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI) CONCERNANT LES POLES D'ACTIVITES DE PLEINE NATURE (PAPN) DANS LE MASSIF DES VOSGES**

L'appel à manifestation d'intérêt (AMI) s'inscrit dans la stratégie touristique du Massif des Vosges

2022-2027, qui s'appuie sur les stratégies touristiques des collectivités, des départements et des territoires lauréats du programme Avenir Montagnes. Ce dispositif participe à la mise en œuvre d'une « offre de tourisme durable », orientée quatre saisons, et vise à concilier attractivité du territoire et préservation environnementale.

La logique d'intervention de l'AMI est d'accompagner la mutation touristique du Massif des Vosges vers une offre touristique de qualité autour des activités de pleine nature permettant :

- D'inscrire durablement le Massif en tant qu'offre d'activités de nature quatre saisons ;
- De promouvoir la destination Massif des Vosges ;
- De continuer à fidéliser la clientèle actuelle et de diversifier cette clientèle en touchant d'autres publics cibles ;
- D'augmenter le niveau d'activité des professionnels du tourisme et de loisirs à travers un modèle économique durable des pôles ;
- De valoriser l'enjeu sport-nature au travers des bénéfices pour la santé que permettent la pratique d'activités de pleine nature, propices à la remise en forme et au mieux-être ;
- De protéger et valoriser l'environnement naturel du Massif par un développement maîtrisé des activités de nature ;
- De préserver la biodiversité et en particulier la quiétude de la faune.

Cette démarche de structuration des pôles d'activités de nature répond aux objectifs de la stratégie touristique du Massif des Vosges, à savoir :

- Parvenir à structurer une offre vitrine et de qualité autour de l'entrée des activités de nature,
- Valoriser et préserver la qualité de l'environnement et du patrimoine du Massif,
- Initier un développement économique durable des territoires,
- D'attirer et fidéliser de nouveaux habitants.

**Les objectifs de cet AMI :**

L'AMI a vocation à mobiliser les territoires engagés ou souhaitant s'engager dans la structuration de pôles d'activités de pleine nature. Il s'agit d'organiser, à l'échelle interrégionale, un réseau de pôles tournés vers l'excellence et l'innovation.

- S'appuyer sur les activités de pleine nature comme porte d'entrée pour une structuration territoriale innovante et de qualité. Ce réseau de pôles permettra une valorisation du territoire ainsi que de la destination du Massif des Vosges en général ;
- Proposer une offre d'activités de pleine nature qualifiée et reconnue, diversifiée, permettant de séduire d'une part les publics cibles : les familles, les urbains de proximité, les seniors actifs et les scolaires, ainsi que les affinitaires de sports de nature ; et d'autre part les clientèles touristiques, de loisirs touchant par conséquent un large panel de profils ;
- S'appuyer sur les pôles comme levier innovant sur les questions environnementales. Le fil conducteur de cette démarche est axé sur la volonté de durabilité. Ces futurs pôles auront pour missions de défendre un patrimoine environnemental et des ressources naturelles remarquables mais surtout fragiles ;
- Proposer des services à la population et des activités de pleine nature toute l'année pour accroître la notoriété et la lisibilité du Massif des Vosges, en tant que destination touristique nationale et internationale d'excellence et rendre son image plus visible au travers notamment de sa marque et de son positionnement de destination Tourisme Durable ;
- D'utiliser le levier des activités de pleine nature pour développer en parallèle les autres secteurs touristiques du Massif des Vosges (découverte de la culture locale, du patrimoine, etc...) mais aussi le secteur de la santé, avec l'opportunité d'intégrer dans les pôles des professionnels de santé (kinésithérapeute, diététiciens, etc.).

### **Définitions :**

Le concept de « **pôle d'activités de pleine nature** », désigne un territoire organisé souhaitant développer et valoriser une offre touristique de pleine nature complète et innovante, à fort potentiel attractif du fait de la qualité de ses ressources naturelles et de ses paysages, et permettant la pratique maîtrisée sur plusieurs saisons de plusieurs activités de pleine nature.

Un pôle d'activités de pleine nature s'appuie donc sur une **stratégie qui se doit d'être adaptée aux potentiels du territoire**.

La stratégie de développement des activités de pleine nature doit comprendre :

- Les différents axes de développement des activités de nature, ainsi que le lien entre ces axes et la stratégie globale de développement du territoire en matière d'attractivité ;
- Un plan d'actions ;
- Une stratégie de mise en tourisme ;
- Des moyens d'animation correspondant au plan d'actions ;
- Un partenariat structuré entre acteurs publics et privés.

La stratégie est à court et moyen terme (2 ans - 4 ans) et peut être mise en œuvre par des plans d'actions successifs.

### **Candidats éligibles :**

Le territoire de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin est éligible et dispose de nombreux atouts pour y répondre. Cet AMI permettrait notamment de structurer le collectif d'acteurs autour d'une offre cohérente et attractive

La CCVSA a toute légitimité pour animer et porter la stratégie du pôle d'activités de pleine nature, en partenariat étroit avec les 2 syndicats mixtes (SMLKW et SMMGB).

Calendrier prévisionnel du projet :

Juin-Août 2024 : rédaction de la candidature à partir des projets remontés des territoires

7 Septembre 2024 : dépôt de la candidature

15 Octobre 2024 : commission permanente

31 Décembre 2024 : dépôt de la demande de subvention

**VU** le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**VALIDE** le dépôt de la candidature.

**AUTORISE** Le Président à signer tous documents s'y rapportant.

**18. (DEL2024-119) CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE DE L'INCUBATEUR DES TERRITOIRES DE L'ANCT**

Le président Cyrille AST expose que porté et financé par l'Incubateur des Territoires de l'ANCT, le programme Accompagnement Numérique Sur Mesure (ANSM) a pour vocation d'accompagner les petites collectivités dans leur transition numérique. Il propose un diagnostic complet des besoins numériques spécifiques de chaque commune ou EPCI, suivi de recommandations personnalisées pour des solutions souvent économiques, voire gratuites, privilégiant les logiciels libres. Depuis son lancement, le programme a déjà permis d'accompagner plus de 200 collectivités à travers le territoire national.

C'est pourquoi la Communauté des Communes souhaite s'inscrire à ce programme et en faire bénéficier les communes volontaires.

Ce dispositif consiste en l'accompagnement de collectivités pour :

- Identifier et hiérarchiser les besoins de la collectivité en matière de services numériques et de gestion et production de la donnée ;
- Identifier les solutions numériques adaptées qui répondent à ces besoins et peuvent être déployées sur le territoire ;
- Formuler des préconisations concernant le déploiement des solutions identifiées ;
- Identifier les ressources (humaines, financières, partenariales) mobilisables pour ce déploiement.

L'ANCT s'engage ainsi à mettre à disposition un accompagnement se traduisant par :

- La mise à disposition du professionnel du numérique au sein de chaque collectivité,
- La réalisation des entretiens, ateliers et rendez-vous réalisés,
- La documentation de l'accompagnement construite en lien étroit avec la collectivité territoriale,
- La coordination et le suivi de l'accompagnement par l'équipe de l'Incubateur des Territoires.

La Communauté de Communes s'engage à accompagner le dispositif d'un point de vue opérationnel et organisationnel avec son référent informatique.

Le programme sera financé intégralement par l'ANCT et donc gratuit par la Communauté de Communes et les communes.

Ces modalités sont reprises dans la convention partenariat entre la Communauté de Communes et L'Incubateur des Territoires ANCT. La convention est annexée à la présente note.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**APPROUVE** la convention de partenariat annexée à la présente délibération.

**AUTORISE** le Président à signer la convention et tous les actes nécessaires à cet effet.

Questions diverses :

Dates prochaines Réunions :

- 19 septembre 2024 18h30 Comité Consultatif Environnement et développement durable AMO M. POUGEADE.
- 16 octobre 2024 Conseil Communautaire à 18h30 Intervention du M. le Sénateur Ludovic HAYE concernant la cyber sécurité en fin de séance.
- 27 novembre 2024 Conseil Communautaire à 18h30.

Aucun autre point n'étant soulevé, Monsieur le Président clôt la séance à 21h51.

Le Secrétaire de séance



Jean-Luc SCHERLEN

Le Président



Cyrille AST





**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-109-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLÉN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLÉN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

**DEL2024-109 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 10 SEPTEMBRE 2024**

Vu le projet de procès-verbal du Conseil du 10 septembre 2024, présenté par M. Cyrille AST, Président.

**Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,**

**ADOpte** le procès-verbal du Conseil Communautaire en date du 10/09/2024.

La Secrétaire de séance

Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

Cyrille AST



Voix POUR : 27  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : 1

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-110-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

**DEL2024-110 MANIFESTATION D'INTERÊT SPONTANEE - PROJET  
PHOTOVOLTAÏQUE CITOYEN AU PARC DE MALMERSPACH**

---

Monsieur Eddie STUTZ, Vice-président en charge du service Dynamique Commerciale, Artisanale et Industrielle, explique qu'une manifestation d'intérêt spontanée a été adressée récemment à la CCVSA.

Celle-ci émane de l'Association des Centrales Villageoises Thur Doller, une association à but non lucratif de droit local créée fin 2022. Ce collectif citoyen s'est fixé pour mission de mener toutes les démarches nécessaires à la création d'une société de production et de revente d'énergies renouvelables sur le territoire du Pays Thur Doller.

M. STUTZ précise que cette structure avait porté, l'an dernier, une opération d'achat groupé de kits photovoltaïques à destination des habitants du territoire Thur Doller.

M. STUTZ rappelle également quelques chiffres issus du Plan Climat Air Energie du Pays Thur Doller (PCAET) :

- L'objectif national d'ici 2030 est que 30% de la consommation finale d'énergie soit renouvelable.
- Quant au PCAET du Pays Thur Doller, il s'inscrit dans le cadre général des objectifs de la Région Grand Est qui sont d'atteindre 41 % d'Énergies Renouvelables en 2031.
- La production d'énergies renouvelables sur le Pays Thur Doller se situait autour de 15.5 % de la consommation du territoire.

Dans ce cadre, l'Association des Centrales Villageoises Thur Doller ambitionne le développement de projets « citoyens » d'installations photovoltaïques sur le territoire Thur Doller.

A travers cette manifestation d'intérêt spontanée, cette association nous informe de son souhait de pouvoir installer une centrale photovoltaïque sur la toiture du bâtiment Laine Peignée qui est situé au Parc de Malmerspach.

En cas d'accord de principe de la CCVSA, des études (structure notamment...) devraient être réalisées afin de confirmer la faisabilité du projet.

En cas d'avis favorable, dans un souci de transparence et de communication autour d'un tel projet, une démarche préalable de publicité sera organisée par la CCVSA.

Le Bureau du 3 octobre 2024 a donné un avis favorable à cette démarche. Il est donc proposé au Conseil Communautaire de se positionner sur un éventuel accord de principe vis-à-vis de ce projet et de confirmer le lancement d'une procédure de publicité.

Les résultats de cette procédure de publicité seront présentés lors d'un prochain Conseil. Si plusieurs candidats venaient à se manifester, un cahier des charges et un règlement de consultation seront à établir selon les règles de la mise en concurrence.

### **Le Conseil communautaire,**

**VU** la délibération du Conseil de Communauté du 21 juillet 2020 donnant délégation d'attribution du Conseil au Bureau ;

**VU** l'avis favorable, à l'unanimité, du Bureau du 3 octobre

### **Après en avoir délibéré,**

**DONNE** un accord de principe sur ce projet et ses modalités.

**APPROUVE** le lancement d'une procédure de publicité.

**AUTORISE** le Président, Cyrille AST à signer tous les documents relatifs à cette décision.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-111-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

**DEL2024-111      SIGNATURE D'UNE CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT AU  
TITRE DES DISPOSITIFS ET PROGRAMMES OPERATIONNELS  
POUR L'HABITAT PRIVÉ AVEC LA CEA**

---

Monsieur Jacques Karcher, vice-président en charge de l'Aménagement du Territoire présente la nouvelle convention cadre pour le financement d'opération de rénovation énergétique, d'habitat dégradé, d'adaptation à la perte de mobilité, de l'habitat privé.

La précédente convention cadre intitulée « Fond Alsace Rénov' » a pris fin en décembre 2023. La Collectivité Européenne d'Alsace propose de réitérer cette convention pour la période 2024-2029. Les missions de la nouvelle convention sont les suivantes :

- **Mission n°1 : Permanence d'information publique complémentaire pour les propriétaires**
- **Mission n°2 : Financement complémentaire aux aides de l'ANAH**  
Les financements complémentaires aux aides de l'Agence nationale de l'habitat répondent aux enjeux suivants :
  - La lutte contre l'habitat indigne et très dégradé
  - La lutte contre la précarité énergétique
  - La production de logements de qualité à loyer maîtrisé
  - L'accompagnement des propriétaires modestes
  - L'adaptation de l'habitat et le soutien à l'autonomie.
  - La lutte contre la vacance des logements
- **Mission n°3 : Animation renforcée à l'immeuble**
- **Mission n°4 : Accompagnement renforcé pour le traitement de la vacance**

Le service Aménagement du territoire propose d'abonder la mission n°2 à hauteur de 5% par logement plafonné à 1000 € dans la limite de 13 logements par an selon les objectifs

énoncés par la Collectivité Européenne d'Alsace. Cette proposition est réalisée dans la continuité de la convention de 2023 « Fond Alsace Renov' ».

Les missions 1, 3 et 4 pourront être mobilisées ultérieurement dans le cadre de projets spécifiques et pourront faire l'objet d'avenants à la convention cadre.

La convention cadre ainsi que les annexes sont annexées à la présente note.

**Le Conseil de Communauté,**

**VU** l'avis favorable du Bureau du 03 octobre 2024

**Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** la signature de la convention cadre intitulée « Fond Alsace Renov' » pour la période 2024-2029.

**AUTORISE** Monsieur Cyrille AST, Président à signer la présente convention et tous documents nécessaires s'y rapportant.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-112-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

**DEL2024-112****SIGNATURE PAR LE PRESIDENT DE LA CCVSA D'UNE  
CONVENTION DE PROLONGATION DU PROGRAMME ACTEE  
SEQUOIA 2**

Depuis 2022, et à travers le programme ACTEE SEQUOIA 2, le Pays Thur Doller a déjà pu faire bénéficier à la CCVSA de **15 165 €** d'aide (dont 5 165 € qui devraient vous être versés au troisième trimestre 2024) pour les études en lien avec la rénovation de la piscine, du site Gros Roman et du projet de chaufferie biomasse de Wesserling.

Ce programme devait se terminer au 31 décembre 2023. Le Pays Thur Doller est parvenu à le faire prolonger jusqu'au 30 juin 2024 et à obtenir une nouvelle enveloppe d'aide pour le territoire concernant les études en lien avec les MSP de Saint-Amarin et Wesserling.

Afin de permettre le versement de cette somme de **15 049,72 € supplémentaires** (certainement fin 2024), il est nécessaire de signer une convention entre la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin et le Pays Thur Doller.

**Le Bureau Communautaire,**


**VU** la délibération du Conseil Communautaire du 21 Juillet 2020 donnant délégation d'attribution au Bureau et au Président ;

**Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** la signature de la convention de prolongation du programme ACTEE SEQUOIA 2.

**AUTORISE** Monsieur Cyrille AST, Président à signer la présente convention et tous documents nécessaires s'y rapportant.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

Mise en œuvre du Programme CEE ACTEE (Action des collectivités territoriales pour l'Efficacité Energétique) dans le Haut Rhin.

**ACTEE** Action des Collectivités  
Territoriales pour  
l'Efficacité Énergétique

**Programme SEQUOIA**

Soutien aux Elus locaux : Qualitatif, Organisé, Intelligent et Ambitieux



**Convention particulière de financement  
d'actions et d'accompagnements  
techniques pour des projets structurants**

**PROLONGATION DU PROGRAMME ACTEE  
SEQUOIA**

**Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin**



Cette convention est établie

d'une part,

entre Le **Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays Thur Doller**, représenté par Monsieur Guy STAEDLIN, Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 21 mars 2024,

ci-après désigné « Pays Thur Doller »

et d'autre part,

La **Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin**, représentée par Cyrille AST, Président, habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire en date du .....,

Ci-après désignée « le bénéficiaire final »

### **Préambule**

Dans le cadre d'un appel à projet national porté par la Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies (FNCCR), Territoire d'Énergie Alsace a présenté un dossier au programme de certificats d'économie d'énergie ACTEE2 SEQUOIA pour le compte d'un groupement constitué par :

- Le PETR du Pays Rhin-Vignoble-Grand Ballon
- Le PETR du Pays Thur Doller
- Saint-Louis Agglomération
- La Ville de Saint-Louis
- Territoire d'Énergie Alsace, porteur du groupement, ci-après désigné « le porteur ».

Ce groupement fait partie des lauréats du 24 février 2021. À ce titre, le groupement a prévu d'aider financièrement et techniquement ses collectivités membres ayant répondu à l'appel à manifestation d'intérêt lancé par le Pays Thur Doller en décembre 2020, pour réduire les consommations d'énergie des bâtiments publics.

Il lui revient maintenant de clarifier les actions et financements proposés aux bénéficiaires finaux.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir le cadre des actions financées et le cadre d'intervention de l'économe de flux pour le bénéficiaire final ainsi que son cadre de participation au travers de l'annexe 1, dans le respect :

- d'une part, de la convention mise en œuvre du programme CEE ACTEE 2 PRO INNO 52 conclue entre la FNCCR, le porteur et les territoires membres du groupement
- et d'autre part, la convention de partenariat régissant les relations entre le porteur et les membres du groupement d'autre part.

Cette convention est établie dans le cadre du prolongement du programme ACTEE SEQUOIA

## **ARTICLE 2 : DÉFINITION DES ACTIONS**

Les actions qui pourront s'inscrire dans le cadre de la présente convention afin d'être valorisées par l'intermédiaire du programme sont les suivantes :

### **2-1a Axe 1a : Recours à l'économe de flux**

Néant, ce dispositif n'est pas prolongé

### **2-1b Axe 1b : Dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage**

Sont éligibles les dépenses et factures liées aux prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage réalisées dans le cadre d'un projet de rénovation énergétique d'un bâtiment

### **2.2 Axe 2 : Dépenses relatives aux études techniques pré-travaux**

Sont éligibles les études techniques de petites ampleurs servant de diagnostics de l'état existant permettant un choix aiguisé des travaux de rénovation ou d'amélioration du bâtiment concerné. Exemple : pré-diagnostics, étude thermique (calcul des déperditions simples, analyse des consommations et préconisation de travaux), audit de l'installation de chauffage, étude de préconisation de travaux énergétique.

Sont aussi éligibles les diagnostics énergétiques au sens du cahier des charges Climaxion en vue de réaliser une rénovation globale du bâtiment.

Dans le cadre d'un projet jugé structurant pour la collectivité, un diagnostic énergétique plus poussé sur des systèmes complexes peut également être éligible.

Les études de potentiel, d'opportunité ou de faisabilité d'énergie renouvelable (hors analyse de substitution de systèmes chauffage fonctionnant au fioul ou au gaz) ne sont pas financées dans le cadre du programme ACTEE.

### **2.3 Axe 3 : Dépenses en matériel de suivi énergétique**

Est éligible toute fourniture et pose de compteurs d'énergie électrique dans l'objectif de réaliser un sous-comptage par typologie de consommation. Est également éligible la fourniture et l'installation de panneaux d'affichage et d'information sur les consommations ou la performance énergétique d'un bâtiment.

### **2.4 Axe 4 : Dépenses de maîtrise d'œuvre**

Sont éligibles les dépenses et factures liées aux coûts de la maîtrise d'œuvre pour un projet de rénovation énergétique du bâtiment. Les projets de réhabilitation et par extension les projets comprenant une partie significative de rénovation énergétique du bâtiment sont éligibles à la présente convention.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **3.1 Engagement du bénéficiaire final**

Dans le cadre du projet, le bénéficiaire final s'engage à mettre en place sur son territoire les actions spécifiques figurant dans l'annexe 1.

Il s'engage aussi à transmettre au Pays Thur Doller :

- les justificatifs relatifs aux dépenses engagées, acquittées et certifiées par le comptable public
- tout document nécessaire aux engagements et versements (annexe 2)

Les dépenses subventionnables devront être ventilées selon le plan comptable et certifiées exactes par le comptable public avant le 30 juin 2024.

Pour la bonne exécution de la présente convention, le bénéficiaire final s'engage à fournir dans les meilleurs délais au Pays Thur Doller tout élément nécessaire en vue de constituer les dossiers de demande d'appel de fonds.

**Le bénéficiaire final désigne comme interlocuteur pour ces opérations :**

**M. / Mme :** \_\_\_\_\_

**Tél :** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Mail :** \_\_\_\_\_

**Fonction au sein de la collectivité :**

### **3.2 Engagement du Pays Thur Doller**

Le PETR du Pays Thur Doller s'engage à :

- Recenser les actions éligibles au programme ACTEE avec le bénéficiaire final
- Vérifier l'exactitude des pièces justificatives
- Composer le dossier d'appel de fonds de son territoire afin de le transmettre au porteur du groupement
- Informer le bénéficiaire final de l'avancée de la procédure administrative et financière des dossiers
- reverser au bénéficiaire final les bénéfices de la vente des certificats pour toute action s'inscrivant dans le programme ACTEE

Le Pays Thur Doller désigne comme interlocuteur pour ces opérations :

M. Jérôme MAZERAND

Tél : 07 50 01 21 67 – 03 89 35 70 76

Courriel : climat@pays-thur-doller.fr

### **ARTICLE 4 : MONTANTS ET MODALITÉS DE L'APPUI FINANCIER**

L'appui financier au titre de la présente convention est fixé selon les conditions suivantes :

#### **Axe 1a : Recours à l'économe de flux**

Néant, ce dispositif n'est pas prolongé

#### **Axe 1b : Dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage**

- Assistance à maîtrise d'ouvrage en lien avec la rénovation thermique du bâtiment ou son efficacité énergétique : 50% plafonné à 2500 € HT d'aide
- Assistance à maîtrise d'ouvrage en lien avec la rénovation thermique du bâtiment ou son efficacité énergétique, pour un équipement structurant pour les collectivités : 50 % plafonné à 10 000 € HT d'aide

#### **Axe 2 : Dépenses relatives aux études techniques pré-travaux**

- Etude technique en lien avec la rénovation thermique du bâtiment ou son efficacité énergétique : 50% plafonné à 2500 € HT d'aide
- Diagnostic énergétique complexe : 50 % plafonné à 10 000 € HT d'aide

### **Axe 3 : Dépenses en matériel de suivi énergétique**

- 50 % de la facture plafonné à 100 € HT d'aide par outil ou panneau.

### **Axe 4 : Dépenses de maîtrise d'œuvre**

- 30 % de la facture HT

⇒ Ce taux pourra être revu à la hausse ou à la baisse en fonction de l'enveloppe de financement disponible, qui sera répartie équitablement entre tous les bénéficiaires ayant présentés des factures lors de l'appel de fonds relatif à la prolongation du programme.

#### **4.1 Date d'éligibilité des fonds**

Toutes les actions renseignées dans l'annexe 1, facturées et certifiées par le comptable public comprises entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 30 juin 2024 sont éligibles. Les éléments devront être transmis au Pays Thur Doller à minima 15 jours avant la validation de l'appel de fonds par le territoire membres du groupement.

#### **ARTICLE 5 : FRAIS D'ECONOME DE FLUX**

Néant, ce dispositif n'est pas prolongé

#### **ARTICLE 6 : CLAUSE DE REVERSEMENT**

Les fonds seront reversés au bénéficiaire final après envoi des justificatifs de dépenses et validation par le comité de pilotage du programme ACTEE qui se réunit tous les 6 mois.

En cas de non-versement des contributions par les financeurs obligés du programme ACTEE, et ce, pour quelque motif que ce soit, le Pays Thur Doller ne saurait être tenu responsable du retard ou du non-reversement des fonds dus au bénéficiaire final.

Dans le cadre d'un marché public de travaux dépassant le 30 juin 2024, il est possible de solliciter un appui financier pour la seule partie des factures acquittées et certifiées dans le délai indiqué à l'article 4.1. Cette partie pourrait correspondre au démarrage du projet (APS, APD, Suivi de chantier, ...).

#### **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

Le bénéficiaire final du Programme ACTEE doit systématiquement apposer le logo CEE et le logo du Programme ACTEE (annexe 3) sur les supports de communication en lien avec des opérations ou travaux (plaquette, panneau de chantier, article,

réseaux sociaux...) bénéficiant de financements versés dans le cadre de cette convention. Le bénéficiaire final peut également intégrer le logo FNCCR (annexe 3).

La FNCCR pourra disposer de la liste et des contacts de l'ensemble des bénéficiaires finaux fournis par le Pays Thur Doller et se réserve la possibilité de leur adresser des outils de communication dédiés au programme.

### **ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la date de signature des parties et prendra fin au 30 décembre 2024.

### **ARTICLE 9 AVENANTS**

Le contenu de la présente convention peut être modifié par avenant signé des parties.

### **ARTICLE 10 : RÉSILIATION**

La présente convention est résiliable à tout moment par les parties cocontractantes par courrier avec accusé de réception, jusqu'au jour d'appel de fonds auprès de la FNCCR et concernant un bâtiment du bénéficiaire final. Au-delà et dès lors qu'une procédure d'appel de fonds est enclenchée, la convention n'est plus résiliable, car l'annulation d'une telle opération risquerait de porter préjudice à l'ensemble des dossiers déposés.

### **ARTICLE 11 : LITIGE**

Tout différend relatif à l'interprétation, à la validité et/ou à l'exécution de la convention devra, en premier lieu, et dans la mesure du possible, être réglé au moyen de négociations amiables entre les Parties.

À défaut, un (1) mois après l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception par une Partie à l'autre Partie mentionnant le différend, le différend sera soumis au tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en 2 exemplaires originaux, le

Pour le PETR du Pays Thur Doller

Pour la Communauté de communes de  
la Vallée de Saint-Amarin

Le Président  
**Guy STAEDELIN**

Le Président  
**Cyrille AST**



**ANNEXE 1 : DÉTAIL DES BÂTIMENTS INSCRITS ET ACTIONS DEMANDÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE FINAL**

Bâtiment	Projet	Besoin de pré-étude technique	Besoin d'audit énergétique	Besoin de mise en place d'outils de suivi	Financement de Maitrise d'œuvre	Financement d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage
Nom et adresse	détail	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
MSP de Saint-Amarin	Rénovation globale du bâtiment	Non	Non	Non	Oui	Oui
MSP de Wesserling	Rénovation globale du bâtiment	Non	Non	Non	Oui	Non
Gros Roman	Rénovation globale du bâtiment	Non	Non	Non	Oui	Non
Chaufferie biomasse de Wesserling	Rénovation globale du bâtiment	Oui	Non	Non	Non	Non



**ANNEXE 2 : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS NÉCESSAIRES À L'ENGAGEMENT  
ET AUX VERSEMENTS**

Nom du bénéficiaire final : .....

Adresse du bénéficiaire final : .....

N° SIRET : .....

**RIB**

ANNEXE 3 : LOGO

# ACT'EE

Action des Collectivités  
Territoriales pour  
l'Efficacité Énergétique





www.paysrhin-vignoble-grand-ballon.com



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**DÉPARTEMENT DU HAUT RHIN**

---

---

Communauté de communes de la Vallée de saint Amarin

**de la Vallée de saint Amarin**

**OBJET : Règlement du Service public de prévention et de gestion des déchets**

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-113-DE

Accusé certifié exécutoire

L.2212-1, L.2212-2, L.2215-1, L.2224-

Réception par le préfet : 18/10/2024

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2, L.2215-1, L.2224-13 et suivants, L.2333-76, L.2333-79, L.2333-80, R.2224-23 et suivants, et notamment les articles R.2224-26 à 29 ;

Vu l'article L.5211-9-2 du Code général des collectivités territoriales, prévoyant un transfert automatique des attributions permettant de réglementer l'activité de gestion des déchets ;

Vu le Code de l'Environnement, notamment le Titre 4 du Livre 5, relatif aux déchets ;

Vu les dispositions du Code Civil, notamment l'article 1383 relatif aux quasi-délits et les articles 1915 à 1954 relatifs au dépôt ;

Vu les dispositions du Code Pénal, notamment les articles (L.)221-4, (L.)222-3, (L.)222-8, (L.)222-10, (L.)222-12, (L.)222-13 et (L.)433-3 relatifs aux personnes chargées d'une mission de service public et à la répression des atteintes dont ils peuvent être les victimes dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur mission ; les articles R.610-1 à R.610-5 relatifs aux contraventions ; les articles R.632-1 et R.635-8 relatifs à l'abandon d'ordures, déchets, matériaux ou autres objets ;

Vu la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée relative à la gestion des déchets et à la récupération des matériaux et les textes pris pour son application ;

Vu la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement dite « Loi Grenelle 1 » et les textes pris pour son application ;

Vu la loi 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement dite « Loi Grenelle 2 » et les textes pris pour son application ;

Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte et les textes pris pour son application ;

Vu la directive n° 2008-98-CE du Parlement européen et du Conseil, en date du 19 novembre 2008, relative aux déchets, publiée au journal officiel de l'Union européenne le 22 novembre 2008 ;

Vu le décret n° 87-713 du 26 août 1987 fixant la liste des charges récupérables par le bailleur auprès du locataire ;

Vu le décret n°92-377 du 1<sup>er</sup> avril 1992 portant application de la loi modifiée relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux et relatif aux déchets résultant de l'abandon des emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages ;

Vu le décret n°94-609 du 13 juillet 1994 portant application de la loi modifiée relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux et relatif aux déchets résultant de l'abandon des emballages dont les détenteurs ne sont pas les ménages ;

Vu l'arrêté interministériel du 14 juin 1969 fixant les règles relatives à l'établissement de vide-ordures dans les immeubles d'habitation ;

Vu l'arrêté interministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur ;

Vu l'arrêté interministériel du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social ;

Vu la circulaire du 22 février 1973 relative à l'évacuation et au traitement des résidus urbains ;

Vu la circulaire n°75-71 du 5 février 1975 relative à l'enlèvement des déchets, ordures et résidus ;

Vu la circulaire du 18 mai 1977 relative au service d'élimination des déchets des ménages ;

Vu la circulaire n°77-127 du 25 août 1977 relative à l'aménagement des nouveaux bâtiments d'habitation pour l'évacuation, le stockage et la collecte des ordures ménagères ;

Vu la circulaire du 21 octobre 1981 relative au service d'élimination des déchets des ménages et au modèle de contrat pour la collecte et l'évacuation des ordures ménagères,

Vu la circulaire n°85-02 du 4 janvier 1985 relative à l'élimination des dépôts sauvages de déchets par exécution d'office aux frais du responsable ;

Vu la circulaire du 16 février 1993 relative à l'élimination des emballages industriels et commerciaux ;

Vu la circulaire du 26 avril 1993 relative à la mise en décharge des vieux papiers et cartons des entreprises ;

Vu la circulaire n°94-35 du 1<sup>er</sup> mars 1994 relative aux déchets industriels assimilables aux déchets ménagers et aux plans départementaux d'élimination ;

Vu la circulaire n°95-49 du 13 avril 1995 relative à la mise en application du Décret n°94-609 du 13 juillet 1994 relatif aux déchets d'emballages dont les détenteurs ne sont pas les ménages ;

Vu les circulaires du 10 novembre 2000, du 13 juin 2002, du 12 août 2004, du 10 juin 2005 et du 15 juillet 2005 relatives au financement du service public d'élimination des déchets ;

Vu le règlement sanitaire départemental du Haut Rhin arrêté par Monsieur le préfet de ce département ;

Vue la recommandation R.437 de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariés (CNAMTS) relative à la collecte des déchets ménagers et déchets assimilés (déchets issus de l'activité domestique des ménages et déchets non dangereux provenant des entreprises industrielles, des artisans, commerçants, écoles, services publics, hôpitaux, services tertiaires et collectés dans les mêmes conditions), adoptée par le Comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service le 13 mai 2008,

Vu les normes NF-EN 840.1, 840.2, 840.3, 840.4, 840.5, 840.6 relatives aux conteneurs roulants à déchets ;

Vu les normes NF-EN 1501-1, 1501-2, 1501-3 relatives aux Bennes à Ordures Ménagères et aux lève-conteneurs annexes ;

Vu les contrats de marché public de fourniture et/ou de prestation de service conclus et ayant pour objet l'exécution des prestations de collecte des déchets ménagers et assimilés ;

Afin d'assurer la continuité du SPPGD, son fonctionnement régulier et continu sauf cas de force majeure ;

Afin de garantir l'équité du SPPGD, au double point de vue de la qualité du service rendu et du prix payé pour ce service compte tenu du mode de rémunération en vigueur ;

Afin de garantir l'égalité du SPPGD, c'est-à-dire l'égalité de traitement de tous les usagers qui, en situation comparable, doivent bénéficier du même service ;

Afin de permettre l'adaptation du SPPGD aux besoins des usagers ainsi qu'aux évolutions liées à l'accomplissement de sa mission,

Considérant qu'au terme des dispositions de l'article L.2224-15 du Code général des collectivités territoriales, il revient aux communes ou à leurs groupements de fixer l'étendue des prestations afférentes aux services prévus aux articles L. 2224-13 et L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales, dans le cadre des plans de gestion des déchets ménagers prévus

Considérant qu'au terme des dispositions de l'article L.2224-16 al. 1 du Code général des collectivités territoriales, il revient au Maire de régler la présentation et les conditions de la remise des déchets en fonction de leurs caractéristiques, et notamment de fixer les modalités de collectes sélectives et imposer la séparation de certaines catégories de déchets ;

Considérant qu'au terme des dispositions de l'article L.2224-16 al. 2 du Code général des collectivités territoriales, le service intercommunal et, le cas échéant, les personnes dûment autorisées peuvent seuls recevoir ces déchets ;

Considérant qu'au terme des dispositions de l'article L.2224-16 al. 3 du Code général des collectivités territoriales, l'élimination de ces déchets par la personne qui les produit peut être réglementée ;

Considérant qu'au terme des dispositions des articles L.2122-24, L.2212-1 et L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales, il revient au Maire d'exercer le pouvoir de police dans le souci de préserver la propreté, l'hygiène et la salubrité publiques ;

Considérant qu'il est nécessaire et qu'il est du devoir de la Communauté de communes de la Vallée de Saint Amarin, dans le cadre de sa compétence en matière de gestion des déchets des ménages et des déchets assimilés, de contribuer à la préservation de la propreté, de l'hygiène et de la salubrité publiques ;

Considérant qu'il est nécessaire et qu'il est du devoir de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin, dans le cadre de sa compétence en matière de gestion des déchets des ménages et des déchets assimilés, de contribuer à la réalisation des objectifs définis au cours du Grenelle de l'Environnement et énoncés dans les directives et lois susvisées ;

Considérant qu'il appartient à la Communauté de communes de la Vallée de Saint Amarin, dans le cadre de sa compétence en matière de gestion des déchets des ménages et des déchets assimilés, de mettre en œuvre et d'assurer le bon fonctionnement du Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets (SPPGD) et notamment des moyens et des dispositifs appropriés de précollecte, de collecte des déchets et de financement du service ;

Considérant que, dans le cadre de l'accomplissement de cette mission de SPPGD il appartient à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin de promouvoir les actions s'inscrivant dans les orientations définies par les directives européennes et la loi française, à savoir que la politique relative à la gestion des déchets doit respecter la hiérarchie du traitement des déchets, soit, par ordre de priorité : la prévention, la préparation en vue du réemploi, le recyclage de la matière, la valorisation de la matière, la valorisation énergétique et l'élimination ;

Considérant que pour ce faire, il appartient à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin, dans le cadre de sa compétence en matière de gestion des déchets des ménages et des déchets assimilés :

- de mettre en œuvre et d'assurer le bon fonctionnement du SPPGD et notamment des moyens et des dispositifs appropriés de précollecte, de collecte des déchets et de financement du service,
- de mettre en place les outils et moyens de tri et de séparation des diverses fractions de déchets afin d'orienter chaque flux de déchets vers la filière de traitement adaptée aux fractions de déchets le composant,
- de mettre en œuvre tous les dispositifs propres à favoriser, inciter, encourager les comportements individuels et collectifs visant à prévenir la production de déchets, à favoriser, par ordre de priorité, le réemploi, la réutilisation, le recyclage, la valorisation matière, en réservant la valorisation énergétique, à défaut l'enfouissement, aux déchets ultimes non valorisables ;

Considérant que, pour parvenir à la réalisation des objectifs décrits ci-dessus, il convient de fixer :

- les règles de fonctionnement du SPPGD, notamment les conditions dans lesquelles il est procédé au tri et à la séparation des différentes fractions des déchets des ménages et des déchets assimilés, à la précollecte de ces déchets (notamment leur conditionnement, leur stockage, leur entreposage), à leur présentation à la collecte et à leur collecte,
- les modalités et les règles de financement du SPPGD,
- le cadre des relations entre le SPPGD et ses usagers ;

## Le Règlement du SPPGD

## Sommaire - Table des matières

<b>PARTIE 1 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU SPPGD</b>	<b>15</b>
<b>TITRE 1ER : LE SPPGD</b>	<b>15</b>
CHAPITRE 1 : ORGANISATION DU SPPGD	15
Paragraphe 1 : Cadre de l'organisation du SPPGD	15
1111-1 Cadre de l'organisation du SPPGD (SPPGD)	15
Paragraphe 2 : Le règlement du SPPGD	15
1112-1- Objet et portée du Règlement du SPPGD	15
CHAPITRE 2 : DESCRIPTION DU SPPGD	15
Paragraphe 1 : Étendue territoriale	15
1121-1 Étendue territoriale du SPPGD	15
Paragraphe 2 : Compétence	15
1122-1 Compétence du SPPGD	15
Paragraphe 3 : Consistance	15
1123-1 Consistance du Service public de prévention et de gestion des déchets	15
<b>TITRE 2 : LES DECHETS PRIS EN CHARGE PAR LE SPPGD</b>	<b>16</b>
CHAPITRE 1 : MENAGES ET NON-MENAGES - DECHETS MENAGERS ET DECHETS NON MENAGERS	16
Paragraphe 1 : Ménages - Déchets ménagers	16
1211-1 Les ménages : définition	16
1211-2 Les déchets ménagers	16
Paragraphe 2 : Non-ménages - Déchets non ménagers	16
1212-1 Les producteurs non ménagers	16
1212-2 Déchets non ménagers : définition	17
CHAPITRE 2 : DECHETS MENAGERS : ORDURES MENAGERES ET AUTRES DECHETS MENAGERS	17
Paragraphe 1 : Les ordures ménagères	17
1221-1 Les ordures ménagères	17
1221-2 Déchets ne relevant pas des ordures ménagères et proscrits des collectes	18
Paragraphe 2 : Les déchets ménagers autres que les ordures ménagères	18
1222-1 Les déchets des ménages autres que les ordures ménagères non dangereux	18
1222-2 déchets dangereux des ménages	19
CHAPITRE 3 : DECHETS NON MENAGERS : DECHETS BANALS ET DECHETS SPECIAUX	19
Paragraphe 1 : Déchets non ménagers banals	19
1231-1 Déchets non ménagers banals non assimilables aux déchets ménagers	19
1231-2 Déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers	19
1231-3 Déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers	20
1231-4 Déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères	20
1231-5 Déchets non ménagers banals assimilés aux autres déchets des ménages	20
Paragraphe 2 : Les déchets non ménagers spéciaux	20
1232-1 Les déchets non ménagers spéciaux	20
Paragraphe 3 : Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers	21
1233-1 Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers	21

<b>TITRE 3 : LE TRI PREALABLE DES DECHETS MENAGERS ET DES DECHETS NON MENAGERS ASSIMILES EN VUE DE LEUR VALORISATION</b>	<b>21</b>
CHAPITRE 1 : OBLIGATION DE TRI ET DE VALORISATION	21
Paragraphe unique	21
1311-1 Obligation et responsabilité de gestion, de tri et de valorisation des déchets	21
CHAPITRE 2 : LES FRACTIONS DES DECHETS	21
Paragraphe 1 : Fractions de déchets des ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères	21
1321-1 Ordures ménagères : Fractions, collectes sélectives/séparatives, valorisation	21
1321-2 Ordures ménagères brutes	22
1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères	22
1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères, dénommés « biodéchets »	22
1321-5 Fraction résiduelle des ordures ménagères (OMR)	23
Paragraphe 2 : Déchets ménagers autres que les ordures ménagères et déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers autres que les ordures ménagères	23
1322-1 Définition des déchets autres que les ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés à ces déchets : Fractions, collectes sélectives/séparatives, tri et valorisation	23
1322-2 Fractions des déchets admis en déchèterie mobile	23
Paragraphe 3 : Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers	23
1323-1 Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers	23
CHAPITRE 3 : CONSIGNES DE TRI : LES FLUX DE DECHETS COLLECTES	24
Paragraphe 1 : consignes de tri des ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères	24
1331-1 Flux de déchets collectés en proximité	24
Paragraphe 2 : Consignes de tri des déchets ménagers et des déchets non ménagers reçus en déchèterie mobile	25
1332-1 Flux de déchets collectés en déchèterie mobile	25
CHAPITRE 4 : PROPRIETE DES DECHETS COLLECTES	25
Paragraphe unique	25
1341-1 Propriété des déchets collectés	25
<b>TITRE 4 : UTILISATION, USAGERS, ABONNEMENT ET FINANCEMENT DU SPPGD</b>	<b>26</b>
CHAPITRE 1 : UTILISATION DU SPPGD	26
Paragraphe 1 : Utilisation par les ménages	26
1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets	26
1411-2 Situation des résidences secondaires	26
1411-3 Cas de double résidence	26
Paragraphe 2 : Utilisation par les producteurs non ménagers	26
1412-1 Possibilités pour les producteurs non ménagers pour l'élimination de leurs déchets	26
CHAPITRE 2 : USAGERS DU SPPGD	27
Paragraphe unique	27
1421-1 Usagers du SPPGD	27
1421-2 Abonné au SPPGD	27
1421-3 Utilisateur du SPPGD	27
CHAPITRE 3 : ABONNEMENT AU SPPGD	28
Paragraphe 1 : Contrat d'abonnement au SPPGD	28
1431-1 Contrat d'abonnement au SPPGD	28



1431-2 Adhésion au SPPGD	28
CHAPITRE 4 : FINANCEMENT DU SPPGD	28
Paragraphe unique : Financement	28
1441-1 Le financement du SPPGD	28
1441-2 La redevance pour le financement du SPPGD	28
<b>PARTIE 2 : LE SERVICE DES COLLECTES</b>	<b>29</b>
<b>TITRE 1 : LE CONTRAT D'ABONNEMENT</b>	<b>29</b>
CHAPITRE 1 : TITULAIRE DU CONTRAT D'ABONNEMENT (ABONNE), UTILISATEUR DU SERVICE DES COLLECTES	29
Paragraphe 1 : abonné au service des collectes	29
2111-1 Abonné au service des collectes	29
2111-2 Abonné au service des collectes - Carence, défaillance, négligence ou absence du propriétaire	30
Paragraphe 2 : Utilisateur du service des collectes	30
2112-1 Utilisateur du service des collectes	30
CHAPITRE 2 : CONTRAT D'ABONNEMENT AU SERVICE DES COLLECTES – REGLES GENERALES	31
Paragraphe 1 : Immeubles avec ou sans mutualisation des moyens de précollecte, affectataires d'un contrat d'abonnement au service des collectes	31
2121-1 Immeuble individuel ou collectif avec individualisation de la précollecte d'un ou plusieurs contrats d'abonnement au service des collectes	31
2121-2 Immeuble collectif affectataire d'un « contrat d'abonnements multiples » au service des collectes , avec mutualisation de la précollecte	31
2121-3 Cas particuliers	32
2121-4 Déménagement et changement d'affectataire du contrat d'abonnement au service des collectes	32
Paragraphe 2 : Éléments du contrat d'abonnement au service des collectes	33
2122-1 Éléments administratifs relatifs à l'abonné	33
2122-2 Éléments administratifs relatifs à l'utilisateur	33
2122-3 Éléments techniques du contrat d'abonnement au service des collectes	33
Paragraphe 3 : Ouverture du contrat d'abonnement au service des collectes	34
2123-1 Demande d'adhésion au service des collectes	34
2123-2 Réponse à une demande d'adhésion au service des collectes	34
2123-3 Création « de facto » d'un nouveau contrat d'abonnement au service des collectes	34
2123-4 Réalisation de l'adhésion et acceptation du contrat d'abonnement au service des collectes	34
2123-5 Date d'effet du contrat d'abonnement créé au service des collectes	35
Paragraphe 4 : Vie du contrat d'abonnement au service des collectes	35
2124-1 Demande de modification du contrat d'abonnement au service des collectes	35
2124-2 Réponse à une demande de modification du contrat d'abonnement au service des collectes	36
2124-3 Suspension temporaire du contrat d'abonnement au service des collectes	36
2124-4 Date d'effet d'une modification du contrat d'abonnement au service des collectes	36
Paragraphe 5 : Résiliation du contrat d'abonnement au service des collectes	36
2125-1 Dispositions communes	36
2125-2 Changement d'abonné en continuité du service (résiliation et création d'office)	37
2125-3 Immeuble à contrat d'abonnements multiples avec mutualisation de la précollecte	37
2125-4 Immeuble à usage strictement d'habitation restant occupé	38
2125-5 Immeuble à usage strictement d'habitation devenant inoccupé	38
2125-6 Immeuble à usage strictement industriel et commercial résiliant son adhésion	38
2125-7 Immeuble d'habitation ou immeuble mixte résiliant son adhésion	39
CHAPITRE 3 : INSTALLATIONS TEMPORAIRES - CONTRATS D'ABONNEMENT DE COURTE DUREE AU SERVICE DES COLLECTES (EVENEMENT PONCTUEL)	39

Paragraphe 1 : Les installations temporaires	39
2131-1 Installations temporaires	39
2131-2 Contrats d'abonnement de courte durée au service des collectes	39
Paragraphe 2 : Ouverture d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes	40
2132-1 Demande d'adhésion temporaire au SPPGD	40
Paragraphe 3 : Abonné titulaire d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes	40
2133-1 Abonné au contrat d'abonnement de courte durée	40
Paragraphe 4 : Affectataire d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes	40
2134-1 Affectataire d'un contrat d'abonnement de courte durée	40
<b>TITRE 2 : LA PRECOLLECTE DES DECHETS</b>	<b>41</b>
CHAPITRE 1 : LA PRECOLLECTE : DEFINITION ET COMPOSANTES	41
2210-1 Précollecte des déchets	41
2210-2 Stockage et conditionnement des déchets en conteneurs : la conteneurisation	41
2210-3 Dépôt (regroupement) des déchets	41
2210-4 Entreposage des conteneurs	41
2210-5 Présentation à la collecte	41
CHAPITRE 2 : LE STOCKAGE DES DECHETS EN CONTENEURS ROULANTS NORMALISES DE COLLECTE EN PORTE A PORTE	42
Paragraphe 1 : Les conteneurs roulants de stockage et de collecte en porte à porte	42
2221-1 Conteneurs roulants susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement au service des collectes	42
2221-2 Conteneurs susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes	42
2221-3 Indissociabilité des flux collectés en porte à porte	42
2221-4 Cas particulier d'un professionnel demandant à disposer de conteneurs de collecte sélective supplémentaire	43
Paragraphe 2 : La dotation en conteneurs roulants de stockage des ordures ménagères et déchets assimilés	43
2222-1 Dotation en conteneurs – volume de stockage et capacité de précollecte	43
2222-2 Dotation en conteneurs - Détermination	43
2222-3 Dotation en conteneurs – Immeuble collectif d'habitation de plus de 2 logements	43
2222-4 Modification de la dotation en conteneurs à l'initiative de l'utilisateur	44
2222-5 Dispositions complémentaires relatives aux usagers qui utilisent de façon non permanente certains de leurs bacs	44
Paragraphe 3 : La conservation et la maintenance des conteneurs roulants	44
2223-1 Dépôt et garde des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte - Responsabilité	44
2223-2 Entretien courant, nettoyage, lavage et désinfection des conteneurs	45
2223-3 Maintenance des conteneurs mis à disposition par le SPPGD	45
2223-4 Détérioration des conteneurs : à la charge du SPPGD	45
2223-5 Détérioration des conteneurs : à la charge de l'utilisateur	45
Paragraphe 4 : Conditions générales d'utilisation des conteneurs mis à disposition	45
2224-1 Disponibilité des conteneurs pour les utilisateurs	45
2224-2 Exclusivité d'usage des conteneurs du SPPGD	46
2224-3 Règle d'utilisation des conteneurs mis à disposition	46
Paragraphe 5 : Séparation des fractions de déchets dans les conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte – Consigne de tri	46
2225-1 Collecte sélective des déchets	46
2225-2 Conteneurs à « déchets recyclables hors verre » dits « bacs jaunes »	46
2225-3 Conteneurs à ordures brutes et résiduelles dits « bacs OMR »	46
Paragraphe 6 : Occupation du domaine public	47

2226-1 Occupation du domaine public	47
CHAPITRE 3 : LE STOCKAGE DES DECHETS EN BACS SOUS ABRIBACS , EN ESPACE DE DEPOT DES RECYCLABLES HORS VERRE ET EN COLONNE	47
Paragraphe 1 : Les dispositifs de collecte par apport volontaire	47
2231-1 Abrisacs à OMR	47
2231-2 Abrisacs à « biodéchets »	47
2231-3 Colonnes d'apport volontaire à OMR	48
2231-4 Espaces de dépôt des recyclables hors verre	48
2231-5 Colonnes d'apport volontaire à verre	48
Paragraphe 2 : Installation des abrisacs, espaces de dépôt et colonnes d'apport volontaire	48
2232-1 Installation sur le domaine public	48
2232-2 Installation sur propriété privée	48
2232-3 Information sur les réseaux de collecte par apport volontaire dit « »	49
Paragraphe 3 : La maintenance des abrisacs, espaces de dépôt et colonnes d'apport volontaire	49
2233-1 Maintenance	49
Paragraphe 4 : Conditions d'utilisation des équipements d'apport volontaire	49
2234-1 Horaire d'utilisation	49
2234-2 Propreté, hygiène et salubrité publique	49
2234-3 Nature des produits déposés	49
Paragraphe 5 : Dispositif spécifique et conventionnement avec les bailleurs	49
2235-1 Généralités	49
2235-2 Champ d'application	50
2235-3 Droits de passage et d'occupation	50
2235-4 Entretien, propreté et maintenance	50
2235-5 Responsabilité et assurances	50
2235-6 Propriété des installations	50
<b>TITRE 3 : LE SERVICE DES COLLECTES</b>	<b>51</b>
CHAPITRE 1 : GENERALITES	51
Paragraphe unique : Le service des collectes	51
2311-1 Les collectes	51
CHAPITRE 2 : LE SERVICE DE LA COLLECTE EN PORTE A PORTE	55
Paragraphe 1 : Dispositions générales	55
2321-1 Service de collecte en porte à porte - Définition – Flux concernés	55
2321-2 Conditions de remplissage et de vidage des conteneurs	55
2321-3 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la « récupération à la sauvette »	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 2 : Présentation et collecte des conteneurs en porte à porte	56
2322-1 Point de collecte des conteneurs	56
2322-2 Point d'arrêt du véhicule de collecte	56
2322-3 Présentation des conteneurs à la collecte	56
2322-4 Présentation à la collecte dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée	56
2322-5 Incident de collecte - Non-collecte	56
2322-6 Incident de collecte - Prestation de collecte exceptionnelle	57
Paragraphe 3 : Organisation et programmation de la collecte en porte à porte	57
2323-1 Organisation de la collecte en porte à porte (information)	57
2323-2 Programmation de la collecte en porte à porte	57
2323-3 Modification du calendrier (jour) de collecte en porte à porte	57
2323-4 Défaut (oubli) de collecte - Collecte de rattrapage	58
2323-5 Perturbation du service en raison d'événements exceptionnels – Collecte de rattrapage	58

Paragraphe 4 : Circulation des véhicules de collecte et accessibilité des voies	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-1 Code de la Route	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-2 Action de collecte	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-3 Accompagnement par les ripeurs	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-4 Voies publiques	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-5 Voies privatives	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-6 Accessibilité des voies aux véhicules de collecte : dispositions générales	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-7 Accessibilité des voies aux véhicules de collecte : dispositions particulières aux voies privatives	<b>Erreur !</b>
<b>Signet non défini.</b>	
2324-8 Accès des véhicules de collecte aux voies privatives – Étude et convention	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2324-9 Inaccessibilité ou impraticabilité des voies privatives	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 5 : Perturbations de la collecte consécutives à l’inaccessibilité ou l’impraticabilité des voies de desserte	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2325-1 Suspension de la prestation de collecte en porte à porte	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2325-2 Point de collecte provisoire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2325-3 Organisation de la prestation adaptée de collecte en porte à porte	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2325-4 Prestation adaptée de collecte : présentation des conteneurs par les usagers	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2325-5 Prestation adaptée de collecte : conteneur de groupement provisoire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2325-6 Prestation adaptée de collecte : redirection vers des points d’apport volontaires	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>défini.</b>	
CHAPITRE 3 : LE SERVICE DE LA COLLECTE PAR APPORT VOLONTAIRE	60
Paragraphe 1 : Dispositions générales	60
2331-1 Service de collecte par apport volontaire - Définition – Flux concernés	60
2331-2 Conditions de remplissage et de vidage des contenants	60
2331-3 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la « récupération à la sauvette »	60
Paragraphe 2 : Organisation et programmation de la collecte en apport volontaire	61
2332-1 Programmation de la collecte en apport volontaire	61
2332-2 Perturbation du service en raison d’événements exceptionnels – Collecte de rattrapage	61
Paragraphe 3 : Circulation des véhicules de collecte et accessibilité des voies	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2333-1 Code de la Route	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2333-2 Action de collecte	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2333-3 Voies publiques	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2333-4 Voies privatives	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2333-5 Accessibilité des voies aux véhicules de collecte : dispositions générales	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2334-6 Accessibilité des voies aux véhicules de collecte : dispositions particulières aux voies privatives	<b>Erreur !</b>
<b>Signet non défini.</b>	
2334-7 Accès des véhicules de collecte aux voies privatives – Étude et convention	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2334-10 Inaccessibilité ou impraticabilité des voies privatives	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Paragraphe 5 : Perturbations de la collecte consécutives à l’inaccessibilité ou l’impraticabilité des voies de desserte	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2335-1 Suspension de la prestation de collecte par apport volontaire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2335-2 Point de collecte provisoire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
CHAPITRE 4 : LE SERVICE DE LA COLLECTE EN DECHETERIE MOBILE	62
Paragraphe 1 : Dispositions générales	62
2411-1 Service de collecte en déchèterie mobile - Définition – Flux concernés	62
Paragraphe 2 : La déchèterie mobile	62
2421-1 Définition	62
2421-2 Fonctions de la déchèterie mobile	62
2421-3 Localisation de la déchèterie mobile	62
2421-4 Le gardien/agent d’accueil de la déchèterie mobile	62

2421-5 Déchets acceptés et modalité de dépôt des déchets en déchèterie mobile	63
Paragraphe 3 : Fonctionnement de la déchèterie mobile	64
2431-1 Horaires d'ouverture et sites provisoires	64
2431-2 Accès à la déchèterie mobile	64
2431-3 Véhicules acceptés	64
2431-4 Circulation des véhicules des usagers	64
2431-5 Stationnement des véhicules des usagers	64
2431-6 Accueil préalable, contrôle des apports et orientation	65
2431-7 Limitation des apports	65
2431-8 Respect du personnel, et missions de l'agent d'accueil	65
2431-9 Respect du site	66
2431-10 Propreté du site	66
2431-11 Limitation de quantité	66
2431-12 Limitation du nombre de passage par an	66
2431-13 Présence de mineurs	66
2431-14 Présence d'animaux	66
2431-15 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la récupération à la sauvette	66
2431-16 Infractions au règlement	66
Toute infraction au présent règlement pourra être passible de l'intervention des services compétents qui seraient mandatés par l'Exploitant, la commune ou la communauté de communes . L'agent d'accueil peut interdire l'entrée sur le site à l'utilisateur contrevenant.	66
Sont notamment interdits les comportements suivants (liste non exhaustive) :	66
- Dépôts de déchets définis à l'article 2421-5,	66
- Dépôt de déchets à proximité de la déchèterie suite à un accès refusé en déchèterie, quel que soit le motif du refus (type de véhicule non autorisé, quantités apportées supérieures aux seuils, non-présentation des justificatifs, etc.). La Communauté de communes ou la commune pourront rechercher, auprès du contrevenant, le remboursement des frais engagés pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, sans préjudice de poursuites éventuelles,	66
- Accès à la déchèterie à pied suite à un accès refusé, quel que soit le motif du refus (type de véhicule utilisé non autorisé, etc.), ou suite à refus de patienter dans la file d'attente,	67
- Volume de déchets déposés supérieur aux quantités maximum autorisées,	67
- Non-respect des instructions données par l'agent d'accueil,	67
- Comportement inadapté, discourtois, violent ou menaçant, envers l'agent d'accueil ou les autres usagers, ces faits pouvant faire l'objet de poursuites, conformément au Code Pénal,	67
- Usage de l'avertisseur sonore par l'utilisateur patientant dans la file d'attente,	67
- Accès sur la déchèterie des enfants ou personnes ne participant pas au déchargement,	67
- Accès sur le site en présence d'animaux, même tenus en laisse,	67
- Chiffonnage ou glanage à l'intérieur du site et auprès des autres usagers de la déchèterie,	67
- Versement ou tentative de versement de pourboire ou de rémunération quelconque auprès de l'agent d'accueil pour tout service ou facilité (accès en dehors des horaires d'ouverture, dépôt de déchets en quantité supérieure à celle autorisée, chiffonnage, etc.),	67
- Fumer ou se restaurer dans l'enceinte de la déchèterie,	67
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site,	67
- Toute action visant à entraver le bon fonctionnement du site.	67
Les faits mentionnés ci-après pourront également faire l'objet de poursuites, conformément aux dispositions du Code Pénal : vol, dégradations, violation de propriété privée, récupération de déchets, violence ou menaces auprès de l'agent d'accueil ou des autres usagers.	67
2431-17 Limite de responsabilité de l'autorité organisatrice du SPGD	68
L'utilisateur est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site. La Communauté de communes décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte de la déchèterie.	68
La Communauté de communes n'est pas responsable en cas d'accident de circulation, les règles du Code de la Route s'appliquant.	68

Pour toute dégradation involontaire aux installations de la déchèterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à l'agent d'accueil. Pour tout accident matériel, l'agent d'accueil remplira le journal de bord.	68
2431-18 Comportement de l'agent d'accueil de la déchèterie	68
2431-19 renseignements et réclamations	68
Pour tout renseignement complémentaire ou réclamation concernant le service de la déchèterie mobile, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin	68
Paragraphe 4 : Responsabilités	68
2441-1 Limite de responsabilité de l'autorité organisatrice du SPGD	68
2441-2 Responsabilités des usagers	68
<b>PARTIE 3 : LE FINANCEMENT DU SPPGD</b>	<b>70</b>
<b>TITRE 1<sup>ER</sup> : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>70</b>
CHAPITRE 1 : PRINCIPE, ASSIETTES, BASES, TARIF, AMENAGEMENT, TIERS, PAIEMENT ET RECOUVREMENT	70
Paragraphe 1 - Principe	70
3111-1 Rémunération du service par ses usagers	70
3111-2 Mesure du service rendu	70
3111-3 Assiettes et bases de la redevance	70
3111-4 Grille tarifaire	71
3111-5 Redevances dues au titre des divers services	71
3111-6 Fixation des tarifs de la redevance incitative	71
3111-7 Aménagements de la redevance : abattement, dégrèvement, exonération, remises et autres réductions	71
3111-8 Recouvrement de la Redevance	72
3111-9 Paiement de la redevance	72
3111-10 Destination du produit de la redevance	72
<b>TITRE 2 : LA REDEVANCE INCITATIVE</b>	<b>72</b>
CHAPITRE 1 : STRUCTURE, ASSIETTE ET BASES DE LA REDEVANCE INCITATIVE	72
Paragraphe 1 : Composantes de la redevance incitative	72
3211-1 Composantes de redevance pour le SPPGD	72
Paragraphe 2 : Assiettes et bases de la redevance incitative	72
3212-1 Assiettes et bases	72
CHAPITRE 2 : TARIF DE LA REDEVANCE INCITATIVE	73
Paragraphe 1 : Tarif général de la redevance incitative	73
3221-1 Tarif général de la redevance incitative	73
Paragraphe 2 : Tarifs particuliers de la redevance incitative	73
3222-1 Tarif particulier aux contrats de courte durée	73
CHAPITRE 3 : APPLICATION DU TARIF ET CALCUL DU MONTANT DE LA REDEVANCE INCITATIVE	74
Paragraphe 1 : Calcul du montant de la redevance incitative	74
3231-1 Calcul du montant de la redevance incitative	74
3231-2 La composante « abonnement » de la redevance incitative	74
3231-3 La composante « forfait bac » de la redevance incitative	74
3231-4 La composante « forfait ouverture de trappe » de la redevance incitative	74
3231-5 La composante relative aux levées/ouvertures supplémentaires : supplément	74
Paragraphe 2 : Règles de calcul et d'arrondi de la redevance incitative	75
3232-1 Règles de calcul et d'arrondi des calculs intermédiaires	75
3232-2 Règles de calcul et d'arrondi du résultat final	75
3232-3 Règles d'arrondi du nombre des levées proratisé au temps – Forfait proratisé au temps	75

CHAPITRE 4 : FACTURATION DE LA REDEVANCE INCITATIVE	75
Paragraphe 1 : Prorata temporis	75
3241-1 <i>Prorata temporis</i> – cas général	75
3241-2 <i>Prorata temporis</i> – cas particulier des redevables soumis à une variation d’activité saisonnière	76
Paragraphe 2 : Échéances	76
3242-1 Échéances	76
Paragraphe 3 : Résiliation	76
3243-1 Résiliation - Facturation de résiliation	76
CHAPITRE 5 : REDEVABLES DE LA REDEVANCE INCITATIVE	77
Paragraphe 1 - Redevables	77
3251-1 Redevables : cas général	77
3251-2 Redevable - Cas particulier : occupant non-proprétaire	77
<b>TITRE 3 : LA REDEVANCE D’ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES POUR LE SERVICE DE COLLECTE EN DECHETERIE MOBILE</b>	<b>78</b>
CHAPITRE UNIQUE :	78
Paragraphe unique :	78
<b>TITRE 4 : LES AUTRES CONTRIBUTIONS DES USAGERS AU FINANCEMENT DU SPPGD</b>	<b>78</b>
CHAPITRE 1 : GESTION DES CONTENEURS INDIVIDUELS NORMALISES DE COLLECTE EN PORTE A PORTE DU SPPGD	78
Paragraphe 1 : Remboursement des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte aliénés	78
3411-1 Consistance	78
3411-2 Tarif	78
Paragraphe 2 : Le paiement des mouvements de bacs	78
3412-1 Principe	78
3412-2 Tarifs	79
Paragraphe 3 : Le paiement du nettoyage des bacs	79
3413-1 Principe	79
3413-2 Tarifs	79
Paragraphe 4 : Le paiement des réparations des bacs	79
3414-1 Principe	79
3414-2 Tarifs	79
<b>PARTIE 4 : POLICE DU SPPGD</b>	<b>81</b>
<b>TITRE 1ER : PRINCIPES DES MESURES DE POLICE DU SPPGD</b>	<b>81</b>
CHAPITRE UNIQUE : GENERALITES A PROPOS DES MESURES DE COERCITION DU SPPGD	81
Paragraphe 1 : Finalité des mesures	81
4111-1 Fonctionnement du service et équité du financement par les usagers	81
4111-2 Infractions au règlement du service	81
4111-3 Utilisation du service	81
Paragraphe 2 Cumul d’infractions – Autres dispositions de police ou de coercition	82
4112-1 Cumul d’infractions	82
4112-2 Dispositions d’autres textes	82
<b>TITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES A L’OBLIGATION D’ELIMINER SES DECHETS</b>	<b>82</b>
CHAPITRE 1 : INFRACTION A L’OBLIGATION DE GESTION DES DECHETS MENAGERS	82
Paragraphe unique : Obligation des ménages pour l’élimination de leurs déchets	82
4211-1 Non-utilisation du SPPGD - Absence de contrat d’abonnement - Refus d’adhérer	82

CHAPITRE 2 : ÉLIMINATION DES DECHETS NON MENAGERS	83
Paragraphe unique : Obligation des non-ménages pour l'élimination de leurs déchets	83
4221-1 Déchets non ménagers remis au SPPGD	83
4221-2 Déchets non ménagers dont l'élimination est organisée par le producteur	83
<b>TITRE 3 : DISPOSITIONS VISANT AU MAINTIEN DE L'HYGIENE, DE LA SALUBRITE, DE LA PROPRETE ET DE LA SECURITE DE LA COLLECTE DES DECHETS</b>	<b>83</b>
CHAPITRE 1 : CHINAGE, CHIFFONNAGE ET « RECUPERATION A LA SAUVETTE »	83
Paragraphe unique	83
4311-1 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la « récupération à la sauvette »	83
CHAPITRE 2 : NETTOYAGE, LAVAGE ET DESINFECTION DES CONTENEURS ROULANTS NORMALISES DE COLLECTE EN PORTE A PORTE	84
Paragraphe unique	84
4321-1 Nettoyage, lavage et désinfection des conteneurs roulants normalisés de collecte en porte à porte	84
<b>TITRE 4 : DISPOSITIONS VISANT AU RESPECT DU REGLEMENT DU SPPGD</b>	<b>85</b>
CHAPITRE 1 : INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES A LA NATURE, AUX CARACTERISTIQUES AU CONDITIONNEMENT, A LA PRECOLLECTE ET A LA COLLECTE DES DECHETS PRESENTES A LA COLLECTE EN PORTE A PORTE	85
Paragraphe 1 : Infractions aux dispositions relatives à la nature et aux caractéristiques des déchets présentés à la collecte en porte à porte	85
4411-1 Non-conformité des déchets présentés à la collecte en porte à porte	85
4411-2 Obligation du contrevenant	85
4411-3 Résiliation de contrats d'abonnement concernés par l'infraction définie à l'article « 4411-1 Non-conformité des déchets présentés à la collecte en porte à porte »	85
Paragraphe 2 : Infractions aux dispositions relatives au conditionnement des déchets présentés à la collecte en porte à porte	85
4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs	85
4412-2 Conteneurs inadaptés aux conditions physiques et matérielles de la précollecte et de la collecte	87
Paragraphe 3 : Infractions aux dispositions relatives au tri des déchets collectés en porte à porte, abribacs et points de regroupement	87
4413-1 Infraction aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » et « biodéchets »	87
4413-2 Infraction aggravée aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » et au tri et à la collecte sélective des biodéchets	88
Paragraphe 4 : Infractions aux dispositions relatives à la présentation à la collecte des conteneurs de collecte en porte à porte	88
4414-1 Occupation de la voie publique ou de la voie ouverte à la circulation publique par les conteneurs et installations de précollecte	88
Paragraphe 5 : Infractions aux dispositions relatives à l'exécution de la collecte en porte à porte	88
4415-1 Conditions de circulation des véhicules de collecte	88
Paragraphe 6 : Infractions aux dispositions relatives au dépôt des déchets en abribac et colonne d'apport volontaire	89
4416-1 Conditions de dépôt des déchets en abribacs et apport volontaire	89
CHAPITRE 2 : PROCEDURE APPLICABLE DANS LE CAS DES INFRACTIONS	89
Paragraphe unique	89
4421-1 Procédure	89
4421-2 Mesures applicables en cas de récidive	90
4421-3 Modifications des contrats	90
CHAPITRE 3 : PROCEDURE APPLICABLE DANS LE CAS DES INFRACTIONS DECRITES AU CHAPITRE 2 DU PRESENT TITRE	90



4431-1 Procédure	90
4431-2 Mesures applicables en cas de récidive	91
<b>PARTIE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES, APPLICATION ET PUBLICITE</b>	<b>92</b>
<b>TITRE UNIQUE</b>	<b>92</b>
CHAPITRE UNIQUE	92
Paragraphe unique	92
5111-1 Abrogations	92
5111-2 Application	92
5111-3 Publicité, diffusion et communication	92
5111-4 Juridiction compétente	92
5111-5- Modifications du règlement	92
5111-6- Date d'application	93
<b>ANNEXES</b>	<b>96</b>
<b>ANNEXE 1 – TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN</b>	<b>97</b>
<b>ANNEXE 2 – AIRES DE RETOURNEMENT</b>	<b>98</b>
<b>ANNEXE 3 – ACCES AU DOMAINE PRIVE</b>	<b>100</b>

# **PARTIE 1 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU SPPGD**

## **Titre 1er : Le SPPGD**

### **Chapitre 1 : Organisation du SPPGD**

#### **Paragraphe 1 : Cadre de l'organisation du SPPGD**

##### **1111-1 Cadre de l'organisation du SPPGD (SPPGD)**

Le SPPGD est organisé dans le cadre des articles L.2224-13 et suivants et R.2224-23 et suivants du Code général des collectivités territoriales, en application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la gestion des déchets et dans le cadre du Plan régional d'élimination des déchets ménagers et assimilés de Région Grand Est.

#### **Paragraphe 2 : Le règlement du SPPGD**

##### **1112-1- Objet et portée du Règlement du SPPGD**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités d'exploitation du SPPGD ménagers et assimilés, réalisé sur le territoire desservi par le SPPGD organisé par la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin.

Le présent règlement définit les conditions générales de l'exécution du service, ses caractéristiques, ses règles d'exécution, règles techniques, règles de financement... et constitue les clauses générales de tout contrat d'abonnement au SPPGD.

Il s'applique à tout usager du SPPGD de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin.

### **Chapitre 2 : Description du SPPGD**

#### **Paragraphe 1 : Étendue territoriale**

##### **1121-1 Étendue territoriale du SPPGD**

Le SPPGD exerce son activité sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin. La liste des communes et la carte figurent en annexe 1 du présent règlement.

La Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin exerce actuellement sa compétence sur un territoire relevant du ressort territorial du département du Haut Rhin.

#### **Paragraphe 2 : Compétence**

##### **1122-1 Compétence du SPPGD**

Le SPPGD assure la gestion des déchets ménagers et des déchets qui leur sont assimilés au sens des articles L.2224-13 et L.2224-14 du Code général des collectivités territoriales et tels que définis au présent règlement.

#### **Paragraphe 3 : Consistance**

##### **1123-1 Consistance du Service public de prévention et de gestion des déchets**

Le SPPGD s'organise autour de cinq composantes :

- Trois services opérationnels proposés aux usagers :

- Le service des collectes, comprenant les collectes en porte à porte, en points de regroupement et en colonnes d'apport volontaire, des ordures ménagères et déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères ainsi que des fractions de ces déchets collectées sélectivement ou séparément,
- Le service de collecte du verre par apport volontaire ;
- Le service de collecte en déchèterie mobile des autres déchets ménagers et pour partie des déchets non ménagers assimilés aux autres déchets ménagers ;
- Le service de collecte par plateforme des déchets verts
- Un service relatif au traitement des déchets : transit-transfert-transport, tri, valorisation et stockage des déchets, dont la compétence a été partiellement transférée au SM4 ;
- Un service relatif à l'administration et à la gestion du SPPGD.

Les services opérationnels proposés aux usagers sont organisés dans le cadre, dans les conditions et dans les limites définies au présent règlement.

## **Titre 2 : Les déchets pris en charge par le SPPGD**

### **Chapitre 1 : Ménages et non-ménages - Déchets ménagers et déchets non ménagers**

#### **Paragraphe 1 : Ménages - Déchets ménagers**

##### **1211-1 Les ménages : définition**

On appelle ménage au sens du présent règlement l'ensemble formé par les occupants d'une même habitation, que cette habitation soit occupée comme résidence principale ou comme résidence secondaire, et ce quels que soient les liens qui unissent ces personnes. Les occupants permanents ou temporaires d'une habitation mobile (mobil home, caravane, bateau...) hors Parcs Résidentiels de Loisir constituent un ménage. Un ménage peut ne compter qu'une seule personne.

Un ménage est représenté par une des personnes adultes (majeure légalement capable) le constituant.

##### **1211-2 Les déchets ménagers**

Les déchets dits « ménagers » sont les déchets (matériaux, objets et résidus) solides résultant de l'activité ordinaire domestique des ménages dans le cadre de leur lieu d'habitation ou de résidence : les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments, du nettoyage normal des habitations et de l'entretien courant des dépendances privées de l'habitation.

Ils comprennent d'une part les ordures ménagères et d'autre part les autres déchets des ménages : déchets encombrants et déchets dangereux des ménages.

#### **Paragraphe 2 : Non-ménages - Déchets non ménagers**

##### **1212-1 Les producteurs non ménagers**

Les producteurs non ménagers de déchets sont les personnes physiques ou morales (établissements, entreprises) installées pour l'exercice d'une activité non ménagère (activité économique, industrielle, commerciale, artisanale, administrative, tertiaire ou agricole...) ; ces producteurs relèvent de la catégorie des acteurs économiques qui comprend :

1° les établissements industriels, artisanaux, commerciaux, les entreprises de services, les services publics, les administrations et tous les bâtiments publics, les bureaux, les établissements d'enseignement et de formation, de restauration collective, les commerces (fixes, forains ou ambulants) de biens d'équipement des ménages, de la maison, de la personne, de biens de consommation, d'alimentation, des métiers de bouche, de la restauration, de l'hôtellerie, les refuges, auberges et résidences d'hébergement collectif, les foyers-logements et résidences à

caractère social, les hospices, les hôpitaux, les casernes, les établissements pénitentiaires, les établissements portuaires de plaisance, de commerce ou industriels, les établissements de camping-caravaning, les établissements agricoles ;

2° les services publics en charge du nettoyage des espaces publics : voies publiques, places, massifs et jardins, squares, parcs, cimetières et leurs dépendances ; les déchets susceptibles d'être pris en charge par ces services comprennent tous les déchets banals abandonnés sur la voie publique) ;

3° les services publics en charge du nettoyage des halles, foires, marchés, abattoirs, lieux de fêtes publiques ; les déchets susceptibles d'être pris en charge par ces services comprennent tous les déchets banals issus de ces activités.

L'ensemble de ces acteurs est désigné par le terme générique « producteurs non ménagers » dans le présent règlement.

### **1212-2 Déchets non ménagers : définition**

Les déchets non ménagers sont les déchets (matériaux, objets et résidus) solides produits par l'ensemble des producteurs non ménagers tels que décrits à l'article « 1212-1 Les producteurs non ménagers » ci-dessus.

L'ensemble de ces déchets est désigné par le terme générique « déchets non ménagers » ou « déchets des professionnels » ou encore « déchets banals industriels, commerciaux, artisanaux, administratifs, tertiaires ou agricoles » dans le présent règlement.

Les déchets non ménagers se répartissent en :

- Déchets banals : déchets qui, de par leurs caractéristiques, ne présentent pas de risque pour la santé humaine ou l'environnement et dont la nature est proche de celle des déchets ménagers ;
- Déchets spéciaux : déchets qui, soit en raison de leurs propriétés ou caractéristiques particulières (inflammabilité, toxicité, pouvoir corrosif, caractère explosible...), soit en raison de risques qu'ils présentent ou peuvent présenter pour la santé humaine ou l'environnement, soit en raison de dispositions législatives ou réglementaires particulières, ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers et les déchets banals.

## **Chapitre 2 : Déchets ménagers : ordures ménagères et autres déchets ménagers**

### **Paragraphe 1 : Les ordures ménagères**

#### **1221-1 Les ordures ménagères**

Les ordures ménagères comprennent les déchets (matériaux, objets et résidus) solides résultant de l'activité domestique des ménages dans le cadre de lieu d'habitation ou de résidence : les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations, les déchets d'emballage des biens d'équipement et biens de consommation des ménages, les reliefs de repas, les débris de verre ou de vaisselle, les cendres, les poussières, les feuilles, les chiffons et les balayures, ainsi que les résidus, déblais, gravats, décombres et débris issus du bricolage familial lorsque ceux-ci sont présentés en très petites quantités et respectent les prescriptions du présent règlement, notamment de l'alinéa ci-dessous.

Les matériaux, objets et résidus présentés à la collecte ne doivent pas, à raison de leur nature, de leur consistance, de leurs dimensions, de leur poids, générer de sujétion technique particulière pour leur précollecte, leur collecte ou leur traitement, dans le cadre de l'application du présent règlement.

Les déchets qui ne répondent pas aux prescriptions ci-dessus, notamment les déchets décrits à l'article « 1221-2 Déchets ne relevant pas des ordures ménagères et proscrits des collectes » ne relèvent pas de la catégorie des ordures ménagères et ne peuvent être assimilés aux ordures ménagères.

### **1221-2 Déchets ne relevant pas des ordures ménagères et proscrits des collectes**

Ne relèvent pas des ordures ménagères, ne sont pas assimilables aux ordures ménagères et par conséquent ne sont pas collectés par le SPPGD les déchets suivants :

- a) les déchets liquides et pâteux, les déchets contenant des liquides ou imbibés de liquides (boissons, huiles, eaux, jus de cuisson, sauces...) ; seuls les déchets secs ou égouttés sont acceptés ;
- b) les résidus, déblais, gravats, décombres et débris issus de travaux publics ou particuliers ;
- c) les déchets d'activités de soins à risque infectieux (notamment les instruments coupants, piquants ou tranchants, les aiguilles, les pansements, les déchets anatomiques...) ;
- d) les matières fécales, matières de vidange, excréments et autres matières rebutantes... ;
- e) les matières nocives, toxiques, corrosives, inflammables, explosibles... ;
- f) les déchets d'animaux tels que pièces de viande, résidus d'équarrissage, cadavres ou morceaux de cadavres... ;
- g) les déchets volumineux à moins que ceux-ci ne soient préalablement pliés ou découpés puis placés à l'intérieur des récipients ;
- h) les déchets présentant des parties coupantes tranchantes ou piquantes à moins que ces déchets ne soient préalablement enveloppés de manière à supprimer le risque de blessure, sauf les déchets mentionnés au c) ;
- i) les déchets d'équipement électriques et électroniques incluant tous leurs composants, sous-ensembles et consommables spécifiques. Ils comprennent par exemple les produits « blancs »(électroménager), les produits « bruns » (TV, vidéo, radio, Hi-fi) et les produits gris (bureautique, informatique, téléphonie). Ils font l'objet d'une filière dédiée ;
- j) les déchets faisant l'objet d'une responsabilité élargie aux producteurs (REP).

Il est interdit de verser ou de déposer ces déchets et matières dans les conteneurs mis à disposition par le SPPGD et destinés à recevoir les ordures ménagères et les déchets assimilés.

Il est interdit de déposer des cendres chaudes, des matières brûlantes, incandescentes ou en ignition dans les conteneurs mis à disposition par le SPPGD et destinés à recevoir les ordures ménagères et les déchets assimilés.

## **Paragraphe 2 : Les déchets ménagers autres que les ordures ménagères**

### **1222-1 Les déchets des ménages autres que les ordures ménagères non dangereux**

Les déchets des ménages autres que les ordures ménagères sont :

- Les déchets produits par l'activité domestique des ménages qui, en raison de leur volume, de leur poids, de leurs caractéristiques physiques, chimiques ou géométriques ne peuvent être pris charge par la collecte des ordures ménagères sans sujétions techniques particulières ;
- Les déchets qui font l'objet de dispositions législatives ou réglementaires particulières dans le cadre de la responsabilité élargie du producteur.

Ils sont communément dénommés « déchets encombrants » et « déchets spéciaux » et comprennent notamment les déchets d'équipement des ménages, d'équipement de la personne ainsi que divers produits et consommables ménagers :

- Petit électroménager (robots et autres appareils portatifs de cuisine, de salle de bain...) ;
- Gros électroménager (congélateurs, réfrigérateurs, gazinières, cuisinières, plaques de cuisson, fours traditionnels et micro-ondes, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge...) ;
- Matériel hi-fi, vidéo, téléphonie, informatique ;
- Mobilier bois, métal et plastique, sommier, matelas, tapis... ;
- Carcasses métalliques de vélos, ferrailles diverses (à l'exclusion des moteurs) ;

- Autres équipements de la maison ;
- Déchets végétaux des ménages : les déchets liés à l'entretien ou à l'exploitation domestique des jardins des particuliers ;
- Les déchets textiles et vestimentaires issus des ménages : vêtements usagés, linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires
- Les déchets volumineux,

Il est interdit de verser ou de déposer ces déchets dans les conteneurs roulants (bacs) mis à disposition par le SPPGD et destinés à recevoir les ordures ménagères et les déchets assimilés. Ils doivent être apportés à la déchèterie mobile.

Ne relèvent pas des déchets encombrants ménagers, ne sont pas assimilables aux déchets encombrants ménagers les déchets suivants :

- a) les déchets issus de véhicules automobiles hors d'usage ;
- b) les déchets d'emballages en gros et demi-gros, quel que soit le matériau qui les constitue.

### **1222-2 déchets dangereux des ménages**

Les déchets dangereux des ménages sont les déchets produits par les ménages qui, soit en raison de leurs propriétés ou caractéristiques particulières (inflammabilité, toxicité, pouvoir corrosif, caractère explosible...), soit en raison de risques qu'ils présentent ou peuvent présenter pour la santé humaine ou l'environnement, soit en raison de dispositions législatives ou réglementaires particulières, impliquent des modalités spécifiques, des sujétions techniques particulières ou des moyens spéciaux pour leur élimination et ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères.

Il s'agit notamment des piles, accumulateurs, produits liquides de la voiture, huiles (huiles végétales, huiles minérales, huiles synthétiques et huiles mixtes, huiles alimentaires, huiles mécaniques et huiles hydrauliques), bonbonnes et bouteilles de gaz comprimés ou liquéfiés, teintures, colorants, médicaments, solvants, peintures, laques, vernis, enduits, décapants, colles et produits adhésifs, herbicides, fongicides, insecticides et pesticides, produits phytosanitaires, engrais...

Il est interdit de verser ou de déposer ces déchets dans les conteneurs roulants (bacs) mis à disposition par le SPPGD et destinés à recevoir les ordures ménagères et les déchets assimilés. Ils doivent être apportés à la déchèterie mobile.

## **Chapitre 3 : Déchets non ménagers : déchets banals et déchets spéciaux**

### **Paragraphe 1 : Déchets non ménagers banals**

#### **1231-1 Déchets non ménagers banals non assimilables aux déchets ménagers**

Les déchets non ménagers banals non assimilables aux déchets ménagers sont les déchets produits par les producteurs non ménagers décrits à l'article « 1212-1 Les producteurs non ménagers » dont la nature et/ou certaines caractéristiques chimiques, physiques et/ou mécaniques (consistance, dimensions...) et/ou la capacité de nuisance et/ou la quantité produite induisent des contraintes et sujétions techniques particulières pour leur élimination ne permettant pas leur prise en charge par le SPPGD dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

#### **1231-2 Déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers**

Les déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers sont des déchets non ménagers relevant exclusivement de la catégorie des déchets banals.

Ce sont des déchets dont la nature, les caractéristiques chimiques, physiques et mécaniques (consistance, dimensions...), la capacité de nuisance et la quantité produite les rapprochent des ordures ménagères, qui

peuvent être éliminés (collectés et traités) par les mêmes voies que les ordures ménagères et dont la prise en charge et l'élimination par le SPPGD n'implique pour celui-ci ni sujétion technique particulière ni risque pour la santé humaine ou l'environnement.

### **1231-3 Déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers**

Les déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers – appelés aussi « déchets assimilés » - sont les déchets non ménagers assimilables aux déchets ménagers qui sont effectivement pris en charge, collectés et/ou traités par le SPPGD sans sujétion technique particulière.

Les déchets assimilables sont assimilés aux déchets ménagers, lorsque :

- Ils sont assimilables aux déchets ménagers conformément aux dispositions de l'article « 1231-2 Déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers » ;
- Ils sont rassemblés, déposés, stockés, entreposés, présentés à la collecte et collectés dans les mêmes conditions - conditions définies au présent règlement - que les ordures ménagères au sens strict.

### **1231-4 Déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères**

Les déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères sont les déchets non ménagers assimilables aux déchets ménagers qui sont effectivement pris en charge, collectés et/ou traités par le SPPGD comme les ordures ménagères, sans sujétion technique particulière ni risque pour la santé humaine ou l'environnement.

Les déchets assimilables sont assimilés aux ordures ménagères, lorsque :

- Ils sont assimilables aux déchets ménagers conformément aux dispositions de l'article « 1231-2 Déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers » ;
- Ils sont rassemblés, déposés, stockés, entreposés, présentés à une collecte et collectés dans les mêmes conditions - conditions définies au présent règlement - que les ordures ménagères ;

Dans le cadre du service des collectes, la quantité de déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères et prise en charge par le SPPGD en collecte en porte à porte n'est pas limitée.

### **1231-5 Déchets non ménagers banals assimilés aux autres déchets des ménages**

Les déchets non ménagers banals assimilés aux autres déchets des ménages sont les déchets non ménagers assimilables aux déchets ménagers qui sont effectivement pris en charge, collectés et/ou traités par le SPPGD comme les autres déchets des ménages, sans sujétion technique particulière ni risque pour la santé humaine ou l'environnement.

Les déchets assimilables sont assimilés aux autres déchets des ménages, lorsque :

- Ils sont assimilables aux déchets ménagers conformément aux dispositions de l'article « 1231-2 Déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers » ;
- Ils sont déposés, stockés et entreposés en déchèterie mobile dans les mêmes conditions - conditions définies au présent règlement - que les autres déchets des ménages.

## **Paragraphe 2 : Les déchets non ménagers spéciaux**

### **1232-1 Les déchets non ménagers spéciaux**

Les déchets non ménagers spéciaux sont les déchets qui, soit en raison de leurs propriétés ou caractéristiques particulières (inflammabilité, toxicité, pouvoir corrosif, caractère explosible...), soit en raison de risques qu'ils présentent ou peuvent présenter pour la santé humaine ou l'environnement, soit en raison de dispositions législatives ou réglementaires particulières, impliquent des modalités spécifiques, des sujétions techniques particulières ou des moyens spéciaux pour leur élimination et ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères et les déchets banals.

Ils ne sont pas pris en charge par le SPPGD.

### **Paragraphe 3 : Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers**

#### **1233-1 Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers**

Les définitions ainsi que les dispositions énoncées aux articles « 1221-2 Déchets ne relevant pas des ordures ménagères et proscrits des collectes », « 1222-1 Les déchets des ménages autres que les ordures ménagères », « 1222-2 déchets dangereux des ménages » s'appliquent également aux déchets non ménagers assimilés à des déchets ménagers (c'est à dire pris en charge par le service).

## **Titre 3 : Le tri préalable des déchets ménagers et des déchets non ménagers assimilés en vue de leur valorisation**

### **Chapitre 1 : Obligation de tri et de valorisation**

#### **Paragraphe unique**

##### **1311-1 Obligation et responsabilité de gestion, de tri et de valorisation des déchets**

Trier et valoriser ses déchets, au sens du présent règlement et du Code de l'Environnement (Titre 4 du Livre 5, relatif aux déchets), en vue de leur collecte sélective aux fins de leur valorisation, constitue une obligation applicable à tout producteur de déchets.

Tout usager du SPPGD est responsable du respect des dispositions en ce sens, du tri opéré par lui ou par d'autres sur ses déchets avant prise en charge par le SPPGD ainsi que des conséquences qui pourraient résulter du non-respect des consignes énoncées au présent règlement pour ce qui concerne :

- La nature et les caractéristiques des déchets pris en charge par le SPPGD,
- Le tri de ces déchets en vue de leur collecte sélective/séparée ou de leur dépôt séparé,
- Les conditions de leur précollecte et de leur collecte.

En outre, tout usager est responsable de l'utilisation faite des moyens (notamment de précollecte) mis à disposition par le SPPGD ainsi que du défaut d'entretien des lieux d'entreposage ou de lavage des conteneurs roulants mis à disposition.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent à tout usager du SPPGD selon les règles énoncées au présent règlement et les règles publiées par le SPPGD

Ces dispositions s'appliquent aux usagers relevant de la catégorie des ménages ainsi qu'à leur mandataires, commis et préposés ainsi qu'à tout usager qui, bien qu'il ne relève pas de la catégorie des ménages, confie au SPPGD la mission d'éliminer ses déchets banals industriels, commerciaux, artisanaux, administratifs, tertiaires ou agricoles assimilés à des déchets ménagers, lesquels se voient dès lors appliquées les obligations exposées au présent règlement, notamment celle par laquelle ils doivent faire l'objet d'un tri préalable à leur précollecte et à leur collecte, dans les conditions énoncées au présent règlement.

## **Chapitre 2 : Les fractions des déchets**

### **Paragraphe 1 : Fractions de déchets des ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères**

#### **1321-1 Ordures ménagères : Fractions, collectes sélectives/séparatives, valorisation**

Les ordures ménagères et les déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères renferment un très grand nombre d'objets et de résidus constitués d'une très grande variété de matériaux. Ces matériaux peuvent être regroupés par familles pour constituer des fractions des ordures ménagères. Ces fractions peuvent faire l'objet de filières spécifiques et différenciées de traitement et de valorisation.



Les fractions recyclables et putrescibles (fermentescibles) peuvent être concernées par des dispositifs de collectes séparatives ou sélectives et par des procédés de valorisation différents.

En conséquence, dans le dispositif de collecte sélective mis en place par le SPPGD, les consignes de tri données aux usagers du service ne coïncident pas exactement avec les fractions définies ci-dessous.

### **1321-2 Ordures ménagères brutes**

Les ordures ménagères brutes sont constituées de l'ensemble des déchets composant les ordures ménagères n'ayant pas fait l'objet d'une quelconque préparation : ces déchets regroupent de manière mélangée et indistinctement tout ou partie des matières composant les ordures ménagères, dont les diverses fractions spécifiques définies aux articles ci-après.

### **1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères**

Les fractions recyclables des ordures ménagères comprennent les déchets des ordures ménagères qui peuvent faire l'objet, de la part des producteurs, d'une séparation ou d'un tri préalablement à leur dépôt, stockage et entreposage en vue de leur collecte sélective et d'un traitement particulier (valorisation matière).

Parmi l'ensemble des produits et matériaux constitutifs de ces fractions, et selon la fonction des produits et la nature des matériaux les constituant, on distingue :

**1° la fraction des emballages (fonction) en verre recyclable** (matériau), comprenant les emballages usagés en verre alimentaire (bouteilles, canettes, bocaux, pots... en verre). Les couverts (verres à boire, assiettes...), les faïences, porcelaines, terres cuites, verres armés et spéciaux (pare brises, écrans, miroirs...), verres médicaux, ampoules, ne font pas partie de cette fraction ;

**2° la fraction des emballages en papiers – cartons**, composée des emballages constitués de papier, de carton (boîtes de gâteaux, surgelés...) ainsi que des emballages pour liquides alimentaires (les « briques » de lait, jus de fruit, soupes...) vidés de leur contenu ;

**3° la fraction des emballages en plastiques** ; Elle comprend les bouteilles, les bidons et les flacons en plastique (bouteilles d'eau minérale et autres boissons, bidons de lessive, flacons de produits d'hygiène...), pots, barquettes, blisters, films, éléments de calage... vidés de leur contenu. Sont exclus de cette fraction les autres emballages en plastiques qui ne sont pas recyclables et ceux ayant contenu des produits dangereux (toxiques, corrosifs, inflammables...), qui doivent être déposés en déchèterie mobile.

**4° la fraction des emballages métalliques recyclables**, c'est à dire les emballages constitués d'acier, d'aluminium ou d'autres métaux, vidés de leur contenu (boîtes de conserve, boîtes de boissons, aérosols vidés de leur contenu...) ;

**5° la fraction des papiers à usages graphiques** ; cette fraction comprend les vieux papiers issus des ménages : papiers, journaux, revues, magazines, prospectus, papiers d'écriture, papiers à dessin, papiers cadeau, livres, annuaires,... Sont exclus de cette fraction les papiers spéciaux (papiers carbone, papiers autocopiants, papiers thermiques, calques, papiers « sulfurisés » de cuisson ...), les papiers peints, les papiers décoratifs ainsi que tous papiers souillés (par de la nourriture, des produits gras, des produits chimiques, de la terre...).

**6° la fraction des cartons des professionnels** ; cette fraction comprend les cartons bruns d'emballage des professionnels, qui en disposent en grande quantité, et qui peuvent les présenter à la collecte dans certaines conditions (collecte spécifique soumise à adhésion) ou les apporter en déchèterie mobile.

### **1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères, dénommés « biodéchets »**

La fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères comprend les déchets des ordures ménagères qui sont constitués de matière organique et sont susceptibles de dégradation (spontanée ou non) sous l'action de micro-organismes (bactéries, champignons...) par phénomène de fermentation aérobie (compostage) ou anaérobie (méthanisation).

Ils doivent faire l'objet, de la part des producteurs, d'une séparation ou d'un tri préalablement à leur stockage et entreposage en vue de leur collecte sélective et d'un traitement particulier (valorisation matière organique par compostage ou méthanisation).

### **1321-5 Fraction résiduelle des ordures ménagères (OMR)**

La fraction résiduelle des ordures ménagères comprend les déchets des ordures ménagères qui ne font pas l'objet d'une collecte sélective ni d'un traitement particulier.

Ce sont les déchets qui subsistent après qu'en ont été séparés les divers produits et objets constitués de matières valorisables ; cette opération de séparation ou de tri « en amont » est réalisée par les producteurs, préalablement au dépôt, au stockage et à l'entreposage de ces déchets en vue de leur collecte séparée.

## **Paragraphe 2 : Déchets ménagers autres que les ordures ménagères et déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers autres que les ordures ménagères**

### **1322-1 Définition des déchets autres que les ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés à ces déchets : Fractions, collectes sélectives/séparatives, tri et valorisation**

Les déchets ménagers et assimilés autres que les ordures ménagères sont les déchets collectés ou susceptibles d'être collectés en déchèterie mobile.

Ces déchets renferment un très grand nombre d'objets et de résidus constitués d'une très grande variété de matériaux. Néanmoins, ces matériaux peuvent être regroupés par familles pour constituer des fractions pouvant faire l'objet de filières spécifiques et différenciées de traitement et de valorisation.

En conséquence, dans le dispositif de collecte séparative mis en place dans la déchèterie mobile par le SPPGD, les consignes de tri données aux usagers du service ne coïncident pas nécessairement exactement avec les fractions définies ci-dessous.

### **1322-2 Fractions des déchets admis en déchèterie mobile**

La définition et la liste (exhaustive) des déchets dont le dépôt est admis en déchèterie mobile sont arrêtées par délibération de la collectivité.

Au moment de l'entrée en application de ce règlement, il s'agit des déchets présentés à l'article 1322-1, tous exclusivement issus de la production des ménages, les professionnels ne sont pas admis à ce service, sauf pour leur production de carton.

## **Paragraphe 3 : Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers**

### **1323-1 Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers**

Les définitions ainsi que les dispositions énoncées aux articles « 1311-1 Obligation et responsabilité de gestion, de tri et de valorisation des déchets », « 1321-1 Ordures ménagères : Fractions, collectes sélectives/séparatives, valorisation », « 1321-2 Ordures ménagères brutes », « 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères », « 1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères », « 1321-5 Fraction résiduelle des ordures ménagères », « 1322-1 Définition des déchets autres que les ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés à ces déchets », « 1322-2 Fractions des déchets admis en déchèterie mobile » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », s'appliquent également aux déchets non ménagers assimilés à des déchets ménagers (c'est à dire pris en charge par le service).

## **Chapitre 3 : Consignes de tri : les flux de déchets collectés**

### **Paragraphe 1 : consignes de tri des ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères**

#### **1331-1 Flux de déchets collectés en proximité**

Les collectes (porte à porte, zone de regroupement et colonne d'apport volontaire – uniquement pour les OMR et le verre) prennent en charge les ordures ménagères (OM) en quatre flux :

1° le flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) », bac à couvercle jaune et sacs jaune, composé de :

- La fraction des emballages en papier-carton telle que définie au 2° de l'article « 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères »,
- La fraction emballages en plastiques telle que définie au 3° de l'article « 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères »,
- La fraction des emballages métalliques telle que définie au 4° de l'article « 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères »,
- La fraction des papiers à usages graphiques telle que définie au 5° de l'article « 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères » ;

Les produits ci-dessous ne font pas partie de ce flux et leur dépôt est interdit dans ce type de conteneurs car ils gênent le recyclage des matériaux :

- Les livres reliés,
- Les papiers spéciaux : papiers carbone, papiers autocopiants, papiers thermiques, calques, papiers « sulfurisés » (de cuisson) ...
- Les papiers peints, papiers décoratifs...
- Les papiers, journaux, magazines et prospectus souillés (par de la nourriture, des produits gras, des produits chimiques, de la terre...),
- Les divers objets en plastiques qui ne sont pas des emballages.
- Les cartons bruns volumineux non assimilables à des cartonnettes.

2° le flux des « ordures ménagères résiduelles (OMR) » composé des déchets des ordures ménagères subsistant après séparation ou tri, par les producteurs, des fractions recyclables collectées sélectivement, et comprenant :

- La fraction résiduelle des ordures ménagères telle que définie à l'article « 1321-5 Fraction résiduelle des ordures ménagères » ; les biodéchets sont depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour tous les producteurs de déchets, interdits de dépôt dans le bac OMR (bac gris), ils doivent être triés et valorisés comme suit.

Il est en effet à noter que La fraction putrescible/fermentescible des ordures ménagères telle que définie à l'article « 1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères », doit être compostée sur place, en compostage individuel (dans un composteur individuel que l'utilisateur peut se procurer auprès de la collectivité) ou collectif, quand l'utilisateur en dispose à proximité. Les usagers de toutes les communes pourront disposer d'une collecte par apport volontaire sous abribacs de cette fraction de déchets, ils doivent prendre contact avec les services de la Collectivité pour s'inscrire au dispositif, et disposer de toutes les informations et équipements nécessaires à cette pratique.

3° le flux biodéchets alimentaire

Il est constitué des restes fermentescibles de préparation et de consommation des repas.

La totalité de la population de la collectivité dispose dans chaque commune d'un ou plusieurs points de dépôt sous abribac.

4° le flux biodéchets végétaux

5° le flux « verre » composé de la fraction des emballages en verre telle que définie au 1° de l'article « 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères ».

Les produits ci-dessous ne font pas partie de ce flux et leur dépôt est interdit dans ce type de conteneur car ils gênent le recyclage du verre des emballages :

- Flacons en verre non alimentaire (cosmétiques, parfum...),
- Verre à vitre,
- Verres armés et spéciaux (pare-brise, écrans, miroirs...),
- Verres médicaux, ampoules,
- Ampoules électriques classiques, halogène, basse consommation et tubes à fluorescence ;
- Les couverts (verres à boire, brocs et pots à boissons, assiettes...),
- Terre cuite, porcelaine, céramique, faïence (assiettes, tasses, carreaux, pots de fleurs...);
- Bouteilles, bidons et flacons en plastique,
- Couvercle, capuchons, capsules, bouchons (en métal, plastique, porcelaine ou liège) ;

## **Paragraphe 2 : Consignes de tri des déchets ménagers et des déchets non ménagers reçus en déchèterie mobile**

### **1332-1 Flux de déchets collectés en déchèterie mobile**

Le dispositif de déchèterie mobile permettra de collecter les déchets suivants, en autant de tris que de flux détaillés ci-dessous :

- Encombrants, dont DEA, articles de sport, de jardin, jouets des ménages uniquement
- Carton des ménages et des professionnels
- Gravats des ménages uniquement
- Bois A et B en mélange des ménages uniquement
- Huile végétale des ménages uniquement
- Huile minérale des ménages uniquement
- Batteries des ménages uniquement
- Piles des ménages uniquement
- Ampoules et néons des ménages uniquement
- Ferraille des ménages uniquement
- Déchets Électriques et Électroniques des ménages uniquement
- Déchets Dangereux Spéciaux, issus des ménages, uniquement

Les déchets des professionnels autres que les cartons ne sont pas admis en déchèterie mobile.

## **Chapitre 4 : Propriété des déchets collectés**

### **Paragraphe unique**

#### **1341-1 Propriété des déchets collectés**

Les déchets ménagers et les déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers deviennent propriété du SPPGD dès qu'ils ont été pris en charge par lui.

## **Titre 4 : Utilisation, usagers, abonnement et financement du SPPGD**

### **Chapitre 1 : Utilisation du SPPGD**

#### **Paragraphe 1 : Utilisation par les ménages**

##### **1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets**

Tout ménage et par extension toute personne physique résidant sur le territoire de la collectivité et relevant de la catégorie des « ménages », pour assurer l'élimination de ses déchets, a obligation d'user du SPPGD, c'est à dire d'adhérer au SPPGD et de lui confier ses déchets, conformément aux dispositions législatives (articles L.2224-13, L.2224-16 du CGCT) et réglementaires prises en la matière ainsi que dans les conditions définies par le présent règlement.

Pour satisfaire cette obligation, ces personnes sont tenues de remettre leurs déchets ménagers au SPPGD, dans les conditions fixées au présent règlement.

##### **1411-2 Situation des résidences secondaires**

Les usagers ménagés en résidence secondaire, ont l'obligation de s'abonner au service et d'utiliser le dispositif général de collecte, mis en œuvre par le SPPGD.

##### **1411-3 Cas de double résidence sur une même commune, abonnement unique**

Une personne physique résidant sur le territoire de la collectivité et relevant de la catégorie des « ménages », qui possède deux résidences, toutes deux à caractère d'habitation individuelle, sur le territoire d'une même commune et qui est utilisatrice unique du SPPGD pour l'une et pour l'autre de ces résidences, qui disposent chacune d'un ou plusieurs bacs, peut solliciter du service la possibilité de n'être titulaire et utilisateur que d'un seul abonnement au dit service.

Cette personne doit apporter la preuve qu'elle est propriétaire ou locataire de l'une et de l'autre de ces résidences.

Le contrat est alors établi avec :

- Pour abonnée, la personne demanderesse ayant justifié qu'elle remplit les conditions définies aux alinéas précédents ;
- Pour affectataire du contrat et des bacs, chacun des deux immeubles d'habitation individuelle constituant résidence de l'abonné. Les conteneurs affectés à cet immeuble ne doivent en aucun cas être déplacés vers un quelconque autre immeuble, fût-il l'autre résidence de l'abonné.

#### **Paragraphe 2 : Utilisation par les producteurs non ménagers**

##### **1412-1 Possibilités pour les producteurs non ménagers pour l'élimination de leurs déchets**

Pour assurer et faire procéder à l'élimination de ses déchets susceptibles d'être assimilés aux déchets ménagers sous les conditions énoncées à l'article « 1231-3 Déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers », un producteur non ménager peut éliminer ses déchets, dans l'une des conditions précisées ci-après :

1° la totalité de ses déchets assimilables prise en charge par le SPPGD dans les conditions énoncées à l'article « 1231-3 Déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers » et dans le cadre d'un contrat d'abonnement au SPPGD ; il s'agit alors d'un dispositif de gestion des déchets à caractère exclusivement public ;

2° aucun de ses déchets assimilables n'est pris en charge par le SPPGD dans les conditions énoncées à l'article « 1231-3 Déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers » ; l'établissement n'utilise pas le SPPGD mais fait appel à une ou plusieurs entreprise(s) privée(s) agréée(s) pour assurer et faire procéder à l'élimination de la totalité de ses déchets : le dispositif de gestion des déchets instauré a, dès lors, un caractère exclusivement privé. Le producteur doit justifier auprès de la Collectivité de l'évacuation de tous ses flux dans le cadre d'une

filière agréée. Il fournira une attestation de collecte par un opérateur agréé et la traçabilité des déchets jusqu'à l'exutoire final, quel qu'il soit.

## **Chapitre 2 : Usagers du SPPGD**

### **Paragraphe unique**

#### **1421-1 Usagers du SPPGD**

Les usagers du SPPGD sont répartis en deux catégories : abonnés (titulaires d'un contrat d'abonnement) et usager du service (producteurs de déchets).

Abonné et usager ou utilisateur du service peuvent être confondus.

#### **1421-2 Abonné au SPPGD**

**1°** L'abonné au SPPGD est la personne physique ou morale au nom de laquelle est établi un contrat d'abonnement au service des collectes. L'abonné est titulaire du contrat d'abonnement au service. Il ne peut exister qu'un abonné par contrat d'abonnement, sauf dans le cas d'un **contrat unique d'abonnements multiples**.

**2°** L'abonné est le seul interlocuteur habilité et reconnu par le SPPGD pour représenter l'ensemble des usagers /utilisateurs desservis dans le cadre de ce contrat d'abonnement et pour intervenir sur la vie de celui-ci : création, évolution, modification, résiliation du contrat d'abonnement, dispositions matérielles (dotation en conteneurs...) et opérationnelles (exécution des prestations du service...). Tous courriers, tous documents, toutes informations sont adressés à l'abonné au contrat. De manière générale, tout élément relatif à la vie du contrat d'abonnement est porté à la connaissance de l'abonné au contrat d'abonnement ou émane de lui. Il est de la responsabilité de l'abonné au service de mettre à disposition ou de faire mettre à disposition des utilisateurs qui en dépendent les moyens de gérer leurs déchets en conformité avec le présent règlement et notamment propres à leur permettre de conditionner, stocker, entreposer et trier leurs déchets en vue de leur valorisation ; ceci constitue une obligation de moyen pour l'abonné au SPPGD.

**3°** Nonobstant ce qui précède, le SPPGD se réserve la possibilité d'informer directement tous utilisateurs du service quant aux règles, consignes et recommandations applicables par eux dans le cadre du service et à propos des manquements au présent règlement et des dysfonctionnements rencontrés aux plans matériel et opérationnel pour la réalisation des prestations.

#### **1421-3 Utilisateur du SPPGD**

L'utilisateur du service est la personne ou l'ensemble constitué de personnes physique(s) ou morale(s) qui, pour la gestion des déchets qu'elle produit, utilise les dispositifs, installations et matériels de précollecte et de collecte mis à leur disposition par le service dans le cadre d'un contrat d'abonnement au SPPGD ; c'est toute personne physique ou morale dont les déchets sont éliminés dans le cadre d'un contrat d'abonnement au SPPGD.

Il s'agit ainsi de l'occupant du local (habitation ou autre) qu'il occupe -occupant à titre gratuit ou onéreux- (propriétaire, locataire, usufruitier, propriétaire de fond de commerce, gérant de fond de commerce ou d'établissement industriel et commercial, titulaire de bail commercial...).

Il est de la responsabilité de tout utilisateur du service d'utiliser conformément à leur destination et aux dispositions du présent règlement les moyens mis à sa disposition par le service et par l'abonné titulaire du contrat dont ils relèvent afin de gérer ses déchets et notamment les moyens propres à lui permettre de conditionner, stocker, entreposer et trier ses déchets en vue de leur valorisation ; ceci constitue une obligation de résultat pour l'utilisateur du SPPGD.

## **Chapitre 3 : Abonnement au SPPGD**

### **Paragraphe 1 : Contrat d'abonnement au SPPGD**

#### **1431-1 Contrat d'abonnement au SPPGD**

L'adhésion au SPPGD se traduit par l'existence d'un contrat d'abonnement au Service. Un contrat d'abonnement est un lien contractuel liant le SPPGD et les usagers du service dans le cadre du contrat.

Un contrat d'abonnement au SPPGD relève de la catégorie des contrats d'adhésion ; il est établi, administré, modifié, résilié et clôt dans les conditions définies par le présent règlement. Il fixe les conditions particulières de l'exécution du service auprès de l'utilisateur pour la desserte duquel le « contrat » est établi.

Un tel contrat n'a pas forcément lieu d'être formalisé ni matérialisé. En effet, toute demande (demande de contenant, demande d'enlèvement, etc.) tendant à ce que des déchets soient pris en charge par le service constitue « de facto » une demande d'adhésion au service ; par exemple, la mise à disposition d'un bac (indispensable pour que les déchets soient pris en charge en collecte en porte à porte) crée implicitement le contrat.

#### **1431-2 Adhésion au SPPGD**

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat d'abonnement au SPPGD.

L'adhésion au SPPGD dans le cadre d'un contrat d'abonnement implique, par les usagers /utilisateurs :

- L'acceptation du règlement du SPPGD et l'engagement d'en respecter les dispositions ;
- L'acceptation des prestations (dotation en conteneurs, collectes et accès en déchèterie mobile pour les particuliers) du SPPGD.

En particulier, les usagers s'engagent à respecter dispositifs, installations et matériels de précollecte et de collecte mis à leur disposition par le service, à en respecter les règles d'utilisation ainsi que les règles d'exécution des prestations du SPPGD déterminées par le présent règlement.

## **Chapitre 4 : Financement du SPPGD**

### **Paragraphe unique : Financement**

#### **1441-1 Le financement du SPPGD**

Le SPPGD est financé par les usagers au moyen de Redevances d'Enlèvement des Ordures Ménagères conformément aux dispositions des articles L.2333-76 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

#### **1441-2 La redevance pour le financement du SPPGD**

La redevance pour le financement du SPPGD est la contrepartie du financement du service des collectes, décrite aux titres 1 et 2 de la partie 4, et du service « déchèterie mobile ».

## **PARTIE 2 : LE SERVICE DES COLLECTES**

### **Titre 1 : Le contrat d'abonnement**

#### **Chapitre 1 : Titulaire du contrat d'abonnement (abonné), utilisateur du service des collectes**

##### **Paragraphe 1 : abonné au service des collectes**

###### **2111-1 Abonné au service des collectes**

Est abonnée - titulaire d'un contrat d'abonnement - au service des collectes la personne physique ou morale occupant (propriétaire, locataire, occupant à titre gratuit) de l'habitation individuelle, de l'appartement, du local à usage professionnel (propriétaire ou locataire des murs), de l'immeuble, de la partie d'immeuble ou de l'ensemble d'immeubles affectataire du contrat d'abonnement au sens de l'article « 2121-1 Immeuble individuel ou collectif avec individualisation de la précollecte

**1° L'immeuble** individuel ou collectif dont la dotation en précollecte (bacs ou sacs) peut être individualisée est affectataire d'autant de contrats d'abonnement individuels au service des collectes que de dispositifs de précollecte affectés.

Le lieu d'affectation -appelé également lieu de placement- auquel sont rattachés les conteneurs individuels ou la colonne d'apport volontaire mis à disposition des usagers dans le cadre du « contrat d'abonnement individuel » au service des collectes. L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) est identifié par son adresse géographique.

**2° L'affectataire** (lieu d'affectation, lieu de placement) du « contrat d'abonnement individuel » et des conteneurs ou colonnes mis à disposition peut être :

**a) un** immeuble entier formant habitation individuelle ; en particulier, sauf application des dispositions du b) ci-après, un contrat d'abonnement unique doit être établi pour chaque immeuble d'habitation individuelle (maison) occupé, c'est-à-dire abritant un ménage. Il en est de même avec les habitations individuelles mobiles (caravanes, mobil-homes, bateaux...) lorsqu'elles sont isolées.

**b) un** immeuble entier regroupant plusieurs habitations collectives, dès lors que l'individualisation de la précollecte est possible.

**c) un** immeuble à usage industriel, commercial ou de bureaux, occupé par un seul établissement, ou par plusieurs établissements si l'individualisation est possible ; dans ce cas il sera établi un contrat par utilisateur du service.

Les utilisateurs du SPPGD et des conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement à ce service sont les occupants de l'immeuble affectataire dudit contrat.

2121-2 Immeuble collectif affectataire d'un « contrat d'abonnement » ci-après,

Pour les ensembles immobiliers nécessitant une mutualisation des moyens de précollecte, ne permettant pas d'individualiser la production de déchets (au sens de l'article 2121-2), l'abonné, titulaire d'un « **contrat unique d'abonnements multiples** », est la personne physique ou morale gestionnaire (bailleur social, cabinets et agences immobiliers, syndicats professionnels ou bénévoles, administrateurs de biens, notaires...), c'est-à-dire le propriétaire-gestionnaire (bailleur social par exemple), la personne à laquelle le propriétaire ou les copropriétaires ont confié la gestion de l'immeuble, de la partie d'immeuble ou de l'ensemble d'immeubles.

Dans ce cas, le montant de l'abonnement payé sera égal au montant unitaire de l'abonnement multiplié par le nombre de locaux utilisés par des ménages différents, au sens de l'article « 2121-1 Immeuble individuel ou collectif avec individualisation de la précollecte



**1° L'immeuble** individuel ou collectif dont la dotation en précollecte (bacs ou sacs) peut être individualisée est affectataire d'autant de contrats d'abonnement individuels au service des collectes que de dispositifs de précollecte affectés.

Le lieu d'affectation -appelé également lieu de placement- auquel sont rattachés les conteneurs individuels ou la colonne d'apport volontaire mis à disposition des usagers dans le cadre du « contrat d'abonnement individuel » au service des collectes. L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) est identifié par son adresse géographique.

**2° L'affectataire** (lieu d'affectation, lieu de placement) du « contrat d'abonnement individuel » et des conteneurs ou colonnes mis à disposition peut être :

**a) un** immeuble entier formant habitation individuelle ; en particulier, sauf application des dispositions du b) ci-après, un contrat d'abonnement unique doit être établi pour chaque immeuble d'habitation individuelle (maison) occupé, c'est-à-dire abritant un ménage. Il en est de même avec les habitations individuelles mobiles (caravanes, mobil-homes, bateaux...) lorsqu'elles sont isolées.

**b) un** immeuble entier regroupant plusieurs habitations collectives, dès lors que l'individualisation de la précollecte est possible.

**c) un** immeuble à usage industriel, commercial ou de bureaux, occupé par un seul établissement, ou par plusieurs établissements si l'individualisation est possible ; dans ce cas il sera établi un contrat par utilisateur du service.

Les utilisateurs du SPPGD et des conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement à ce service sont les occupants de l'immeuble affectataire dudit contrat.

2121-2 Immeuble collectif affectataire d'un « contrat d'abonnement » ci-après, charge au gestionnaire de recouvrer le montant de la redevance dans les charges qu'il facture aux occupants.

### **2111-2 Abonné au service des collectes - Carence, défaillance, négligence ou absence du propriétaire**

Afin de permettre d'assurer la gestion des déchets ménagers conformément à la loi et au présent règlement, un locataire ou occupant (non-propriétaire) d'une habitation individuelle, d'un appartement ou d'un local est l'abonné au service des collectes pour la desserte de l'habitation qu'il occupe.

La disposition ci-dessus est mise en application sur décision unilatérale de la Collectivité.

## **Paragraphe 2 : Utilisateur du service des collectes**

### **2112-1 Utilisateur du service des collectes**

L'utilisateur du service des collectes est la personne ou le groupe de personnes, physique(s) ou morale(s) qui jouit des dispositions prévues dans un contrat d'abonnement au service des collectes et qui utilise les conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement pour éliminer les déchets qu'elle produit ; c'est aussi toute personne physique ou morale dont les déchets sont éliminés dans le cadre du contrat d'abonnement au service des collectes.

Les utilisateurs du service des collectes sont :

1° la ou les personnes constituant le ménage, occupant une habitation individuelle ou non individuelle disposant d'un bac OMR individuel pour ce qui concerne le service des collectes ;

2° le groupe de personnes constituant les ménages occupant plusieurs habitations prises en compte globalement et collectivement, du fait de la dotation d'un (de) bac(s) collectif(s) (ex. Immeuble collectif d'habitation, lotissement...) pour ce qui concerne le service des collectes ;

3° Les producteurs non ménagers utilisant le SPPGD et visés par un contrat d'abonnement au service des collectes.

## **Chapitre 2 : Contrat d'abonnement au service des collectes**

### **Paragraphe 1 : Immeubles avec ou sans mutualisation des moyens de précollecte, affectataires d'un contrat d'abonnement au service des collectes**

#### **2121-1 Immeuble individuel ou collectif avec individualisation de la précollecte**

1° L'immeuble individuel ou collectif dont la dotation en précollecte (bacs ou sacs) peut être individualisée est affectataire d'autant de contrats d'abonnement individuels au service des collectes que de dispositifs de précollecte affectés.

Le lieu d'affectation -appelé également lieu de placement- auquel sont rattachés les conteneurs individuels ou la colonne d'apport volontaire mis à disposition des usagers dans le cadre du « contrat d'abonnement individuel » au service des collectes. L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) est identifié par son adresse géographique.

2° L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) du « contrat d'abonnement individuel » et des conteneurs ou colonnes mis à disposition peut être :

a) un immeuble entier formant habitation individuelle ; en particulier, sauf application des dispositions du b) ci-après, un contrat d'abonnement unique doit être établi pour chaque immeuble d'habitation individuelle (maison) occupé, c'est-à-dire abritant un ménage. Il en est de même avec les habitations individuelles mobiles (caravanes, mobil-homes, bateaux...) lorsqu'elles sont isolées.

b) un immeuble entier regroupant plusieurs habitations collectives, dès lors que l'individualisation de la précollecte est possible.

c) un immeuble à usage industriel, commercial ou de bureaux, occupé par un seul établissement, ou par plusieurs établissements si l'individualisation est possible ; dans ce cas il sera établi un contrat par utilisateur du service.

Les utilisateurs du SPPGD et des conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement à ce service sont les occupants de l'immeuble affectataire dudit contrat.

#### **2121-2 Immeuble collectif affectataire d'un « contrat d'abonnements multiples » au service des collectes, avec mutualisation de la précollecte**

1° L'immeuble collectif dont la dotation en précollecte est mutualisée entre les différents usagers occupant cet immeuble est affectataire d'un « contrat unique d'abonnement multiple » composé d'autant de contrats d'abonnement individuels que de dispositifs de précollecte affectés. L'affectataire de ce contrat « d'abonnements multiples » au service des collectes est le lieu d'affectation -appelé également lieu de placement/ point de production- auquel sont rattachés les conteneurs mutualisés mis à disposition dans le cadre de ce contrat. L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) est identifié par son adresse géographique.

2° L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) du « contrat d'abonnements multiples » et des conteneurs mis à disposition peut être :

a) un immeuble collectif d'habitations entier,; dans le cas des immeubles collectifs d'habitations, un « contrat d'abonnements multiples » doit être établi pour chaque groupe d'habitations disposant chacun d'une adresse propre et de leurs propres installations collectives de précollecte (notamment de stockage des déchets et d'entreposage des conteneurs : gaine vide ordures, local à déchets...), que ces groupes d'habitations forment une partie d'immeuble, un immeuble entier ou ensemble continu et cohérent d'immeubles collectifs d'habitations (« résidence », « ensemble » ou « cité »).

c) un immeuble collectif à usage industriel, commercial ou de bureaux, occupé par plusieurs établissements :

d) un immeuble collectif à usage mixte (habitation et industriel, commercial ou de bureaux) géré par un gestionnaire unique ; Toutefois, dans le cas des immeubles à usage mixte d'habitation et industriel et commercial, un contrat d'abonnement individuel, séparé et distinct de celui établi pour la ou l'ensemble des

habitations, devra être souscrit par le ou chacun des établissements industriels et commerciaux, voire par l'ensemble des établissements industriels et commerciaux regroupé.

Les utilisateurs du Service public de gestion des déchets et des conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement à ce service sont les occupants de l'immeuble affectataire dudit contrat. Lorsque dans un immeuble collectif d'habitations, chaque occupant souhaite gérer individuellement ses bacs et dispose d'un local de stockage individuel, le contrat d'abonnement sera conclu directement avec chaque occupant tel que définit dans le 2121-1.

### **2121-3 Cas particuliers**

#### **1° Professionnel exerçant son activité à son domicile ou dans un local adossé à son domicile (même adresse postale)**

Un professionnel exerçant son activité professionnelle à son domicile, ou dans un local adossé à son domicile (en rez de chaussée, à l'étage, ....), sera redevable de 2 abonnements, un à titre personnel, un au titre de son activité professionnelle. Il pourra cependant disposer d'un bac mutualisé et répartir le forfait correspondant à la production globale majorée de l'éventuelle production supplémentaire, pour l'ensemble de ses activités, privée et professionnelle.

Se situent dans ce cas, notamment toutes les activités professionnelle (disposant d'un SIRET).exercées à domicile

#### **2° Commune/établissement disposant de plusieurs services ou établissement produisant des déchets**

Un établissement public sera redevable d'un contrat d'abonnement pour le budget général et d'autant de contrats d'abonnements que de budgets annexes (piscine, service enfance, ....). Une commune paiera donc un seul abonnement, la CCVSA autant d'abonnement que de services concernés par la collecte des déchets

#### **3° Redevable disposant de plusieurs locaux dans la même commune**

Un redevable disposant plusieurs locaux dans la même commune, dont il aurait l'utilisation personnelle (non loué où mis à disposition à titre gratuit, non occupé par un tiers), sera redevable d'un seul contrat d'abonnement par commune, ajouté aux forfaits qui lui seront imputés pour chaque local selon la grille tarifaire, majorés de l'éventuelle production supplémentaire.

### **2121-4 Déménagement et changement d'affectataire du contrat d'abonnement au service des collectes**

Tout abonné qui change d'adresse est tenu de faire connaître par écrit au Service public de gestion des déchets sa nouvelle adresse

Les conteneurs mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement au service des collectes sont affectés à un immeuble ou à une partie d'immeuble ; ils ne peuvent être ni déplacés, ni transférés, ni transportés ni déménagés auprès d'un autre immeuble, sauf dans le cas d'un déménagement sur le territoire de la CCVSA, qui dispose du même l'usager devra toutefois déclarer son changement d'adresse au SPPGD.

De même, la carte d'accès aux services (apport volontaire et déchèterie) est la propriété de la collectivité.

Ainsi, sauf si le déménagement est à l'intérieur du territoire de la CCVSA, tout usager qui déménage est tenu de restituer sa carte au siège de la CC VSA, et de laisser les conteneurs dans l'immeuble qu'il occupait dans des conditions qui permettent au SPPGD de reprendre lesdits conteneurs.

Les conteneurs doivent être laissés vides, en bon état et propre, sous peine de facturation de la prestation de réparation, vidage, nettoyage.

Tout changement d'affectataire implique la résiliation du contrat d'abonnement dans les conditions prévues au paragraphe 6 du présent chapitre (résiliation de contrat d'abonnement).

## **Paragraphe 2 : Éléments du contrat d'abonnement au service des collectes**

### **2122-1 Éléments administratifs relatifs à l'abonné**

Le contrat d'abonnement au service des collectes comprend les éléments administratifs suivants :

Cas d'un ménage :

- Les nom, prénom, adresse, numéros de téléphone, adresse électronique et autres coordonnées et moyens de contact de l'abonné ;
- La date de création de l'abonnement ;
- Le numéro de contrat d'abonnement ;
- Le numéro de tiers ;

Cas d'un établissement ou association :

- La raison sociale de l'établissement, ses numéros de SIREN et SIRET, adresse, numéros de téléphone, de télécopie, adresse électronique ;
- Les nom, prénom, fonction, adresse, numéros de téléphone, , adresse électronique et autres coordonnées et moyens de contact du représentant de l'établissement ;
- La date de création de l'abonnement ;
- Le numéro de contrat d'abonnement ;
- Le numéro de tiers.

### **2122-2 Éléments administratifs relatifs à l'utilisateur**

Le contrat d'abonnement au service des collectes comprend les éléments administratifs suivants relatifs à l'utilisateur :

Cas d'un ménage :

- Les nom, prénom, adresse, numéros de téléphone, adresse électronique et autres coordonnées et moyens de contact de l'abonné ;
- La date de création de l'abonnement ;
- Le numéro de contrat d'abonnement ;
- Le numéro de tiers ;

Cas d'un établissement ou association :

- La raison sociale de l'établissement, ses numéros de SIREN et SIRET, adresse, numéros de téléphone, de télécopie, adresse électronique ;
- Les nom, prénom, fonction, adresse, numéros de téléphone, de télécopie, adresse électronique et autres coordonnées et moyens de contact du représentant de l'établissement ;
- La date de création de l'abonnement ;
- Le numéro de contrat d'abonnement ;
- Le numéro de tiers.

### **2122-3 Éléments techniques du contrat d'abonnement au service des collectes**

Le contrat d'abonnement au service des collectes comprend les éléments techniques suivants :

#### **Les nom, adresse et autres coordonnées du lieu d'affectation de la carte ou des conteneurs mis à disposition déterminé conformément aux dispositions de l'article « 2121-1 Immeuble individuel ou collectif avec individualisation de la précollecte**

1° L'immeuble individuel ou collectif dont la dotation en précollecte (bacs ou sacs) peut être individualisée est affectataire d'autant de contrats d'abonnement individuels au service des collectes que de dispositifs de précollecte affectés.

Le lieu d'affectation -appelé également lieu de placement- auquel sont rattachés les conteneurs individuels ou la colonne d'apport volontaire mis à disposition des usagers dans le cadre du « contrat d'abonnement individuel » au service des collectes. L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) est identifié par son adresse géographique.

2° L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) du « contrat d'abonnement individuel » et des conteneurs ou colonnes mis à disposition peut être :

a) un immeuble entier formant habitation individuelle ; en particulier, sauf application des dispositions du b) ci-après, un contrat d'abonnement unique doit être établi pour chaque immeuble d'habitation individuelle (maison) occupé, c'est-à-dire abritant un ménage. Il en est de même avec les habitations individuelles mobiles (caravanes, mobil-homes, bateaux...) lorsqu'elles sont isolées.

b) un immeuble entier regroupant plusieurs habitations collectives, dès lors que l'individualisation de la précollecte est possible.

c) un immeuble à usage industriel, commercial ou de bureaux, occupé par un seul établissement, ou par plusieurs établissements si l'individualisation est possible ; dans ce cas il sera établi un contrat par utilisateur du service.

Les utilisateurs du SPPGD et des conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement à ce service sont les occupants de l'immeuble affectataire dudit contrat.

- 2121-2 Immeuble collectif affectataire d'un « contrat d'abonnement » ;
- Pour chaque conteneur affecté, le numéro de cuve, le numéro de « puce » (dispositif d'identification par radiofréquence ou RFID), le type et la caractéristique volumétrique du conteneur.
- Pour chaque carte d'accès aux dispositifs d'apport volontaire et à la déchèterie mobile les données liées à la carte (numéro, composition du foyer ....)

### **Paragraphe 3 : Ouverture du contrat d'abonnement au service des collectes**

#### **2123-1 Demande d'adhésion au service des collectes**

On entend par « demande d'adhésion au service des collectes » toute sollicitation tendant à conduire à la mise à la disposition du demandeur une carte et/ou des conteneurs propres à permettre la réalisation d'une prestation de collecte en porte à porte de déchets par le SPPGD.

Toute demande d'adhésion au service des collectes doit être signifiée par écrit (au sens large, incluant courrier postal, courriel), par l'abonné ou la personne appelée à devenir l'abonné au sens des articles « 1421-1 Usagers du » à « 2112-1 Utilisateur du service ».

Toute demande d'adhésion au service des collectes doit préciser les éléments administratifs et techniques (articles ci-dessus « 2122-1 Éléments administratifs relatifs à l'abonné » et « 2122-3 Éléments techniques du contrat d'abonnement ») du contrat d'abonnement à établir proposés par le demandeur.

Le demandeur, pour lui-même abonné, et pour les utilisateurs, s'engage à ce que toutes les responsabilités, charges et obligations incombant aux usagers du service des collectes soient acceptées et assumées.

#### **2123-2 Réponse à une demande d'adhésion au service des collectes**

En cas d'acceptation de la demande d'adhésion par le service, les conteneurs et la carte sont mis à disposition de l'utilisateur.

En cas de rejet de la demande d'adhésion, un courrier expose les raisons qui, aux termes du présent règlement et des constatations dressées sur site, motivent le rejet de la demande.

#### **2123-3 Création « de facto » d'un nouveau contrat d'abonnement au service des collectes**

Dans le cas où l'identité de l'abonné change, sans interruption du service, un contrat d'abonnement nouveau doit être créé en continuité, en lieu et place du contrat existant, lequel doit être résilié.

#### **2123-4 Réalisation de l'adhésion et acceptation du contrat d'abonnement au service des collectes**

L'adhésion au SPPGD (service des collectes) est réalisée et le contrat d'abonnement a reçu commencement d'exécution dès lors qu'est réalisée, dans les conditions décrites au présent règlement, la mise à disposition des conteneurs de stockage des déchets auprès de l'immeuble, des immeubles, de la ou des parties d'immeubles

affectataires du contrat d'abonnement tels que désignés par le demandeur et déterminé(s) conformément aux dispositions de l'article 2121-1 Immeuble individuel ou collectif avec individualisation de la précollecte

**1° L'immeuble** individuel ou collectif dont la dotation en précollecte (bacs ou sacs) peut être individualisée est affectataire d'autant de contrats d'abonnement individuels au service des collectes que de dispositifs de précollecte affectés.

Le lieu d'affectation -appelé également lieu de placement- auquel sont rattachés les conteneurs individuels ou la colonne d'apport volontaire mis à disposition des usagers dans le cadre du « contrat d'abonnement individuel » au service des collectes. L'affectataire (lieu d'affectation, lieu de placement) est identifié par son adresse géographique.

**2° L'affectataire** (lieu d'affectation, lieu de placement) du « contrat d'abonnement individuel » et des conteneurs ou colonnes mis à disposition peut être :

**a) un** immeuble entier formant habitation individuelle ; en particulier, sauf application des dispositions du b) ci-après, un contrat d'abonnement unique doit être établi pour chaque immeuble d'habitation individuelle (maison) occupé, c'est-à-dire abritant un ménage. Il en est de même avec les habitations individuelles mobiles (caravanes, mobil-homes, bateaux...) lorsqu'elles sont isolées.

**b) un** immeuble entier regroupant plusieurs habitations collectives, dès lors que l'individualisation de la précollecte est possible.

**c) un** immeuble à usage industriel, commercial ou de bureaux, occupé par un seul établissement, ou par plusieurs établissements si l'individualisation est possible ; dans ce cas il sera établi un contrat par utilisateur du service.

Les utilisateurs du SPPGD et des conteneurs mis à disposition dans le cadre du contrat d'abonnement à ce service sont les occupants de l'immeuble affectataire dudit contrat.

2121-2 Immeuble collectif affectataire d'un « contrat d'abonnement

L'acceptation de la mise à disposition de conteneurs par le titulaire du contrat constitue la preuve irréfragable de la formation du contrat d'abonnement au Service public de gestion des déchets (service des collectes) et de l'acceptation par l'abonné de toutes ses dispositions et de tous les éléments qui le constituent (articles « 1431-1 Contrat d'abonnement au » et « 1431-2 Adhésion au »).

### **2123-5 Date d'effet du contrat d'abonnement créé au service des collectes**

La date d'effet (date d'entrée en vigueur) d'un contrat d'abonnement au service des collectes du Service public de gestion des déchets nouvellement créé correspond au commencement d'exécution des prestations du Service public de gestion des déchets : c'est la date du commencement de la mise à disposition (date de livraison) des conteneurs et/ou de la carte.

## **Paragraphe 4 : Vie du contrat d'abonnement au service des collectes**

### **2124-1 Demande de modification du contrat d'abonnement au service des collectes**

Toute demande de modifications des éléments constitutifs du contrat ne peut être prise en considération qu'à la condition qu'elle soit formulée par écrit et par l'abonné

**1°** Toute demande de modification du contrat d'abonnement pour les éléments qui le constituent mentionnés à l'article « 2122-1 Éléments administratifs relatifs à l'abonné » telles que changement d'adresse de l'abonné.... Toutefois, une évolution tendant au changement d'abonné ne constitue pas une modification du contrat, mais induit la résiliation de celui-ci et la création d'un nouveau contrat (article « 2125-2 Changement d'abonné en continuité du service (résiliation et création d'office) »).

**2°** Toute demande de modification du contrat d'abonnement pour les éléments qui le constituent mentionnés à l'article « 2122-2 Éléments administratifs relatifs à » tels que changement d'utilisateur...

**3°** Toute demande de modification du contrat d'abonnement pour les éléments qui le constituent mentionnés à l'article « 2122-3 Éléments techniques du contrat d'abonnement » tels que changement de

nombre, type, caractéristiques des conteneurs, conditions matérielles ou opérationnelles d'exécution des prestations du service.

Pièces justificatives ?.

### **2124-2 Réponse à une demande de modification du contrat d'abonnement au service des collectes**

Dans le cas d'un rejet par le service d'une demande de modification, un courrier explicitant les raisons de ce refus et exposant le cas échéant une contre-proposition, est adressé, par le Service public de gestion des déchets, au demandeur.

Dans le cas d'une acceptation par le service d'une demande de modification, un courrier ou courriel exposant les termes et les conditions du contrat d'abonnement modifié et indiquant la date d'effet de la modification est adressé par le Service public de gestion des déchets, au demandeur.

A défaut de contestation des termes de ces courriers formulée par écrit dans un délai de quinze jours à compter de leur réception, l'avenant (ou la contre-proposition) au contrat d'abonnement au Service public de gestion des déchets est réputé accepté dans toutes ses dispositions par le titulaire.

A défaut d'une réponse sous quinze jours par le service à une sollicitation écrite relative à une modification du contrat d'abonnement, la modification demandée est réputée acceptée par le SPPGD.

### **2124-3 Suspension temporaire du contrat d'abonnement au service des collectes**

Une suspension temporaire d'abonnement au SPPGD (service des collectes ) ne peut intervenir que sur demande écrite et justifiée de l'abonné au contrat d'abonnement.

La durée d'une suspension temporaire de contrat d'abonnement au service des collectes ne peut être inférieure à 90 jours consécutifs. Dans le cas d'une suspension de contrat d'abonnement, la carte et le conteneur sont soit inscrits en liste noire et ne peut donc être collecté (conteneur) ou utilisée (carte), soit retirés auprès de l'utilisateur.

A la fin de la suspension, une demande de rétablissement du contrat d'abonnement et de réaffectation de conteneurs et la carte doit être formulée par écrit par l'abonné.

Les dates de valeur d'une suspension de contrat sont les dates de d'inscription et de radiation de la carte et du bac sur la liste noire, le cas échéant de retrait du bac et de la carte (les dates les plus extrêmes étant prises en considération).

### **2124-4 Date d'effet d'une modification du contrat d'abonnement au service des collectes**

La date d'effet d'une modification d'un contrat d'abonnement ne peut être antérieure à la date de réception dans le service de la demande de modification ; cette date d'effet est définie comme il est exposé ci-dessous.

1° Dans le cas de modification d'éléments administratifs (article « 2122-1 Éléments administratifs relatifs à l'abonné ») du contrat d'abonnement, la date d'effet d'un avenant à l'abonnement **est le premier jour de la semaine suivant la date de réception de la demande de modification, sauf dispositions particulières prévues au présent règlement.**

2° Dans le cas de modification d'éléments techniques (article « 2122-3 Éléments techniques du contrat d'abonnement ») de l'abonnement, la date d'effet d'un avenant à l'abonnement **est le premier jour de la semaine suivant la date de l'exécution matérielle de la modification.**

## **Paragraphe 5 : Résiliation du contrat d'abonnement au service des collectes**

### **2125-1 Dispositions communes**

Toute personne sollicitant la résiliation du contrat d'abonnement au service des collectes dont elle est titulaire doit adresser par écrit au SPPGD une demande de résiliation dudit contrat.

La date d'effet de la résiliation de contrat est celle **du premier jour de la semaine suivant la restitution matérielle**, au SPPGD, des conteneurs mis à disposition (ou date de blocage de l'identification du dispositif d'identification du bac lors de la collecte).

Si la restitution des conteneurs n'intervient pas, n'intervient que partiellement, le contrat d'abonnement dans le cadre duquel ces conteneurs ont été mis à disposition continue de courir, pour les conteneurs non restitués, jusqu'à apurement de la situation conformément aux dispositions prévues aux articles : « 2223-1 Dépôt et garde des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte - Responsabilité » à « 2223-5 Détérioration des conteneurs : à la charge de l'utilisateur ».

Si les conteneurs restitués sont détériorés, il y a lieu d'appliquer à l'abonné « quittant » les dispositions prévues aux articles indiqués ci-dessus.

### **2125-2 Changement d'abonné en continuité du service (résiliation et création d'office)**

1° Lorsque l'abonné change de situation au regard de l'immeuble affectataire dudit contrat (par exemple un changement de locataire, de propriétaire ou de gestionnaire de l'immeuble ou de la partie d'immeuble affectataire), et lorsque cet immeuble (ou partie d'immeuble) affectataire demeure occupé ou que perdure la production de déchets tels que définis à l'article « 1221-1 Les ordures ménagères », le respect de l'obligation rappelée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets » implique d'assurer la continuité du SPPGD.

2° Dans ce cas, l'abonné « quittant » (ancien locataire, propriétaire ou gestionnaire) ou l'abonné « entrant » (nouveau propriétaire ou gestionnaire) est tenu d'en informer immédiatement le SPPGD, par écrit.

A défaut, et dès qu'il a connaissance du changement de situation, le service procède à la résiliation d'office, dans les conditions définies ci-après, du contrat d'abonnement existant et la création d'office d'un nouveau contrat d'abonnement au nom du nouvel abonné avec pour affectataire l'immeuble ou de la partie d'immeuble concernée au moins. Afin d'assurer la continuité du service, les conteneurs affectés dans le cadre du contrat d'abonnement résilié demeurent sur place et sont affectés au nouveau contrat créé dans la continuité si leur capacité est adaptée. Dans le cas contraire, les conteneurs seront remplacés.

3° Afin d'assurer la continuité du service, le contrat d'abonnement à établir avec l'abonné « entrant » (nouveau propriétaire gestionnaire) prend effet consécutivement au contrat d'abonnement en cours de résiliation. La date d'effet du nouveau contrat à créer correspond donc au jour de la création de l'abonnement, et la date de fin du contrat précédent au jour de sa résiliation, qui est la même s'il existe une continuité dans l'occupation du local.

4° La date d'effet de la résiliation du contrat prenant fin correspond :

- Soit à celle indiquée par l'abonné dans sa demande prévue au 2° du présent article,
- Soit à celle du changement effectif de propriétaire ou gestionnaire si la date de celui-ci est connue et prouvée préalablement ;
- Soit à celle fixée conjointement par l'abonné « quittant » et l'abonné « arrivant » et communiquée au service par un écrit cosigné des deux abonnés successifs ;
- Soit à la date à laquelle le service a été informé de ce changement.

5° L'abonné qui résilie son contrat (le « quittant ») reste redevable de la redevance afférente audit contrat appliquée jusqu'au jour de la date d'effet définie ci-dessus. Un nouvel abonné (« entrant ») est redevable de la redevance afférente au dit contrat appliquée à compter du lendemain du jour de la date d'effet définie ci-dessus.

6° Dans le cas d'un abonné qui oublie de résilier son contrat, et sous réserve de justification de son départ du logement ou du local d'activité, il est remboursé au maximum sur une période de deux semestres à compter de sa demande de remboursement.

### **2125-3 Immeuble à contrat d'abonnements multiples avec mutualisation de la précollecte**

Dans le cas d'un « **contrat d'abonnements multiples** » (mutualisation du dispositif de précollecte), si un des occupants quitte son local (appartement, local professionnel, bungalow, ...), le contrat concerné est minoré *pro rata temporis* de l'abonnement affecté au local désormais non occupé, s'il n'y a pas de continuité entre le sortant et l'entrant. L'affectataire du contrat devra en informer le SPPGD avec pièces justificatives à l'appui.



### **2125-4 Immeuble à usage strictement d'habitation restant occupé**

Lorsque demeure occupé l'immeuble ou la partie d'immeuble d'habitation affectataire d'un contrat d'abonnement dont la résiliation est envisagée ou qu'il y subsiste une production de déchets tels que définis à l'article «1221-1 Les ordures ménagères », le respect de l'obligation rappelée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets » implique d'assurer la continuité du SPPGD.

Il y a donc nécessité impérative de maintenir l'adhésion au SPPGD, le contrat d'abonnement afférent et le dispositif de précollecte (conteneurs) sur place. S'il n'est pas connu d'éventuel nouvel abonné de contrat qui puisse prendre la suite dans le cadre des dispositions énoncées à l'article « 2125-2 Changement d'abonné en continuité du service (résiliation et création d'office) » ci-dessus, la demande de résiliation est mise en attente jusqu'à ce qu'un nouvel abonné se fasse connaître, et le contrat existant continue de courir tel qu'il préexistait.

### **2125-5 Immeuble à usage strictement d'habitation devenant inoccupé**

1° Lorsque devient inoccupé l'immeuble ou la partie d'immeuble d'habitation affectataire d'un contrat d'abonnement et qu'il n'y subsiste pas une production de déchets tels que définis à l'article «1221-1 Les ordures ménagères », l'obligation rappelée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets » ne s'impose plus et la résiliation du contrat d'abonnement au Service public de gestion des déchets dont l'immeuble ou la partie d'immeuble d'habitation fait l'objet peut être envisagée.

2° Dans ce cas, l'abonné doit informer le SPPGD par écrit en apportant la preuve que cet immeuble (cette partie d'immeuble) d'habitation n'a plus obligation d'user du SPPGD à raison de sa non-occupation et de la non-production de déchets y afférant tels que définis à l'article «1221-1 Les ordures ménagères ». Cette preuve peut consister en une attestation de vente, un certificat de nouvelle résidence, un certificat de décès, une autorisation relevant du droit des sols et de l'urbanisme...

S'agissant d'un immeuble non vendu, et déclaré vacant, le propriétaire devra apporter la preuve de la non-occupation, par constat d'huissier indiquant le caractère non meublé de l'immeuble, ou par des factures successives (3 mois au moins) d'eau et d'électricité démontrant une absence de consommation.

La déclaration de vacance de l'immeuble pourra alors être prononcée par la Collectivité, le contrat résilié, et les bacs retirés, sans que cela soit une déclaration automatique.

3° Dès qu'il a connaissance du changement de situation, et si elle le justifie, le service procède à la résiliation, dans les conditions définies ci-après, du contrat d'abonnement existant. La résiliation du contrat d'abonnement implique l'obligation pour l'abonné de restituer au SPPGD les conteneurs qui étaient affectés à l'immeuble (à la partie d'immeuble) affectataire du contrat.

4° La date d'effet de la résiliation correspond :

- à la date de changement effectif de la situation si elle est connue préalablement,
- à la date d'effet sollicitée par le titulaire si elle est connue préalablement,
- à la date à laquelle le service a été informé de ce changement.
- en cas de décès, la date d'effet est fixée à la date de décès mentionnée sur le certificat.

L'abonné, ou son ayant droit en cas de décès, est redevable de la redevance afférente audit contrat jusqu'au jour de la date d'effet définie ci-dessus.

5° Le SPPGD peut procéder, dès réception de la demande écrite de résiliation d'abonnement, à la date de prise d'effet sollicitée ou dès lors que la situation d'inoccupation de l'immeuble le justifie, à la reprise des conteneurs et à la résiliation de l'abonnement,

6° Si, au jour prévu de retrait des conteneurs et de valeur de la résiliation, l'immeuble (la partie d'immeuble) concerné(e) demeure occupé(e) ou qu'il y subsiste une production de déchets tels que définis à l'article «1221-1 Les ordures ménagères », le contrat d'abonnement est prorogé jusqu'à ce que le service ait constaté la vacance de l'immeuble ou en soit informé, par écrit.

### **2125-6 Immeuble à usage strictement industriel et commercial résiliant son adhésion**

Lorsqu'est demandée la résiliation du contrat d'abonnement dont est affectataire un immeuble ou une partie d'immeuble à usage strictement commercial ou industriel, les dispositions ci-dessous s'appliquent :

1° Le titulaire du contrat d'abonnement doit, en application des dispositions des articles « 1221-1 Les ordures ménagères » et « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets », apporter la preuve que cet immeuble (cette partie d'immeuble) n'a plus obligation, utilité ou possibilité d'user du SPPGD à raison de l'origine, de la nature, des caractéristiques, des quantités de déchets produits ;

2° lorsque les activités présentes dans l'immeuble sont appelées à se poursuivre, l'abonné doit remettre au SPPGD, au titre de la police en matière d'hygiène et de salubrité publiques, les documents de nature à indiquer le devenir des déchets banals industriels, commerciaux, artisanaux, administratifs, tertiaires ou agricoles jusqu'à pris en charge par le SPPGD et à attester de la conformité à la loi et au règlement des dispositions mises en œuvre pour leur élimination.

3° lorsque la demande de résiliation est motivée par la cessation déjà accomplie, en cours, ou prévue, de toutes activités, l'abonné doit apporter la preuve que cet immeuble (cette partie d'immeuble) n'a plus utilité ou possibilité d'user du SPPGD à raison de la non-occupation de cet immeuble (cette partie d'immeuble). Cette preuve peut consister en une attestation de vente, une attestation de transfert, une attestation de fermeture définitive, de liquidation, des factures d'eau et/ou d'électricité sans consommation ... Les dispositions pour ce qui concerne la restitution au service des conteneurs s'appliquent.

### **2125-7 Immeuble d'habitation ou immeuble mixte résiliant son adhésion**

Lorsque est demandée la résiliation du contrat d'abonnement dont est affectataire un immeuble ou une partie d'immeuble à usage mixte d'habitation et d'activités industrielles, commerciales ou agricoles, les dispositions des articles « 2125-4 Immeuble à usage strictement d'habitation restant occupé » à « 2125-6 Immeuble à usage strictement industriel et commercial résiliant son adhésion » ci-dessus s'appliquent à l'immeuble considéré, soit de manière uniforme soit de manière distincte à ses locaux à usage d'habitation d'une part, à ses locaux à usage commercial ou industriel d'autre part.

## **Chapitre 3 : Contrats d'abonnement de courte durée au service des collectes pour les installations temporaires**

### **Paragraphe 1 : Les installations temporaires**

#### **2131-1 Installations temporaires**

1° On entend par « installations temporaires » toute installation ou construction (ou ensemble homogène et cohérent d'installations ou de constructions) de type provisoire, dont la durée de l'existence est inférieure ou égale à 14 jours consécutifs et constituée d'un ensemble de personnes physiques ou morales productrices d'ordures ménagères et/ou de déchets assimilés aux ordures ménagères. Il s'agit, par exemple, des installations de cirques, campement de nomades, fêtes foraines, foires, manifestations, etc.

2° Peuvent être dispensées de l'application des dispositions du présent chapitre et excluent du champ d'application de la définition ci-dessus des « installations temporaires » les installations provisoires édifiées dans l'enceinte ou sous la forme d'extensions provisoires de bâtiments existants et de constructions permanentes, ces bâtiments existants et constructions permanentes étant susceptibles de bénéficier d'un contrat général d'abonnement au SPPGD pouvant faire l'objet d'un aménagement temporaire de sa capacité en précollecte.

#### **2131-2 Contrats d'abonnement de courte durée au service des collectes, installations temporaires et manifestations**

Toute personne physique ou morale responsable de l'organisation d'une installation temporaire est tenue d'assurer la gestion des déchets produits par ladite installation temporaire conformément aux dispositions législatives et réglementaire en vigueur ainsi qu'aux présent règlement.

Dès lors que des ménages sont présent au sein d'une installation temporaire la production de déchets définis à l'article « 1221-1 Les ordures ménagères » est avérée et l'obligation rappelée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets », s'applique : il y a lieu d'établir, pour cette installation, un contrat

d'abonnement de type « courte durée » répondant aux conditions énoncées au présent chapitre (contrats d'abonnement de courte durée) de la présente partie.

En application des dispositions des articles « 1231-1 Déchets non ménagers banals non assimilables aux déchets ménagers », « 1231-2 Déchets non ménagers banals assimilables aux déchets ménagers », « 1231-3 Déchets non ménagers banals assimilés aux déchets ménagers », « 1231-4 Déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères », « 1323-1 Dispositions applicables aux déchets non ménagers assimilés aux déchets ménagers » et « 1412-1 Possibilités pour les producteurs non ménagers », l'installation temporaire, pour les déchets non ménagers assimilables qu'elle produit, peut bénéficier d'un contrat d'abonnement de courte durée au SPPGD, dans le cadre d'un dispositif de gestion des déchets à caractère exclusivement public ou à caractère mixte. L'établissement d'un tel contrat est subordonné à l'acceptation par le SPPGD.

Les bacs seront mis à disposition à l'organisateur de la manifestation, sans contrepartie financière s'il est déjà abonné au service, avec paiement d'une contrepartie financière aux coûts techniques et administratifs générés, s'il n'est pas abonné.

Le nombre de bacs OMR et recyclables à mettre à disposition sera déterminé entre les services de la Collectivité et l'organisateur, a minima 1 mois avant la date de mise à disposition.

En sus de l'abonnement, il sera facturé une redevance correspondant au prix du litre en vigueur multiplié par le litrage collecté, au tarif prévu par la grille tarifaire de l'année.

Si la durée du contrat vient à dépasser la durée définie au 1° de l'article « 2131-1 Installations temporaires », le contrat d'abonnement de courte durée est converti en un contrat d'abonnement à caractère général pour la durée écoulée et pour sa continuation.

Les dispositions à caractère général exposées dans la première partie du présent règlement ainsi que dans les chapitres 1 et 2 de la présente partie s'appliquent aux contrats d'abonnement de courte durée au service des collectes, sous réserve des dispositions particulières énoncées au présent chapitre et aux articles « 2221-2 Conteneurs susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes » et « 2322-4 Présentation à la collecte dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée ».

## **Paragraphe 2 : Ouverture d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes**

### **2132-1 Demande d'adhésion temporaire au SPPGD**

Une demande d'adhésion de courte durée au service des collectes de courte durée doit être formulée conformément aux dispositions de l'article « 2123-1 Demande d'adhésion au service des collectes » au moins 1 mois avant la date effective de démarrage de l'abonnement de courte durée.

## **Paragraphe 3 : Abonné titulaire d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes**

### **2133-1 Abonné au contrat d'abonnement de courte durée**

L'abonné au contrat de courte durée peut être soit le responsable de l'installation temporaire, soit la personne physique ou morale, publique ou privée, ou la puissance publique ayant commandité ou autorisé l'installation temporaire.

## **Paragraphe 4 : Affectataire d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes**

### **2134-1 Affectataire d'un contrat d'abonnement de courte durée**

L'affectataire des conteneurs mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée est l'immeuble bâti ou non bâti au sein duquel est implantée l'installation temporaire.

Le lieu d'affectation est l'emplacement de l'installation provisoire ; il est identifié par le nom du lieu accompagné de la dénomination de l'installation provisoire.

## **Titre 2 : La précollecte des déchets**

### **Chapitre 1 : La précollecte : définition et composantes**

#### **2210-1 Précollecte des déchets**

La précollecte couvre l'ensemble des étapes qui suivent la production du déchet et précèdent la collecte de celui-ci. Elle couvre l'ensemble des dispositions qui permettent aux producteurs de déchets, usagers du Service public de gestion des déchets de regrouper et de déposer dans des conditions adaptées les déchets qu'ils produisent. Elle comprend l'ensemble des dispositifs, installations, aménagements et opérations nécessaires au dépôt (regroupement), au stockage, à l'entreposage et à la présentation à la collecte.

Les conditions d'organisation et de gestion de la précollecte des déchets pris en charge par le Service public de gestion des déchets sont encadrées par le Règlement Sanitaire Départemental et réglées par le présent Règlement du SPPGD.

#### **2210-2 Stockage et conditionnement des déchets en conteneurs : la conteneurisation**

Le stockage concerne la manière dont sont regroupés et conditionnés les déchets produits par les utilisateurs entre le moment de leur dépôt et celui de leur vidage dans le véhicule de collecte.

Le principe de la précollecte avec stockage des déchets en conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte ou en conteneurs de collecte en apport volontaire (la conteneurisation) a été retenu dans un souci d'hygiène, de salubrité et de propreté publiques, et afin de permettre la mécanisation de la collecte des déchets ainsi que l'identification du contenant et de l'utilisateur du service.

Les conditions de stockage des déchets dans les conteneurs, notamment le volume et la capacité de précollecte nécessaires (nombre et volume unitaire des conteneurs en fonction de la production de déchets et de la fréquence de collecte) sont déterminés par le SPPGD dans le cadre des règles édictées par le règlement sanitaire départemental et par le présent Règlement.

#### **2210-3 Dépôt (regroupement) des déchets**

Il s'agit, dans le cadre du service de collecte en porte à porte, de l'acte par lequel les usagers du SPPGD regroupent et déposent dans des conditions adaptées (notamment à la collecte sélective) les déchets qu'ils produisent et qui sont collectés en porte à porte ou par apport volontaire.

#### **2210-4 Entreposage des conteneurs**

Il s'agit des conditions dans lesquelles sont placés les conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte pendant l'intervalle de temps séparant deux collectes donc deux présentations des conteneurs à la collecte. Les conditions d'entreposage des conteneurs, notamment dans les immeubles collectifs d'habitation, sont réglées par le Règlement Sanitaire Départemental ainsi que par la présente partie du Règlement du SPPGD.

#### **2210-5 Présentation à la collecte**

Les conditions de présentation à la collecte, notamment dans les immeubles collectifs d'habitation, sont réglées par le règlement sanitaire départemental, le présent titre 3 (Précollecte) et la partie 5 (Collecte) du Règlement du SPPGD.

## **Chapitre 2 : Le stockage des déchets en conteneurs roulants normalisés de collecte en porte à porte**

### **Paragraphe 1 : Les conteneurs roulants de stockage et de collecte en porte à porte**

#### **2221-1 Conteneurs roulants susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement au service des collectes**

1° Le SPPGD met à disposition de ses usagers des récipients appelés conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte, conteneurs roulants, conteneurs, bacs, bacs roulants ou encore poubelles. Ces conteneurs sont la propriété inaliénable du SPPGD. Ils sont identifiés visuellement par un pictogramme du SPPGD.

2° Les conteneurs mis à la disposition des usagers pour la collecte en porte à porte des ordures ménagères sont conformes à la normalisation en vigueur (NF EN 840-1 à 6) au 1<sup>er</sup> janvier 2002. Ils sont équipés d'un système d'accrochage pour permettre la collecte mécanisée.

3° Les conteneurs destinés à recevoir le flux des « ordures ménagères résiduelles » tel que défini au 2° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » sont constitués d'une cuve grise et d'un couvercle gris ; les formats 120 L, 180 L, 240 L et 360 L pour les bacs à deux roues, le format 660 L pour les bacs à quatre roues. Ces conteneurs sont équipés d'un dispositif électronique d'identification par RFID (appelé puce) contenant un code unique permettant l'identification de chaque conteneur.

4° Les conteneurs destinés à recevoir le flux des « recyclables » tel que défini au 1° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » constitués d'une cuve grise et d'un couvercle jaune ; les formats 120 L, 240 L et 360 L pour les bacs à deux roues, le format 660 L pour les bacs à quatre roues.

5° Les conteneurs mis à disposition de ses usagers par le SPPGD sont destinés à recevoir et à stocker, entre chaque collecte (vidage des conteneurs), exclusivement des déchets issus des ordures ménagères et des déchets non ménagers assimilés aux ordures ménagères tels que définis aux articles « 1221-1 Les ordures ménagères » et « 1231-4 Déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères », produits par les utilisateurs du service à la disposition desquels les conteneurs sont mis, triés et répartis en deux flux conformément aux prescriptions énoncées aux 1° et 2° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité ».

#### **2221-2 Conteneurs susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée au service des collectes**

Les conteneurs susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée répondent aux caractéristiques décrites au 1°, 2° et 5° de l'article « 2221-1 Conteneurs roulants susceptibles d'être mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement au service des collectes » ; la gamme des modèles en volume unitaire comprend :

1° pour recevoir le flux des « ordures ménagères résiduelles » tel que défini au 2° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » : les formats 120 L, 180 L, 240 L et 360 L pour les bacs à deux roues, les formats 660 L et 770 L pour les bacs à quatre roues. Ces conteneurs sont équipés d'un dispositif électronique d'identification par radiofréquence contenant un code unique permettant l'identification de chaque conteneur.

2° pour recevoir le flux des « recyclables » tel que défini au 1° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » : les formats 120 L, 240 L et 360 L pour les bacs à deux roues, le format 660 L pour les bacs à quatre roues.

3° pour recevoir les déchets des gens du voyage des bennes de 30 m3.

#### **2221-3 Indissociabilité des flux collectés en porte à porte**

Sauf exception traitée à l'article suivant, il ne peut être mis à disposition, dans le cadre d'un contrat d'abonnement au service, auprès d'un immeuble affectataire, uniquement des contenants à déchets recyclables.

La mise à disposition de conteneurs à déchets recyclables auprès d'un immeuble affectataire est subordonnée à la mise à disposition, concomitante, auprès de cet immeuble, d'un ou plusieurs conteneurs à déchets résiduels. (Valable pour tous les usagers)

Pas de possibilité de mixer PAP et AV

#### **2221-4 Cas particulier d'un professionnel demandant à disposer de conteneurs de collecte sélective supplémentaire**

Un professionnel peut demander un ou des conteneurs de collecte sélective en plus du conteneur qui lui est affecté. Dans ce cas, il paiera un forfait annuel au litre supplémentaire mis à disposition, tel que défini dans la grille tarifaire.

### **Paragraphe 2 : La dotation en conteneurs roulants de stockage des ordures ménagères et déchets assimilés**

#### **2222-1 Dotation en conteneurs – volume de stockage et capacité de précollecte**

La dotation est constituée par le parc de conteneurs mis à disposition et affecté à un lieu (ex. à un immeuble, à un local) dans le cadre d'un contrat d'abonnement ; elle est définie par le nombre, le type et le volume des conteneurs qui la constituent. Dans le cas d'un contrat d'abonnement de regroupement, la dotation attribuée à un regroupement d'usagers est constituée par l'ensemble des conteneurs utilisés en commun par le regroupement.

Le volume de stockage correspond au volume total des conteneurs constituant une dotation affectée en un lieu dans le cadre d'un contrat d'abonnement.

La mise à disposition de conteneurs à « déchets recyclables hors verre » ne peut intervenir qu'à la condition qu'au moins un conteneur à ordures ménagères brutes ou résiduelles soit mis à disposition dans le cadre du même contrat d'abonnement.

#### **2222-2 Dotation en conteneurs - Détermination**

La dotation en conteneurs est établie de façon à permettre le stockage dans les conteneurs du service de la totalité des ordures ménagères et déchets assimilés produits par les utilisateurs visés par le contrat d'abonnement dans le cadre duquel les conteneurs sont mis à disposition.

Pour les ménages, la dotation en conteneurs est définie *a priori* par la Collectivité, sur la base du nombre de personnes au foyer, connu au moment de la réalisation de l'enquête en vue de la constitution du fichier des redevables.

Dans le cas d'un contrat d'abonnement multi-utilisateurs, le volume de stockage résultant de la dotation en conteneur établie doit être similaire à celui qui résulterait de la somme de chaque volume de stockage qui aurait été affecté à chaque utilisateur regroupé pris individuellement (ménage, producteurs non ménagers).

.

Pour les usagers professionnels la dotation en conteneurs est définie par l'étude de leur besoin spécifique.

Cas particulier des résidences secondaires : les résidences secondaires seront dotées par défaut d'un bac 120 litres. Le forfait appliqué aux usagers sera celui du bac effectivement à disposition sur site, et pourra donc être un forfait supérieur au forfait 120 litres si le bac affecté est différent d'un bac 120 litres.

#### **2222-3 Dotation en conteneurs – Immeuble collectif d'habitation de plus de 2 logements**

La dotation en conteneurs d'un immeuble collectif d'habitation, tout comme l'utilisation du service par les occupants de cet immeuble, est collective. Le volume des conteneurs est déterminé comme il est dit à l'article « 2222-2 Dotation en conteneurs - Détermination » et ajustée comme il est dit à l'article « 2222-4 Modification de la dotation en conteneurs à l'initiative de l'utilisateur ».

Cependant, comme mentionné au 2121-1,, sous réserve de l'acceptation par le SPPGD, la dotation en bacs dans un immeuble collectif d'habitation peut être individuelle à condition que chaque abonné dispose d'un endroit privatif pour y stocker les conteneurs qui lui sont attribués et que l'ensemble des occupants ainsi que le gestionnaire optent pour cette solution. A charge du gestionnaire de l'immeuble d'en formuler la demande écrite auprès du SPPGD.

#### **2222-4 Modification de la dotation en conteneurs à l'initiative de l'utilisateur**

1° La dotation en conteneurs est réajustable sous conditions. Le réajustement de la dotation en conteneurs peut intervenir à l'initiative commune du titulaire du contrat d'abonnement (abonné) et du SPPGD, ou à l'initiative séparée de l'un d'eux.

2° Une modification de la dotation en conteneurs réalisée à l'initiative de l'utilisateur intervient dans les conditions ci-après :

- Lorsque cette modification est induite par une évolution de la composition du ménage utilisateur : naissance, décès, départ ou retour d'un long déplacement (étudiant, voyage...), la modification est alors réalisée, à titre gratuit une fois dans l'année, sur présentation d'un justificatif adéquat et/ou le cas échéant de pièces spécifiques exigées par le SPPGD ;
- Les autres modifications sont payantes et facturées selon la grille tarifaire en vigueur

3° Le SPPGD peut procéder d'office et d'autorité à un ajustement ou à un réajustement de la dotation en conteneurs lorsqu'il est constaté, notamment par ses préposés ou par toute personne missionnée par lui, que celle-ci s'avère inadaptée à la production réelle de déchets ou (et) lorsque le comportement des utilisateurs nécessite une adaptation de cette dotation (par exemple : ajustement du volume de précollecte en fonction de la nature et de la quantité des déchets déposés, selon les modalités déterminées aux articles « 4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs », « 4412-2 Conteneurs inadaptés aux conditions physiques et matérielles de la précollecte et de la collecte », « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

#### **2222-5 Utilisation non permanente de certains bacs**

Les utilisateurs qui pourront justifier d'une utilisation ponctuelle dans l'année de certains de leur bacs (par exemple certaines communes qui organisent des manifestations ponctuelles), pourront disposer de bacs supplémentaires, stockés chez l'utilisateur en situation de non-utilisation. Le nombre de bacs stockés sur site dans le cadre de cette utilisation ponctuelle ne pourra dépasser l'équivalent du nombre de bacs OMR et recyclables affectés à l'utilisateur dans le forfait.

Cette situation sera jugée par les services de la Collectivité, à la vue des justificatifs fournis, et, dans le cas où la Collectivité donnerait son accord, le montant du forfait ne s'appliquerait qu'au volume installé utilisé de façon permanente. Les déchets collectés dans ces bacs d'utilisation ponctuelle seraient ainsi facturés au prix de la collecte supplémentaire selon la grille tarifaire en vigueur.

### **Paragraphe 3 : La conservation et la maintenance des conteneurs roulants**

#### **2223-1 Dépôt et garde des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte - Responsabilité**

Les conteneurs mis à disposition des utilisateurs du SPPGD sont confiés, au sens de l'article 1915 du Code Civil, à la garde du titulaire du contrat d'abonnement (abonné) dans le cadre duquel ils sont mis à disposition.

Le titulaire du contrat d'abonnement (abonné) doit, au sens de l'article 1927 du Code Civil, apporter et veiller à ce que soient apportés, dans la garde des conteneurs qui lui sont confiés, les mêmes soins qu'il apporte dans la garde des choses qui lui appartiennent.

Le titulaire du contrat d'abonnement (abonné) est responsable, au sens des articles 1384 et 1915 à 1954 du Code Civil, des conteneurs qui lui sont affectés.

Le titulaire du contrat d'abonnement (abonné) est tenu de faire connaître au SPPGD, par écrit, toute détérioration, destruction ou disparition de conteneur quelles que soient les circonstances de leur survenue. Il

est également tenu de prévenir s'il constate un dysfonctionnement du dispositif d'identification (puce) et notamment son absence.

### **2223-2 Entretien courant, nettoyage, lavage et désinfection des conteneurs**

Outre les obligations découlant de la garde des conteneurs, le titulaire du contrat d'abonnement (abonné) doit assurer ou faire assurer l'entretien courant des conteneurs mis à sa disposition, notamment leur nettoyage, leur lavage et leur désinfection, conformément aux prescriptions du Règlement Sanitaire Départemental, chaque fois que cela est nécessaire, de telle façon que ces conteneurs soient dans un état constant de propreté tant intérieure qu'extérieure.

Il est interdit d'effectuer sur la voie publique les opérations de lavage et de désinfection de contenants à déchets.

Les produits utilisés pour le lavage et la désinfection des contenants à déchets doivent être conformes aux normes en vigueur.

Dans le cas de carence du titulaire du contrat d'abonnement (abonné), une entreprise spécialisée sera chargée de cette mission par la puissance publique aux frais avancés du titulaire du contrat d'abonnement (abonné) défaillant ; ces frais seront majorés des dépenses d'intervention de la puissance publique, calculés selon les règles administratives en vigueur.

### **2223-3 Maintenance des conteneurs mis à disposition par le SPPGD**

Le SPPGD assure l'entretien courant et la réparation des conteneurs qu'il met à disposition de ses usagers.

C'est ainsi que, dans le cadre de l'entretien courant des conteneurs qu'il met à disposition, le SPPGD assure le remplacement des roulettes, des axes, des charnières et autres pièces d'usure, des couvercles, des cuves voire des conteneurs entiers, sur place ou dans les ateliers du service.

Il prend à sa charge la réparation de ces conteneurs en cas de détérioration consécutive à un vieillissement ou à une usure résultant d'une utilisation habituelle et conforme au présent règlement. Il prend à sa charge la réparation de ces conteneurs également en cas de détérioration consécutive à un incident de fonctionnement lors de la prestation de collecte.

### **2223-4 Détérioration des conteneurs : à la charge du SPPGD**

Lorsque la disparition, le vol, la perte, la détérioration ou la destruction de conteneurs mis à la disposition des usagers surviennent au cours de la période de présentation des conteneurs à la collecte ou sont causés par l'activité de collecte, et pour autant que l'utilisateur concerné puisse apporter la preuve de l'une ou l'autre de ces circonstances précises, les frais qui découlent de ces préjudices sont à la charge du SPPGD.

### **2223-5 Détérioration des conteneurs : à la charge de l'utilisateur**

Lorsque les préjudices énoncés aux « 2223-3 Maintenance des conteneurs mis à disposition par le » et « 2223-4 Détérioration des conteneurs : à la charge du SPPGD » ci-dessus surviennent en dehors des circonstances énoncées à cet article ou ne relèvent pas des causes évoquées dans ces articles, la responsabilité de l'utilisateur dont relève(nt) le(s) conteneur(s) objet(s) du préjudice est engagée.

Il appartient dès lors à l'utilisateur de prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement des conteneurs détériorés ; le SPPGD facture à l'abonné la réparation ou le remplacement de ces conteneurs sur la base des tarifs indiqués dans la grille tarifaire en vigueur.

## **Paragraphe 4 : Conditions générales d'utilisation des conteneurs mis à disposition**

### **2224-1 Disponibilité des conteneurs pour les utilisateurs**

Les abonnés sont tenus de mettre et laisser à disposition des utilisateurs les conteneurs en nombre et volume suffisant pour permettre d'y stocker la totalité des déchets produits entre deux passages de la collecte.



### **2224-2 Exklusivité d'usage des conteneurs du SPPGD**

Seul l'usage des conteneurs appartenant au SPPGD et mis à disposition par lui est autorisé pour présenter à la collecte les ordures ménagères et les déchets assimilés, à l'exclusion de tout autre récipient ou contenant.

Sauf autorisation expresse et circonstanciée délivrée par le service, l'usage des conteneurs appartenant au SPPGD et mis à disposition par lui est autorisé exclusivement pour la présentation à la collecte des ordures ménagères et des déchets assimilés, à l'exclusion de tout autre usage ou utilisation.

### **2224-3 Règle d'utilisation des conteneurs mis à disposition**

1° Le couvercle des récipients devra obligatoirement être maintenu fermé en dehors des opérations de remplissage.

2° Il est interdit de faire déborder les déchets au-dessus du niveau supérieur du récipient (cuve), le couvercle devant pouvoir fermer complètement sans effort. Dans ce cas, les bacs ne seront pas collectés.

3° Il est interdit de déposer des sacs à côté des bacs. Dans ce cas, les sacs ne seront pas collectés.

4° Le contenu des bacs ne doit pas être tassé avec excès. Aucun tassement artificiel (pression, damage, compaction, mouillage...) des déchets dans les conteneurs n'est autorisé, en raison du risque de non-vidage complet que ces actions provoquent : tous les déchets doivent tomber par simple gravité dans la benne lors du basculement du bac. Il n'est procédé ni au vidage manuel (ni à la main, ni avec un outil) ni à plusieurs essais de vidage des conteneurs incomplètement vidés par la collecte mécanisée du fait notamment d'un tassement artificiel des déchets.

5° Dans leur intérêt, les usagers doivent, chacun pour ce qui les concerne, veiller à ce que seuls les bénéficiaires du contrat d'abonnement dans le cadre duquel les conteneurs sont mis à leur disposition utilisent ces conteneurs ; le SPPGD ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de l'utilisation de ces conteneurs par d'autres que les bénéficiaires du contrat d'abonnement.

## **Paragraphe 5 : Séparation des fractions de déchets dans les conteneurs individuels normalisé de collecte en porte à porte – Consigne de tri**

### **2225-1 Collecte sélective des déchets**

Afin de les orienter vers des filières de traitement particulières et spécifiques en vue de leur valorisation, certaines fractions des ordures ménagères et des déchets assimilés ne doivent pas, lors de leur précollecte et de leur collecte, être mélangées avec d'autres matières (cf. article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité »).

Afin de collecter sélectivement et séparément ces fractions, le SPPGD met à disposition de ses usagers des conteneurs différenciés permettant de distinguer ces conteneurs en fonction de la fraction de déchets qu'ils sont destinés à recueillir.

*En outre, pour des raisons techniques et économiques, il a pu ne pas être retenu le dispositif de collecte en porte à porte pour certaines de ces fractions.*

### **2225-2 Conteneurs à « déchets recyclables hors verre » dits « bacs jaunes »**

1° Les conteneurs à cuve grise et couvercle jaune (dits « bacs jaunes ») sont destinés à recevoir le flux des « déchets recyclables des OM » défini au 1° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » :

2° Les déchets recyclables doivent être déposés en vrac dans le bac adéquat « bac jaune » ; il est interdit de placer ces déchets dans des sacs et de les emboîter les uns dans les autres ;

3° Les grands emballages en cartons brun sont autorisés dans les bacs jaunes et ne doivent pas être déposés à côté. Ces cartons sont prioritairement à déposer en déchèterie mobile.

### **2225-3 Conteneurs à ordures brutes et résiduelles dits « bacs OMR »**

1° Les conteneurs à cuve grise et couvercle gris (dits « bacs OMR ») sont destinés à recevoir :

- Les ordures ménagères brutes,
- Le flux des « ordures ménagères résiduelles » défini au 2° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité ;

2° Dans les conteneurs OMR, les déchets doivent être déposés en sacs plastiques solides et fermement noués.

3° Dans les seuls conteneurs OMR, il peut être placé à l'intérieur un grand sac non attaché, non solidarisé au conteneur par quelque moyen que ce soit et formant une « housse intérieure ». Il est recommandé que cette housse destinée à recevoir les sacs de déchets - ordures ménagères brutes ou ordures ménagères résiduelles - soit nouée avant présentation des déchets à la collecte, de telle manière que lors du vidage, cette housse soit emportée et déversée dans la benne de collecte avec les déchets qu'elle contient et qu'après vidage, l'intérieur du conteneur soit nu.

## **Paragraphe 6 : Occupation du domaine public**

### **2226-1 Occupation du domaine public**

Sauf accord avec l'autorité gestionnaire du domaine public concerné, les conteneurs mis à disposition doivent être entreposés sur le domaine privé pendant l'intervalle de temps séparant les périodes de présentation à la collecte desdits conteneurs telles que définies à l'article « 2322-3 Présentation des conteneurs à la collecte » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et suivants (organisation et programmation de la collecte). Chapitre 3 : Le stockage des déchets en conteneurs de collecte du verre en apport volontaire.

Dans le cas où l'utilisateur ne peut pas stocker son bac sur le domaine privé, et en accord avec la collectivité qui lui met à disposition un bac verrouillé avec dispositif de prévenance pour qu'il soit collecté, il pourra le laisser à demeure sur le domaine public, à la place qui lui sera indiquée par la collectivité.

Pour être collecté et sauf dérogation accordée par le SPPGD (..) le bac doit être présenté sur le domaine public, poignée vers la rue.

## **Chapitre 3 : Le stockage des déchets en bacs sous abribacs, en espace de dépôt des recyclables hors verre et en colonne**

### **Paragraphe 1 : Les dispositifs de collecte par apport volontaire**

#### **2231-1 Abribacs à OMR**

1° Les abribacs (bornes de dépôt), identifiés comme devant recevoir des OMR, en sac plastique fermé, sont destinés à recevoir le flux des « OMR » défini au 1° de l'article 1321-5.

2° Le dépôt doit être effectué en sac plastique fermé personnel/ non fourni par la collectivité

3° Le dépôt est possible par utilisation d'un dispositif de limitation d'accès à un sac d'un volume de 30 litres et au moyen de la carte (Ecopass) mise à disposition pour l'ouverture de la trappe.

4° Ils sont mis à disposition des usagers ne pouvant disposer d'un bac sur leur lieu de vie ou de travail,

#### **2231-2 Abribacs à « biodéchets »**

1° Les abribacs, identifiés comme devant recevoir des biodéchets, sont destinés à recevoir le flux des « biodéchets » défini au 1° de l'article 1321-4.

2 Les dépôts sont à effectuer en sac compostable fermés, de préférence fournis par la collectivité

3 Le dépôt est possible par utilisation d'un dispositif de limitation d'accès à un sac d'un volume de 10 litres environ au moyen de la carte (Ecopass) mise à disposition pour l'ouverture de la trappe;

4° Ils sont mis à disposition des usagers ne pouvant disposer d'un composteur individuel ou collectif sur leur lieu de vie ou de travail, ou qui veulent pouvoir déposer leurs biodéchets.

### **2231-3 Colonnes d'apport volontaire à OMR**

1° Les colonnes d'apport volontaire, identifiées comme devant recevoir des OMR, sont destinées à recevoir le flux des « OMR » défini au 1° de l'article 1321-5. Elles sont mis à disposition des usagers ne pouvant disposer d'un bac sur leur lieu de vie ou de travail.

2° Le dépôt est possible par utilisation d'un dispositif de limitation d'accès à un sac d'un volume de 30 litres (90 litre pour la colonne du Markstein), au moyen de la carte (Ecopass) mise à disposition pour l'ouverture de la trappe;

3. Le dépôt doit être contenu dans un sac plastique fermé personnel/ non fourni par la collectivité

### **2231-4 Espaces de dépôt des recyclables hors verre**

1° Des espaces de dépôt, identifiés comme devant recevoir des recyclables hors verre, sont destinés à recevoir le flux des « Recyclables hors verre » défini au 1° de l'article 1321-3.

2° Ils sont mis à disposition des usagers ne pouvant disposer d'un bac sur leur lieu de vie ou de travail,

3 Les recyclables doivent être déposés dans des sacs plastiques jaunes translucides fournis par la Collectivité et uniquement la veille du jour de collecte des recyclables dans la commune concernée.

### **2231-5 Colonnes d'apport volontaire à verre**

1° Les colonnes d'apport volontaire, identifiées comme devant recevoir du verre ménager, en vrac, sont destinés à recevoir le flux du « verre ménager » défini au 1° de l'article 1321-3.

2° Le dépôt est possible par dépôt direct, bouteille ou flacon par bouteille ou flacon, sans contrôle d'accès ;

3° Elles sont mises à disposition des usagers sur l'ensemble du territoire, avec une colonne a minima par commune.

## **Paragraphe 2 : Installation des abribacs, espaces de dépôt et colonnes d'apport volontaire**

### **2232-1 Installation sur le domaine public**

Ces abribacs, espaces de dépôt et colonnes d'apport volontaire sont disposés en des lieux déterminés situés en général sur la voie publique, en des sites librement et aisément accessibles au public et facilement identifiables.

### **2232-2 Installation sur propriété privée**

En outre, ils peuvent être installés sur les propriétés privées. Une telle installation ne peut être réalisée que lorsque les conditions ci-après sont remplies :

- La propriété comporte un nombre d'habitations et un nombre d'habitants représentant un gisement potentiel de matériaux suffisant pour justifier d'un taux de remplissage acceptable (comparativement au taux moyen de remplissage des conteneurs d'apport volontaire disposés sur le domaine public) du ou des conteneurs d'apport volontaire dont l'installation est projetée dans la propriété ;
- La propriété privée permet aux personnes qui n'y résident pas d'accéder aux conteneurs d'apport volontaire dont l'installation est projetée ;
- La propriété privée autorise en permanence et sans restriction l'accès pour les véhicules de collecte ;
- L'accès demeure en permanence libre (pas de fermeture ni de verrouillage) et dégagé pour le véhicule de collecte des conteneurs d'apport volontaire ;
- Une convention est établie entre le SPPGD et le propriétaire du fonds ou son représentant dûment accrédité, qui prévoit les modalités d'installation, la réalisation par le propriétaire du fond (ou à ses frais) des menus travaux d'installation (plate-forme)

### **2232-3 Information sur les réseaux de collecte par apport volontaire dit « »**

Les adresses d'implantation des équipements de ce réseau peuvent être communiquées par le SPPGD des déchets sur simple demande. Elles sont disponibles sur le site internet de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin [www.ccvsa.fr](http://www.ccvsa.fr).

## **Paragraphe 3 : La maintenance des abribacs, espaces de dépôt et colonnes d'apport volontaire**

### **2233-1 Maintenance**

Le lavage, la désinfection et la maintenance des dispositifs d'apport volontaire sont assurés par le prestataire de la collectivité.

## **Paragraphe 4 : Conditions d'utilisation des équipements d'apport volontaire**

### **2234-1 Horaire d'utilisation**

Les emballages en verre doivent être déposés dans les colonnes pendant la journée entre 7h00 et 20h00. Il est rappelé que les usagers doivent respecter la tranquillité des riverains, notamment les jours fériés et les samedis et dimanches.

Les flux OMR et biodéchets peuvent être déposés à tout moment, dans le respect de la tranquillité des riverains, notamment la nuit, les jours fériés et les samedis et dimanches.

Les flux des recyclables hors verre ne peuvent être déposés que la veille du jour de collecte de la commune concernées

### **2234-2 Propreté, hygiène et salubrité publique**

Tous les déchets doivent obligatoirement être déposés à l'intérieur des contenants prévus à cet effet.

Le dépôt hors du contenant ou de tout autre produit sur la voie publique est un dépôt sauvage de déchets sur la voie publique et constitue une infraction.

Les contenants ayant servis au transport des emballages ne peuvent être laissés sur place et doivent être rapportés « à la maison ».

### **2234-3 Nature des produits déposés**

Les déchets déposés dans les contenants ne doivent comporter que des matériaux auxquels le contenant utilisé est dédié ; tout dépôt dans un contenant d'apport volontaire de matériaux autres est rigoureusement interdit.

## **Paragraphe 5 : Dispositif spécifique et conventionnement avec les bailleurs**

### **2235-1 Généralités**

La Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin, dans le cadre de sa compétence « Collecte des déchets ménagers et assimilés » modifie les modalités de collecte des déchets ménagers en supprimant la collecte en Ecosac et en passant à une collecte en conteneur (bac à roulette collectés en porte à porte, ou bornes spécifiques pour l'apport volontaire). Les collectifs de grande capacité ne pouvant accueillir un nombre important de bacs seront dotés de points d'apport volontaire (PAV) pour les ordures ménagères résiduelles et les biodéchets et de sites dédiés pour les dépôts des recyclables en sacs jaunes normalisés.

Ce nouveau dispositif vise à améliorer la qualité de vie, la propreté et l'esthétique du site tout en améliorant les conditions de collecte des déchets

### **2235-2 Champ d'application**

La liste des bailleurs et emplacements concernés est fixé par décision de la Collectivité, en accord avec les bailleurs concernés, dans le cadre d'un conventionnement.

### **2235-3 Droits de passage et d'occupation**

Le BAILLEUR, propriétaire des parcelles concernées par les travaux d'aménagement, reconnaitra en faveur de la CCVSA, à titre gratuit, pendant la durée de validité de la présente convention, un droit de passage et d'occupation du terrain, en vue de la mise en œuvre, de l'exploitation, de la maintenance, du renouvellement, et de l'enlèvement éventuel des équipements.

Le BAILLEUR s'engage à maintenir l'accessibilité aux PAV pour les usagers du Service Public de Gestion des Déchets désignés par la CCVSA, les véhicules de collecte et d'entretien dans le respect de la réglementation.

### **2235-4 Entretien, propreté et maintenance**

La Collectivité fait assurer la collecte des déchets dans le respect des modalités définies dans le règlement de collecte et, le cas échéant, des évolutions de ce règlement.

En cas de dysfonctionnement grave des équipements au-delà des délais de garantie, le remplacement des PAV mis en place par de nouveaux modèles se fera selon les termes d'une nouvelle convention.

L'entretien et la salubrité du site et de ses alentours sont à la charge du BAILLEUR.

Le BAILLEUR veille, dans le cadre de ses prérogatives (contrats locatifs), à l'utilisation correcte des PAV par les habitants et à l'absence de dépôt de sacs poubelles ou tout autre déchet à l'extérieur de ceux-ci.

Ainsi, il procédera au retrait des déchets déposés en surface du mobilier ainsi qu'au nettoyage des abords immédiats des sites.

Le BAILLEUR assurera une collaboration avec la Collectivité et l'alertera en cas de remplissage anormal ou de tout autre dysfonctionnement. La Collectivité mettra en œuvre les moyens nécessaires afin de garantir une intervention dans les meilleurs délais.

Le BAILLEUR est tenu de faire remonter toute information relative d'éventuels dysfonctionnements.

En cas de dysfonctionnement récurrent, les deux parties chercheront une solution pérenne.

La Collectivité assure, à ses frais, la maintenance du matériel (nettoyage intérieur, entretien...) et les réparations d'usage, y compris le remplacement des pièces de rechange.

En cas de dysfonctionnement grave ou récurrent des équipements liés notamment à une mauvaise utilisation, les deux parties chercheront une solution pérenne.

### **2235-5 Responsabilité et assurances**

La Collectivité, maître d'ouvrage délégué, est responsable des travaux de génie civil et d'installations des équipements exécutés, dans la limite des modalités définies dans le conventionnement, sous réserve des responsabilités des constructeurs.

Le BAILLEUR, maître d'ouvrage, est responsable des sites à l'issue des travaux de génie civil

Chacun contracte les assurances couvrant l'intégralité de ses responsabilités.

### **2235-6 Propriété des installations**

La Collectivité est propriétaire des installations meubles (PAV).

La Collectivité s'engage à assurer :

- la collecte de ces PAV selon la fréquence mentionnée dans le règlement de collecte ;
- la pose d'une signalétique adaptée sur les équipements ;

- la maintenance, notamment par des visites préventives, et l'entretien par le lavage périodique des équipements.

Le BAILLEUR, quant à lui, conservera le nettoyage extérieur des plateformes et édicules.

La Collectivité assumera l'intégralité des frais de maintenance liés à ces biens, incluant le renouvellement des bornes PAV, y compris bacs et des pièces mécaniques

## **Titre 3 : Le service des collectes**

### **Chapitre 1 : Généralités et dispositions communes**

#### **Paragraphe 1 : Le service des collectes**

##### **2311-1 Les collectes**

Le service des collectes comprend :

- La collecte en porte à porte,
- La collecte en apport volontaire.
- La collecte en déchèterie mobile

##### **2311-2 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la « récupération à la sauvette »**

Il est interdit à toute personne étrangère au SPPGD de procéder sur la voie publique :

- Au déplacement des conteneurs individuels de collecte en porte à porte, conteneurs collectifs de collecte en porte à porte, et autres contenants de déchets,
- À l'ouverture de contenants pour quelque raison que ce soit,
- À la recherche de quoi que ce soit dans ces contenants, à l'épandage du contenu,
- Au chinage, au chiffonnage ou à la « récupération à la sauvette » parmi les déchets.

Les utilisateurs qui exceptionnellement ont à des recherches dans le contenu d'un conteneur individuel ou dans un conteneur collectif doivent réaliser cette opération parmi leurs déchets à l'intérieur même de la propriété privée.

Le chinage, le chiffonnage et la « récupération à la sauvette » dans les contenants et dans les véhicules de collecte est interdit.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux agents du Service public de prévention et de gestion des déchets ni aux agents dépositaires de l'autorité de police lorsque, dans le cadre de leurs activités professionnelles et des missions qui leur sont dévolues, ils conduisent des recherches parmi le contenu des conteneurs ou des dépôts sauvages.

#### **Paragraphe 2 : Circulation des véhicules de collecte et accessibilité des voies**

##### **2312-1 Code de la Route**

Les véhicules de collecte doivent, en toutes circonstances, respecter le Code de la Route et la signalisation routière sous toutes ses formes.

##### **2312-2 Action de collecte**

Les véhicules de collecte effectuent la collecte en marche avant ; le long des axes de circulation à double sens et des axes de circulation à sens unique à plusieurs voies de circulation, seule est réalisée la collecte des conteneurs présentés sur le côté droit dans le sens de la circulation du véhicule de collecte.

L'organisation de la collecte s'efforce de respecter et d'appliquer les règles de sécurité, de prévention et de protection de la santé des personnels en charge d'exécuter la collecte. En particulier, cette organisation doit tendre vers la suppression des situations de collecte et de circulation en marche arrière des véhicules de collecte.

Ces dispositions s'appliquent également et de manière impérative aux constructions et ensembles de constructions nouveaux ou faisant l'objet de remaniement, rénovation ou réorganisation.

### **2312-3 Accompagnement par les ripeurs**

Lorsqu'ils accompagnent le véhicule de collecte en marchant à pied, les agents préposés à la collecte doivent marcher sur les côtés du véhicule de collecte, sur les trottoirs ou sur les bas-côtés de la chaussée portant la voie de circulation.

### **2312-4 Voies publiques**

Pour l'application des dispositions du présent règlement, on entend par « voies publiques » l'ensemble formé par les voies relevant du domaine public et les voies privées ouvertes à la circulation publique.

Les véhicules de collecte circulent sur les voies publiques dans les conditions déterminées au présent paragraphe et au paragraphe 5 ci-après.

### **2312-5 Voies privées**

Pour l'application des dispositions du présent règlement, on entend par « voies privées » les voies privées non-ouvertes à la circulation publique, telles certaines voies de desserte intérieure de lotissements, de résidences, de groupes d'immeubles...

Les véhicules de collecte peuvent également, lorsque cela est nécessaire pour assurer le service de collecte en porte à porte, circuler sur les voies privées non ouvertes à la circulation publique dans les conditions déterminées au présent paragraphe et au paragraphe 5 ci-après. Ces véhicules circulent alors en respectant les prescriptions énoncées au présent paragraphe et au paragraphe 5 ci-après.

Toutefois, la possibilité de circuler sur les voies privées est subordonnée au respect par ces voies des conditions particulières énoncées aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » à « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » ci-après.

### **2312-6 Accessibilité des voies aux véhicules de collecte : dispositions générales**

Les véhicules de collecte circulent sur les voies publiques et les voies privées lorsque celles-ci leur sont accessibles et permettent leur passage en toute sécurité pour le véhicule de collecte, pour les agents préposés à la collecte et pour les autres usagers de la voie.

Pour satisfaire à ces exigences, ces voies doivent présenter l'ensemble des caractéristiques exposées aux annexes 3 et 4 et répondre aux conditions ci-après :

- 1° le véhicule de collecte peut y circuler suivant les règles du Code de la Route et collecter en marche avant ;
- 2° la voie d'accès présente un gabarit de circulation de 4 mètres de large au minimum et un tirant d'air de 4 mètres de haut à l'aplomb de la voie et sur toute sa largeur ; ce tirant d'air doit être respecté par tout ouvrage ou installation surplombant ou couvrant la voie de circulation des véhicules de collecte, sur toute la longueur de voie couverte ou surplombée par cet ouvrage ou cette installation ; dans le cas où un passage surbaissé est aménagé, les rampes d'accès à ce passage, situées de part et d'autre du passage, doivent présenter une pente maximale de 15% et être raccordées aux portions de voie horizontale par une portion de voie concave ou convexe permettant un changement de pente progressif ;
- 3° la chaussée est conçue de façon à supporter un véhicule poids lourd (30 tonnes, 13 tonnes par essieu) ;
- 4° la chaussée est libre de tout dispositif régulateur de la circulation (ralentisseur ou limiteur de vitesse type « dos d'âne » ou « gendarmes couchés ») ; seuls sont tolérés, dans la mesure où ils n'entravent ni ne gênent la circulation des véhicules de collecte, les dispositifs conformes aux caractéristiques géométriques et conditions de réalisation en vigueur applicables aux ralentisseurs routiers de type bandes rugueuses ou de type trapézoïdal ;
- 5° une voie en impasse n'est desservie qu'à la condition qu'elle soit équipée à son extrémité d'une aire de retournement conforme aux modèles décrits en annexe 2 et permettant aux véhicules de collecte de faire demi-

tour et de sortir de l'impasse en marche avant ; dans la mesure du possible, le dispositif de retournement permet le retournement du véhicule de collecte sans manœuvre en marche arrière ;

6° les changements de direction de la voie sont compatibles avec le rayon de giration, l'entraxe et le porte-à-faux des véhicules de collecte (annexes 3 et 4) ;

7° la voie ne comporte pas de pente supérieure à 8 % ; les changements de pente doivent être progressifs de façon à éviter tout frottement du châssis du véhicule et de ses équipements et accessoires (marches pieds...) ; les ruptures de pente brutales ou trop accentuées sont prosrites ;

8° la voie est dégagée en permanence de tous obstacles de façon à respecter les conditions de circulation et de manœuvre des véhicules de collecte ; le stationnement de véhicules, engins et matériels, les branches d'arbres, dispositifs de régulation de la circulation, enseignes, avancées de toit, terrasses de café, étalages... ne doivent pas gêner la présentation à la collecte des conteneurs au point de présentation ni la circulation et les manœuvres des véhicules de collecte.

9° En cas de stationnement gênant (dument indiqué) ne permettant pas la collecte des bacs ou la giration du véhicule de collecte et l'empêchant par conséquent d'accéder à une voie, les services de gendarmerie seront contactés pour procéder à l'enlèvement dudit véhicule.

### **2312-7 Accessibilité des voies aux véhicules de collecte : dispositions particulières aux voies privatives**

Les véhicules de collecte peuvent également circuler sur les voies privatives dans les conditions énoncées au présent article.

La circulation des véhicules de collecte sur une voie privative est envisageable à condition que, outre les dispositions générales énoncées à l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », l'ensemble des conditions suivantes soit vérifié :

- La circulation sur ladite voie est justifiée par le fait qu'elle permet d'assurer le service de collecte par apport volontaire et de desservir les contenants ; le positionnement des contenants aura été déterminé en accord avec le SPPGD ;
- L'entrée de la voie n'est fermée par aucun obstacle (portail, barrière, borne...) verrouillé ou non ;
- Le véhicule de collecte peut en permanence circuler dans le respect des règles du Code de la Route
- Le véhicule de collecte peut systématiquement collecter en marche avant ;
- Le débouché de la voie privative sur la voie ouverte à la circulation publique doit être conforme aux prescriptions de l'annexe 3 au présent règlement et permettre l'accès (entrée et sortie) des véhicules de collecte sans difficulté de conduite ou de manœuvre et sans nécessiter de manœuvre particulière ; il doit également offrir toute la visibilité requise pour la sécurité, lors de l'entrée comme lors de la sortie de la propriété ; tout problème d'accès (entrée ou sortie) des véhicules de collecte emporte l'inaccessibilité de la voie privative.2324-8 Obstacles à la circulation des véhicules de collecte
- Lorsque des obstacles à la circulation des véhicules de collecte sur les voies publiques sont présents, les maîtres d'ouvrage ou propriétaires de ces obstacles sont avisés par courrier recommandé avec accusé de réception adressé par le SPPGD ou l'autorité gestionnaire de la voirie.

Il appartient au maître d'ouvrage ou au propriétaire de l'obstacle de procéder aux opérations visant à établir ou rétablir les conditions normales de passage ; ainsi, l'élagage d'arbustes et d'arbres, la taille de haies, la rectification ou dépose d'enseignes, d'avancées de toit, l'agencement des terrasses des établissements de restauration et débits de boissons, des étalages, la suppression des obstacles, encombres, ouvrages, objets, etc. doivent être réalisés de façon à établir ou rétablir les conditions énoncées aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Le maître d'ouvrage ou propriétaire concerné doit obtempérer et les opérations doivent être conduites dans les délais précisés par le courrier susvisé ; à défaut, les travaux peuvent être exécutés d'office par la collectivité disposant du pouvoir de police de la voie ou du domaine public concernés aux frais de celui-ci ; de tels travaux doivent être exécutés conformément à la loi.



### **2312-8 Accès des véhicules de collecte aux voies privées – Étude et convention**

Lorsqu'il est envisagé que la prestation de collecte emprunte une voie privée, une étude est réalisée par le SPPGD visant à évaluer l'accessibilité de cette voie privée pour les véhicules de collecte et les conditions de collecte.

Elle définit le cas échéant les aménagements nécessaires pour établir cette accessibilité et les conditions normales de collecte dans le respect des prescriptions énoncées aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».

Cette étude comprend :

- L'examen de la situation sur un plan masse de la voie (échelle comprise entre 1/150ème et 1/50ème) fourni par le ou les propriétaires de ladite voie ;
- un essai dans les conditions réelles d'exécution de la prestation de collecte (conteneurs présentés à la collecte) permettant de vérifier le respect de l'ensemble des critères techniques définis aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » ci-dessus.

Si l'étude conclue à la possibilité d'accéder et de collecter le long de cette voie privée non ouverte à la circulation publique, elle donne lieu à l'établissement d'une convention.

Cette convention définit les modalités pratiques et les conditions particulières d'exécution de la prestation de collecte le long de la voie privée, au respect desquelles est subordonnée l'exécution de ladite prestation ; elle décrit également les aménagements et travaux à la réalisation desquels est subordonnée l'exécution de ladite prestation ; elle en prévoit l'échéance de la réalisation ; elle comporte également une autorisation d'accès et de circulation sur la voie privée dégageant le SPPGD de toute responsabilité en cas de dégradation résultant du charroi.

Les titulaires des contrats d'abonnement concernés et les propriétaires de la voie privée sont chargés de veiller au respect des termes de ladite convention et doivent être vigilants notamment en ce qui concerne les obstacles et le stationnement de véhicules ou de biens mobiliers.

Si des travaux d'aménagement sont nécessaires pour permettre la réalisation ou la continuation de la prestation de collecte en porte à porte le long de la voie privée, ceux-ci sont à la charge des propriétaires de la voie et doivent être réalisés impérativement dans les délais déterminés par le SPPGD.

Le SPPGD ne pourra être tenu responsable d'aucune dégradation de la voie privée.

### **2312-9 Inaccessibilité ou impraticabilité des voies privées**

L'accès et la collecte le long d'une voie privée dans le cadre décrit au présent article ne peuvent être établis si les conditions énoncées aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » ne sont pas respectées.

Le service de collecte en porte à porte le long de voies privées peut être suspendu ou interrompu, à l'instigation du SPPGD :

- En cas d'impossibilité temporaire d'accès du fait d'encombrement ou de travaux, dans la propriété privée, de la voie, le long de la voie privée ou sur la voie accès à la propriété privée ;
- En cas d'intempéries (inondation, verglas, neige...) ; les opérations de sablage, salage et déneigement des voies privées étant à la charge des propriétaires ;
- En cas de difficultés répétées d'accès, la convention écrite (article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ») ou tacite peut être dénoncée par le SPPGD.

L'impossibilité d'accéder, de collecter le long d'une voie privée, la suspension ou l'interruption de l'accès ou de la collecte le long d'une voie privée impliquent la prise en charge des conteneurs par le SPPGD en un point de collecte situé en limite de la voie publique et déterminé par le service. Il peut échoir alors au titulaire des contrats concernés la charge de présenter les conteneurs à la collecte le long de ladite voie publique.

Lorsque les conditions de circulation des véhicules de collecte déterminées à l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » ou par la convention prévue à l'article 524-9 ne sont pas ou plus respectées, elles doivent être établies ou

rétablies par le maître d'ouvrage ou le propriétaire de la voie ou le propriétaire des éléments causant entrave ou restriction à la circulation des véhicules de collecte ou s'opposant à l'existence de ces conditions.

## **Chapitre 2 : Le service de la collecte en porte à porte**

### **Paragraphe 1 : Dispositions générales**

#### **2321-1 Service de collecte en porte à porte - Définition – Flux concernés**

Le SPPGD assure, le long des voies desservies par les véhicules de collecte, une prestation de collecte de certaines fractions des ordures ménagères et déchets assimilés aux ordures ménagères.

Les flux concernés sont :

- d'une part, le flux « déchets recyclables (recyclables des ordures ménagères hors verre) » tel que défini au 1° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » comprenant : la fraction des emballages en papier-carton, la fraction recyclable des emballages en plastiques, la fraction des emballages métalliques et la fraction des papiers à usages graphiques (2°, 3°, 4° et 5° de l'article 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères) ;
- D'autre part le flux « ordures ménagères résiduelles » tel que défini au 2° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » incluant la fraction résiduelle des ordures ménagères (1321-5 Fraction résiduelle des ordures ménagères) et excluant la fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères (1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères)

La collecte est assurée en porte à porte par vidage des conteneurs roulants normalisés de stockage des déchets que le SPPGD de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin met à disposition de ses usagers.

Les conditions dans lesquelles ces conteneurs sont présentés à la collecte et dans lesquelles peut être mise en œuvre et réalisée cette prestation sont déterminées par le présent règlement, notamment les dispositions du présent chapitre.

Les moyens à mettre en œuvre sont déterminés en tant que de besoin par le SPPGD.

Le SPPGD ne collecte que les déchets présentés dans les conteneurs lui appartenant ou homologués par lui ; aucun déchet présenté hors de tels conteneurs n'est collecté.

Le SPPGD n'assure pas le vidage :

- Des conteneurs non conformes à ses modèles standards ou non homologués,
- Des conteneurs modifiés ou « bricolés »,
- Des conteneurs ne lui appartenant pas,
- Des conteneurs non normalisés
- Des conteneurs non identifiés (automatiquement ou manuellement)
- Des conteneurs inscrits sur « liste noire » (liste d'éviction).

Le SPPGD n'assure qu'un seul vidage de ces conteneurs lors de chaque passage de collecte.

#### **2321-2 Conditions de remplissage et de vidage des conteneurs**

Lors de chaque collecte des ordures ménagères résiduelles, seule la quantité de déchets contenue dans le conteneur couvercle fermé est sensée être collectée.

Les déchets présents dans le conteneur, au-dessous du niveau des bords du bac, sont collectés.

Les déchets présents au-dessus du niveau des bords du bac sont collectés à condition que le couvercle du bac soit rabattu sur les déchets ; si tel n'est pas le cas, les déchets en excès sont ôtés jusqu'à permettre de rabattre le couvercle sur les déchets restant dans le bac.

Les déchets présentés en excès empêchant de rabattre le couvercle ainsi que les déchets présentés hors des bacs (quel que soit le conditionnement de ces déchets : en vrac, en sacs, en cartons...) sont refusés et ne sont pas collectés.

Lorsqu'un au moins des conteneurs est présenté avec des déchets présents au-dessus du niveau des bords du bacs (couvercle rabattu sur les déchets ou retourné contre la paroi du bac), l'anomalie est signalée au SPPGD.

Lorsque des déchets sont présentés à côté du ou des conteneurs (quel que soit le conditionnement de ces déchets : en vrac, en sacs, en cartons...), l'anomalie est signalée au SPPGD par son prestataire.

Il est interdit aux personnes étrangères au service de déverser des déchets dans les véhicules de collecte.

## **Paragraphe 2 : Présentation et collecte des conteneurs en porte à porte**

### **2322-1 Point de collecte des conteneurs**

Le point de collecte des conteneurs est l'endroit situé le long de la voie desservie par le véhicule de collecte et à proximité immédiate duquel s'arrêtera le véhicule de collecte pour procéder au vidage de ces conteneurs.

### **2322-2 Point d'arrêt du véhicule de collecte**

Le point d'arrêt du véhicule de collecte est l'endroit de la voie desservie par ce véhicule où il s'arrêtera pour procéder au vidage des conteneurs conformes présentés à la collecte.

### **2322-3 Présentation des conteneurs à la collecte**

Les conteneurs doivent être présentés à la collecte la veille du jour de collecte.

Les conteneurs doivent réintégrer le lieu d'entreposage (propriété privée) au plus tard le soir du jour de collecte.

Seuls les usagers dûment autorisés par la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin et la commune ont la possibilité de laisser leur conteneur sur la voie publique. Cette autorisation fait suite à une enquête diligentée par la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin. Les usagers attributaires des conteneurs concernés demeurent responsables du conteneur et de ce qui peut en advenir.

### **2322-4 Présentation à la collecte dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée**

La présentation à la collecte des conteneurs mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée interviendra en un lieu aisément accessible aux véhicules de collecte et convenu sur place avec les représentants du SPPGD.

### **2322-5 Incident de collecte - Non-collecte**

Le vidage des conteneurs n'est pas réalisé lorsque :

- Les conteneurs sont présentés en dehors des jours de collecte ou de la plage horaire de collecte ;
- Les conteneurs sont présentés le jour de collecte mais après le passage du véhicule de collecte ;
- Le véhicule de collecte ne peut accéder au point de collecte des conteneurs ;
- Les conteneurs même présentés au point de collecte ne peuvent être approchés du véhicule de collecte ;
- Les conteneurs sont présentés hors des points de collecte (qui plus est hors des voies accessibles aux véhicules de collecte) ;
- Le conteneur ne peut être vidé du fait d'une détérioration du conteneur lui-même, ou de la puce ;
- Le conteneur est sur liste noire ;
- Le conteneur n'est pas reconnu par le dispositif embarqué de lecture de puce ;

- Les conteneurs ne sont pas placés sur la voirie mais présentés sur le domaine privé, sauf autorisation du SPPGD.

Lorsque qu'un conteneur reste bloqué du fait d'une détérioration de son transpondeur système d'identification (puce) : le chauffeur doit « forcer » le vidage de ce conteneur puis les ripeurs doivent apposer un autocollant demandant à l'utilisateur de contacter le service de maintenance des bacs pour changer le transpondeur système d'identification. Cette anomalie sera signalée à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin.

### **2322-6 Incident de collecte - Prestation de collecte exceptionnelle**

Un incident de collecte est avéré lorsqu'un conteneur conforme (appartenant au service) n'a pas pu être collecté pour des raisons étrangères au SPPGD (indépendantes de sa volonté et ne relevant pas de sa responsabilité), notamment pour l'une ou plusieurs des raisons énoncées à l'article « 2322-4 Présentation à la collecte dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée

La présentation à la collecte des conteneurs mis à disposition dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée interviendra en un lieu aisément accessible aux véhicules de collecte et convenu sur place avec les représentants du SPPGD.

~~2322-5 Incident de collecte~~— Cette disposition exclut toute non-collecte résultant d'une des situations prévues aux « 4411-1 Non-conformité des déchets présentés à la collecte en porte à porte » à « 4412-2 Conteneurs inadaptés aux conditions physiques et matérielles de la précollecte et de la collecte ».

Dans ces circonstances, le (les) conteneur(s) peut (peuvent) faire l'objet d'une intervention spécifique de « collecte exceptionnelle » pour être vidé au cours du jour de collecte prévue ou le lendemain.

Cette prestation spécifique de « collecte exceptionnelle » ne constitue nullement une obligation du SPPGD à l'égard de ses usagers.

Cette prestation spécifique de « collecte exceptionnelle » est réalisée en tenant compte des contraintes organisationnelles du SPPGD et peut être facturée par le SPPGD par application du tarif adéquat en vigueur.

## **Paragraphe 3 : Organisation et programmation de la collecte en porte à porte**

### **2323-1 Organisation de la collecte en porte à porte (information)**

Le planning et le calendrier de collecte sont disponibles sur demande auprès de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin. Le calendrier des jours de ramassage des ordures ménagères peut être communiqué aux usagers qui en feront la demande écrite. Il est disponible sur le site internet [www.ccvsa.fr](http://www.ccvsa.fr).

### **2323-2 Programmation de la collecte en porte à porte**

La collecte des ordures ménagères est effectuée de façon régulière selon des fréquences, jours et plages horaires de collecte définis par l'autorité organisatrice du SPPGD.

Les opérations de collecte interviennent les jours de collecte entre 4h30 et 17h00.

Toutefois, les plages horaires de collecte d'ordures ménagères ont un caractère « indicatif », et peuvent varier en fonction des divers incidents et perturbations susceptibles d'intervenir (conditions de circulation, incidents, accidents, travaux, conditions climatiques ou météorologiques) ou être modifiées par le SPPGD en fonction des diverses contraintes qui s'imposent au service dans l'exécution de cette prestation.

### **2323-3 Modification du calendrier (jour) de collecte en porte à porte**

Par dérogation aux dispositions de l'article « 2323-3 Modification du calendrier (jour) de collecte en porte à porte », les plages horaires et jours de collecte peuvent changer pendant les semaines comportant un jour férié. La collecte fait alors l'objet d'une adaptation selon un calendrier préétabli chaque année par le SPPGD. Ce calendrier peut, sur leur demande, être communiqué par avance aux usagers du service. Il est disponible sur le site internet de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin.

En cas de changement de fréquence ou de jour de collecte, les usagers concernés en sont informés en temps opportun par voie de presse, réseaux sociaux et/ou par avis particulier.

#### **2323-4 Défaut (oubli) de collecte - Collecte de rattrapage**

Le fait qu'un conteneur, dont il est avéré qu'il a été présenté à la collecte dans les conditions prévues au présent chapitre, aux jour et horaire prévus pour sa collecte, n'ait pas été vidé par le SPPGD pour une raison relevant de la responsabilité du service constitue un « défaut de collecte » ou « oubli de collecte ».

Le conteneur concerné peut faire l'objet d'une intervention spécifique de « collecte de rattrapage » pour être vidé au plus tôt.

Cette intervention de « collecte de rattrapage » est possible le jour même à condition que le service en ait été avisé, notamment par l'utilisateur par tout moyen à sa convenance, avant 11 heures précises le jour dit. A défaut, le conteneur ne sera pas collecté au jour prévu de sa collecte mais au plus tôt le lendemain/lors du prochain passage prévu au planning-calendrier.

Le service examine, en concertation avec l'utilisateur, les conditions dans lesquelles peut être organisée cette « collecte de rattrapage ».

Une intervention de « collecte de rattrapage » constitue une obligation du SPPGD à l'égard de ses usagers lorsque le service est pris en défaut ; cette prestation est toutefois subordonnée et limitée aux possibilités et conditions matérielles de sa réalisation.

Dans le cas évoqué ci-dessus, qu'il y ait ou non collecte de rattrapage et quelque en soit le cas échéant le délai de réalisation, les usagers ne peuvent prétendre à réparation, indemnisation ou compensation.

#### **2323-5 Perturbation du service en raison d'événements exceptionnels – Collecte de rattrapage**

Lorsque des événements exceptionnels, imprévisibles ou de grande ampleur tels cas de force majeure, événement catastrophique, intempéries (précipitations exceptionnelles, verglas, neige, inondation), restrictions ou pénuries (carburant...), troubles de l'ordre public, manifestations, grèves, perturbations ou interruption de la circulation...et d'une manière générale diverses raisons non imputables au SPPGD et qui s'imposent à lui, viennent perturber la prestation de collecte en porte à porte des ordures ménagères, les plages horaires ou les jours de collecte peuvent changer ou des retards survenir, de manière inopinée ; la collecte peut ne pas avoir lieu.

Dans ces circonstances, le SPPGD s'efforce alors d'organiser, dans la mesure du possible, selon des modalités arrêtées par lui, une opération de « collecte de rattrapage » de « grande envergure » dont la réalisation reste subordonnée et limitée aux conditions et possibilités matérielles de sa réalisation.

Au plus tard, les conteneurs sont vidés lors de la prochaine collecte prévue selon le programme normal après cessation des événements perturbateurs.

Dans le cas évoqué ci-dessus, les usagers ne peuvent prétendre à réparation, indemnisation ou compensation.

Dans le cas où le SPPGD considère que la situation le justifie, les usagers pourront être redirigés temporairement vers des points d'apport volontaires.

### **Paragraphe 4 : Perturbations de la collecte consécutives à l'inaccessibilité ou l'impraticabilité des voies de desserte**

#### **2324-1 Suspension de la prestation de collecte en porte à porte**

Lorsque des circonstances rendent impraticable ou inaccessible aux véhicules de collecte en porte à porte une voie publique ou privée ouverte à la circulation publique, la prestation de collecte en porte à porte peut être suspendue pour les immeubles affectataires d'un contrat d'abonnement au SPPGD bénéficiant de la collecte en porte à porte et desservis par cette voie.

Les dispositions énoncées ci-dessous (articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » à « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ») s'appliquent alors, à conditions que les circonstances évoquées ci-dessus relèvent :

- De travaux sur les installations ou équipements à caractère ou usage public (tels la voirie et ses dépendances, les réseaux divers, les mobiliers, les arbres, les espaces verts...);
- Du péril ou d'un danger présenté par la voie concernée ou présent aux abords de celle-ci ;
- D'une détérioration ou d'une instabilité de cette voie ;
- D'une mesure de police de la circulation.

Un des quatre dispositifs peut alors être mis en œuvre pour assurer la continuité « a minima » du service. Aux quatre dispositifs envisageables est associé la mise en place d'un ou plusieurs point(s) de collecte provisoire(s).

Dans les circonstances évoquées aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et au 3° de l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », les titulaires des contrats d'abonnement concernés ne peuvent prétendre à indemnisation, compensation ni à quelconque dédommagement.

### **2324-2 Point de collecte provisoire**

Dans les circonstances évoquées à l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », le SPPGD détermine alors un ou plusieurs points de collecte provisoires pour la période d'inaccessibilité ou l'impraticabilité de la voie ; ces points de collecte, facilement accessibles aux véhicules de collecte, sont situés aux abords des entrées de la voie non praticable ou non accessible aux véhicules de collecte.

### **2324-3 Organisation de la prestation adaptée de collecte en porte à porte**

La prestation adaptée de collecte en porte à porte peut s'organiser selon une des quatre possibilités suivantes :

1° Les usagers concernés prévoient l'acheminement des conteneurs depuis le lieu de leur entreposage jusqu'au point provisoire de collecte;

2° Le SPPGD installe à titre provisoire et temporaire des conteneurs collectifs de regroupement au point de collecte provisoire prévu à l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » ; les usagers déposent alors leurs déchets directement dans ces conteneurs.

### **2324-4 Prestation adaptée de collecte : présentation des conteneurs par les usagers**

Dans les circonstances évoquées à l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », à l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », et au 1° de l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » ci-dessus, les titulaires des contrats d'abonnement concernés ne peuvent prétendre à indemnisation, compensation ni à quelconque dédommagement.

### **2324-5 Prestation adaptée de collecte : conteneur de groupement provisoire**

Dans les circonstances évoquées aux articles « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** » et au 2° de l'article « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », la dotation en conteneurs pour le groupement provisoire est calculée conformément aux dispositions énoncées au paragraphe 2 du chapitre 2 de la partie 4 du présent règlement, les dispositions particulières relatives aux contrats de regroupement s'appliquant.

## **Chapitre 3 : Le service de la collecte par apport volontaire**

### **Paragraphe 1 : Dispositions générales**

#### **2331-1 Service de collecte par apport volontaire - Définition – Flux concernés**

Le SPPGD assure, aux emplacements prédéterminés, une prestation de collecte de certaines fractions des ordures ménagères et déchets assimilés aux ordures ménagères.

Les flux concernés sont :

- En espace de dépôt le flux « déchets recyclables (recyclables des ordures ménagères hors verre) » tel que défini au 1° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » comprenant : la fraction des emballages en papier-carton, la fraction recyclable des emballages en plastiques, la fraction des emballages métalliques et la fraction des papiers à usages graphiques (2°, 3°, 4° et 5° de l'article 1321-3 Fractions recyclables des ordures ménagères) ;
- Sous abribacs et en colonne le flux « ordures ménagères résiduelles » tel que défini au 2° de l'article « 1331-1 Flux de déchets collectés en proximité » incluant la fraction résiduelle des ordures ménagères (1321-5 Fraction résiduelle des ordures ménagères) et excluant la fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères (1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères)
- Sous abribacs les biodéchets, la fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères (1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères)

La collecte est assurée en apport volontaire par vidage des contenants que le SPPGD de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin met à disposition de ses usagers.

Le SPPGD ne collecte que les déchets présentés dans les contenants, et aucun déchet déposé à proximité, ceux-ci étant considérés comme dépôts sauvages et susceptibles de générer une amende à leur déposant.

#### **2331-2 Conditions de remplissage et de vidage des contenants**

Lors de chaque collecte des ordures ménagères résiduelles, seule la quantité de déchets contenue dans le contenant est sensée être collectée.

Lorsque des déchets sont présentés à côté du ou des contenants (quel que soit le conditionnement de ces déchets : en vrac, en sacs, en cartons...), l'anomalie est signalée à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin par son prestataire de collecte.

#### **2331-3 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la « récupération à la sauvette »**

Il est interdit à toute personne étrangère au Service public de prévention et de gestion des déchets ~~ou non~~ commise par lui et pour ce faire de procéder sur la voie publique :

- Au déplacement des contenants de déchets,
- À l'ouverture de contenants pour quelque raison que ce soit,
- À la recherche de quoi que ce soit dans ces contenants, à l'épandage du contenu,
- Au chinage, au chiffonnage ou à la « récupération à la sauvette » parmi les déchets.

Le chinage, le chiffonnage et la « récupération à la sauvette » dans les contenants et dans les véhicules de collecte est interdit.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux agents du Service public de prévention et de gestion des déchets ni aux agents dépositaires de l'autorité de police lorsque, dans le cadre de leurs activités professionnelles et des missions qui leur sont dévolues, ils conduisent des recherches parmi le contenu des contenants ou des dépôts sauvages.

## **Paragraphe 2 : Organisation et programmation de la collecte en apport volontaire**

### **2332-1 Programmation de la collecte en apport volontaire**

La collecte des ordures ménagères est effectuée de façon régulière selon les besoins de vidage des contenants, a minima une fois par semaine pour les biodéchets et une fois par quinzaine pour les OMR, définis par l'autorité organisatrice du SPPGD, conformément à la réglementation en vigueur.

### **2332-2 Perturbation du service en raison d'événements exceptionnels – Collecte de rattrapage**

Lorsque des événements exceptionnels, imprévisibles ou de grande ampleur tels cas de force majeure, événement catastrophique, intempéries (précipitations exceptionnelles, verglas, neige, inondation), restrictions ou pénuries (carburant...), troubles de l'ordre public, manifestations, grèves, perturbations ou interruption de la circulation...et d'une manière générale diverses raisons non imputables au Service public de prévention et de gestion des déchets et qui s'imposent à lui, viennent perturber la prestation de collecte en porte à porte des ordures ménagères, les plages horaires ou les jours de collecte peuvent changer ou des retards survenir, de manière inopinée ; la collecte peut ne pas avoir lieu.

Dans ces circonstances, le Service public de prévention et de gestion des déchets s'efforce alors d'organiser, dans la mesure du possible, selon des modalités arrêtées par lui, une opération de « collecte de rattrapage » de « grande envergure » dont la réalisation reste subordonnée et limitée aux conditions et possibilités matérielles de sa réalisation.

## **Paragraphe 3 : Perturbations de la collecte consécutives à l'inaccessibilité ou l'impraticabilité des voies de desserte**

### **2333-1 Suspension de la prestation de collecte par apport volontaire**

Lorsque des circonstances rendent impraticable ou inaccessible aux véhicules de collecte par apport volontaire une voie publique ou privée ouverte à la circulation publique, la prestation de collecte par apport volontaire peut être suspendue pour les usagers affectataires d'un contrat d'abonnement au SPPGD bénéficiant de la collecte par apport volontaire et desservis par cette voie.

Les dispositions énoncées ci-dessous s'appliquent alors, à conditions que les circonstances évoquées ci-dessus relèvent :

- De travaux sur les installations ou équipements à caractère ou usage public (tels la voirie et ses dépendances, les réseaux divers, les mobiliers, les arbres, les espaces verts...) ;
- Du péril ou d'un danger présenté par la voie concernée ou présent aux abords de celle-ci ;
- D'une détérioration ou d'une instabilité de cette voie ;
- D'une mesure de police de la circulation.

Un des quatre dispositifs peut alors être mis en œuvre pour assurer la continuité « a minima » du service. Aux quatre dispositifs envisageables est associé la mise en place d'un ou plusieurs point(s) de collecte provisoire(s).

### **2333-2 Point de collecte provisoire**

Dans les circonstances évoquées 2335-1, le SPPGD détermine alors un ou plusieurs points de collecte provisoires pour la période d'inaccessibilité ou l'impraticabilité des contenants par apport volontaire ; ces points de collecte, facilement accessibles aux véhicules de collecte, sont situés aux abords des entrées de la voie non praticable ou non accessible aux véhicules de collecte.



## **Chapitre 4 : Le service de la collecte en déchèterie mobile**

### **Paragraphe 1 : Dispositions générales**

#### **2411-1 Service de collecte en déchèterie mobile - Définition – Flux concernés**

Le SPPGD assure, aux jours et lieux prédéterminés, une prestation de collecte des déchets occasionnels, les flux acceptés étant définis à l'article 1322-2 « Fractions des déchets admis en déchèterie mobile ».

### **Paragraphe 2 : La déchèterie mobile**

#### **2421-1 Définition**

La déchèterie mobile est une installation temporaire, délimité et gardienné, constituée d'un espace à accès réglementé, aménagé pour recevoir, dans des conditions de sécurité et de salubrité satisfaisantes, des déchets volumineux, valorisables et/ou dangereux apportés et préalablement triés par les usagers.

Elle est réservée aux usagers habitant le territoire de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin.

#### **2421-2 Fonctions de la déchèterie mobile**

La déchèterie mobile a pour fonctions de :

- Permettre aux ménages, et aux producteurs non ménagers uniquement pour le flux « carton », d'évacuer dans des conditions respectueuses de la santé humaine et de l'environnement, les déchets non pris en charge par le service des collectes au porte à porte, en abribacs et en colonnes ;
- Limiter les dépôts sauvages ;
- Valoriser la plus grande part possible des déchets apportés, par voie de réutilisation, réemploi, recyclage, valorisation matière et valorisation énergétique ;
- Séparer les déchets non valorisables des valorisables pour qu'ils soient traités dans des centres agréés.

#### **2421-3 Localisation de la déchèterie mobile**

La déchèterie mobile est installée, provisoirement et dans un temps limité, sur un lieu public, à jours, lieux et fréquence régulières.

Les informations relatives à ce service sont disponibles via les canaux habituels d'information de la collectivité.

#### **2421-4 Le gardien/agent d'accueil de la déchèterie mobile**

L'accès à la déchèterie mobile est réglementé et placé sous le contrôle et l'autorité d'un ou plusieurs agents d'accueil et d'orientation : le gardien-agent d'accueil.

Les gardiens-agents d'accueil sont chargés du gardiennage et de l'accueil des utilisateurs. Ils sont présents en permanence pendant les heures d'ouverture définies par l'autorité organisatrice du SPPGD.

Les gardiens-agents d'accueil sont chargés :

- D'assurer ouverture et fermeture du site,
- De tenir les registres d'entrées et de sorties et de comptabiliser les entrées (visites) d'usagers
- Contrôle Ecopass
- D'accueillir et d'informer les usagers et de les conseiller dans le tri des déchets et de veiller au tri correct des matériaux et à leur dépôt dans les contenants conformes,
- De veiller au respect de la réglementation, des règles et des consignes de sécurité et de protection de l'environnement dans la manipulation et le stockage des déchets déposés,
- De veiller au respect des consignes de tri des déchets et de séparation des matériaux
- De refuser le dépôt des déchets ne répondant pas aux conditions d'admissibilité,
- De donner les consignes verbales qu'ils jugent nécessaires au maintien ou au rétablissement du bon fonctionnement de l'installation,
- D'interdire toute activité de chinage, chiffonnage et récupération à la sauvette,

- De consigner tout événement ou incident survenant sur le site de la déchèterie, d'établir les comptes rendus ou rapports sur les incidents,
- De tenir les registres d'exploitation de la déchèterie (enlèvement des déchets, bons de pesées, etc.),
- De veiller à la bonne tenue et l'état de propreté du site et d'en assurer l'entretien,
- D'appliquer et de faire appliquer et respecter le présent règlement.

Le gardien-agent d'accueil n'est pas tenu d'aider les usagers à décharger, à trier et à déposer les déchets apportés.

Le déchargement des déchets apportés est fait par les usagers. L'aide que peuvent apporter ponctuellement les gardiens-agents d'accueil de la déchèterie ne présente aucun caractère obligatoire. Cette aide ne peut en aucun cas être rémunérée par les usagers.

### **2421-5 Déchets acceptés et modalité de dépôt des déchets en déchèterie mobile**

La liste des déchets admis n'est pas exhaustive. D'autres déchets pourront être ajoutés suivant les évolutions technologiques et réglementaires.

Les déchets acceptés à la déchèterie sont les suivants :

- Papiers et cartons
- Ferrailles et métaux non ferreux,
- Déchets d'éléments d'ameublement – DEA – intérieur et extérieur (mobilier, literie),
- Déchets encombrants en mélange (moquette, polystyrène, etc.),
- Bois d'œuvre, de palette, de mobilier,
- Gravats, plâtres et matériaux de démolition ou de bricolage,
- Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) : Écrans, gros électroménagers froids et hors froids et petits appareils en mélange,
- Déchet Ménagers Spéciaux (DMS) : produits chimiques toxiques, peintures, solvants, engrais et pesticides,
- Les piles
- Les huiles végétales et minérales (huile de vidange)
- Les batteries,
- Ampoules et néons.

Les dépôts de déchets acceptés doivent respecter les consignes de tri et de dépôts. Un contrôle strict sera opéré à l'entrée de la déchetterie mobile

Les déchets refusés sont les suivants (liste non exhaustive) :

- Ordures ménagères résiduelles,
- Les sacs fermés ou dont le contenu n'est pas identifiable,
- Biodechets alimentaires
- Déchets verts : tonte, feuillage, branchages, bois vert
- Déchets qui ont une filière de recyclage existante hors déchèterie : emballages, verre alimentaire, textiles
- Produits pharmaceutiques et déchets hospitaliers et d'activité de soins à risque infectieux (DASRI),
- Pneumatiques,
- Toners et cartouches d'encre vides,
- Bouteilles de gaz et extincteurs.
- Carburants automobiles, fioul / mazout,
- Déchets d'amiante (amiante libre, amiante liée, fibrociment),
- Cadavres d'animaux,
- Véhicules hors d'usage, carcasses de véhicule,
- Produits explosifs et radioactifs,
- Fusées de détresse et produits pyrotechniques,
- Les plastiques agricoles usagées (ficelles, filets, enrubannés),
- Les déchets qui par leur dimension (2 mètres), leur masse (75 kg), leur volume (1.5 m3) ou leurs caractéristiques ne peuvent être éliminés par les moyens habituels de la déchetterie.

Les usagers sont dans l'obligation de respecter les consignes de dépôt des déchets acceptés en déchèterie.

Tout déchets doit être déposés à l'intérieur d'un espace, d'un local ou d'un contenant ; cet espace ou ce contenant peut être :

- En vrac à même le sol sur une aire délimitée,
- Dans un parc ou une cage grillagée,
- Dans un conteneur de transport,
- Dans un local ou un abri,
- Dans une benne ou un caisson de grande capacité,
- Dans une caisse ou un bac dédié(e),
- Dans un conteneur d'apport volontaire dédié.

Sauf sur les aires délimitées prévues à cet effet, aucun déchet ne doit être déposé hors de tout contenant, à même le sol sur les aires de circulation, à même le sol à l'intérieur des abris et locaux.

### **Paragraphe 3 : Fonctionnement de la déchèterie mobile**

#### **2431-1 Horaires d'ouverture et sites provisoires**

Les horaires d'ouverture et sites provisoires de la déchèterie mobile sont déterminés par arrêté du Président de l'Autorité organisatrice. Ils sont communiqués sur simple demande formulée auprès du SPPGD et accessibles sur son site internet ccvsa.fr.

#### **2431-2 Accès à la déchèterie mobile**

L'accès de la déchèterie est exclusivement réservé aux ménages résidant sur le territoire de la collectivité, et munis d'une carte d'accès (Ecopass), ainsi qu'aux non-ménages, mais uniquement pour les cartons.

Pour pénétrer dans la déchèterie ainsi que pour y déposer des déchets, il est indispensable de présenter un sa carte d'accès (Ecopass) délivrée par la collectivité. En cas de défaut de carte, l'accès à la déchèterie pourra être refusé. Elle le sera systématiquement si l'utilisateur compte déposer certains déchets faisant l'objet, le cas échéant, d'une quantification et d'une facturation.

#### **2431-3 Véhicules acceptés**

L'accès à la déchèterie est autorisé aux véhicules de tourisme éventuellement attelés d'une remorque et aux véhicules utilitaires de PTAC inférieur à 3,5 tonnes et non attelés ; l'accès est interdit aux véhicules de PTAC supérieur à 3,5 tonnes.

#### **2431-4 Circulation des véhicules des usagers**

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie doit se faire dans le strict respect du Code de la Route et de la signalisation mise en place.

Les usagers doivent respecter les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de la vitesse à 5 km/h, sens de circulation, etc.), les signalisations et balisages temporaires et permanents (marquages au sols, sens de circulation, barrières, balisage d'interdiction temporaire d'accès à un quai).

Les engins et véhicules affectés à l'exploitation sont prioritaires sur tous les autres véhicules dans l'enceinte de la déchèterie, sauf les véhicules de secours et des forces de police ou de gendarmerie.

Les gardiens-agents d'accueil ont toute autorité pour contrôler la circulation dans l'enceinte de la déchèterie.

#### **2431-5 Stationnement des véhicules des usagers**

L'arrêt des véhicules des usagers n'est autorisé que pour le déchargement des déchets dans les bennes et bacs.

Les véhicules ne doivent rester dans l'enceinte des déchèteries que le temps nécessaire au dépôt. Les usagers devront quitter ces plates-formes dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement, et après avoir nettoyé leur emplacement des éventuels déchets tombés au sol.

Hormis sur les espaces de vidage, réservées à cet effet, le stationnement des véhicules, remorques et autres, appartenant aux usagers, est interdit dans l'enceinte des déchèteries.

### **2431-6 Accueil préalable, contrôle des apports et orientation**

A son arrivée, l'utilisateur à bord de son véhicule doit marquer l'arrêt à l'emplacement matérialisé et doit se présenter au gardien-agent d'accueil de la déchèterie préalablement à tout commencement de dépôt de déchets.

Il doit répondre aux questions que le gardien-agent d'accueil peut poser sur la commune d'origine, la nature et la quantité des déchets et suivre les instructions données quant à l'orientation de l'utilisateur et de son véhicule à l'intérieur du site.

L'accès à la déchèterie est soumis au contrôle obligatoire systématique du chargement du véhicule. Les usagers refusant de présenter leurs déchets ne seront pas autorisés à déposer leurs déchets.

L'agent d'accueil procédera à contrôle visuel, afin de vérifier que la forme, le volume et la nature des déchets répondent à la déclaration de l'utilisateur et aux conditions d'admissibilité. Tout usager est tenu de se soumettre à ce contrôle

Les usagers doivent se conformer aux instructions et consignes qui leur sont données par les gardiens, relatives au tri et au dépôt des déchets, à la propreté du site, ainsi qu'à la sécurité et à la circulation des piétons et des véhicules à l'intérieur du site.

Ces conditions ne sont pas limitatives et le gardien peut être amené à refuser des déchets qui, par leur nature, aspect ou dimension, lui paraîtraient susceptibles de présenter un danger pour l'exploitation de la déchèterie.

### **2431-7 Limitation des apports**

Les quantités/volumes maximum de déchets autorisés sont définis. L'accès des usagers en déchèterie est interdit au-delà du seuil défini de 2m<sup>3</sup> par passage, quel que soit le ou les types de déchets.

Les usagers sont autorisés à un seul passage par jour d'ouverture.

Le volume de déchets déposés par l'utilisateur est estimé par l'agent d'accueil. Seule son estimation fait foi. En cas de désaccord de l'utilisateur avec l'agent d'accueil sur le volume estimé, l'utilisateur ne sera pas autorisé à déposer ses déchets.

L'agent d'accueil est habilité à refuser des déchets en fonction de la nature des apports.

Il est conseillé à l'utilisateur d'organiser ses apports afin de ne pas atteindre le volume maximal autorisé de 2m<sup>3</sup>.

En cas de saturation du site, le dépôt peut être interdit par l'agent d'accueil qui informera les usagers de la démarche à suivre.

### **2431-8 Respect du personnel, et missions de l'agent d'accueil**

Les usagers doivent se comporter avec courtoisie et respect vis à vis du personnel de la déchèterie.

L'agent d'accueil est chargé :

- D'assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- D'assurer la bonne tenue et le bon fonctionnement du site,
- D'entretenir et nettoyer le site,
- D'orienter les usagers vers les lieux de dépôts adaptés,
- De refuser, si nécessaire, les déchets non admissibles et d'informer, le cas échéant, des autres lieux de dépôts adéquats,
- De faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- D'enregistrer les plaintes et réclamations des usagers,
- De prévenir toute pollution accidentelle.

### **2431-9 Respect du site**

Les usagers doivent veiller à ne pas occasionner de dégradations sur les équipements, notamment lors des manœuvres de stationnement du véhicule et du vidage des déchets ; les usagers sont responsables des dégradations et détérioration tant des installations des équipements que des autres véhicules survenant du fait de la manœuvre de leur véhicule

### **2431-10 Propreté du site**

Les usagers doivent laisser le sol et les équipements et installations propres après vidage par leur soin dans les contenants ; pelles et balais sont mis à disposition des usagers pour ramasser les déchets tombés au sol.

### **2431-11 Limitation de quantité**

Le volume des déchets apportés est évalué unilatéralement par le gardien-agent d'accueil. Il ne peut dépasser 2 m<sup>3</sup> par passage.

### **2431-12 Limitation du nombre de passage par an**

Le nombre de passage pourra être limité chaque année par délibération de la Collectivité.

### **2431-13 Présence de mineurs**

Les usagers majeurs sont responsables des mineurs qui les accompagnent dans l'enceinte de la déchèterie : ils doivent en assurer la surveillance et la sécurité. Un mineur non-accompagné par un majeur se verra refuser l'accès au site. Vu le taux de fréquentation et la dangerosité de certains déchets, la présence de jeunes enfants est déconseillée. Il est souhaitable que ceux-ci restent dans le véhicule.

### **2431-14 Présence d'animaux**

Les animaux hors des véhicules sont interdits dans l'enceinte de la déchèterie. Ils doivent être maintenus dans les véhicules.

### **2431-15 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la récupération à la sauvette**

La récupération de matériaux dans l'enceinte de la déchèterie est interdite. Cette disposition s'applique également aux gardiens.

Il est interdit à toute personne étrangère au SPPGD ou non commissionnée pour ce faire, de déplacer les contenants, d'en ouvrir les couvercles et autres dispositifs de fermeture pour y chercher quoi que ce soit, d'en répandre le contenu, de procéder au chinage, chiffonnage ou à la récupération à la sauvette.

Les utilisateurs qui exceptionnellement ont à faire des recherches dans un contenant doivent réaliser cette opération à l'intérieur de la déchèterie, après autorisation et sous le contrôle du gardien-agent d'accueil.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux agents du SPPGD ni aux agents dépositaires de l'autorité de police lorsque, dans le cadre de leurs activités professionnelles et des missions qui leur sont dévolues, ils conduisent des recherches parmi le contenu des bacs ou des dépôts sauvages.

Il pourrait en être de même pour les associations conventionnées ayant des activités liées au réemploi.

### **2431-16 Infractions au règlement**

Toute infraction au présent règlement pourra être passible de l'intervention des services compétents qui seraient mandatés par l'Exploitant, la commune ou la communauté de communes . L'agent d'accueil peut interdire l'entrée sur le site à l'utilisateur contrevenant.

Sont notamment interdits les comportements suivants (liste non exhaustive) :

Dépôts de déchets définis à l'article 2421-5,

Dépôt de déchets à proximité de la déchèterie suite à un accès refusé en déchèterie, quel que soit le motif du refus (type de véhicule non autorisé, quantités apportées supérieures aux seuils, non-présentation des

justificatifs, etc.). La Communauté de communes ou la commune pourront rechercher, auprès du contrevenant, le remboursement des frais engagés pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, sans préjudice de poursuites éventuelles,

Accès à la déchèterie à pied suite à un accès refusé, quel que soit le motif du refus (type de véhicule utilisé non autorisé, etc.), ou suite à refus de patienter dans la file d'attente,

Volume de déchets déposés supérieur aux quantités maximum autorisées,

Non-respect des instructions données par l'agent d'accueil,

Comportement inadapté, discourtois, violent ou menaçant, envers l'agent d'accueil ou les autres usagers, ces faits pouvant faire l'objet de poursuites, conformément au Code Pénal,

Usage de l'avertisseur sonore par l'usager patientant dans la file d'attente,

Accès sur la déchèterie des enfants ou personnes ne participant pas au déchargement,

Accès sur le site en présence d'animaux, même tenus en laisse,

Chiffonnage ou glanage à l'intérieur du site et auprès des autres usagers de la déchèterie,

Versement ou tentative de versement de pourboire ou de rémunération quelconque auprès de l'agent d'accueil pour tout service ou facilité (accès en dehors des horaires d'ouverture, dépôt de déchets en quantité supérieure à celle autorisée, chiffonnage, etc.),

Fumer ou se restaurer dans l'enceinte de la déchèterie,

Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site,

Toute action visant à entraver le bon fonctionnement du site.

Les faits mentionnés ci-après pourront également faire l'objet de poursuites, conformément aux dispositions du Code Pénal : vol, dégradations, violation de propriété privée, récupération de déchets, violence ou menaces auprès de l'agent d'accueil ou des autres usagers.

Dispositions applicables :

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

	qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage	du véhicule qui a servi à commettre l'infraction
--	--	--

#### **2431-17 Limite de responsabilité de l'autorité organisatrice du SPGD**

L'usager est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site. La Communauté de communes décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte de la déchèterie.

La Communauté de communes n'est pas responsable en cas d'accident de circulation, les règles du Code de la Route s'appliquant.

Pour toute dégradation involontaire aux installations de la déchèterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à l'agent d'accueil. Pour tout accident matériel, l'agent d'accueil remplira le journal de bord.

#### **2431-18 Comportement de l'agent d'accueil de la déchèterie**

Il est formellement interdit aux agents d'accueil (liste non exhaustive) :

- De se livrer à tout chiffonnage ou glanage
- De solliciter un pourboire ou une rémunération quelconque,
- De fumer ou se restaurer sur l'ensemble de la déchèterie,
- De consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool,
- D'adopter un comportement discourtois envers les usagers

#### **2431-19 renseignements et réclamations**

Pour tout renseignement complémentaire ou réclamation concernant le service de la déchèterie mobile, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin

70 rue Charles de Gaulle, 68550 Saint-Amarin.

### **Paragraphe 4 : Responsabilités**

#### **2441-1 Limite de responsabilité de l'autorité organisatrice du SPGD**

En cas de danger, de risque pour la sécurité des personnes et des biens, de circonstances impérieuses, de cas de force majeure, le gardien peut décider la suspension du service et l'évacuation de tous les usagers, soit à pied (sans les véhicules) soit avec les véhicules, hors de l'enceinte de la déchèterie.

Dans les circonstances décrites au premier alinéa, le gardien peut également décider de ne pas ouvrir l'accès au site ou en prononcer la fermeture anticipée.

Les usagers sont tenus de se conformer immédiatement et sans délai à de telles injonctions.

#### **2441-2 Responsabilités des usagers**

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

L'usager est civilement responsable des dommages qu'il cause à lui-même, aux autres personnes et aux biens à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie.

Il est strictement interdit aux usagers de manipuler les équipements.

L'usager est tenu de conserver sous sa propre garde tout bien lui appartenant et demeure seul responsable des pertes ou vols qu'il subit à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie.

En aucun cas, la responsabilité de la collectivité exploitante ne pourra être recherchée pour quelque cause que ce soit.

L'autorité organisatrice du SPPGD décline toute responsabilité en cas d'accident.



## **PARTIE 3 : LE FINANCEMENT DU SPPGD**

### **Titre 1<sup>er</sup> : Dispositions générales**

#### **Chapitre 1 : Principe, assiettes, bases, tarif, aménagement, tiers, paiement et recouvrement**

##### **Paragraphe 1 - Principe**

###### **3111-1 Rémunération du service par ses usagers**

La rémunération du SPPGD par ses usagers est assurée au moyen du recouvrement de la Redevance Incitative (RI) instituée en application des dispositions de l'article L.2333-76 du Code général des collectivités territoriales.

La redevance est due pour les prestations de service fournies et en fonction de l'importance du service rendu. Le montant de la redevance est fonction du service rendu et de lui seul, considéré, tant dans ses aspects qualitatifs que dans ses aspects quantitatifs.

Les paramètres de calcul du montant prix payé sont clairement et précisément définis ainsi que les règles de facturation. Ils impliquent que tout usager puisse anticiper le montant du prix qu'il paie et le « recalculer » a posteriori.

Tous les usagers et seuls les usagers du service doivent acquitter le prix du service et selon les règles définies dans la présente partie.

Des différences de situation, objectives, peuvent être prises en considération pour différencier les tarifs applicables aux différents usagers.

###### **3111-2 Mesure du service rendu**

Le calcul du montant de la redevance à acquitter est établi sur la base de critères et d'éléments matériels permettant d'évaluer qualitativement et quantitativement le service rendu à l'utilisateur qui bénéficie du SPPGD.

Les mêmes critères et éléments matériels sont utilisés de manière homogène pour tous les usagers.

Il ne peut être établie de distinction entre les usagers. Le montant de la redevance due ne peut être établi en fonction du type, de la nature, de la catégorie, du statut de l'utilisateur ou de tout autre critère sans lien avec le service rendu ou sans lien avec les différences de situation entre les usagers. Ainsi, il ne peut être établi de distinction entre ménages et « non ménages » (acteurs économiques, administrations, services publics, etc.).

Tous les usagers paient la même redevance ce qui a pour conséquence unicité du système tarifaire : le prix du service payé par l'ensemble de ses usagers découle de ce « système tarifaire unique » basé sur le service rendu.

###### **3111-3 Assiettes et bases de la redevance**

Les éléments d'assiette de la redevance sont les critères et éléments matériels pris en considération pour quantifier et qualifier le service rendu. Ils sont déterminés par l'assemblée délibérante de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin et décrits au présent règlement du SPPGD.

Les bases de répartition de la redevance sont les données qualitatives et quantitatives réunies dans la base de données collationnant les informations relatives aux usagers et à leur consommation du service.

### **3111-4 Grille tarifaire**

La grille tarifaire réunit l'ensemble des prix unitaires qui, appliqués à la valeur prise, pour chaque usager, par les éléments d'assiette, permettent de calculer le montant de la redevance due.

### **3111-5 Redevances dues au titre des divers services**

La Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin procure aux usagers de son SPPGD deux services principaux :

- Un service de collectes en porte à porte et par apport volontaire, avec notamment des collectes en porte à porte conteneurisées et des collectes en colonne, point de dépôt et abribacs. ;
- Un service de collecte par apport en déchèterie mobile.

### **3111-6 Fixation des tarifs de la redevance incitative**

La Redevance Incitative est constituée d'une part fixe (abonnement annuel au service et forfait) et d'une part variable (utilisation du service). La part fixe comprend :

- un abonnement annuel au service permettant de couvrir les dépenses liées aux moyens humains et techniques du service, la maintenance des contenants, la collecte des bacs jaunes, l'accès à la déchèterie mobile et points d'apports volontaires du verre, etc...,

- un forfait correspondant au volume de déchets OMR produit, soit déposé en bac, soit déposé en colonne d'apport volontaire, dont le tarif est proportionnel au volume du bac gris (OM résiduelle) ou son équivalent en sacs. Ce forfait inclut un nombre de levées du bac ou d'ouverture de la trappe volumétrique de l'abribac OMR ou de la colonne OMR, défini par délibération.

- une part variable correspondant au nombre de levées supplémentaire du bac gris ou du nombre d'ouvertures supplémentaires de la trappe volumétrique de l'abribac ou de la colonne au-delà du nombre inclus dans le forfait Elle est calculée selon par multiplication du volume du bac ou de la trappe par le prix du litre d'OM.

Les tarifs constituant la Redevance Incitative (RI) suivants sont votés chaque année par l'assemblée délibérante de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin :

- Un abonnement annuel au service
- Un tarif au litre OMR produit servant de base au calcul des forfaits bac ou ouverture de trappe volumétrique, ou tout autre contenant mis à disposition de l'utilisateur (benne, ...) et de la part variable de la Redevance Incitative (RI).

Ces tarifs sont annuels : ils sont établis en référence à une année civile entière.

Ils sont votés avant le début de l'exercice comptable d'application.

Les autres tarifs sont votés au même moment.

### **3111-7 Aménagements de la redevance : abattement, dégrèvement, exonération, remises et autres réductions**

Il ne peut être appliqué d'abattement, ni établi de dégrèvement, ni accordée d'exonération, remise ou autre réduction du montant de la redevance due.

Toutefois, le calcul de la redevance peut être corrigé en fonction d'évènements objectifs intervenus ou de faits matériellement établis et pris en considération selon les prescriptions et dispositions et dans limites prévues au présent règlement.

Notamment une exonération totale pourra être décidée :

- Pour les producteurs non-ménagers, si absence de production « par nature », comme le siège social d'une SCI par exemple. Dans ce cas, une demande sera transmise au SPPGD avec justificatifs, qui pourra, accorder ou non l'exonération et supprimer les bacs. L'exonération sera possible si le producteur n'utilise aucun des services proposés par le SPPGD.
- Pour les producteurs qui sont des ménages, il s'agit du propriétaire d'un logement vacant avec justification du fait qu'il est non meublé ou le propriétaire d'un logement meublé dont l'occupant loge

désormais en EHPAD, ou étant hospitalisé pour une durée supérieure à 6 mois. Dans ce cas une demande sera transmise au SPPGD avec justificatifs (attestation de l'établissement d'accueil, factures d'eau et électricité indiquant une consommation nulle). Les bacs et la carte de dépôt (Ecopass) seront ensuite désactivés ou récupérés par le SPPGD.

### **3111-8 Recouvrement de la Redevance**

Le comptable public en charge du recouvrement de la redevance est le comptable public de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin, la trésorerie de Guebwiller.

### **3111-9 Paiement de la redevance**

Le paiement des sommes dues au SPPGD peut être accompli en numéraire, par mandat, par chèque, par titre payable sur internet (TIPI), au crédit du comptable public chargé du recouvrement.

### **3111-10 Destination du produit de la redevance**

L'intégralité du produit de la redevance est affectée au financement du SPPGD.

Hors les produits liés à l'exploitation du service (produits des ventes, soutiens, aides et subventions), la redevance incitative est l'outil exclusif de financement du service. Le produit de la redevance couvre toutes les charges nettes du service et seulement les charges du service.

## **Titre 2 : La redevance incitative**

### **Chapitre 1 : Structure, assiette et bases de la redevance incitative**

#### **Paragraphe 1 : Composantes de la redevance incitative**

##### **3211-1 Composantes de redevance pour le SPPGD**

Le service public de prévention et gestion des déchets est financé par la redevance incitative, instituée conformément aux dispositions de l'article « 3111-1 Rémunération du service par ses usagers ».

La redevance incitative comprend plusieurs composantes :

- Une part fixe incluant Une composante « abonnement », et un forfait bac/ouverture de trappe incluant un nombre forfaitaire de levées ou d'ouverture de trappe et proportionnel au volume affecté ou à la taille du ménage.
- Une part variable éventuelle, appliqué en supplément, selon le volume du bac ou le nombre d'ouverture de trappe, mis à disposition à toutes les levées ou ouvertures au-delà du nombre forfaitaire inclus dans le forfait.

#### **Paragraphe 2 : Assiettes et bases de la redevance incitative**

##### **3212-1 Assiettes et bases**

La redevance incitative est appliquée à chacun des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte destinés à recevoir les ordures ménagères résiduelles, et au nombre d'ouverture de trappe volumétrique des abribacs et colonnes accueillant des OMR, et mis à disposition d'usagers. Les conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte destinés à recevoir les « déchets recyclables hors verre », les colonnes de collecte du verre, les espaces de dépôt des recyclables et les abribacs accueillant les biodéchets ne font pas l'objet d'une facturation au titre de la redevance visée au présent chapitre.

Les éléments matériels qualitatifs et quantitatifs pris en considération sont :

- Les conteneurs (entités) ;
- Le volume de la trappe volumétrique de la colonne ou de l'abribac
- Le flux de déchets au conditionnement duquel le conteneur est destiné ;
- Le niveau de service dont bénéficie l'utilisateur du conteneur ;

- Le format (caractérisé par la capacité volumique) des conteneurs et de la trappe volumétrique ;
- Le nombre de vidages levées des bacs individuels et d'ouverture de trappe volumétrique.

## **Chapitre 2 : Tarif de la redevance incitative**

### **Paragraphe 1 : Tarif général de la redevance incitative**

#### **3221-1 Tarif général de la redevance incitative**

Ce tarif général de la redevance incitative est établi et fixé conformément aux dispositions de l'article « 3111-6 Fixation des tarifs de la redevance ».

Ce tarif est annuel et il est établi en référence à une période de mise à disposition des conteneurs ou d'un dispositif d'apport volontaire d'une durée de 365 jours (366 jours les années bissextiles).

Ce tarif indique :

- **Le prix de l'abonnement annuel** : le prix l'abonnement est identique pour tous les types de production d'OMR, quel que soit leur format ou leur nombre mais varie selon les modalités de collecte des OMR (porte à porte ou en apport).
- **Le prix du forfait bac** : ce prix varie en fonction du format et du nombre de conteneurs, du service offert en nombre de passages par an, et du prix au litre ;
- **Le nombre de levées-vidages comprises dans le forfait bac** ; ce nombre est identique pour tous les formats de conteneur ; peut-être de 12 ou de 26 selon le forfait.
- Tout foyer constitué d'une seule personne peut prétendre à un forfait minimum incluant 9 levées ou 36 dépôts annuels en point d'apport OMR.
- Le prix du forfait dépôt des OMR en apport volontaire compris dans le forfait PAV : ce prix varie en fonction du nombre d'ouverture de la trappe volumétrique, lui-même indexé sur la taille du ménage,
- **Le prix d'une levée de bac ou d'une ouverture de trappe au-delà du nombre de levées/ouvertures incluses dans le forfait** : le prix d'une collecte supplémentaire en bac ou en dépôt est indexé sur le prix au litre. Elle varie en fonction soit du format du bac OMR soit du dimensionnement de la trappe volumétrique pour les dépôts en apport.

### **Paragraphe 2 : Tarifs particuliers de la redevance incitative**

#### **3222-1 Tarif particulier aux contrats de courte durée**

Outre le tarif général décrit ci-dessus, il est établi un tarif spécifique pour les installations temporaires. Le montant de la redevance due au SPPGD montant correspond aux frais de mise à disposition et aux frais administratifs de création du contrat, majoré du prix au litre en vigueur, multiplié par le nombre de bacs mis à disposition, et multiplié par le nombre de levées pour chaque bac. Concernant la mise à disposition de bennes de 30 m<sup>3</sup>, le montant facturé sera égal au coût facturé par le prestataire de la Collectivité pour la mise à disposition et l'enlèvement de ces bennes.

Au-delà d'une durée de mise à disposition de 14 jours, le tarif général tel que décrit à l'article 3212-1 s'applique.

Le montant de la redevance incitative due au SPPGD dans le cadre d'un contrat d'abonnement de courte durée est calculé en fonction du nombre et du type de conteneur mis à disposition, auquel est appliqué le prix au litre prévu pour cette catégorie de contrat d'abonnement. Dans ce cas, l'abonnement au service est dû en intégralité, sauf si le redevable paye déjà l'abonnement pour un contrat permanent, la non-utilisation éventuelle du service « déchèterie mobile » étant compensée par le surcoût administratif spécifique à la gestion du redevable.

Seuls les conteneurs destinés à recevoir des ordures ménagères brutes ou résiduelles servent d'assiette pour le calcul du montant de la redevance et par application du tarif particulier aux contrats de courte durée.

## **Chapitre 3 : Application du tarif et calcul du montant de la redevance incitative**

### **Paragraphe 1 : Calcul du montant de la redevance incitative**

#### **3231-1 Calcul du montant de la redevance incitative**

Le montant dû de la redevance incitative est égal à la somme des montants de l'abonnement, du forfait bacs ou du forfait ouvertures de trappe, et le cas échéant du nombre de levées/ouvertures supplémentaires, calculés, pour chacun des dispositifs mis à disposition, comme indiqué au présent paragraphe.

#### **3231-2 La composante « abonnement » de la redevance incitative**

L'abonnement est appliqué à chaque usager de la collecte, tel que défini précédemment.

Le montant dû au titre de l'abonnement est calculé *pro rata temporis* du temps de mise à disposition du service auquel est appliqué le tarif de l'abonnement.

Il est unique pour tous les redevables disposant du même type de collecte (type de collecte : apport volontaire ou porte à porte), quels que soient le volume de bacs affecté, le nombre d'ouverture, ou le temps d'utilisation du service dans l'année.

Il est donc différent selon le service au porte à porte ou en apport volontaire, pour tenir compte de la différence du coût de gestion selon le type de service.

#### **3231-3 La composante « forfait bac » de la redevance incitative**

Le forfait est appliqué à chaque bac OM homologué mis à disposition d'usagers.

Le montant dû au titre du forfait bac est calculé au *pro rata temporis* du temps de mise à disposition du bac auquel est appliqué le tarif du forfait. Il est calculé par multiplication du volume du bac collecté avec le prix au litre, pour le flux et la prestation considérée. Le volume du bac collecté s'entend du volume total collecté sur une année.

Le nombre des levées comprises dans le forfait est calculé au *pro rata temporis* de la mise à disposition du conteneur considéré.

#### **3231-4 La composante « forfait ouverture de trappe » de la redevance incitative**

Le forfait est appliqué à chaque ouverture de la trappe volumétrique de la colonne OMR ou de l'abribac OMR, dans une limite annuelle fixée dans la grille tarifaire.

Le montant dû au titre du forfait « ouverture de trappe » est calculé au *pro rata temporis* du temps de l'utilisation du service, auquel est appliqué le tarif du forfait. Il est calculé par multiplication du volume d'ouverture avec le prix au litre, pour le flux et la prestation considérée. Le volume de déchets collectés s'entend du volume total collecté sur une année, à savoir nombre d'ouvertures x volume de la trappe.

Le nombre d'ouvertures comprises dans le forfait sont calculées au *pro rata temporis* de l'utilisation du service dans le cadre du contrat.

#### **3231-5 La composante relative aux levées/ouvertures supplémentaires : supplément**

Un supplément de redevance incitative est dû lorsque le nombre total de collectes de bac /ouvertures de la trappe de dépôt excède le nombre compris dans le forfait défini dans la grille tarifaire pour l'utilisateur considéré.

Ce supplément est calculé, par multiplication du prix unitaire, d'une levée supplémentaire pour le format du conteneur considéré si c'est un bac / d'une ouverture supplémentaire de trappe si c'est en apport volontaire, avec le nombre de levées/ouvertures qui excède celui compris dans le forfait considéré (prix au litre x volume x nombre de levées/ouvertures).

Lorsqu'il est fait application de la règle du *prorata temporis* pour le calcul de l'abonnement et du forfait, le nombre des levées/ouvertures supplémentaires est calculé en conséquence : le nombre proratisé des levées/ouvertures comprises dans le forfait est déduit du nombre total de levées/ouvertures comptabilisées pour l'utilisateur concerné.

## **Paragraphe 2 : Règles de calcul et d'arrondi de la redevance incitative**

### **3232-1 Règles de calcul et d'arrondi des calculs intermédiaires**

**Les calculs intermédiaires sont effectués avec au maximum trois décimales.**

Si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), le résultat final conserve de la troisième décimale inchangée. Si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), le résultat final comprend la troisième décimale augmentée d'une unité.

### **3232-2 Règles de calcul et d'arrondi du résultat final**

Le résultat final pour le calcul du montant du prix de chaque composante est établi avec au maximum deux décimales.

Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), le résultat final conserve de la deuxième décimale inchangée. Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), le résultat final comprend la deuxième décimale augmentée d'une unité.

### **3232-3 Règles d'arrondi du nombre des levées proratisé au temps – Forfait proratisé au temps**

Le résultat final pour le calcul du nombre proratisé au temps des levées-vidages incluses dans le forfait proratisé au temps est un nombre entier.

Si la première décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), le résultat final est constitué de la partie entière inchangée. Si la première décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), le résultat final est constitué de la partie entière augmentée d'une unité.

## **Chapitre 4 : Facturation de la redevance incitative**

### **Paragraphe 1 : Prorata temporis**

#### **3241-1 Prorata temporis – cas général**

Le *prorata temporis* appliqué à une composante tarifaire pour le service des collectes est défini en référence aux dates d'effets suivantes :

- Le jour du placement du conteneur considéré,
- Le jour du retrait du conteneur considéré (ou date de blocage de la « puce » RFID d'identification du bac lors de la collecte).

Pour l'établissement du *prorata temporis*, les dates de valeur définies aux articles « 2123-5 Date d'effet du contrat d'abonnement créé au service des collectes », « 2124-2 Réponse à une demande de modification du contrat d'abonnement au service des collectes », « 2124-3 Suspension temporaire du contrat d'abonnement au service des collectes », « 2124-4 Date d'effet d'une modification du contrat d'abonnement au service des collectes », « 2125-1 Dispositions communes 2125-2 Changement d'abonné en continuité du service (résiliation et création d'office) », « 2125-5 Immeuble à usage strictement d'habitation devenant inoccupé » 2123-5, 2124-2, 2124-4, 2125-1, 2125-2, 2125-4 s'impose à celle définies ci-dessus.

Pour être prise en considération et être décomptée, une période de suspension du service doit être d'une durée égale ou supérieure à 90 jours, à charge pour l'utilisateur de procéder aux déclarations et justifications idoines auprès de la Communauté de communes.

Pour le calcul de l'écart entre le nombre de levées/ouvertures du forfait et le nombre de levées/ouvertures effectivement réalisées, le *prorata temporis* est calculé au réel, au jour concerné (nombre de levées/ouvertures du forfait calculé annuellement).

Le calcul des prorata temporis est effectué automatiquement lors des facturations, sur la base des dates d'effet définies ci-dessus.

### **3241-2 Prorata temporis – cas particulier des redevables soumis à une variation d'activité saisonnière**

Certains utilisateurs sont soumis à une variation saisonnière de leur production de déchets du fait même de leur activité.

Afin de limiter le nombre d'opérations d'ajout, de retrait ou de changement de bacs, pour ne pas avoir à modifier plusieurs fois par an leur dotation en bac, il est possible de déterminer à l'avance avec chaque redevable concerné le nombre de bacs utilisés au cours de l'année, d'exclure ainsi du paiement du forfait le litrage excédentaire utilisé de façon ponctuelle.

Ces usagers qui pourront justifier d'une utilisation non permanente dans l'année de certains de leur bacs (par exemple certaines communes qui organisent des manifestations ponctuelles), pourront disposer de bacs supplémentaires, stockés chez l'utilisateur en situation de non-utilisation. Le nombre de bacs stockés sur site dans le cadre de cette utilisation ponctuelle ne pourra dépasser le volume de bacs mis à disposition dans le forfait.

Cette situation sera jugée par les services de la Collectivité, à la vue des justificatifs fournis, et, dans le cas où la Collectivité donnerait son accord, le montant du forfait ne s'appliquerait qu'au volume installé utilisé de façon permanente.

Les déchets collectés dans ces bacs d'utilisation ponctuelle seraient ainsi facturés au prix au litre à chaque levée, selon le calcul suivant : volume du bac collecté x prix au litre en vigueur x nombre de levée.

## **Paragraphe 2 : Échéances**

### **3242-1 Échéances**

La facturation intervient « à échoir » (par anticipation) pour l'abonnement ainsi que pour le forfait bac et « à terme échu » pour la part variable = supplément.

Les factures sont émises selon la chronologie suivante :

- Une facture en février de l'année N : Abonnement + forfait bac pour l'année N + supplément de l'année N-1 ;
- Une facture en février de l'année N+1 : Abonnement + forfait bac de l'année N+1 + supplément de l'année N.
- A noter que lors de la première année de mise en œuvre aucun supplément ne sera facturé en année N.

## **Paragraphe 3 : Résiliation**

### **3243-1 Résiliation - Facturation de résiliation**

La résiliation d'un abonnement au service est avérée et matériellement réalisée lorsque tous les conteneurs mis à disposition de l'utilisateur dans le cadre de ce contrat sont retirés du service et la carte de dépôt (Ecopass) désactivée. Le retrait du service peut être réalisé matériellement par enlèvement des conteneurs et/ou immatériellement par blocage de l'identification et de la collecte du conteneur.

Lors de la résiliation d'un contrat d'abonnement, l'ultime facture (facture de résiliation) dans le cadre de ce contrat est établie à **la fin du mois de résiliation.**

## **Chapitre 5 : Redevables de la redevance incitative**

### **Paragraphe 1 - Redevables**

#### **3251-1 Redevables : cas général**

1° La redevance due au titre du service des collectes et toutes les sommes dues au titre des prestations connexes à ce service sont acquittées par les abonnés au service des collectes tels que définis aux articles « 1421-2 Abonné au » et « 2111-1 Abonné au service des collectes ».

Les titres de recette (« factures ») établis en application du présent règlement, du contrat d'abonnement dont ils sont titulaires et du tarif en vigueur sont émis à leur nom et leur sont adressés.

2° Lorsqu'il est redevable de la redevance et qu'il n'est pas l'utilisateur du service au sens de l'article « 2112-1 Utilisateur du service des collectes », l'abonné peut se faire rembourser, par l'utilisateur du SPPGD, tout ou partie du montant de redevance qu'il a acquitté auprès du SPPGD dans le cadre du contrat d'abonnement afférent au local ou à l'ensemble de locaux occupés par l'utilisateur.

#### **3251-2 Redevable - Cas particulier : occupant non-proprétaire**

1° L'utilisateur du service tel que défini à l'article « 1421-3 Utilisateur du » et « 2112-1 Utilisateur du service des collectes » peut, en lieu et place de l'abonné au service, être redevable de la redevance pour l'enlèvement des ordures ménagères due au titre du service des collectes, à condition que soient réalisées l'une des deux conditions suivantes :

- L'utilisateur occupe à titre individuel un local isolé (habitation individuelle, fonds de commerce ou autre...),
- Le local occupé par l'utilisateur est affectataire, dans le cadre d'un contrat d'abonnement au service des collectes, de conteneurs réservés à l'usage exclusif de l'occupant du local.

2° Les droits et obligations de l'abonné et ceux de l'occupant demeurent inchangés, à l'exception des opérations décrites au 2° et au 3° de l'article « 2124-1 Demande de modification du contrat d'abonnement au service des collectes » qui, par dérogation au 2° de l'article « 1421-2 Abonné au », sont transférées à l'occupant décrit au 1° du présent article.

3° Par dérogation au 2° de l'article « 1421-2 Abonné au » et au deuxième alinéa du 1° de l'article « 3251-1 Redevables : cas général », les titres de recette (« factures ») établis en application du présent règlement, du contrat d'abonnement dont il relève et du tarif en vigueur sont émis au nom de l'occupant décrit au 1° du présent article et lui sont adressés.

4° L'abonné, tel que défini aux articles « 1421-2 Abonné au » et « 2111-1 Abonné au service des collectes » demeure responsable du respect du présent règlement ; notamment, en cas de défaillance de l'occupant pour ce qui concerne le respect du présent règlement, en particulier relativement au paiement de la redevance et autres sommes dues au service, le SPPGD est fondé à se retourner vers l'abonné.

5° La mise en œuvre et l'application des dispositions décrites au présent article sont subordonnées à l'accord exprès et préalable du SPPGD.



## **Titre 3 : La redevance d'enlèvement des ordures ménagères pour le service de collecte en déchèterie mobile**

### **Chapitre unique :**

#### **Paragraphe unique :**

##### **3311-1 La redevance pour le service de collecte en déchèterie mobile**

L'accès à la déchèterie mobile de la Collectivité est financé dans le cadre de l'abonnement au service.

Les règles d'accueil des personnes et des déchets, et de fonctionnement en général sont formalisées dans le cadre du présent règlement du service.

## **Titre 4 : Les autres contributions des usagers au financement du SPPGD**

### **Chapitre 1 : Gestion des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte du SPPGD**

#### **Paragraphe 1 : Remboursement des conteneurs individuels normalisés de collecte en porte à porte aliénés**

##### **3411-1 Consistance**

On entend par conteneur aliéné tout conteneur rendu inutilisable pour le service parce qu'abîmé, détérioré, détruit ou disparu (y compris non restitué lors de la résiliation d'un contrat d'abonnement).

Tout conteneur du SPPGD dont l'aliénation survient dans les conditions énoncées à l'article « 2223-5 Détérioration des conteneurs : à la charge de l'utilisateur » fait l'objet d'une facturation par le SPPGD au titre de leur remboursement. Ce remboursement est exigible auprès de l'abonné titulaire du contrat dans le cadre duquel ledit conteneur du SPPGD était mis à disposition.

Les factures relatives au remboursement d'un conteneur du SPPGD aliéné sont émises par le SPPGD à tout moment en tant que de besoin.

##### **3411-2 Tarif**

Le tarif pour la facturation du remboursement d'un conteneur du SPPGD aliéné est fixé sur la base de la facture du fournisseur, prix TTC, livré à la collectivité majoré du prix d'un mouvement de bac si nécessaire.

### **Paragraphe 2 : Le paiement des mouvements de bacs**

##### **3412-1 Principe**

Toute demande de changement de bac doit être adressée directement à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin. Elle est alors examinée et peut être validée ou non.

Ce changement de bac est gratuit si la composition du foyer, dûment justifiée, change, et dans la limite maximale de une fois par an. Les autres changements sont à la charge de l'abonné, selon le tarif établi dans la grille tarifaire établi chaque année par la Collectivité.

### **3412-2 Tarifs**

Le tarif pour la facturation des mouvements de bacs est fixé annuellement par délibération.

## **Paragraphe 3 : Le paiement du nettoyage des bacs**

### **3413-1 Principe**

Tout bac qui n'est pas rendu vide et propre à la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin dans le cadre d'un changement ou d'un retrait de bacs fait l'objet d'un nettoyage facturé à l'abonné titulaire du contrat dans le cadre duquel ledit bac était mis à disposition. Le montant du prix du nettoyage est exigible auprès de cet abonné.

### **3413-2 Tarifs**

Le tarif appliqué lors de la facturation du nettoyage de bacs est celui voté annuellement par l'assemblée délibérante de la Collectivité.

## **Paragraphe 4 : Le paiement des réparations des bacs**

### **3414-1 Principe**

Tout conteneur abîmé, détérioré est réparé dès lors que cela est techniquement possible et économiquement pertinent.

Si la détérioration du conteneur est survenue dans les conditions énoncées à l'article « 2223-5 Détérioration des conteneurs : à la charge de l'utilisateur », le montant du coût des réparations est exigible auprès de l'abonné titulaire du contrat dont relevait le bac détérioré.

Le montant du coût des réparations est le montant forfaitaire d'une réparation, fixée annuellement dans la grille tarifaire,

### **3414-2 Tarifs**

Le tarif des prix des pièces et éléments constitutifs des conteneurs, appliqué pour la réparation de bacs, est celui voté qui apparaît dans la facture fournisseur, prix TTC livré.

## **Paragraphe 5 : Les dotations supplémentaires**

### **3415-1 : Principe**

Pour les professionnels la mise à disposition d'un bac de tri supplémentaire (660L) fait l'objet d'un forfait annuel.

### **3415-2 : Tarif**

Le forfait affecté au bac en dotation supplémentaire correspond à 25% du montant du forfait d'un bac OMR de même volume selon la grille tarifaire.

## **Chapitre 2 : Intervention sur les points d'apport volontaire**

### **Paragraphe 1 : Ouverture d'un accès à une borne de dépôt OMR et dépôt**

#### **3421-1 : Principe**

Tout usager bénéficiaire ou non d'une collecte en porte à porte peut adresser au SPPGD une demande avec justificatif pour accéder temporairement à une borne de dépôt des OMR. Le SPPGD pourra autoriser ou non selon la faisabilité technique ce dépôt temporaire pour une durée de 3 mois renouvelable.

**3421-2 Tarif**

Pour les usagers bénéficiaires du SPPGD la création d'un accès temporaire est gratuite.

Pour les usagers non bénéficiaires du SPPGD la création de ce contrat d'abonnement courte durée est facturé selon la grille tarifaire.

Le prix d'un dépôt en borne OMR est celui d'un dépôt supplémentaire selon la grille tarifaire en vigueur (volume trappe x prix du litre selon grille tarifaire)

## **PARTIE 4 : POLICE DU SPPGD**

### **Titre 1er : Principes des mesures de police du SPPGD**

#### **Chapitre unique : Généralités à propos des mesures de coercition du SPPGD**

##### **Paragraphe 1 : Finalité des mesures**

###### **4111-1 Fonctionnement du service et équité du financement par les usagers**

1. Le règlement ayant pour finalité de garantir le bon fonctionnement du SPPGD, les dispositions qu'il énonce ont pour objectif de définir les comportements acceptables car de nature à permettre voire garantir ce bon fonctionnement.

2. En outre, le SPPGD est financé par une redevance incitative dont le montant est fonction du service rendu ; le service rendu est mesuré au moyen des valeurs prises par un certain nombre de critères qualitatifs et quantitatifs. La finalité de ce dispositif de financement consiste en ce que chaque usager paye le service en fonction du service qui lui est rendu et au prix de ce service.

3. Les comportements et situations contraires ou non conformes aux dispositions et prescriptions énoncées par ce règlement créent pour le service des difficultés et des contraintes supplémentaires qui induisent une majoration de certains coûts de la gestion des déchets. Ainsi, alors même qu'ils résultent du comportement ou de la situation de quelques-uns seulement des usagers, ces surcoûts sont supportés par l'ensemble des usagers, créant par là même une situation inéquitable qui n'est pas acceptable par le SPPGD.

4. Également, certains comportements introduisent une différence entre le service réellement rendu et la mesure qui peut en être faite au moyen des critères retenus ; la survenue d'une telle différence conduit à ce que la redevance acquittée par les usagers concernés ne couvre pas le coût du service réellement rendu. Ce déficit de recettes est donc répercuté sur l'ensemble des autres usagers qui, par leur contribution, compense ce déficit de financement. Ceci constitue une situation inéquitable qui n'est pas acceptable par le SPPGD au regard notamment du mode de financement retenu pour le service.

5. Aussi le SPPGD est-il tenu de mettre fin à toutes situations inéquitables, donc à tous les comportements qui engendrent de telles situations, notamment aux situations et comportements décrits aux articles de la présente partie, lorsqu'ils sont constatés par ses personnels.

6. Dans ce cadre, le SPPGD est fondé à prendre, dans la mesure de ses capacités et de ses moyens, toutes les dispositions, relevant de sa compétence ou inscrites dans le cadre de sa mission et conformes aux dispositions du présent règlement, de nature à maintenir ou rétablir la sécurité, l'hygiène et la salubrité publiques ainsi que l'équité entre tous les usagers du service.

###### **4111-2 Infractions au règlement du service**

Dans la présente partie, sont considérés comme infractions au règlement du service tous les comportements et situations contraires aux dispositions et prescriptions énoncées par ce règlement ou créant une situation telle que celles décrites aux alinéas 3 et 4 de l'article « 4111-1 Fonctionnement du service et équité du financement par les usagers » ci-dessus.

###### **4111-3 Utilisation du service**

Le titulaire du contrat d'abonnement (abonné) au SPPGD doit veiller au respect, par lui, ses préposés éventuels et tous les utilisateurs relevant du contrat dont il est titulaire, des prescriptions du présent règlement, notamment :

- Des règles relatives à la précollecte des déchets : exploitation, accessibilité et entretien des matériels, équipements et installations de précollecte : lieux de dépôt des déchets, conteneurs à ordures ménagères, lieux d'entreposage des conteneurs,
- Des règles relatives à la dotation en conteneurs, à l'utilisation de ceux-ci,
- Des règles relatives au tri et à la séparation des différentes fractions valorisables en vue de leur collecte sélective ou séparée (geste de tri),
- Des règles relatives à la collecte des conteneurs, notamment la fonctionnalité du lieu de présentation à la collecte et des circulations entre le lieu d'entreposage, le point de présentation à la collecte et le point de collecte (point de vidage) ainsi que l'accessibilité du point de collecte (dans le domaine privé) au véhicule et aux agents de collecte,
- Des règles relatives aux déchets apportés en déchèterie mobile,
- Des règles de fonctionnement de la collecte en déchèterie mobile.

## **Paragraphe 2 Cumul d'infractions – Autres dispositions de police ou de coercition**

### **4112-1 Cumul d'infractions**

En cas de cumul d'infractions au présent règlement du SPPGD, toutes des dispositions prévues au regard de chacune des infractions commises s'appliquent cumulativement.

### **4112-2 Dispositions d'autres textes**

L'application de toute disposition prévue par le présent règlement au regard d'une infraction à ce règlement n'exonère pas de l'application de toute disposition prévue dans d'autres textes législatifs ou réglementaires prévoyant la répression de l'infraction commise.

## **Titre 2 : Dispositions relatives à l'obligation d'éliminer ses déchets**

### **Chapitre 1 : Infraction à l'obligation de gestion des déchets ménagers**

#### **Paragraphe unique : Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets**

##### **4211-1 Non-utilisation du SPPGD - Absence de contrat d'abonnement - Refus d'adhérer**

1° Constitue une infraction au présent règlement ainsi qu'au Code général des collectivités territoriales le fait, pour une personne ou un groupe de personnes relevant de la catégorie des ménages ou pour le gestionnaire d'un immeuble à usage notamment d'habitation, de ne pas user du SPPGD pour faire procéder à la gestion des déchets ménagers comme il est dit aux articles 2224-13 et 2224-14 du Code général des collectivités territoriales et à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets ».

2° Une personne physique ou morale gestionnaire d'un immeuble totalement ou partiellement à usage d'habitation, un groupe de personnes physiques, relevant de la catégorie des ménages, donc astreinte à l'obligation exposée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets » qui, par ses actes, son comportement ou son attitude, ne satisfait pas à cette obligation, est passible des sanctions prévues par la loi en matière d'élimination non-conforme des déchets.

3° une personne physique ou morale gestionnaire d'un immeuble totalement ou partiellement à usage d'habitation, un groupe de personnes physiques, relevant de la catégorie des ménages, donc astreint à l'obligation exposée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets » qui refuse d'adhérer au SPPGD, se voit imposée l'adhésion au service dans les conditions déterminées au présent article.

4° En conséquence, lorsqu'elle est constatée par les Maires ou les personnels du SPPGD, ces derniers sont tenus de mettre fin à toute infraction telle que décrite au 1° et 2° ci-dessus. Ainsi, le SPPGD avec le Maire de la commune concernée, systématiquement, sans délai et dès constatation de l'infraction, par courrier recommandé avec accusé de réception (courrier R.A.R.), prend contact avec la personne susceptible d'être titulaire du contrat d'abonnement (abonné) au SPPGD à établir et concernée par l'infraction constatée (à savoir le propriétaire /

l'occupant de l'immeuble individuel d'habitation concerné ou le gestionnaire de l'immeuble collectif d'habitations concerné) ; le SPPGD avec le Maire l'informe de l'infraction constatée :

- Il lui présente la situation, les constatations dressées,
- Il lui explique le caractère illicite de celle(s)-ci,
- Il lui rappelle les dispositions afférentes du présent règlement et notamment les mesures prescrites pour rétablir la conformité de la situation.
- Il sollicite son adhésion au SPPGD dans les conditions énoncées aux articles « 2123-1 Demande d'adhésion au service des collectes » et suivants (adhésion au SPPGD) ; à cette fin, les conditions d'abonnement lui sont présentées (joint au courrier R.A.R.) dont les conditions particulières (titulaire, dotation en conteneurs...) sont déterminées et arrêtées en concertation avec le futur titulaire du contrat.

5° A défaut d'un accord sous dix jours après réception du courrier décrit ci-dessus, le SPPGD est fondé à créer d'office un contrat d'abonnement et à mettre en œuvre les dispositions matérielles afférentes (dotation en conteneurs, collecte...) ; le titulaire du contrat ainsi créé est le propriétaire/ l'occupant de l'immeuble individuel concerné ou le gestionnaire de l'immeuble collectif concerné.

Le tarif est alors établi sur la base d'un bac de 120 L pour une habitation individuelle ou d'un bac 660 L pour un immeuble collectif, au tarif du forfait correspondant.

En tout état de cause, la date d'effet de la création du contrat consécutive à l'exécution des mesures de rétablissement en conformité est le premier jour de mise à disposition des conteneurs.

## **Chapitre 2 : Élimination des déchets non ménagers**

### **Paragraphe unique : Obligation des non-ménages pour l'élimination de leurs déchets**

#### **4221-1 Déchets non ménagers remis au SPPGD**

Un producteur de déchets relevant de la catégorie définie à l'article « 1212-1 Les producteurs non ménagers » utilisant le service public, pour l'élimination de tout ou partie de ses déchets, dans l'une des conditions définies aux 1° et 2° de l'article « 1412-1 Possibilités pour les producteurs non ménagers pour l'élimination de leurs déchets », doit se conformer en tout point au présent règlement pour les déchets dont il confie la prise en charge au SPPGD ; l'ensemble des dispositions du présent règlement s'applique à lui et aux déchets qu'il remet au service.

#### **4221-2 Déchets non ménagers dont l'élimination est organisée par le producteur**

Un producteur de déchets relevant de la catégorie définie à l'article « 1212-1 Les producteurs non ménagers » qui organise lui-même l'élimination de ses déchets ou d'une partie de ses déchets doit s'assurer de la conformité de cette élimination aux dispositions du Code de l'environnement. Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de Police générale en matière de sureté, de sécurité et de salubrité publiques, l'autorité municipale est fondée à lui demander de présenter tous justificatifs quant au devenir de ces déchets.

## **Titre 3 : Dispositions visant au maintien de l'hygiène, de la salubrité, de la propreté et de la sécurité de la collecte des déchets**

### **Chapitre 1 : Chinage, chiffonnage et « récupération à la sauvette »**

#### **Paragraphe unique**

#### **4311-1 Interdiction du chinage, du chiffonnage et de la « récupération à la sauvette »**

Il est interdit à toute personne étrangère au Service public de prévention et de gestion des déchets ou non commise par lui et pour ce faire de procéder sur la voie publique ou dans l'enceinte de la déchèterie mobile :

- Au déplacement des conteneurs individuels de collecte en porte à porte, conteneurs collectifs de collecte en porte à porte, conteneurs d'apport volontaire, et autres contenants de déchets,
- À l'ouverture de contenants pour quelque raison que ce soit,
- À la recherche de quoi que ce soit dans ces contenants, à l'épandage du contenu,
- Au chinage, au chiffonnage ou à la « récupération à la sauvette » parmi les déchets.

Les utilisateurs qui exceptionnellement ont à faire des recherches dans le contenu d'un conteneur individuel doivent réaliser cette opération parmi leurs déchets à l'intérieur même de la propriété privée.

Les utilisateurs qui exceptionnellement ont à faire des recherches dans un conteneur collectif, conteneur d'apport volontaire ou dans un contenant de la déchèterie mobile doivent le faire après autorisation et sous le contrôle d'un agent du service ou d'un gardien-agent d'accueil de la déchèterie mobile.

Le chinage, le chiffonnage et la « récupération à la sauvette » dans les véhicules de collecte est interdit.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux agents du Service public de prévention et de gestion des déchets ni aux agents dépositaires de l'autorité de police lorsque, dans le cadre de leurs activités professionnelles et des missions de contrôle et de police qui leur sont dévolues, ils conduisent des recherches parmi les déchets présents dans les contenants ou parmi les dépôts sauvages.

## **Chapitre 2 : Nettoyage, lavage et désinfection des conteneurs roulants normalisés de collecte en porte à porte**

### **Paragraphe unique**

#### **4321-1 Nettoyage, lavage et désinfection des conteneurs roulants normalisés de collecte en porte à porte**

En cas de non-respect des prescriptions énoncées à l'article « 2223-2 Entretien courant, nettoyage, lavage et désinfection des conteneurs », l'utilisateur contrevenant encourt l'application des dispositions prévues par les textes en matière d'hygiène et de salubrité, notamment par le Règlement Sanitaire Départemental.

L'utilisateur encourt également la réalisation par le SPPGD d'une intervention de nettoyage-désinfection qui sera facturée au titulaire du contrat d'abonnement dans le cadre duquel le ou les conteneurs concernés sont mis à disposition.

## **Titre 4 : Dispositions visant au respect du règlement du SPPGD**

### **Chapitre 1 : Infractions aux dispositions relatives à la nature, aux caractéristiques au conditionnement, à la précollecte et à la collecte des déchets présentés à la collecte en porte à porte**

#### **Paragraphe 1 : Infractions aux dispositions relatives à la nature et aux caractéristiques des déchets présentés à la collecte en porte à porte**

##### **4411-1 Non-conformité des déchets présentés à la collecte en porte à porte**

Lorsque des déchets présentés à la collecte en porte à porte ne relèvent pas des catégories définies aux articles « 1221-1 Les ordures ménagères » et « 1231-4 Déchets non ménagers banals assimilés aux ordures ménagères » du présent règlement et génèrent des sujétions techniques particulières pour leur collecte ou leur traitement, ces déchets ne sont pas collectés par le SPPGD.

##### **4411-2 Obligation du contrevenant**

L'usager qui a présenté à la collecte ces déchets doit :

- Soit procéder à un tri pour séparer les déchets conformes de ceux non-conformes, représenter les premiers à la collecte lors d'une tournée de collecte ultérieure et assurer la gestion des seconds soit par la ou les voies prévues pour ces déchets par le présent règlement soit par ses propres moyens ;
- Soit assurer l'élimination de la totalité de ces déchets par ses propres moyens.

En tout état de cause, il doit supporter les frais couvrant l'enlèvement et le traitement de ces déchets par ses propres moyens ainsi que ceux relatifs à la remise en état des lieux et matériels salis, contaminés ou détériorés par lesdits déchets.

Cette disposition est appliquée dans le cadre de la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

##### **4411-3 Résiliation de contrats d'abonnement concernés par l'infraction définie à l'article « 4411-1 Non-conformité des déchets présentés à la collecte en porte à porte »**

Dans le cas où l'infraction définie à l'article « 4411-1 Non-conformité des déchets présentés à la collecte en porte à porte » concerne des déchets produits par une personne physique ou morale ne relevant pas de la catégorie des ménages et à laquelle ne s'applique pas l'obligation définie à l'alinéa 1 de l'article L.2224-13 du CGCT rappelée à l'article « 1411-1 Obligation des ménages pour l'élimination de leurs déchets » du présent règlement, le service peut décider l'exclusion de ladite personne et la résiliation du contrat d'abonnement afférent.

Cette disposition est appliquée dans le cadre de la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

#### **Paragraphe 2 : Infractions aux dispositions relatives au conditionnement des déchets présentés à la collecte en porte à porte**

##### **4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs**

1° Constituent des infractions au présent règlement :

a) le fait de présenter à la collecte des déchets déposés en vrac, en sacs non homologués par le service, en cartons... sur la voie publique,

b) le fait de présenter à la collecte un (des) conteneur(s) autre(s) que ceux agréés par le SPPGD,



c) le fait de présenter à la collecte des conteneurs agréés dont le couvercle ne peut être fermé en raison de la trop grande quantité ou du trop grand volume de déchets qui y sont stockés,

d) le fait de présenter à la collecte des déchets hors des conteneurs individuels normalisés agréés par le SPPGD : déchets déposés par-dessus le couvercle du conteneur, à côté des conteneurs...(sauf sacs de recyclables la veille de la collecte)

e) le fait de remplir à nouveau immédiatement après la collecte et de représenter dans la même journée de collecte un (des) conteneur(s) après qu'il(s) ai(en)t été vidé(s) une première fois,

f) le fait de présenter à la collecte des conteneurs agréés par le SPPGD mais non assujettis à la redevance d'enlèvement des ordures ménagères.

Les infractions décrites aux a) à f) ci-dessus créent des situations inéquitables à l'égard des autres usagers du SPPGD.

Ils sont également de nature à générer des situations de danger et d'insalubrité pour les personnels préposés à la précollecte et à la collecte ainsi que pour les usagers de la voie publique le cas échéant.

Les infractions mentionnées aux a) à f) du présent article caractérisent un usage ou une tentative d'usage (selon que des déchets aient ou non été collectés par le service) illicite et frauduleux du SPPGD par lequel l'utilisateur sollicite la réalisation de la prestation de collecte et de gestion des déchets présentés tout en tendant à se soustraire en tout ou partie au paiement de ce service. En effet, la collecte et l'élimination de déchets présentés hors bac agréé ou dans des bacs agréés non répertoriés ou identifiés ne permet pas de facturer à l'utilisateur la redevance incitative afférente au service ainsi réalisé.

En outre, les infractions décrites aux a), b), c), d), e) caractérisent le fait que les conditions de stockage des déchets sont inadéquates et que la capacité de précollecte, telle que définie à l'article « 2222-1 Dotation en conteneurs – volume de stockage et capacité de précollecte » affectée à l'immeuble ne suffit pas à stocker l'ensemble des déchets produits par les occupants de cet immeuble entre deux collectes successives par le service.

En conséquence, lorsqu'elle est constatée par les personnels du SPPGD, ce dernier est tenu de mettre fin à toute situation infractionnelle, frauduleuse, inéquitables et dangereuses telle que décrite aux a° à f° ci-dessus.

**2°** Ainsi, lorsqu'une ou plusieurs infractions décrites au 1° ci-dessus sont constatées par ses préposés, le SPPGD est fondé :

a) à ne pas collecter la part de déchets présentés de manière non-conforme au présent règlement (déchets présentés hors de tout conteneur agréé par le SPPGD, part des déchets excédant le volume du conteneur agréé dont le couvercle ne peut être fermé) ;

b) à appliquer les dispositions de l'article « 2222-4 Modification de la dotation en conteneurs à l'initiative de l'utilisateur » et à engager la révision de la dotation en conteneurs et à modifier le contrat d'abonnement au SPPGD dont l'immeuble concerné est affectataire, dans le cadre de la procédure aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

c) dans le cadre de cette procédure, pour l'infraction visée au b) du 1° ci-dessus, à substituer des conteneurs agréés aux conteneurs non conformes présentés à la collecte,

d) dans le cadre de cette procédure, pour l'infraction visée au a) du 1° ci-dessus, à informer l'autorité détentrice du pouvoir de police générale de salubrité, tranquillité et sécurité publiques ...

Les dispositions a), b), et c) ci-dessus sont appliquées dans le cadre de la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

### **4412-2 Conteneurs inadaptés aux conditions physiques et matérielles de la précollecte et de la collecte**

Lorsque les conteneurs affectés à un immeuble,

- De par leurs caractéristiques géométriques, sont incompatibles avec la configuration ou les caractéristiques du lieu de dépôt des déchets, du lieu d'entreposage des conteneurs, du lieu de présentation à la collecte, du point de collecte, ou des cheminements entre ces divers sites,
- De par la masse de déchets qu'ils sont susceptibles de contenir lorsqu'ils sont en charge, sont incompatibles avec les caractéristiques (puissance de levage...) des lève-conteneurs des bennes à ordures ménagères,

Et qu'ainsi ils causent gêne, perturbation, voire empêchement de réaliser la précollecte ou d'exécuter la collecte, le SPPGD, pour assurer la continuité du service et en garantir la qualité, est fondé à procéder d'autorité à une modification de la dotation en conteneurs de l'immeuble pour lequel il a été constaté ces incompatibilités.

Cette modification doit intervenir dans le sens d'une diminution du volume unitaire ou des dimensions des conteneurs affectés à l'immeuble concerné sans modification de la capacité globale de précollecte ou de la répartition de cette capacité entre les deux catégories de conteneurs « à déchets recyclables hors verre » et « à ordures ménagères résiduelles », sauf application en sus et simultanée des dispositions de l'article « 4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs » ou/et des dispositions de l'article « 4413-2 Infraction aggravée aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » ».

Les dispositions ci-dessus sont appliquées dans le cadre de la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

### **Paragraphe 3 : Infractions aux dispositions relatives au tri des déchets collectés en porte à porte, abribacs et points de regroupement**

#### **4413-1 Infraction aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » et « biodéchets »**

Doit être réalisée, au moyen des bacs jaunes, et en sacs jaunes, la collecte des seuls « déchets recyclables hors verre ». La collecte des déchets résiduels doit quant à elle être réalisée au moyen des « bacs gris » assujettis à la redevance incitative.

Doit être réalisée, au moyen des abribacs mis à disposition à cet effet, et en sacs kraft, la collecte des seuls « biodéchets ». La collecte des déchets résiduels doit quant à elle être réalisée au moyen des « bacs gris » assujettis à la redevance incitative.

1° Constitue une infraction au présent règlement le fait de présenter à la collecte un ou plusieurs conteneurs à « déchets recyclables hors verre » (« bac/sac jaune ») contenant des déchets ne relevant pas de la fraction de « déchets recyclables hors verre » définie à l'article « 2225-2 Conteneurs à « déchets recyclables hors verre » dits « bacs jaunes » » que ce type de conteneurs est destiné à recevoir ; cette situation est décrite par l'expression « bacs jaunes pollués ».

2 Constitue une infraction au présent règlement le fait de déposer à la collecte des biodéchets des déchets ne relevant pas de la fraction « déchets putrescibles » définie à l'article « 1321-4 Fraction putrescible ou fermentescible des ordures ménagères, dénommés « biodéchets » » que ce type de conteneurs est destiné à recevoir ; cette situation est décrite par l'expression « bacs biodéchets pollués ».

Les infractions mentionnées ci-dessus caractérisent un usage illicite et frauduleux du SPPGD, par lequel l'utilisateur sollicite la réalisation de la prestation de collecte et d'élimination de déchets non recyclables tout en tendant à se soustraire au paiement de la redevance afférente cette prestation.

En outre, l'infraction décrite au premier alinéa constitue également une situation inéquitable à l'égard des autres usagers du SPPGD et est de nature à générer des dangers pour les personnels préposés à la précollecte et à la collecte ainsi que pour les personnels préposés au tri industriel des « déchets recyclables hors verre » collectés sélectivement.

2° Lorsque l'infraction décrite au 1° ci-dessus est constatée par les personnels du SPPGD, le SPPGD est fondé à engager et conduire des actions visant à l'information et à la sensibilisation (voir à la sanction) des usagers concernés, utilisateurs du conteneur et du titulaire du contrat dans le cadre duquel ledit conteneur est mis à disposition.

Ces actions d'information et de sensibilisation comprennent notamment :

- L'apposition sur les bacs/sacs pollués d'un dispositif propre à signaler le refus de collecte sélective desdits conteneurs et la non-conformité de leur contenu ;
- L'envoi par le SPPGD d'un courrier adressé au titulaire du contrat d'abonnement (abonné), afin de l'informer de la situation et de lui rappeler les dispositions afférentes du présent règlement.

Les dispositions ci-dessus sont appliquées dans le cadre de la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

#### **4413-2 Infraction aggravée aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » et au tri et à la collecte sélective des biodéchets**

Après 3 actions d'information décrite au 2° de l'article « 4413-1 Infraction aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » et « biodéchets » ci-dessus restées sans effet, et que la persistance de l'infraction décrite au 1° de ce même article est constatée par les personnels du SPPGD, alors cette infraction est aggravée et doit être considérée comme délibérée ; elle caractérise un usage illicite et frauduleux de dévoiement et de détournement du SPPGD.

Dans cette circonstance, le SPPGD est fondé à procéder d'autorité à une modification de la dotation en conteneurs de l'immeuble affectataire du conteneur pollué dans le sens d'une diminution de la capacité de précollecte en conteneurs à « déchets recyclables hors verre » et d'une augmentation en conséquence de la capacité de précollecte en conteneurs à ordures ménagères brutes ou résiduelles.

Les dispositions ci-dessus sont appliquées dans le cadre de la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

### **Paragraphe 4 : Infractions aux dispositions relatives à la présentation à la collecte des conteneurs de collecte en porte à porte**

#### **4414-1 Occupation de la voie publique ou de la voie ouverte à la circulation publique par les conteneurs et installations de précollecte**

En cas de présence abusive de conteneurs sur la voie publique ou sur une voie ouverte à la circulation publique, et notamment en dehors de la période de présentation à la collecte telle que définie à l'article « 2322-3 Présentation des conteneurs à la collecte », le SPPGD est fondé à solliciter les autorités en charge de la police générale de sécurité, de sûreté et de salubrité publiques et les autorités en charge de la police de la voirie, qui font application du Code de la Route, du Code de la Voirie Routière, du Règlement Sanitaire Départemental, du règlement de voirie et des arrêtés de police générale ou spéciale.

En outre, le SPPGD est fondé à appliquer la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

### **Paragraphe 5 : Infractions aux dispositions relatives à l'exécution de la collecte en porte à porte**

#### **4415-1 Conditions de circulation des véhicules de collecte**

En cas de stationnement gênant ou non autorisé sur la voie publique, le SPPGD fait appel aux services de police qui font application du Code de la Route, du Code de la Voirie Routière, du règlement de voirie et prennent toutes les mesures nécessaires pour permettre le passage du véhicule de collecte et la continuité du service public ; cette disposition n'exclut pas le cas échéant la possibilité pour le SPPGD de demander réparation des éventuels préjudices causés à l'accomplissement de sa mission.

## **Paragraphe 6 : Infractions aux dispositions relatives au dépôt des déchets en abribac et colonne d'apport volontaire**

### **4416-1 Conditions de dépôt des déchets en abribacs et apport volontaire**

En cas de dépôt de déchets en dehors de l'abribac ou de la colonne, autour et à proximité immédiate, le SPPGD est fondé à solliciter les autorités en charge de la police générale de sécurité, de sûreté et de salubrité publiques et les autorités en charge de la police de la voirie, qui font application du Code de la Route, du Code de la Voirie Routière, du Règlement Sanitaire Départemental, du règlement de voirie et des arrêtés de police générale ou spéciale.

En outre, le SPPGD est fondé à appliquer la procédure décrite aux articles « 4421-1 Procédure » à « 4421-3 Modifications des contrats ».

## **Chapitre 2 : Procédure applicable dans le cas des infractions**

### **Paragraphe unique**

#### **4421-1 Procédure**

1° Lorsqu'il est constaté par ses personnels une situation telle que décrite aux articles « 4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs », « 4412-2 Conteneurs inadaptés aux conditions physiques et matérielles de la précollecte et de la collecte », « 4413-1 Infraction aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) », « 4413-2 Infraction aggravée aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) », « 4415-1 Conditions de circulation des véhicules de collecte », et « 4416-1 », que cette situation soit constitutive ou non d'une infraction au regard du présent règlement et de la réglementation applicable à la précollecte, à la collecte et d'une manière plus générale à la gestion des déchets ménagers et déchets assimilés aux déchets ménagers, le SPPGD est fondé, pour mettre fin à ces situations sources de nuisances pour l'environnement et le cadre de vie, de dysfonctionnement du service public ou d'iniquité entre ses usagers, à conduire les actions et prendre les mesures décrites aux articles sus-cités selon la procédure décrite ci-dessous, et sous réserve de dispositions particulières à certaines infractions telles qu'énoncées par les articles sus-cités.

2° Dans le cas des infractions décrites au présent paragraphe, et dès la première constatation d'une infraction ou d'un ensemble d'infractions simultanées, le SPPGD, prend systématiquement contact, sans délai et par courrier, avec le titulaire du contrat concerné par la (les) infraction(s) constatée(s), et :

- L'informe de la situation et de la (des) infraction(s) constatée(s) au regard du SPPGD,
- Lui explique le caractère illicite de celle(s)-ci,
- Lui rappelle les dispositions afférentes du présent règlement,
- Lui présente les dispositions qu'il peut prendre pour remédier à la situation ;
- Lui présente les dispositions qu'à défaut d'action de sa part, le service peut prendre d'autorité et unilatéralement pour remédier à la situation et en rétablir la conformité,
- Lui expose les mesures coercitives encourues.

3° Par la suite, outre la mise en œuvre des dispositions énoncées aux articles « 4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs », « 4412-2 Conteneurs inadaptés aux conditions physiques et matérielles de la précollecte et de la collecte », « 4413-1 Infraction aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) », « 4413-2 Infraction aggravée aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) », « 4414-1 Occupation de la voie publique ou de la voie ouverte à la circulation publique par les conteneurs et installations de précollecte », le SPPGD détermine et arrête en concertation avec le titulaire du contrat concerné les actions à conduire et les mesures à prendre : information des utilisateurs du service, modification des dispositions techniques particulières au contrat d'abonnement concerné (dotation en conteneurs, service complet, lieu de prise en charge, point de collecte...).

Cette action doit être, dans un premier temps, conduite en concertation avec le titulaire du contrat. Cependant, à défaut d'accord avec lui, elle s'accompagne de l'application des dispositions relatives aux modifications des éléments techniques du contrat d'abonnement « 2122-3 Éléments techniques du contrat d'abonnement au service des collectes ».

4° A défaut d'un accord ou d'une évolution de la situation, sous quinze jours après envoi du courrier décrit au 2° ci-dessus, avec le titulaire du contrat, le SPPGD est fondé à prendre d'autorité les mesures et conduire d'office les actions dans le respect des dispositions énoncées aux articles « 4412-1 Infraction relative à l'insuffisance de capacité de précollecte et à la non-conformité des conteneurs » et « 4413-1 Infraction aux dispositions relatives au tri et à la collecte sélective des flux des « déchets recyclables (recyclables des OM hors verre) » », et, notamment, à procéder d'autorité :

- À une adaptation de la dotation en conteneurs tant du point de vue de la capacité globale de précollecte que de la répartition de cette capacité entre les conteneurs à « déchets recyclables hors verre » « bacs jaunes » et les conteneurs à ordures brutes ou résiduelles « bacs OMR »,
- À la substitution de tout conteneur non-agréé présenté à la collecte par un conteneur agréé,
- À la création ou à la modification en conséquence du contrat d'abonnement au SPPGD.

#### **4421-2 Mesures applicables en cas de récidive**

En cas de seconde récidive d'une infraction dans un délai de trois mois par un usager relevant de la catégorie des ménages, le SPPGD est fondé à prendre de manière autoritaire et unilatérale les mesures correctives prévues par les dispositions de la présente partie.

En cas de récidive d'une infraction dans un délai d'un an par un usager relevant de la catégorie des « non-ménages », celui-ci encourt la résiliation définitive de son contrat d'abonnement au service.

#### **4421-3 Modifications des contrats**

Les mesures mises en œuvre donnent lieu le cas échéant à la modification des conditions particulières du contrat d'abonnement (éléments administratifs, éléments techniques).

En tout état de cause, la date d'effet de la modification du contrat consécutive à l'exécution des mesures de rétablissement en conformité est au plus tôt la date de constatation de l'infraction, au plus tard la date d'exécution de la modification ou d'installation de la dotation en conteneurs.

### **Chapitre 3 : Procédure applicable dans le cas des infractions décrites au chapitre 2 du présent titre**

#### **4431-1 Procédure**

1. Lorsqu'il est constaté par ses personnels une situation telle que décrite au 4411, 4412, 4413, 4414 ci-dessus, que cette situation soit constitutive ou non d'une infraction au regard du présent règlement et de la réglementation applicable à la précollecte, à la collecte et d'une manière plus générale à la gestion des déchets ménagers et déchets assimilés aux déchets ménagers, le SPPGD est fondé, pour mettre fin à ces situations sources de nuisances pour l'environnement et le cadre de vie, de dysfonctionnement du service public, à conduire les actions et prendre les mesures décrites aux articles cités ci-dessus selon la procédure décrite ci-dessous, et sous réserve de dispositions particulières à certaines infractions telles qu'énoncées par les articles cités ci-dessus.
2. Dans le cas des infractions décrites au présent paragraphe, et dès la première constatation d'une infraction ou d'un ensemble d'infractions simultanées, le SPPGD prend systématiquement contact, sans délai et par courrier, avec l'usager concerné par la (les) infraction(s) constatée(s), et :
  - L'informe de la situation et de la (des) infraction(s) constatée(s) au regard du SPPGD,
  - Lui explique le caractère illicite de celle(s)-ci,
  - Lui rappelle les dispositions afférentes du présent règlement,
  - Lui présente les dispositions qu'il aurait pu prendre et devra prendre pour remédier à la situation ;

- Lui présente les dispositions qu'à défaut d'action de sa part, le service peut prendre d'autorité et unilatéralement pour remédier à la situation et en rétablir la conformité,
  - Lui expose les mesures coercitives encourues.
3. Par la suite, outre la mise en œuvre des dispositions énoncées aux articles cités ci-dessus, le SPPGD détermine et arrête en concertation avec l'utilisateur concerné les actions à conduire et les mesures à prendre : information des utilisateurs du service, modification des dispositions techniques particulières, facturation éventuelle des conséquences des actes du contrevenant.
4. A défaut d'un accord ou d'une évolution de la situation, sous quinze jours après envoi du courrier décrit au 2° ci-dessus, le SPPGD est fondé à prendre d'autorité les mesures et conduire d'office les actions dans le respect des dispositions énoncées aux articles ci-dessus, et, notamment, à procéder d'autorité :
- À la facturation des frais de reprise, de tri, d'élimination ou de dépollution des matériaux pollués,
  - À une interdiction provisoire d'accéder à la déchèterie mobile.

#### **4431-2 Mesures applicables en cas de récidive**

En cas de seconde récidive d'une infraction dans un délai de trois mois par un usager relevant de la catégorie des ménages, le SPPGD est fondé à prendre de manière autoritaire et unilatérale les mesures correctives prévues par les dispositions de la présente partie.

En cas de récidive d'une infraction dans un délai d'un an par un usager relevant de la catégorie des non-ménages, celui-ci encourt l'exclusion avec interdiction définitive de disposer du service.

Les sanctions définies ci-dessus s'appliquent sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être dus à la collectivité et sans préjudice de l'application des dispositions d'autres textes réprimant ces comportements.

## **PARTIE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES, APPLICATION ET PUBLICITE**

### **Titre unique**

### **Chapitre unique**

### **Paragraphe unique**

#### **5111-1 Abrogations**

Le présent règlement du SPPGD se substitue à toutes les dispositions antérieures.

#### **5111-2 Application**

Le Président de la Collectivité, les Maires, les agents du service public de prévention et gestion des déchets habilités à cet effet, les délégués et le receveur-percepteur de la collectivité en tant que de besoin, sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement sera remis pour ampliation :

- Aux Maires des communes membres,
- Aux autorités locales de police et de gendarmerie dont ces communes ressortissent,
- Aux prestataires de service de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin autorité organisatrice du SPPGD.

#### **5111-3 Publicité, diffusion et communication**

Le présent règlement approuvé est affiché au siège de la collectivité et, dans chaque mairie du territoire pendant 2 mois, à compter de son approbation. Il est également disponible sur le site internet de la collectivité : [www.ccvsa.fr](http://www.ccvsa.fr)

Ce règlement est tenu en permanence à la disposition du public au siège de la collectivité, et dans les différentes mairies du territoire.

Il peut être communiqué par courriel ou courrier sur simple demande d'un usager du service.

#### **5111-4 Juridiction compétente**

Les différends individuels entre le service public de prévention et gestion des déchets et ses usagers relèvent du droit privé et de la compétence des tribunaux judiciaires, nonobstant toute convention contraire passée entre le service public de prévention et gestion des déchets et l'usager. Toute contestation portant sur l'organisation du service (délibération instituant la redevance ou fixant ses tarifs, délibération approuvant le règlement du service, etc.) relève de la compétence du juge administratif. Préalablement à la saisine des tribunaux, l'usager peut adresser un recours gracieux au service. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision de rejet.

#### **5111-5- Modifications du règlement**

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la collectivité et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial. Toutefois, ces modifications ne peuvent entrer en vigueur qu'à compter de la publication effective du règlement modifié.

**5111-6- Date d'application**

Le présent règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025 après son approbation en conseil communautaire et de la publication des arrêtés l'approuvant par les communes membres.

Saint-Amarin (68), le ..... ..

La communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin,  Le Président,	La Commune de Fellingring,  Le Maire,
La Commune de Geishouse,  Le Maire,	La Commune de Goldbach-Altenbach,  Le Maire,
La Commune de Husseren-Wesserling,  Le Maire,	La Commune de Kruth,  Le Maire,





<p>La Commune de Urbès,</p>  <p>Le Maire,</p>	<p>La Commune de Wilderstein,</p>  <p>Le Maire,</p>
---	---

**ANNEXES**

## **Annexe 1 – Territoire de la** **Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin**

La Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin est composée de 15 communes.

Les communes membres sont les suivantes : Felling, Geishouse, Goldbach-Altenbach, Husseren-Wesserling, Kruth, Malmerspach, Mitzach, Mollau, Moosch, Oderen, Ranspach, Saint-Amarin, Storckensohn, Urbès, Wildenstein

## Annexe 2 – Aires de retournement

Les schémas ci-dessous représentent la forme et les dimensions de la surface de chaussée nécessaire au retournement des véhicules de collecte. Cette surface ne comprend ni trottoirs, ni stationnement ni quelconque obstacle ou autre aménagement ou accessoire de voirie.

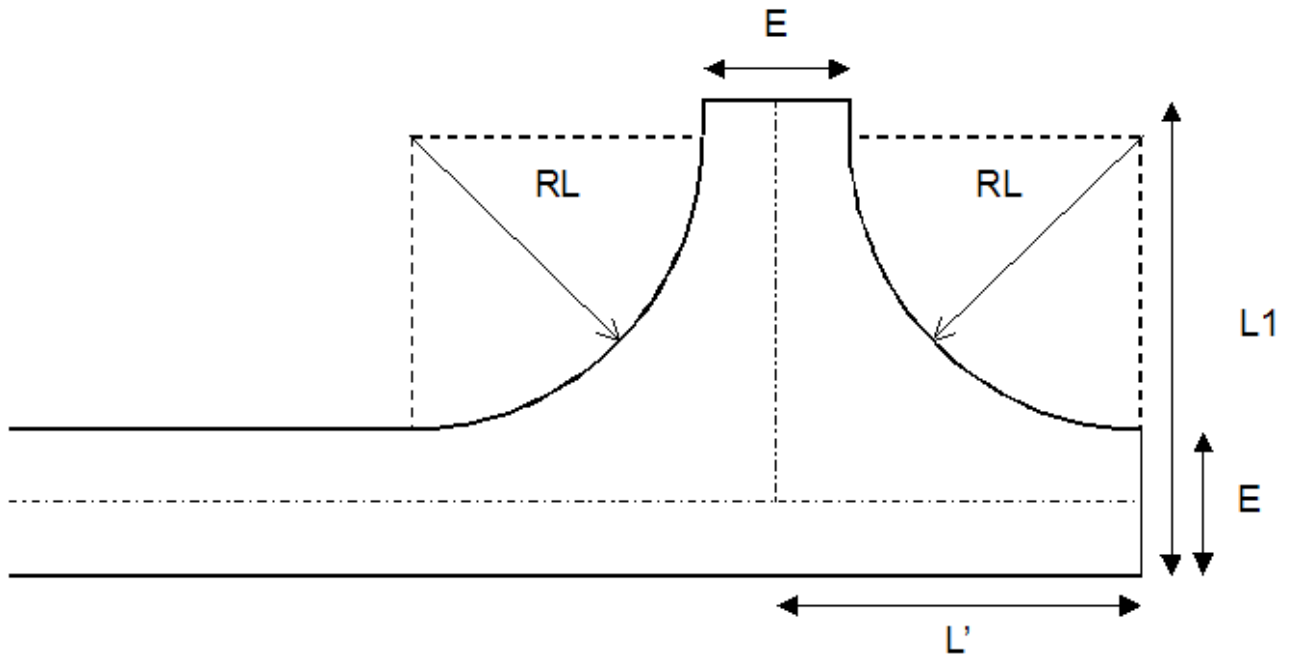
### Aire de retournement « en L »

E : 4,00 m

RL : 8,00 m

L1 : 13,00 m

L' : 10,00 m

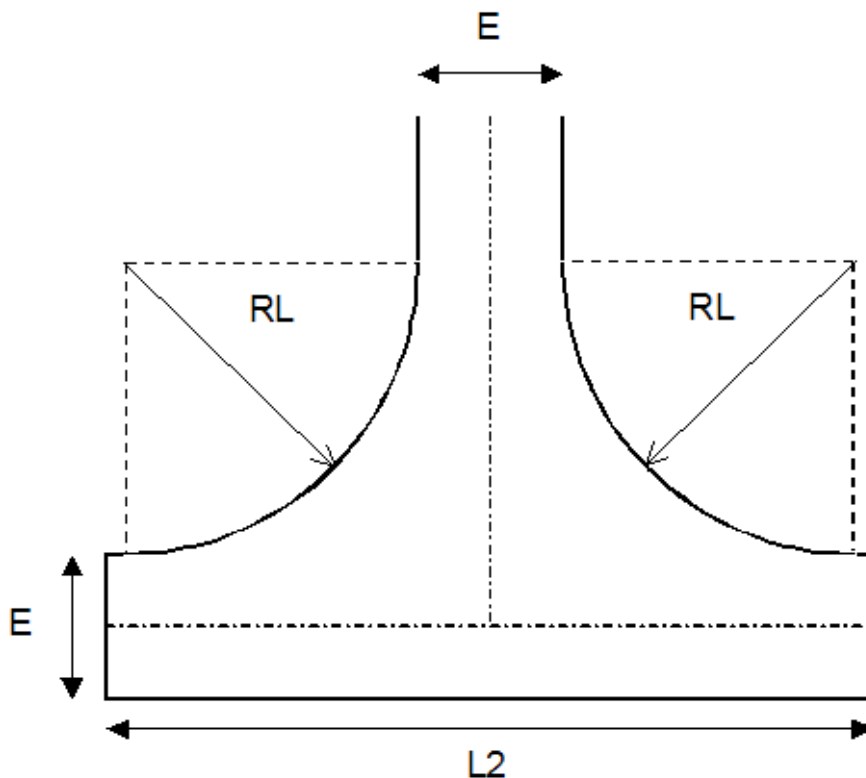


### Aire de retournement « en T »

E : 4,00 m

RL : 8,00 m

L2 : 22,00 m

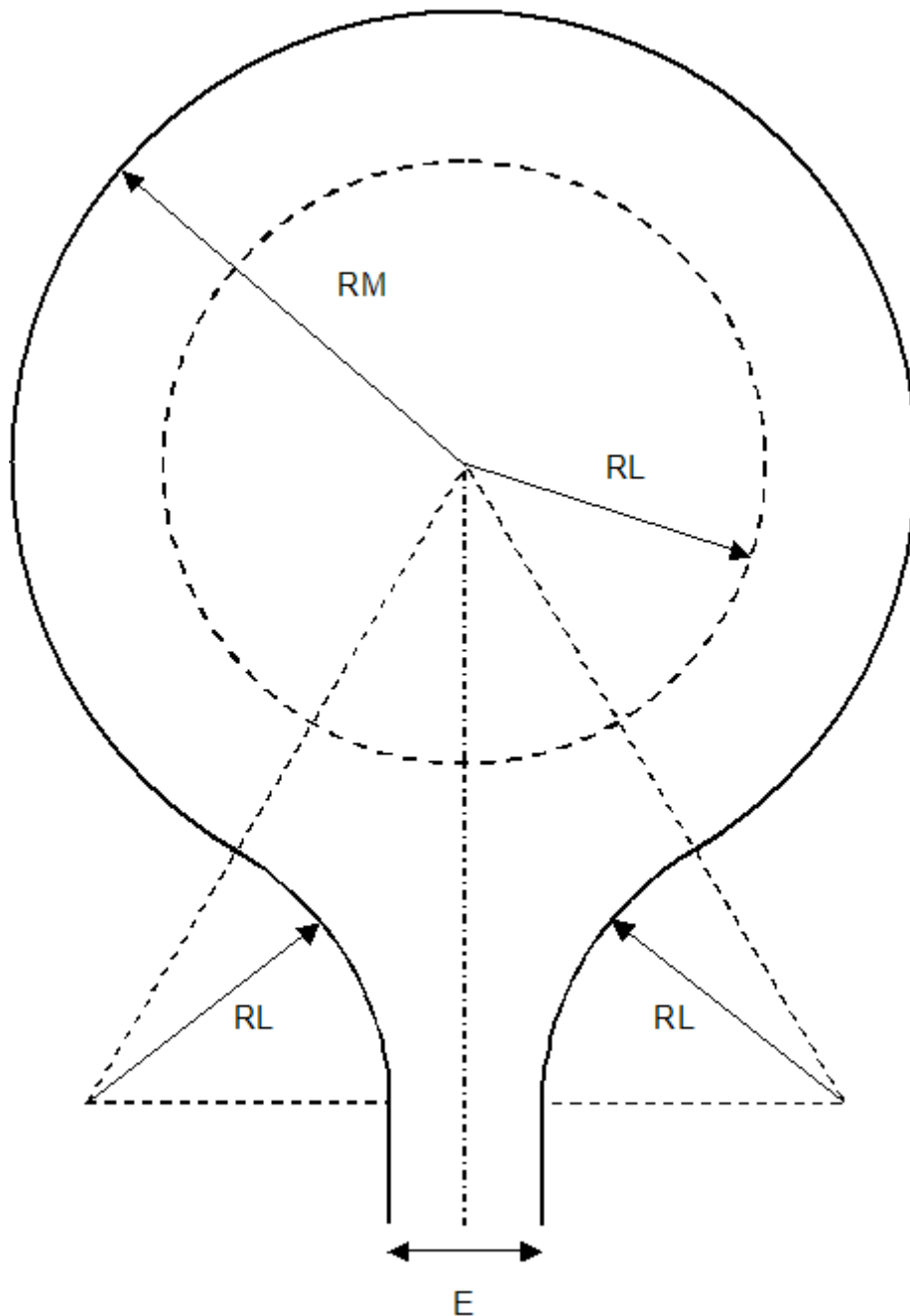


## Aire de retournement « en raquette symétrique »

E : 4,00 m

RL : 8,00 m

RM : 12,00 m



**NB 1 :** la matérialisation « physique » de la limite intérieure de l'aire (cercle de rayon  $RL$ ) est facultative.

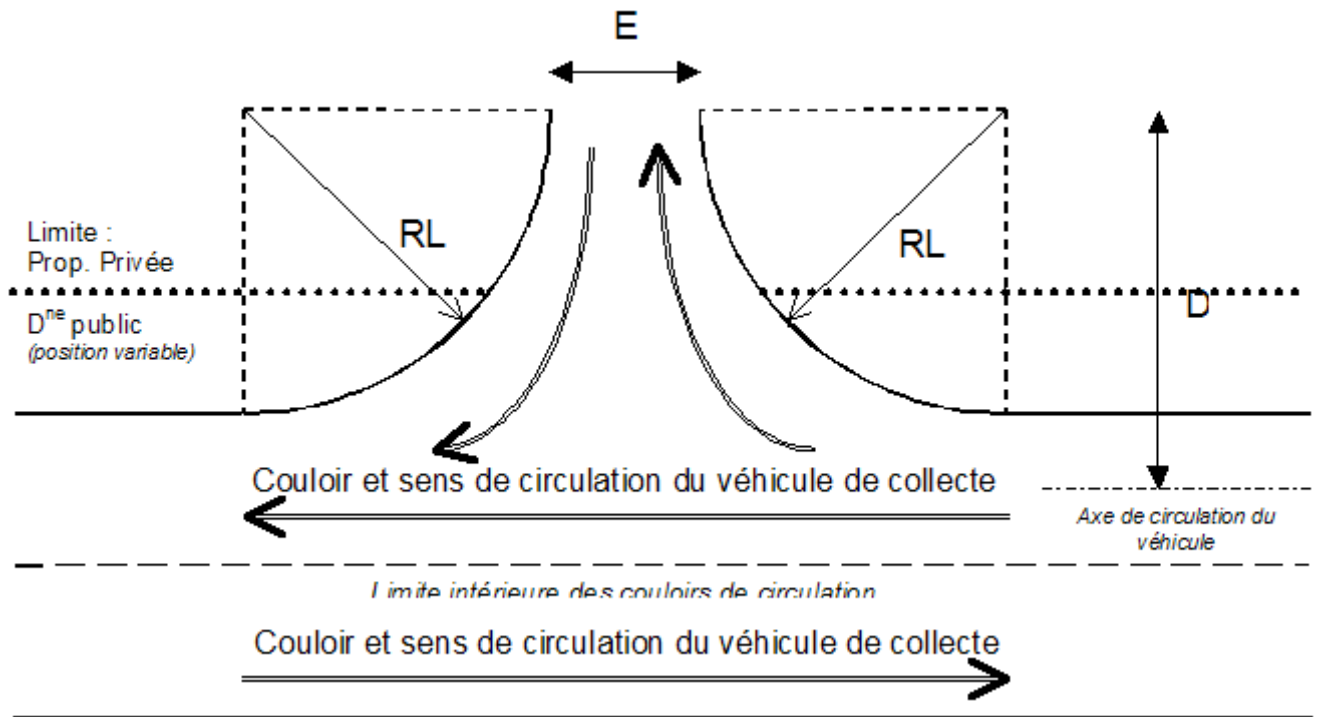
**NB 2 :** Une aire de retournement peut également être réalisée, dans le respect des caractéristiques décrites ci-dessus, en forme de « **raquette asymétrique** », pour laquelle la voie d'accès n'est pas axée sur un rayon des cercles délimitant l'aire de retournement.

### Annexe 3 – Accès au domaine privé

Le schéma ci-dessous représente la forme et les dimensions de la surface de chaussée ainsi que de l'entrée nécessaires pour autoriser le passage d'un véhicule de collecte depuis le domaine public vers la propriété privée (voie privée, propriété). Cette surface ne comprend ni trottoirs, ni stationnement ni quelconque obstacle ou autre aménagement ou accessoire de voirie.

#### Accès au domaine privé (voie privée ou propriété)

E : 4,00 m      RL : 8,00 m      D :  $\geq 10,00$  m



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-113-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

**DEL2024-113****APPROBATION DU REGLEMENT DU SERVICE PUBLIC DE  
PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS**

Mme Véronique Peter, Vice-Présidente de la Communauté de Communes, expose que par ses statuts la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin détient la compétence « collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés » dont une partie de la compétence traitement a été déléguée au Syndicat Mixte du Secteur 4 (SM4).

La refonte du système de collecte en application notamment de la loi AGECE du 10 février 2020 et de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021 a modifié en profondeur l'organisation du service avec en particulier

- La conteneurisation des flux ordures ménagères résiduelles et des recyclables hors verre.
- Le passage à une collecte en porte à porte des recyclables hors verre ;
- La modification des fréquences de collecte des ordures ménagères et des recyclables hors verre à une fois par quinzaine
- La généralisation d'une collecte par apport volontaire des biodéchets,
- L'interdiction de collecte en marche arrière et l'implantation de points de collecte de proximité pour les usagers concernés par ces interdictions ainsi que pour certains immeubles collectifs de grande taille.
- Le déploiement d'un système de déchetteries mobiles sur le territoire

Par ailleurs, le décret n°2016-288 du 10 mars 2016 modifiant l'article R 2224-26 du Code Général des Collectivités Territoriales, rend obligatoire la fixation des modalités de collecte des différentes catégories de déchets, par arrêté motivé du Président du groupement des collectivités territoriales compétent en matière de collecte des déchets.



Ces modifications rendent nécessaire la réécriture complète du règlement du service public de prévention et de gestion des déchets (SPPGD) de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin.

Ces modalités seront protégées à connaissance des administrés par l'intermédiaire du site internet de la Communauté de communes valant « guide de collecte »

C'est sur la base de ce « guide de collecte » que les Maires des communes membres de la Communauté de communes, en application de leur pouvoir de police spéciale de gestion des déchets ménagers, pourront faire procéder aux éventuelles verbalisations.

Ce règlement sera amené à évoluer selon les retours d'expérience et constats réalisés sur le terrain et sur le plan administratif.

Le nouveau règlement du SPPGD est annexé à la présente note.

### **Le Conseil Communautaire,**

**VU** le Code Général des collectivités Territoriales et notamment les articles L 2224-13 et L 5211-1,

**VU** le projet de règlement du service public de prévention et de gestion des déchets,

**VU** l'avis favorable du Bureau communautaire du 3 octobre 2024

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu d'approuver le règlement de collecte,

**Après en avoir délibéré,**

**ADOPTE** le règlement tel qu'annexé à la présente délibération.

**AUTORISE** le Président à poursuivre l'exécution de la présente délibération par la signature de tout documents inhérents à sa mise en application sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes.

**DIT** que ce règlement sera applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-114-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

**DEL2024-114 FIXATION DU MONTANT DE LA REOMi AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2025**

Mme Véronique Peter, Vice-Présidente de la Communauté de Communes, rappelle que le produit de la redevance instituée par délibération du Conseil de District du 11 décembre 1997 doit couvrir l'ensemble des charges du service, c'est-à-dire le coût de la collecte des ordures ménagères aussi bien que des ordures encombrantes, de leur transport, de leur élimination par le Syndicat Mixte du Secteur IV mais aussi des différentes collectes sélectives et prestations mises en place au bénéfice des ménages.

Elle rappelle que le budget OM est un budget annexe qui doit s'autofinancer, notamment par le biais de la REOM.

Dans le cadre de la modification de l'organisation de la collecte des déchets ménagers et assimilés et l'instauration d'une nouvelle forme de REOMi, il convient de valider la grille tarifaire qui sera appliquée au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Il est rappelé que tous les usagers domestiques sont redevables de la redevance selon une grille tarifaire reposant sur le volume des contenants attribués et le nombre de collectes incluses dans le forfait. Les professionnels et administrations assimilables aux ménages par leur production de déchets et ne disposant pas d'un service de collecte privé sont assujettis aux mêmes règles.

La redevance appliquée au 1<sup>er</sup> janvier 2025 se décompose en un abonnement pour l'accès aux services, une part forfaitaire liée au volume, une part variable basée sur l'utilisation du service au-delà du forfait et calculé par la multiplication du volume mis à la collecte par le prix au litre fixé dans la grille tarifaire.

- a) Pour les usagers disposant de bacs de collecte individuels (ordures ménagères résiduelles et recyclables hors verre), la tarification est composée d'un abonnement « porte à porte » et d'une part forfaitaire en fonction de la taille du bac OMR et incluant

12 levées annuelles. Un tarif spécial réduit incluant 9 levées dans la part forfaitaire est réservé aux foyers composés d'une seule personne sur demande.

- b) Pour les usagers ne disposant pas de bacs de collecte et affectés à une borne d'apport volontaires à contrôle d'accès et trappe volumétrique pour leurs ordures ménagères et bénéficiant d'une dotation en sacs de tri, la tarification est composée d'un abonnement « Apport volontaire » et d'une part forfaitaire indexée sur la taille du foyer incluant un certain nombre d'ouvertures de la trappe volumétrique de la borne de dépôt. La part variable est calculée sur le nombre d'ouvertures de la trappe au-delà du nombre de dépôts inclus dans le forfait.
- c) Pour les usagers en habitats collectifs dotés de bacs mutualisés : le gestionnaire de l'immeuble recevra une facture unique intégrant un abonnement par logement, une part forfaitaire calculée en fonction du litrage total des bacs OMR attribués à l'immeuble et incluant 12 ou 24 collectes ainsi que des levées additionnelles éventuellement réalisées ;  
Le gestionnaire de l'immeuble est chargé de répercuter ces coûts entre les différents occupants.
- d) Pour les professionnels exerçant à domicile (y compris assistantes maternelles, et chambres d'hôtes) chacune des entités (personne morale et personne physique) paie un abonnement et peuvent mutualiser un bac partagé.
- e) Les propriétaires de logements vacants et sur justification de leur non-occupation pourront demander la suspension de leur redevance.

La grille tarifaire 2025 est établie sur la base d'un montant de la redevance à collecter de 1 709 840 € représentant 98 % du montant total à recouvrer et incluant 2% d'impayés. Le montant restant sera couvert par les levées additionnelles.

#### Grille tarifaire 2025 - collecte au porte à porte

Modèle de bac	120 L	120 L	180 L	240 L	360 L	660 L	660 L
Nombre de levées incluses dans le forfait	9 (1 personne)	12	12	12	12	12	24 (bac collectif)
Abonnement au service (par usager)	84,03 €	84,03 €	84,03 €	84,03 €	84,03 €	84,03 €	84,03 €
Forfait par bac	119,73 €	159,64 €	239,46 €	319,28 €	478,92 €	878,03 €	1 756,05 €
Prix de la levée supplémentaire	13,30 €	13,30 €	19,96 €	26,61 €	39,91 €	73,17 €	73,17 €
<b>Montant minimum de la redevance</b>	<b>203,77 €</b>	<b>243,68 €</b>	<b>323,50 €</b>	<b>403,32 €</b>	<b>562,96 €</b>	<b>962,06 €</b>	<b>1 840,09 €</b>

## Grille tarifaire 2025 – collecte par apport volontaire

Composition du foyer	1 personne	2 et 3 personnes Résidence secondaire	4 personnes	5 et 6 personnes	7 personnes et +	Markstein (dépôts de 90L)
Nombre de dépôts inclus dans le forfait	36 dépôts	48 dépôts	72 dépôts	96 dépôts	144 dépôts	72 dépôts
Abonnement au service	74,15 €	74,15 €	74,15 €	74,15 €	74,15 €	74,15 €
Forfait	119,73 €	159,64 €	239,46 €	319,28 €	478,92 €	718,39 €
Prix du dépôt supplémentaire	3,33 €	3,33 €	3,33 €	3,33 €	3,33 €	9.98 €
<b>Montant minimum de la redevance</b>	<b>193,88 €</b>	<b>233,79 €</b>	<b>313,61 €</b>	<b>393,43 €</b>	<b>553,08 €</b>	<b>1032,00 €</b>

### Autres éléments facturés

Type de prestation	Montant unitaire TTC	Observation
Installation/ remplacement serrure	80 €	Main d'œuvre incluse
Forfait échange d'un ou plusieurs bacs	50 €	Gratuit 1 fois par foyer par an en cas de changement de composition
Mouvement de bacs (pour un ou deux bacs)	50 €	Gratuit en cas d'emménagement, déménagement ou en cas de départ définitif
Forfait changement de taille (pour un ou deux bacs)	50 €	Gratuit 1 fois par foyer par an sur changement de composition du foyer
Remplacement Ecopass	10 €	Sauf vol (sur présentation d'un justificatif)
Aliénation ou remplacement d'un bac suite à dégradation	Au prix d'achat TTC du bac + forfait mouvement de bac	Gratuit si responsabilité de l'utilisateur désengagée
Nettoyage et désinfection d'un bac	100 €	En cas de bac rendu sale
Réparation de bac (forfait)	50 € + prix TTC des pièces détachées	Gratuit si responsabilité de l'utilisateur désengagée

Type de prestation	Montant unitaire TTC	Observation
Abonnement de courte durée -Frais administratifs pour la mise à disposition de bacs	Forfait mouvement de bac	Gratuit pour les abonnés du SPPGD
Collecte des bacs supplémentaires OM	Au prix de la levée selon GT	Volume des bacs collectés x prix au litre de l'année
Collecte des bacs supplémentaires CS	Gratuit	
Abonnement de courte durée - Frais administratifs pour l'ouverture d'un accès temporaire à un PAV OM	30 €	Gratuit pour les abonnés du SPPGD
Dépôt temporaire/exceptionnel dans un PAV	Au prix de l'ouverture supplémentaire	Usager en PAP justifiant un besoin d'accès en + de la collecte en PAP
Mise à disposition d'une benne 30 m3 OMR	Au réel facturé par le prestataire+ forfait mouvement de bac	Spécifique au gens du voyage

Cette grille tarifaire fera l'objet d'un vote chaque année afin de prendre en compte notamment les évolutions tarifaires des marchés, de la TGAP, des éventuels besoins de financement des investissements du service public de prévention et de gestion des déchets.

**Le Conseil communautaire,**

**Après en avoir délibéré,**

**FIXE** les tarifs de la redevance incitative à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 tels que présentés ci-dessus.

**DIT** que ces tarifs seront révisés annuellement.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 26  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : 2



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT)

### Préambule :

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts (CGI) et du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a pour mission d'évaluer les charges financières résultant du transfert ou de la restitution de compétences la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin (CCVSA) et ses communes membres.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les modalités de fonctionnement de la CLECT.

---

### Article 1 : Composition de la CLECT

La CLECT est composée de membres désignés par les conseils municipaux des communes membres de la CCVSA, conformément aux dispositions du CGCT. Chaque commune membre désigne deux représentants soit 30 membres au total.

#### 1.1. Présidence :

La CLECT élit un président et un vice-Président parmi ses membres lors de la première réunion suivant sa constitution.

La CLECT élit son président et un(e) vice-président(e) parmi ses membres titulaires. Les membres de la CLECT élisent en leur sein, à la majorité absolue un Président et un Vice-Président. Cette élection a lieu au scrutin secret sauf si les membres de la CLECT à la majorité simple décident d'y renoncer. Si, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un second tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le président est chargé de diriger les débats et d'assurer le bon déroulement des travaux de la commission. Il convoque la CLECT, détermine l'ordre du jour et préside la séance. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

### **1.2. Secrétariat :**

Un secrétaire est désigné pour assurer la tenue des procès-verbaux et des comptes-rendus de réunion. Il peut être un agent du personnel de l'EPCI ou un membre de la CLECT.

### **1.3. Mandat des membres :**

Les membres de la CLECT sont désignés pour la durée du mandat municipal.

La perte de la qualité de conseiller municipal d'une commune membre entraîne automatiquement la cessation des fonctions de représentant de ladite commune au sein de la CLECT.

La qualité de membre de la CLECT ne confère aucun statut ni droit à indemnité.

Les membres de la CLECT peuvent démissionner de leurs fonctions sous réserve d'en informer le Président par écrit.

Lorsqu'un des sièges de la CLECT devient vacant, il est procédé au remplacement du représentant dans les meilleurs délais.

---

## **Article 2 : Missions de la CLECT**

La CLECT a pour missions principales :

1. L'évaluation des charges transférées à l'EPCI lors du transfert de compétences par les communes membres.
2. L'évaluation des charges restituées aux communes en cas de restitution d'une compétence par l'EPCI.
3. La transmission d'un Rapport

Elle doit assurer l'équité financière entre les communes et la communauté en apportant transparence et neutralité dans les données financières.

Si elle ne détermine pas directement les attributions de compensation, qui sont une prérogative du conseil de communauté, la CLECT peut cependant calculer à titre informatif le montant des attributions de compensation. Il reviendra néanmoins, in fine, au Conseil Communautaire de fixer les montants des attributions de compensation définitives en tenant compte du rapport de la CLECT dument adopté à la majorité absolue des communes membres.

---

## **Article 3 : Convocation et réunion de la CLECT**

### **3.1. Convocation :**

La convocation de la première réunion de la CLECT est effectuée par le Président de la CCVSA.

La CLECT se réunit à l'initiative de son président ou en cas d'empêchement de celui-ci, par le Vice-Président. Les convocations sont envoyées par de manière dématérialisée au moins 5 jours francs avant la date prévue de la réunion. La convocation doit au minima mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

### **3.2. Fréquence des réunions :**

La CLECT se réunit lors de chaque transfert pour évaluer les charges liées aux nouvelles compétences transférées ou aux compétences restituées.

### **3.3. Quorum :**

La CLECT ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents soit 15 personnes. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de 8 jours avec le même ordre du jour. Dans ce cas, la CLECT peut délibérer sans condition de quorum.

### **3.4. Modalités de décision :**

Les décisions de la CLECT sont prises à la majorité absolue des membres présents. Chaque membre dispose d'une voix, et en cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

---

## **Article 4 : Déroulement des réunions**

### **4.1. Présentation des rapports :**

Lors de chaque réunion, le président ou le secrétaire présente les rapports techniques et financiers concernant les charges transférées ou restituées. Les membres de la CLECT sont invités à débattre des évaluations présentées.

Les séances ne sont pas publiques.

### **4.2. Procès-verbal de la CLECT**

Les discussions au sein de la CLECT sont consignées dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation de la CLECT lors de la réunion suivante.

### **4.3. Consultations extérieures :**

La CLECT peut, si nécessaire, faire appel à des experts extérieurs (consultants financiers, agents techniques, Trésorier...) pour éclairer ses délibérations.

---

## **Article 5 : Adoption des rapports**

L'article 1609 nonies C du CGI (septième alinéa du IV) prévoit un délai de 9 mois maximum pour finaliser l'évaluation des charges transférées par la CLECT. Passé ce délai, il appartient au Préfet de déterminer le montant des charges transférées.

Une fois établi, le rapport de la CLECT est notifié par le Président de la CLECT aux communes membres, et doit faire l'objet d'une approbation à la majorité qualifiée des conseils municipaux dans les conditions fixées au 1er alinéa du II de l'article L. 52115 du CGCT. Cet accord doit être exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux représentant plus de la moitié de la population totale des communes membres ou bien par la moitié au moins des conseils municipaux représentant plus des deux tiers de la population.

Les communes disposent d'un délai de 3 mois maximum à compter de la notification du rapport pour approuver le rapport de la CLECT. A défaut de décision dans le délai imparti, la décision du conseil



municipal est réputée défavorable.

---

**Article 6 : Modification et évolution des décisions prises par la CLECT**

La CLECT dispose de la faculté de réviser, réajuster et modifier les décisions qu'elle a prise antérieurement.

---

**Article 7 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut être modifié à la demande de la majorité des membres de la CLECT ou sur proposition de son président. Les modifications sont adoptées à la majorité absolue des membres de la CLECT présents.

---

**Article 8 : Dispositions diverses**

Les membres de la CLECT s'engagent à respecter la confidentialité des discussions internes à la commission.

---

Fait à Saint-Amarin le

Le Président de la CLECT

[Nom et Signature]

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-115-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

**DEL2024-115****REGLEMENT INTERIEUR DE LA CLECT**

---

Monsieur Cyrille Ast, Président, rappelle que les conseils municipaux membres de la CCVSA, délibèrent actuellement sur la désignation de deux représentants au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

Celle-ci a pour rôle principal de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes membres et EPCI. Les modalités de fonctionnement de la CLECT sont très peu codifiées et il appartient au Conseil Communautaire de les déterminer.

Ainsi, l'adoption d'un règlement intérieur permet de se doter d'un cadre de référence en matière de gouvernance et de règles de fonctionnement notamment :

- La fréquence et les modalités de convocation des réunions,
- Les modalités de vote et de prise de décision,
- La procédure d'évaluation des charges liées aux transferts ou restitutions de compétences,
- Le rôle du président de la CLECT,
- Les conditions de consultation et d'approbation des rapports produits par la commission.

**Le Conseil communautaire,**

- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-4-1 et L.5211-5, relatifs à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et à l'évaluation des charges transférées ;
- VU** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe),
- VU** le projet de règlement intérieur complet joint en annexe,

**Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** le règlement intérieur de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées tel qu'annexé à la présente délibération.

La Secrétaire de séance

Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

Cyrille AST



Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

# COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-116-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

### SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024 sous la Présidence de M. Cyrille AST

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

## DEL2024-116 ADMISSION EN NON VALEUR

---

Monsieur Cyrille AST, Président, rappelle que conformément au principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable, le comptable public de la Communauté de Communes est chargé seul et sous sa responsabilité d'exécuter les recettes, de poursuivre la rentrée de tous les revenus de la collectivité et de toutes les sommes qui lui sont dues.

Dans le cadre de cette mission, il lui appartient d'effectuer toutes les poursuites utiles et, le cas échéant, de mettre en œuvre l'ensemble des voies d'exécution forcée autorisées par la loi.

Ainsi, la demande d'admission en non-valeur relève de l'initiative du comptable public ; il la sollicite lorsqu'il démontre que malgré toutes les diligences qu'il a effectuées, il ne peut pas en obtenir le recouvrement.

Cependant, cette procédure correspond à un seul apurement comptable mais elle ne fait pas obstacle à l'exercice des poursuites. En effet, le titre émis garde son caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à "meilleure fortune".

**VU** l'article L.2343-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** la présentation de demande en non-valeur déposée par le Service de Gestion Comptable ;

Budget	Type de recette	Montant	Nombre de titres	Exercice	Motif de la présentation	Montant	%
Enfance	Frais multi-accueils et périscolaire	17,00 €	1	2011	Surendettement et décision effacement de dette Poursuite sans effet PV carence		
		23,95 €	1	2014			
		16,00 €	1	2018			
		859,00 €	6	2021			
		402,80 €	5	2022			
	<b>TOTAL</b>	<b>1 318,75 €</b>	<b>14</b>			<b>TOTAL</b>	<b>1 318,75 €</b>
Ordures ménagères	Redevances et divers	285,25 €	6	2003	Certificat irrecoverabilité Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ Décédé et demande renseignement négative NPAI et demande renseignement négative Poursuite sans effet PV carence RAR inférieur seuil poursuite Surendettement et décision effacement de dette		
		608,84 €	11	2006			
		643,72 €	11	2007			
		549,85 €	10	2008			
		975,40 €	19	2009			
		958,17 €	14	2010			
		1 409,92 €	31	2011			
		1 585,71 €	37	2012			
		2 257,00 €	46	2013			
		2 498,86 €	51	2014			
		2 701,12 €	50	2015			
		2 329,01 €	29	2016			
		2 231,97 €	27	2017			
		2 242,77 €	26	2018			
		3 031,15 €	35	2019			
		2 559,49 €	37	2020			
		1 637,74 €	22	2021			
		934,20 €	14	2022			
		<b>TOTAL</b>	<b>29 440,17 €</b>	<b>476</b>			
Principal	Divers	235,34 €	2	2003	Poursuite sans effet RAR inférieur seuil poursuite	235,34 €	87,47%
		8,00 €	1	2019			
		25,70 €	1	2020			
	<b>TOTAL</b>	<b>269,04 €</b>	<b>4</b>			<b>TOTAL</b>	<b>269,04 €</b>
Malmerspach	Loyers et divers	272,76 €	4	2018	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ Poursuite sans effet RAR inférieur seuil poursuite	1 372,44 €	65%
		630,22 €	3	2019			
		1 105,43 €	15	2020			
		97,34 €	2	2021			
		0,60 €	1	2023			
<b>TOTAL</b>	<b>2 106,35 €</b>	<b>25</b>		<b>TOTAL</b>	<b>2 106,35 €</b>	<b>100,00%</b>	
Spanc	Redevances	100,00 €	1	2010	Poursuite sans effet RAR inférieur seuil poursuite	160,00 €	89%
		20,00 €	1	2011			
		20,00 €	1	2012			
		20,00 €	1	2013			
		20,00 €	1	2014			
<b>TOTAL</b>	<b>180,00 €</b>	<b>5</b>		<b>TOTAL</b>	<b>180,00 €</b>	<b>100,00%</b>	

**Le Conseil Communautaire,**

**Après en avoir délibéré :**

**APPROUVE** l'admission en non-valeur des créances tel que proposées dans le tableau ci-dessus.

**AUTORISE** l'ordonnateur à réaliser les mandats de régularisation, imputées aux budgets concernés.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-117-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

**DEL2024-117****CLOTURE DU BUDGET ANNEXE MAIN D'ŒUVRE FORESTIERE**

---

Monsieur Cyrille Ast, Président, rappelle que la CCVSA a décidé d'intégrer au titre des compétences facultatives la gestion des personnels forestiers le 28 mai 2002. Le budget MAIN D'ŒUVRE FORESTIERE a été créé au cours de cette même année.

Ainsi, compte tenu du fait que :

- il n'y a plus de personnel forestier,
- le budget n'a plus enregistré d'écriture comptable depuis juin 2023,
- le solde du budget sera à zéro au 31/12/2024 car l'excédent de clôture de 9 367,64 € sera restitué aux communes selon le même prorata qui était utilisé pour la refacturation des charges.

Ce budget n'a plus lieu d'être maintenu et il est proposé de le clôturer au 31/12/2024.

**Le Conseil communautaire,**

**VU** la délibération du Conseil de Communauté du 28 mai 2002 ;

**VU** le Code Général des Collectivité Territoriales ;

**Après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** la clôture du budget annexe MAIN D'ŒUVRE FORESTIERE au 31/12/2024.

**AUTORISE** le Président, Cyrille AST à signer tous les documents relatifs à cette décision.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /



**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-118-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

**DEL2024-118****REGULARISATION DES AMORTISSEMENTS – BUDGET ESPACES  
D'ENTREPRISES DE WESSERLING**

Monsieur Cyrille Ast, Président, rappelle que les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une charge obligatoire.

Or les services de la CCVSA, en collaboration avec la trésorerie ont relevé des anomalies sur divers amortissements effectués à tort sur des biens sortis de l'inventaire ou déjà totalement amortis :

2017-04-DIAGACCESSPEPMARO : 280,00 €  
2019-012-SIGNALISATION : 3\*540 = 1 620,00 €  
2016-09-ETUDENVIRCRASSEEW : 857,80 €

Il s'agit de sur-amortissements qui doivent être régularisés afin de garantir la sincérité des comptes publics.

Cette correction est sans impact sur les résultats de la section de fonctionnement et d'investissement, car elle relève d'une opération d'ordre non budgétaire.

Le compte 28031 (dotations aux amortissements) est débité par le crédit du compte 1068 (excédent de fonctionnement capitalisé).

Cette démarche s'inscrit au sein d'une volonté commune de régularisation de l'inventaire entre ordonnateur et comptable et fera sans doute l'objet d'autres régularisations à l'avenir.

**Le Conseil communautaire,**

**VU** l'avis du conseil de normalisation des comptes publics n°20112-05 du 18 octobre 2012 ;

**VU** l'article L.2321-2 du Code Général des Collectivité Territoriales ;

VU l'instruction M57 ;

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE** la régularisation exceptionnelle des sur-amortissements constatés pour un montant de 2 757,80 € en débitant le compte 28031 (dotations aux amortissements) et en créditant le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » du budget annexe LES ESPACES D'ENTREPRISES DE WESSERLING pour les biens suivants :

2017-04-DIAGACCESSPEPMARO : 280,00 €

2019-012-SIGNALISATION : 3\*540 = 1 620,00 €

2016-09-ETUDENVIRCRASSEEW : 857,80 €

**AUTORISE** le Président, Cyrille AST à signer toute pièce inhérente à cette décision.

La Secrétaire de séance

  
Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

  
Cyrille AST

Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN****EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-246800205-20241016-DEL24-119-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/10/2024

**SEANCE DU 16 OCTOBRE 2024  
sous la Présidence de M. Cyrille AST**

L'an deux mille vingt-quatre, le 16 octobre, le Conseil Communautaire, était réuni au siège de la Communauté des Communes à Saint-Amarin, après convocations légales en date du 9 octobre 2024.

Conseillers en fonction : 37  
Conseillers présents : 23  
Conseillers absents : 14 dont 5 avec procuration  
Nombre de votants : 28

Etaient présents : tous les membres, sauf étant excusés : Doris JAEGGY, Erick FISCHER, Jean-Jacques SITTER, Joanie LUTZ, Jeanne STOLTZ-NAWROT, Charles WEHRLLEN, Nathalie BELTZUNG, Marie-Christine LOCATELLI, Ludovic MARINONI

Absents non excusés : Florent ARNOLD, Rodolphe TROMBINI, Serge SIFFERLEN, Roger BRINGARD, Christiane WEISS.

Les conseillers ci-après avaient délégué leur mandat respectivement à :

Doris JAEGGY	à	Nadine SPETZ
Jeanne STOLTZ-NAWROT	à	Jean-Léon TACQUARD
Charles WEHRLLEN	à	Cyrille AST
Marie-Christine LOCATELLI	à	Jean SAUZE
Ludovic MARINONI	à	Jean-Marie GRUNENWALD

---

**DEL2024-119 PROLONGATION DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION  
PREVOYANCE ET REVISION DES TAUX DE COTISATION AU 1er JANVIER  
2025**

---

Le Centre de Gestion a mis en place une convention de participation pour le risque « prévoyance » signée avec le groupement CNP Assurances (assureur) et Relyens (gestionnaire). Elle a pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 pour une durée de 6 ans, avec possibilité d'être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée maximale d'un an.

Elle concerne les garanties incapacité, invalidité, perte de retraite avec une indemnisation jusqu'à 95 % du revenu de référence et en option une garantie décès ou Perte Totale et Irréversible d'Autonomie (PTIA).

Depuis la signature de cette convention, le contexte réglementaire a évolué avec l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.

La réforme de la protection sociale complémentaire n'est pas finalisée et certaines mesures législatives et réglementaires sont encore à venir. Les publications sont attendues pour le 2<sup>ème</sup> semestre 2024.

Dans ce contexte, il n'est pas possible d'engager une consultation pour le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Dans cette attente et pour permettre aux collectivités de répondre à leurs obligations en matière de protection sociale complémentaire prévoyance au 1<sup>er</sup> janvier 2025, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a décidé, après consultation du Comité Social Territorial, de **prolonger d'un an la convention de participation Prévoyance pour motif d'intérêt général, soit jusqu'au 31 décembre 2025.**

Le compte de résultat établi fin janvier 2024 fait apparaître un rapport S/P (sinistres/primes) toujours dégradé à 1,28. Le déficit cumulé sur les 5 premières années de la convention est de 2 millions d'euros.

Une analyse précise du compte de résultat fait apparaître que le déficit est porté principalement par le risque incapacité (S/P = 2,5 – déficit cumulé sur 5 ans de 4,6 M€).

Relyens estime qu'avec ces éléments, pour obtenir un taux d'équilibre, il conviendrait d'appliquer une majoration de 65 % sur la formule de base (incapacité/invalidité/perte de retraite).

Ce constat amène l'assureur à demander **une revalorisation des taux de 15 % au 1<sup>er</sup> janvier 2025.**

#### **Après en avoir délibéré,**

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code des assurances ;

Vu le Code de la mutualité ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, art. L 827-1 et L 827-7 ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin en date du 25 juin 2018 portant choix de la convention de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire en Prévoyance et portant choix du prestataire retenu ;

Vu la convention de participation signée entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et CNP Assurances / SOFAXIS en date du 25 juillet 2018 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire décidant d'adhérer à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion pour la protection sociale complémentaire en Prévoyance ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 26 mars 2024 ;

Vu l'information transmise par le Centre de Gestion du Haut-Rhin aux collectivités adhérentes à la convention de participation ;

#### **Le Conseil Communautaire,**

**DECIDE DE PRENDRE ACTE** de la prolongation d'un an, pour motif d'intérêt général, de la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire risque « prévoyance » souscrite auprès de Relyens/CNP Assurances. L'échéance est ainsi fixée au 31 décembre 2025.

**DECIDE DE PRENDRE ACTE** des nouveaux taux de cotisation applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2025 dans le cadre de la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire risque « prévoyance » et figurant ci-dessous :

	Niveau d'indemnisation	Taux en vigueur jusqu'au 31/12/2024	Taux au 01/01/2025
<b>Incapacité</b>	95 %	0,82 %	<b>0,94 %</b>
<b>Invalidité</b>	95 %	0,44 %	<b>0,51 %</b>
<b>Perte de retraite</b>	95 %	0,62 %	<b>0,71 %</b>
<b>Décès / PTIA</b>	100 %	0,34 %	<b>0,34 %</b>

**AUTORISE** le Monsieur le Président ou son représentant à signer l'avenant aux conditions particulières ainsi que tout acte y afférent.

**FIXE** le montant de la participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque Prévoyance, dans la limite de la cotisation versée par l'agent, à 7 euros/mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La Secrétaire de séance

Nadine SPETZ



Pour extrait conforme :

Le Président

Cyrille AST



Voix POUR : 28  
Voix CONTRE : /  
ABSTENTION : /