Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

REGLEMENT DE COLLECTE USTOM DU CASTILLONNAIS ET DU REOLAIS

Modifié le 17 décembre 2024

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

TABLE DES MATIERES

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

1. PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES, PORTEE ET EXECUTION

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des dispositions de la réglementation, notamment :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles :
  - L.2212-1 à L.2212-5-1 relatifs au pouvoir de police du maire,
  - L.2224-13 et suivants portant sur les ordures ménagères et autres déchets,
  - L.2333-76 et suivants sur la redevance d'enlèvement des ordures ménagères
  - L.5214-16 et suivants relatifs aux compétences des Communautés de Communes,
- Le Code de l'environnement, et notamment ses articles L541-1 et suivants, et ses articles R541-76, R543-1 et suivants,
- Le Code Pénal, notamment ses articles R.610-5, R.632-1, R.635-1, R.644-2 et 131-13, relatif aux dépôts sauvages,
- Le Code de la Santé Publique,
- Le Règlement sanitaire départemental,
- La Décret n° 2016-288 du 10 mars 2016 portant diverses dispositions d'adaptation et de simplification dans le domaine de la prévention et de la gestion des déchets,
- La Recommandation R 437 de la CRAM,
- L'Arrêté préfectoral du 29 décembre 2011 portant création de l'Union des Syndicats pour la collecte et le Traitement des Ordures Ménagères du Castillonnais et du Réolais ou USTOM,
- La Délibération du 26 octobre 2012 n° 2012-10/22 instituant la redevance incitative et délibérations annuelles adoptant les derniers tarifs,
- La Délibération annuelle sur les modalités de calcul de la redevance incitative,
- La Délibération du 14 décembre 2021 concernant les modalités de passage en déchèterie.
- L'article L. 541-1-1 du code de l'environnement définit les biodéchets comme : « *Les déchets non dangereux biodégradables de jardin ou de parc, les déchets alimentaires ou de cuisine provenant des ménages, des bureaux, des restaurants, du commerce de gros, des cantines, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que les déchets comparables provenant des usines de transformation de denrées alimentaires.* »

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

Préambule :

Le présent règlement fixe, à l'intérieur du périmètre de ramassage des déchets ménagers et assimilés, les conditions et modalités selon lesquelles l'USTOM, assure la collecte des déchets en vue de leur valorisation et/ou leur élimination.

Les objectifs du présent règlement sont de :

- Présenter les différents services mis à disposition des usagers dans le cadre du service public de gestion des déchets ménagers et assimilés,
- Définir les règles d'utilisation de ces services ainsi que les conditions et les modalités de collecte des différentes catégories de déchets
- Présenter les règles de facturation,
- Indiquer les dispositifs de sanctions des abus et infractions.

1.1. Champs d'application

Les dispositions du présent règlement s'imposent à tout producteur et détenteur de déchets ménagers et assimilés, notamment à toute personne physique ou morale résidant ou exploitant une propriété sur le territoire de l'USTOM, en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi qu'à toutes personnes itinérantes séjournant sur le territoire de l'USTOM (touristes, gens du voyage nomades ou semi-sédentaires...).

Est producteur de déchets, toute personne qui a produit des déchets et/ou toute personne qui a effectué des opérations de prétraitement, de mélange ou autres conduisant à un changement de nature ou de composition de ces déchets.

Est détenteur, le producteur ou la personne physique ou morale qui a les déchets en sa possession.

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

Conformément à l'article L 541-2 du code de l'environnement, la REOMI est due par tous les usagers qui sont tenus de recourir au service de collecte de l'USTOM pour des raisons de salubrité publique.

1.2. Sont usagers du service

Notamment

- Tout propriétaire, à défaut l'occupant d'un logement individuel ou collectif
- Les administrations, collectivités publiques et édifices publics
- Les établissements d'enseignement
- Les associations
- Les édifices de culte
- Les établissements de soin et de santé
- Les évènementiels
- Les assistantes maternelles
- Les maisons d'accueil et les gîtes
- Les autres activités professionnelles, disposant d'un numéro SIRET, produisant des déchets assimilables aux déchets collectés par l'USTOM définis au chapitre 2 et pouvant être collectés et traités sans suggestions particulières.

1.3. Application

Le présent règlement est transmis à chaque Maire des collectivités adhérentes, à chaque Président des Communautés de Communes adhérentes, à qui il appartient d'en assurer la publicité, d'en fonder, d'en prolonger ou d'en parfaire l'application dans chaque commune, par arrêté municipal en vertu des pouvoirs de police du Maire.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, tout règlement antérieur de collecte des déchets est abrogé.
Après approbation par le Comité Syndical, le présent règlement sera érigé en règlement de police administrative applicable sur le territoire des 112 communes membres, par arrêté municipal.

1.4. Règlement des litiges

En cas de contestation dans l'application du présent règlement, il est recommandé aux usagers de prendre contact directement avec l'USTOM,

- Via le site internet : Ustom - Syndicats de Traitement des Ordures Ménagères
- Par Courriel : ri@ustom.fr
- Par téléphone : + 33 5 57 84 00 20 du lundi au vendredi
- Par Courrier : Bureaux Administratifs - 2093 route de La Confrérie – 33790 Massugas

Toute contestation à l'encontre des délibérations et décisions instituant la redevance ou arrêtant son montant ressortent de la compétence du juge administratif et doivent être introduites dans un délai de 2 mois à compter de leur publication.
Les litiges individuels relatifs au paiement de la redevance relèvent de la compétence du juge de proximité ou du tribunal d'instance.

1.5. Exécution

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, tout règlement antérieur de collecte des déchets est abrogé.
Après approbation par le Comité Syndical, le présent règlement sera érigé en règlement de police administrative applicable sur le territoire des 112 communes membres, par arrêté municipal.

1.6. Portail internet d'accès usagers.

Le portail usagers est un site internet sur lequel chaque usager peut avoir accès à ses factures, leurs données de production et accès en déchèterie.
https://ustom.ecocito.com /

1.7. Collecte et traitement des données personnelles des usagers dans le cadre du service public de gestion des déchets

Afin de permettre la bonne exécution de sa mission de service public et d'assurer un suivi de son activité, chaque foyer du territoire est enregistré dans une base de données ainsi que les informations signalées par les agents au cours de la collecte des déchets (bac cassé, mal trié, non présenté, etc.).

Les données personnelles indispensables à l'adhésion au service public de collecte de déchets au porte à porte / sac prépayé / Point d'apport volontaire sont :

- ✓ Nom et prénom de l'usager
- ✓ Précision si propriétaire ou locataire
- ✓ Nom, prénom et adresse du propriétaire
- ✓ Adresse (base d'adresse local)
- ✓ Date et lieu de naissance
- ✓ Composition du foyer
- ✓ Coordonnées bancaires en cas de règlement par prélèvement automatique

En vue d'obtenir ces éléments des justificatifs peuvent être demandés aux particuliers :

- ✓ Carte d'identité ou passeport
- ✓ Bail de location / état des lieux sortant
- ✓ Extrait d'achat / Extrait de vente
- ✓ Attestation d'hébergement
- ✓ Copie de l'avis d'imposition pour la part fiscale (composition familiale)
- ✓ Certificat de scolarité pour les enfants en internat
- ✓ Décision de jugement aux affaires familiales précisant la garde des enfants ou autres justificatifs pouvant attester d'un changement de situation
- ✓ Bulletin d'hospitalisation (si nécessaire)
- ✓ Acte de décès

- ✓ Certificat de naissance
- ✓ Copie de jugement de divorce / PACS

Pour la séparation / divorce en cours :

Une attestation sur l'honneur + CNI + justificatif de domicile devront être fournis en attendant le jugement de divorce.
En cas, où les justificatifs ne représentent pas correctement la composition du foyer une attestation contresignée par le maire justifiant des modifications du nombre de personnes dans le foyer sera exigé.

Pour les professionnels du territoire :

- ✓ Carte d'identité ou passeport
- ✓ Extrait de KBIS
- ✓ Certificat de cessation d'activité

Les données sont collectées par le service de Redevance Incitative, via un formulaire dédié et validées par le Délégué à la Protection des Données.

Les données personnelles complémentaires utiles à la gestion du service :
Lors de tout contact entre l'usager et le service, sous réserve de son consentement, des informations personnelles complémentaires pourront être recueillies. (Ex : courriel, téléphone, etc.). L'objet du ou des traitements, la durée d'utilisation de ces données et les droits le concernant lui seront alors communiqués.

La base légale du traitement de ces données est la nécessité d'exécution d'une mission d'intérêt public en l'espèce la gestion des déchets ménagers et assimilés, dont l'USTOM a la charge.

1.8. Droits d'accès, d'opposition et de rectification des usagers sur leurs données personnelles

L'USTOM est destinataire des données transmises par les puces électroniques mises en place sur les bacs de déchets et/ou le contrôle d'accès.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les usagers disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Les usagers peuvent accéder aux informations les concernant en adressant un courriel à contact@ustom.fr, ou une demande écrite à l'adresse suivante :
USTOM Bureaux Administratifs - 2093 route de La Confrérie – 33790 Massugas

Les usagers peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.
Pour en savoir plus, consultez les droits des usagers sur le site de la CNIL : https://www.cnil.fr/

1.9. Coordonnées de l'USTOM

L'USTOM reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements ainsi que les réclamations liées à la collecte ou à la facturation du service. Les demandes peuvent être adressées par téléphone, internet, courrier ou courriel selon les modalités suivantes :

- Via le site internet : Ustom - Syndicats de Traitement des Ordures Ménagères
- Par courriel : ri@ustom.fr
- Par téléphone : + 33 5 57 84 00 20 du lundi au vendredi
- Par Courrier : Bureaux Administratifs - 2093 route de La Confrérie – 33790 Massugas

2. COMPETENCES DE L'USTOM ET DECHETS CONCERNES

2.1 Compétences de L'USTOM

L'USTOM est compétent pour collecter les déchets ménagers et assimilés sur le territoire de 112 communes (cartographie du territoire en annexe 1).
Ses statuts lui attribuent la compétence : « Collecte, élimination et valorisation des déchets ménagers et assimilés ».
Les services gérés par l'USTOM sont les suivants :

- Pré-collecte : mise à disposition de conteneurs :
  - Bacs verts/gris à couvercle vert/gris pour les ordures ménagères résiduelles
  - Sacs rouges prépayés pour les ordures ménagères résiduelles mis à disposition uniquement sous condition définies ci-après
  - Bacs noir/gris à couvercle jaune pour les emballages recyclables pour leur présentation à la collecte
  - Sacs jaunes pour les emballages recyclables mis à disposition sous condition définies ci-après
- Collecte des conteneurs de pré-collecte en porte à porte, ou en apport volontaire, ou en déchèterie dans les conditions définies ci-après
- Transport des déchets vers les unités de traitement
- Tri et valorisation des matériaux recyclables
- Gestion de six déchèteries implantées sur les communes de : LA REOLE, RIMONS, SAUVETERRE DE GUYENNE, GENSAC, PINEUILH, SAINT MAGNE DE CASTILLON

(Dépôts de déchets ou matériaux valorisables, transport vers le quai de transfert de MASSUGAS, propriété de l'USTOM, via les unités de traitement).

- Gestion d'une Recyclerie sise à PESSAC SUR DORDOGNE, 3 pièces de l'Église, Route d'Eynesse.
- Gestion d'une plateforme de compostage et d'un quai de transfert sur le site de MASSUGAS
- Gestion de proximité de biodéchets

L'USTOM assure le suivi administratif de la préparation et de l'édition des factures qui sont adressées aux usagers du service par l'USTOM.
Par extension à la notion de déchets des ménages, le service de la collecte est proposé aux activités professionnelles produisant des déchets assimilables aux déchets ménagers (art L 2224.14 du CGCT).

2.2. Les Déchets Assimilables recyclables des entreprises

Il s'agit des déchets, dont la nature (composition, quantité, densité) est comparable à celle des déchets ménagers, provenant :

- Des établissements industriels, tertiaires, artisanaux et commerciaux, bureaux, administrations.
- Du nettoiement des voies publiques, jardins publics, squares, parcs, du nettoiement et détritus des halles, foires, marchés, lieux de fêtes publiques,
- Des écoles, collèges, lycées, casernes, hôpitaux, maisons de retraite, hospices et tous les bâtiments publics.

Ces déchets déclarés non ménagers sont déposés dans des récipients, dans les mêmes conditions que les déchets des ménages et peuvent être collectés et traités **sans sujétions particulières**.

Un arrêté du Président pourra définir ultérieurement le volume maximal collecté hebdomadairement dans le cadre du service public.

Pour les déchets, qui, du fait de leur nature, ne sont pas collectés en porte à porte, les professionnels ont la possibilité de les déposer en apport volontaire dans les déchèteries du territoire, sous certaines conditions et moyennant finances (les tarifs sont fixés par délibération).

2.3. Prévention des déchets

La directive cadre de l'Union Européenne 2008/98/CE, codifiée au code de l'environnement art. L541-1, a défini la hiérarchisation des modes de gestion des déchets suivante :

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

- En priorité, prévenir et de réduire la production et la nocivité des déchets,
- Mettre en œuvre une hiérarchie des modes de traitement des déchets consistant à privilégier, dans l'ordre :
    - La préparation en vue de la réutilisation ;
    - Le recyclage ;
    - Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
    - L'élimination ;

La prévention des déchets est ainsi un ensemble de mesures et d'actions visant à réduire la masse, le volume et la nocivité des déchets produits. Elle doit donc intervenir préalablement au geste du tri et consiste à : éviter la production du déchet, réutiliser ou réemployer, réparer, vendre ou donner, gérer les biodéchets sur place.
L'USTOM mène différentes actions de prévention et de sensibilisation visant à réduire les quantités de déchets produits sur son territoire et gérés par la Collectivité telles que :

- La création d'une recyclerie
- L'accompagnement à la gestion des manifestations via le prêt de gobelets réutilisables, de poubelles de sensibilisation et de bacs de collecte
- La diffusion de STOP PUB
- La distribution de composteurs individuels
- L'installation de composteurs collectifs
- La sensibilisation dans les écoles
- La participation à des évènements locaux et aux actions « Nettoyons la nature »

2.4. Déchets du quotidien concernés :

Les déchets du quotidien (collectés), sont les déchets dangereux ou non, produits par des ménages et dont la gestion relève du groupement de collectivités compétent. Cela inclut les déchets courants ou « déchets de routine » tels que les ordures ménagères résiduelles collectées en mélange et les déchets recyclables collectés séparément ainsi que les déchets occasionnels ou encombrants tels que les gravats, déchets verts, meubles, appareils électroménagers et déchets dangereux qui sont principalement collectés en déchèterie.

Les différentes catégories de déchets prises en charge par le service public sont définies ci-après.

2.4.1. Emballages Ménagers Recyclables,

- Les bouteilles et flacons en plastique avec ou sans bouchon en plastique : bouteilles d'eau, de lait, de boissons, flacons ou bidons de produits d'entretien, de lessive, de produits d'hygiène...vidés de leur contenu.
- Les emballages en métal vidés de leur contenu.
  - Acier : boîtes de conserve, canettes de boisson, couvercles et capsules en métal...,
  - Aluminium : barquettes alimentaires, aérosols (ne contenant pas le pictogramme « produits dangereux »), canettes de boisson.
- Les briques alimentaires : lait, jus de fruits, soupes... vidées de leur contenu,
- Les emballages en carton : boîtes de céréales, boîtes de gâteaux, suremballage de yaourts...
- Les pots de type : yaourt, fromage blanc, rillettes et pâtés, crèmes glacées
- Les films plastiques étirables : suremballages en plastique des packs d'eau, de lait..., sacs de caisse et de boutiques, sacs de jardinerie ou de terreau
- Les films plastiques non étirables : de type cassant (paquet de pâtes ou de bonbons...), de type alimentaire souillé (sachets de produits surgelés, sacs de croquettes pour animaux...).

A noter que l'USTOM intègre dans ses Emballages Ménagers Recyclables les Extensions de Consignes de Tri (ECT). L'ensemble des informations et consignes relatives aux ECT sont présentées en annexe 2.

Dans le cadre de l'évolution des filières de recyclage, certains emballages non indiqués ci-dessus pourront devenir recyclables.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

2.4.2. Journaux – Magazines :

- Revues, prospectus, catalogues, annuaires, enveloppes blanches avec ou sans fenêtre, papiers de bureau.
- Enveloppes papier de type Kraft

Sont exclus et correspondent à des ordures ménagères résiduelles :

- Les enveloppes indéchirables ou avec protection (bulles)
- Les papiers salis (essuie-tout, mouchoirs en papier, articles d'hygiène)
- Les nappes et serviettes en papier
- Les papiers alimentaires avec une couche d'imperméabilisant (poisson, viande, pain et viennoiseries)
- Les papiers cadeaux, de soie, papier crépon, buvard
- Les papiers autocollants et autocopiants, papiers vernis,
- Les affiches extérieures (résistantes à l'humidité).

2.4.3. Verres :

- Les bouteilles, bocaux, pots (sans les bouchons et couvercles à jeter avec les déchets d'emballage).

2.4.4. Sont exclus et destinés à l'apport en déchèterie :

- Les ampoules et néons
- Le verre de construction, les vitres
- La verrerie médicale, les verres optiques et spéciaux...
- La vaisselle en verre, faïence, porcelaine
- Les pots en grès, terre
- Les articles de calage tels que le polystyrène thermoformé, les « chips » de polystyrène, le plastique à bulle, etc.

2.5. Déchets alimentaires (ou déchets de cuisine et de table)

Les déchets alimentaires sont les déchets composés de matières organiques biodégradables, issus de la préparation des repas : épluchures de fruits et légumes, restes de repas (fruits et légumes, riz, pâtes, os, viande, coquillages, coquille d'œufs...), essuie-tout, marc de café, filtres, sachets de thé...

Conformément à la loi anti-gaspillage et économie circulaire du 10 février 2020 et pour favoriser leur retour au sol en tant qu'amendement organique, les biodéchets ne doivent plus être présentés en mélange avec les ordures ménagères résiduelles après le 1er janvier 2024.

Les usagers sont invités à trier à la source leurs biodéchets et à les valoriser par compostage selon les règles définies.

Sont exclus de cette catégorie :

- Les déchets alimentaires, les huiles de friture.

2.5.1 Ordures Ménagères Résiduelles :

Les OMR sont les déchets ordinaires de l'activité quotidienne des ménages, restants après le compostage, le réemploi, les collectes séparatives et les apports en déchèterie.
Ce sont des déchets solides, non recyclables, non toxiques, non dangereux et non inertes.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

2.6. Déchets occasionnels

2.6.1. Les Déchets Verts - Exclusivement collectés en déchèterie :

- Les produits végétaux issus de l'entretien des jardins : feuilles, tailles de haies et d'arbustes, produits d'élagage d'arbres (branche de diamètre inférieure à 10cm, feuilles mortes, déchets floraux, sapins)
- Les branches doivent être présentées en fagot ne mesurant pas plus de 1,80m

Sont exclus :

- *Tout branchage supérieur à 10 cm de diamètre*
- *Les déchets fermentescibles de repas, les cadavres de petits ou gros animaux, Les déchets carnés et les plumes.*

2.6.2 Les déchets d'éléments d'ameublement (DEA)

Les déchets d'ameublement sont des biens meubles dont la fonction principale est de contribuer à l'aménagement d'un lieu d'habitation en offrant une assise, un couchage, du rangement, un plan de pose ou de travail. Il s'agit par exemple de mobilier d'intérieur (salon, cuisine, chambres, bureau, etc.), de mobilier de jardin, de literie (matelas, etc.). Ces déchets sont acceptés en déchèteries. Néanmoins ces biens peuvent souvent être donnés (à des associations, structures de l'économie sociale et solidaire...), et réparés au lieu d'être jetés.

2.6.3. Les Encombrants - Exclusivement collectés en déchèterie ou sur le site de MASSUGAS :

Ce sont les **déchets provenant de l'activité domestique** des ménages qui, en raison de leur **volume** ou de leur **poids** nécessitent un mode de gestion particulier. Sont compris dans cette dénomination des objets en ferraille, bois ou plastique.

- Planches
- Jouet en plastiques,
- Plastiques durs

2.6.4. Les Déchets Dangereux Spécifiques – Exclusivement collectés en déchèterie :

Ce sont les déchets qui, eu égard à leurs caractéristiques, sont dangereux pour l'homme ou l'environnement (inflammation, corrosion, explosion, pollution...) et qui ne peuvent être éliminés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères.

Il s'agit de tous les résidus de produits du bricolage (acides, colles, peintures, diluants, mastics, détergents...) de jardinage (phytosanitaires, insecticides...) d'activités courants (aérosols, emballages souillés, huiles minérales et de vidange, ampoules à décharge et à L.E. D, piles, accumulateurs et batteries, les radiographies).
L'huile minérale, ou de synthèse, de moteur est recyclée comme un déchet dangereux diffus. L'huile alimentaire est également à apporter en déchèterie pour revalorisation.

2.6.5. Les Déchets Inertes - Exclusivement collectés en déchèterie :

Ce sont les déchets provenant de construction ou de démolition ou de déblais de travaux (terre, cailloux, bloc ou poteau en béton, briques, carrelage, sanitaires, déchets de couverture, de toiture...) à l'exception du plâtre, carreaux de plâtre et plaques de plâtre (placo).
Ces déchets sont exclusivement collectés en déchèteries.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

2.6.6 Les Déchets D'Équipements Électriques et Électroniques (D3E) - collectés en déchèterie et à la Recyclerie :

Ce sont des équipements qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques, c'est-à-dire tous les équipements avec prise électrique, piles ou accumulateurs (rechargeables).

On distingue 4 grandes catégories :

- Les produits blancs ou appareils électroménagers, qui recouvrent les appareils de lavage (lave-linge ou lave-vaisselle), de cuisson (fours, micro-ondes...) de conservation (réfrigérateurs, congélateurs), et de préparation culinaire.
- Les produits bruns, qui recouvrent les appareils audiovisuels (télévision, magnétoscope, lecteurs DVD, ...)
- Les produits gris, qui recouvrent les produits informatiques et bureautiques : micro-ordinateurs, téléphonie...
- Les lampes (tubes fluorescents, lampes basse consommation, lampes LED ou diodes électroluminescentes...) sauf les lampes à filaments.

2.6.7 Les textiles, chaussures et linges de maison :

Ce sont les déchets issus des produits textiles d'habilement, des chaussures, de la petite maroquinerie et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires.
Ils peuvent être déposés propres et secs directement sur les sites des structures de l'économie sociale et solidaire, dans des bornes d'apport volontaire réparties sur le territoire, en déchèteries et en Recyclerie.

2.6.8. Les piles et batteries amovibles :

Les piles (piles bâtons, plates ou boutons alcalines ou salines) et batteries portables (batteries d'outillage, d'appareil photo, de téléphones, de PC, etc.) sont des déchets contenant des substances chimiques présentant des risques pour l'environnement.
Ils doivent être rapportés dans des points de vente équipés de collecteurs spécifiques (magasins, grande surface alimentaire, de bricolage, spécialisée électronique ou électroménager) ou en déchèteries.

Sont exclus :

- *Les piles et accumulateurs qui ne peuvent être portés à la main de type pile ou accumulateur industriel, ou pile ou un accumulateur automobile.*

2.7. Sont exclus de la collecte des ordures ménagères et assimilés en collecte conteneurisée :

- *Les déchets contaminés provenant des hôpitaux, cliniques, établissements hospitaliers assimilés, les déchets anatomiques ou infectieux quelle que soit leur provenance, les déchets issus d'abattoirs, les cadavres d'animaux, les déchets susceptibles de blesser les préposés chargés de la collecte,*
- *Les boues et vases,*
- *Les déchets spéciaux (aérosols, huiles diverses, bidons souillés, produits phytosanitaires, détergents, colle, résine, pots de peinture, insecticides, produits non identifiés...) qui, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères résiduelles sans créer de risques pour les personnes et l'environnement ou les installations, qui sont à déposer en déchèterie.*
- *Et d'une manière générale, tous les déchets qui peuvent porter atteinte d'une façon quelconque à l'environnement.*

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Les déchets suivants ne sont pas pris en charge par l'USTOM en raison de leur nature ou de leur provenance :

- Les DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux)

Les déchets de soins à risque infectieux sont les déchets de soins issus des patients en auto-traitement Sont compris dans la dénomination des déchets d'activité de soins à risque infectieux : les déchets piquants, coupants, tranchants (aiguilles, lancettes, seringues, embouts de stylo injecteur, bandelettes...), mais aussi les produits à injecter (exemple : insuline) et les appareils permettant l'auto-surveillance (lecteurs de glycémie, électrodes)

- Les déchets anatomiques ou infectieux, seringues, perfusions, piquants/coupants, pansements, issus des activités de soins des professionnels (hôpitaux ou cliniques, établissements de soins, laboratoires, médecins, infirmières, dentistes...)

Les médicaments

- Les déchets issus d'abattoirs ou d'équarrissage, les cadavres d'animaux ;
- Les déchets de l'agriculture : bidons de produits phytosanitaires, bâches, big bag d'engrais
- Les déchets d'élevage d'animaux litières lisier, fumier
- Les éléments entiers, les carcasses et épaves de véhicule (automobiles, motos)
- Les produits radioactifs, explosifs
- Les matériaux contenant de l'amiante.
- Les pneus sans jantes sur le site de Rimons uniquement
- Les extincteurs
- Déchets explosifs et bouteilles de gaz

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

3. ORGANISATION DE LA COLLECTE

Certains lieux de collecte qui présentent un risque en matière de sécurité ou qui nécessitent la mise en œuvre de procédures particulières (marche arrière...) peuvent ne pas être desservis.
La distance à parcourir entre le point de production et le point de collecte, ne constitue en aucun cas un motif d'exonération partielle ou totale.

Règles d'attribution des contenants

Seuls les contenants, bacs et sacs, mis à disposition par l'USTOM sont autorisés pour la collecte des ordures ménagères ou assimilés et les produits recyclables.

Identification :

Les données recueillies lors de la mise à disposition du bac sont consignées dans un fichier informatique, déclaré à la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés) : l'usager est informé de ses droits d'accès et de rectification des données le concernant. Les données personnelles demandées sont : nom, prénom, adresse, téléphone, date et lieu de naissance (pour éviter tout problème d'homonymie), nombre de personnes dans le foyer, propriétaire, locataire, profession (pour les professionnels uniquement Code APE, n° SIRET, immatriculation et KBIS).
L'usager pourra accéder à son compte, en se connectant sur https://ustom.ecocito.com muni de ses identifiants, visibles sur sa facture ou sur demande à l'USTOM.
Chaque bac est identifié par une puce électronique, permettant de comptabiliser le nombre de levées du bac, grâce au système informatique embarqué dans les véhicules de collecte. Aucune information personnelle n'est contenue dans la puce. Les usagers ne doivent pas retirer les puces, l'étiquette d'identification située sur le côté du bac (code-barres et numéro identifiant le bac).
Toutes les levées des bacs identifiées par le matériel de lecture embarqué sont dues.

3.1.1. Dotation des contenants d'Ordures Ménagères

✓ Règle de Dotation applicable aux résidents permanents

- 1 personne : 90 L
- 2 personnes : 120 L
- 3 et 4 personnes : 240 L
- 5 personnes et plus : 340 L

3.1.2. Modalités d'attribution des SACS

Dispositif réservé aux logements n'ayant pas la capacité de stocker des bacs, constaté par un agent USTOM.

Le nombre de rouleaux par an, est déterminé par le nombre de personnes au foyer selon la règle de dotation suivante :

- 1 personne : 1 rouleau de sacs de 50 L (possibilité de se doter de 2 rouleaux de sac de 25 L)
- 2 personnes : 2 rouleaux de sacs de 50 L (possibilité de se doter de 4 rouleaux de sac de 25 L)
- 3 personnes : 3 rouleaux de sacs de 50 L (possibilité de se doter de 6 rouleaux de sac de 25 L)
- 4 personnes : 4 rouleaux de sacs de 50 L (possibilité de se doter de 8 rouleaux de sac de 25 L)
- 5 personnes : 5 rouleaux de sacs de 50 L (possibilité de se doter de 10 rouleaux sac de 25 L)
- 6 personnes et plus : 6 rouleaux de sacs de 50 L (possibilité de se doter de 12 rouleaux de sac de 25 L)

Les sacs doivent être déposés sur le trottoir ou le bord de la route, le marquage bien en vue pour leur reconnaissance par les équipes de collecte.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

3.1.3. PAV : Le nombre d'ouvertures par an, est déterminé par le nombre de personnes au foyer selon la règle suivante :

- 1 personne : 30 ouvertures de 30 L
- 2 personnes : 60 ouvertures de 30 L
- 3 personnes : 90 ouvertures de 30 L
- 4 personnes : 120 ouvertures de 30 L
- 5 personnes : 150 ouvertures de 30 L
- 6 personnes et plus : 180 ouvertures de 30 L

A noter que la dotation en badge pour l'accès aux PAV sera examiné au cas par cas, en fonction notamment de la distance entre les usagers du service et le PAV.

3.2. Enfants en garde alternée

1 enfant en garde alternée compte pour une demi-part, la composition du foyer ainsi que le nombre de bacs, de sacs ou d'ouvertures sont à arrondir au nombre inférieur.

3.3. Règle de dotation applicable aux résidents secondaires

Pour la collecte des ordures ménagères, les usagers secondaires sont dotés selon leur souhait, d'un (de) bac(s) individuel(s) de volume 90 L ou 120 L, ou 240 L ou 340 L ou de sacs de 25 L ou 50 L, en dotation annuelle pour au moins 2 rouleaux de 25 L ou 1 rouleau de 50 L.

3.4. Dotation occasionnelle de sac

On distingue deux types de dotations de sacs :

- Dotation forfaitaire : Applicable selon la règle de dotation SACS
- Dotation occasionnelle : Applicable à la demande de l'usager uniquement si ce dernier souhaite disposer de sacs en supplément d'une dotation de BAC. Chaque rouleau sera facturé

Ces sacs seront disponibles dans les déchèteries, dans les bureaux administratifs de Massugas et sur le site de la Recyclerie au service de conteneurisation (sous le hangar de gestion du parc des bacs).

Les sacs doivent être déposés sur la voie publique la veille de la collecte. En cas de non-respect de ces conditions de présentation, après mise en demeure remise à l'usager ou déposée à son domicile et restée sans effet, un courrier lui sera adressé, rappelant le présent règlement et les sanctions associées.

3.4.1 Cas des immeubles collectifs :

Le propriétaire est tenu d'aménager un local avec un point d'eau et une évacuation « débourbeur » pour accueillir les bacs ordures ménagères et de tri sélectif, soit à l'intérieur soit à l'extérieur de l'immeuble, conformément aux dispositions du règlement sanitaire départemental.

Le propriétaire est tenu d'informer les copropriétaires des règles locales en matière de tri des déchets et de l'adresse, des horaires et des modalités d'accès des déchèteries dont dépend la copropriété. Cette information est affichée de manière visible dans les espaces affectés à la dépose des ordures ménagères par les occupants de la copropriété et transmise au moins une fois par an à ces occupants ainsi qu'aux copropriétaires.

Il doit veiller au remisage des bacs et sera rendu responsable de tous dommages ou disparitions causés aux bacs.

Il est fortement conseillé aux propriétaires ou syndics d'inscrire sur l'état des lieux d'entrée et de sortie de ses locataires, les récipients de collecte mis à leur disposition.

En cas de nouvelles constructions ou de réhabilitation de logements, il est indispensable de prendre contact avec les services de l'USTOM afin de dimensionner le local et le nombre de bacs mis à disposition.
L'attribution des bacs pour les logements collectifs se fait en concertation avec les syndics d'immeubles, les propriétaires publics ou privés, en fonction de la place disponible dans les locaux techniques.

Selon les cas, peuvent être envisagées les solutions suivantes :

- Dotation de bacs collectifs de regroupement à puce de 120L, 240L, 340L, 660L ou 770L pour les ordures ménagères, lorsque le local poubelle est inexistant ou trop petit pour loger les bacs individuels et que les usagers ne disposent pas de local individuel permettant de loger leur bac.
- Dotation de bacs individuels dans les autres cas. Le ou les propriétaire(s) devra alors transmettre annuellement avant le 31/12 de l'année N, les mouvements datés, d'arrivée et de départ, de chaque logement de l'année N. En cas de déclaration manquante, erronée ou incomplète le propriétaire ou le syndicat de copropriétés supportera les facturations de Redevance Incitative du ou des locataires concernés.

L'usager du service est le bailleur propriétaire unique des logements ou de la copropriété, c'est-à-dire l'entité gestionnaire du point de collecte.

3.4.2 Cas des professionnels :

Pour la collecte des ordures ménagères, les usagers professionnels et non-ménages sont dotés d'un (de) bac(s) possédant une puce d'identification électronique pour leur activité.
Les professionnels ne sont pas obligés d'utiliser les services de l'Ustom dès lors qu'ils peuvent justifier d'une collecte par un prestataire agréé sur l'ensemble de leur production de déchets.

La dotation sera effectuée après étude des services techniques de l'Ustom.

3.4.3 Cas des associations

On distingue les associations comme suit :

- **Sans SIRET**, tarification applicable en dit particulier, conformément à la grille tarifaire en vigueur pour l'année N
- **Avec SIRET**, tarification applicable en dit professionnel, conformément à la grille tarifaire en vigueur pour l'année N

La dotation sera effectuée à la demande de l'association.

3.4.4 Cas des gîtes :

On distingue les gîtes comme suit :

- Sans SIRET : tarification applicable en dit particulier conformément à la grille tarifaire en vigueur pour l'année N
- Avec SIRET : tarification applicable en dit professionnel conformément à la grille tarifaire en vigueur pour l'année N.

Tous les gîtes du territoire devront être dotés d'un bac.

En cas d'oubli de déclaration, d'omission ou de refus, la facturation pourra être rattrapée sur les 4 années antérieures.

L'USTOM, dès sa constatation, prendra contact par écrit avec le Gîte non-inscrit au service déchets. Sans réponse dans les 15 jours après réception du courrier, l'USTOM crée par défaut un abonnement.

Dans le cas où les gites clairement identifiés et dûment prévenus :

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

- Auraient refusés d'être dotés de bacs, de sacs
- Souhaiteraient ramener leur bac de façon sauvage en déchèterie, voire sur le site de la Recyclerie
- N'auraient pas déclaré leur activité avant le 31 décembre de l'année N+1.

Ils se verront facturés une somme forfaitaire annuelle Prefus correspondant à la somme des montants suivants :

• Part fixe pour l'abonnement,

• Part fixe et part variable relatives au nombre de levées, sur la base de 52 levées par an.

Ces montants seront facturés sur la base minimale d'un bac de 120L en accord avec la grille tarifaire en vigueur, pour les Gîtes avec ou sans SIRET.

3.4.5 Dotation ponctuelle : Évènementiels et saisonniers pour les administrations, associations et professionnels

On distingue :

- **Evènementiel :** manifestation ponctuelle, exonérée e de part fixe et forfaitaire, seule la part variable sera facturée (levée ou sac ou ouverture)
- **Saisonnier** : activité professionnelle, saisonnière, n'excèdent pas 4 mois, justifiée en tant que tel (k bis), facturée conformément à la grille tarifaire de l'année N pour lesdits professionnels. La part abonnements sera proratisée à la durée de l'activité et la part variable sera facturée selon l'utilisation du service (nombre de levées / sacs / ouvertures).

Pour des manifestations ponctuelles, ou un usage saisonnier, dont la durée n'excédera pas 4 mois, l'USTOM pourra mettre à disposition des bacs correspondant aux besoins de l'usager : bacs à ordures ménagères pucés et bacs de tri sélectif.

Les conditions ci-dessous devront impérativement être remplies par l'organisateur ou l'usager saisonnier :

- Transmettre la demande à l'USTOM au minimum 1 mois avant la date de l'événement ou du début de la "saison" en remplissant un formulaire disponible en mairie. En cas de non-respect des délais, l'USTOM se réserve le droit de ne pas traiter la demande.
- Compléter et signer au préalable la convention prévue à cet effet

De ce fait, l'organisateur ou l'usager saisonnier s'engagera à respecter les termes de ladite convention, et en particulier les points suivants :

- L'emplacement des conteneurs devra répondre aux critères d'implantation et d'accès définis dans la convention ;
- Les matériaux déposés dans les conteneurs destinés au tri devront respecter les consignes de tri.
- Le vidage et la récupération du conteneur aura lieu dans les jours suivants la manifestation ;
- En cas de dégradations, ou si les bacs sont rendus sales, une facturation supplémentaire sera appliquée comme défini en article 6 du présent document.
- De la même façon, les bacs devront être restitués à l'adresse et la date prévue.
- La livraison et le retour des bacs pourront être exonéré si les critères de transmission de dossier sont respectés (délai de 1 mois) dans ce cas la livraison sera gratuite.

Les conditions de la convention s'appliqueront dans tous les cas et selon le parc disponible pour les périodes demandées, sans que cette demande ne constitue d'aucune manière une obligation de fourniture de bac ou de service l'USTOM.

3.5. Dotation d'équipements complémentaires

Sur demande écrite, l'usager peut solliciter :

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

- Un système de verrouillage pour tout type de bac OM ou TRI. En cas de perte ou de vol de la clef, il sera adressé à l'utilisateur de signer une attestation sur l'honneur présentée en annexe.

Se référer à la grille tarifaire.

- Un visuel de couleur jaune fluo portant la mention « bracelet en place = bac à ne pas vider » peut-être fourni gratuitement.
- Un composteur peut être acheté en déchèterie ou au service conteneurisation permettant la réduction des déchets. Le tarif est fixé annuellement par délibération du Comité Syndical.

3.5.1 Dotation des contenants pour les déchets recyclables :

Pour assurer la collecte des produits recyclables (emballages ménagers recyclables et journaux-magazines) l'USTOM dote les usagers de bacs noirs/gris à couvercle jaune (240L, 340L, 660L).

Seuls Les bacs de 660 L feront l'objet d'une étude particulière pour attribution.
Les usagers peuvent disposer de 1 ou plusieurs bacs sur demande à l'USTOM.

3.5.2. Livraison des contenants :

Les contenants sont, en accord avec l'usager, livrés à domicile sans surcout.

- En cas d'absence de l'usager lors d'une livraison programmée,
- En cas de bac sale, bac plein, bac absent,

La relivraison sera facturée en fonction du tarif validé annuellement par le Comité Syndical.

Le verre est quant à lui collecté en apport volontaire.
La carte de localisation des bornes est disponible sur le site internet de l'USTOM :
https://www.ustom.fr/directory-bornes_d_app/

3.6. Règles d'utilisation des contenants

Dans le cadre de l'organisation de la collecte, les consignes d'utilisation sont les suivantes :

- Bacs à puce à couvercle vert ou gris et estampillés USTOM, uniquement pour les ordures ménagères : seuls ces bacs seront collectés pour comptabiliser le nombre de levées du bac.
- Bacs à puces à couvercle jaune, identifiés par un autocollant indiquant les consignes de tri, à utiliser pour la collecte des produits recyclables hors verre.
- Bacs sans puce, sont non conformes et seront systématiquement détruits par l'USTOM

Tout autre usage des bacs que celui défini dans le présent règlement est interdit.

Les bacs restent la propriété exclusive de l'USTOM, ***ils sont affectés à une adresse***. Les usagers sont responsables des contenants de collecte mis à leur disposition...

3.6.1. Présentation des conteneurs à la collecte :

L'usager est tenu de sortir ses bacs la veille du jour de la collecte et de les remiser le lendemain du jour de collecte.

3.6.2. Présentation des conteneurs de collecte :

Conformément aux prescriptions du Règlement Sanitaire Départemental, les conteneurs doivent :

- Être déposés, en limite de voie publique, en vue sur le trottoir ou au bord de la route et en libre accès aux équipages de collecte, préalablement à l'heure de collecte.
- Être placés de manière :
  - À permettre leur collecte hors de portée de tout obstacle empêchant leur collecte : véhicule en stationnement, muret, bac placé en retrait de la voie publique....
  - À ne pas gêner le passage des piétons et faciliter le travail des équipiers de collecte.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Ces opérations sont effectuées sous la responsabilité des usagers qui détiennent la garde juridique des conteneurs.
Remarques :

- Par mesure d'hygiène, les ordures ménagères doivent être mises dans des sacs fermés avant d'être déposées dans les bacs. Les emballages doivent être mis en vrac dans les bacs de tri.
- Il est interdit de déposer dans les conteneurs des déchets liquides, des cendres chaudes ainsi que tout déchet ayant un pouvoir corrosif ou susceptible d'exploser ou d'enflammer son contenu.
- Tout objet coupant ou piquant (ampoule brisée, couteau...) sera enveloppé avant d'être mis dans un conteneur de manière à éviter tout accident pour les équipiers de collecte.

Des règles d'organisation particulières liées aux dispositifs techniques et à la réglementation en vigueur peuvent être mises en place, notamment dans le cas de « points noirs » : voies sans issue : point de regroupement, voies privées : convention « autorisation de passage », etc...
L'USTOM en assurera l'étude, au cas par cas, en fonction des demandes.

L'usager est tenu de maintenir les bacs mis à disposition en état de propreté tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des récipients. Des lavages et désinfections périodiques sont à la charge de l'usager.

En cas de défaut d'entretien du bac, le service de collecte pourra en refuser le ramassage et l'usager s'expose aux pénalités définies revues annuellement par le Comité syndical.

En cas d'usure normale, le syndicat réalise gratuitement le remplacement et la réparation des pièces défectueuses sur demande effectuée auprès de la mairie.
Il est interdit de personnaliser les bacs (marquages, gravures, ...).

Pour les habitats collectifs, il est demandé aux propriétaires privés ou publics et aux syndics, de doter les locaux techniques d'un point d'eau et du matériel nécessaire permettant les lavages et désinfections périodiques des contenants.

Les usagers ne doivent pas échanger leur bac entre eux, à défaut l'usager pourra être facturé des pénalités revues annuellement par le Comité syndical.

3.6.3. Vol ou détérioration :

L'usager est l'unique gardien des différents bacs qui sont mis à disposition.
Tout bac volé ou endommagé devra être signalé à l'USTOM par courriel : ri@ustom.fr (de préférence) ou par téléphone au 05 57 84 00 20.

Le remplacement des bacs est assuré suivant les modalités suivantes :

3.6.4. Détérioration par l'usager :

Toute détérioration du bac sera facturée à l'usager au regard des tarifs prévus et revus annuellement par le Comité Syndical.

L'usager doit signaler la détérioration lors de la demande du nouveau récipient auprès de sa mairie.

3.6.5. Cas des bacs de regroupement :

L'USTOM conserve la garde juridique des bacs placés dans les points de regroupement permanents, sous réserve que ceux-ci fassent l'objet d'une utilisation normale. En aucun cas l'USTOM pourra être tenue responsable des dommages causés par ces bacs s'ils étaient déplacés hors de l'emplacement ou du logement prévu à cet effet.
Dans le cas de points de regroupement, la responsabilité inhérente aux matériels annexes utilisés dans le cadre de leur aménagement (abris, cache-conteneur, dispositifs de fixation, panneau de communication, etc.) est à la charge des usagers s'ils sont situés sur le domaine privé, du groupement ou de la commune d'implantation selon la convention d'installation et d'entretien signée entre les parties, s'ils sont situés sur le domaine public.

3.6.6. Détérioration par le prestataire de collecte :

Lors de la détérioration imputable au prestataire de service, le remplacement du bac est facturé au prestataire de service, après confirmation par celui-ci de sa responsabilité.

3.7. Conditions de collecte

3.7.1. Les fréquences et les jours de collecte

Chaque année, l'USTOM communique le planning de collecte aux usagers via son site Internet, les mairies.

3.7.2. La fréquence de passage des bennes de collecte est la suivante

3.7.2.1 Ordures ménagères :

- Une fois par semaine (C1) pour les centres bourg de La Réole, Sainte Foy la Grande, Castillon la Bataille, Monségur et Sauveterre de Guyenne
- Une fois par quinzaine (C0.5) sur toutes les autres communes de l'USTOM

3.7.2.2 Recyclables :

- 1 fois par quinzaine sur tout le territoire de l'USTOM

3.7.2.3. Verre :
- Est collecté en point d'apport volontaire sur l'ensemble du territoire.

Les fréquences et les jours de collecte peuvent être modifiés par nécessité de service ou en cas de jours fériés. Un planning de rattrapage est alors établi par le prestataire, communiqué aux mairies et sur le site internet de l'USTOM.

3.7.3. Refus de collecte :

Les déchets non conformes aux définitions de ce règlement seront refusés à la collecte. Les récipients ne seront pas collectés et devront être retriés par le titulaire du bac.
L'USTOM ou le prestataire de collecte et son personnel se réservent la possibilité d'effectuer à tout moment des contrôles des récipients de collecte.

Si lors de ces contrôles, les consignes générales et particulières exprimées dans le présent règlement ne sont pas respectées, les récipients ne seront pas collectés ; en particulier :

- Contenu présentant un caractère dangereux pour les personnes (usagers, agents de la collecte, ou du centre de tri) ou pour l'environnement, l'USTOM ou son prestataire de collecte se réserve le droit d'arrêter la collecte (retrait des bacs et arrêt du service) et de porter plainte.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

- Présence évidente de produits non recyclables sur la chaine du centre de tri, dans les récipients de tri sélectif.

D'une manière plus générale, seront exclus de la collecte des ordures ménagères résiduelles et de la collecte sélective tous les déchets dont les dimensions, le poids, la nature ou le type de conditionnement ne sont pas compatibles avec les consignes de collecte.
Les bacs de collecte sélective contenant des ordures ménagères résiduelles refusés. L'usager devra retirer les déchets indésirables pour pouvoir présenter à nouveau ses conteneurs à la collecte suivante.

3.7.4 Concernant la collecte des déchets ménagers :
Les ordures ménagères résiduelles doivent obligatoirement être présentées dans le bac identifié fourni par l'USTOM.

Il est interdit à l'usager de :
- D'utiliser d'autres contenants que les bacs/sacs fournis par l'USTOM.
- Jeter des déchets directement dans la trémie du véhicule de collecte.
- Mouiller ou de tasser les déchets dans le bac
- Déposer des sacs non logotés USTOM à terre ou sur le bac ;
- D'utiliser d'autres contenants que les bacs/sacs fournis par l'USTOM.

Lorsque les contenants présentés ne sont manifestement pas conformes à ces prescriptions, les équipiers de collecte sont autorisés à les laisser sur place sans les ramasser. Dans ce cas, ils apposent une étiquette adhésive sur le bac informant l'usager sur les motifs du refus et donnant un numéro de téléphone à contacter pour obtenir des informations sur les moyens mis en œuvre pour vider le bac refusé.

De manière générale, et en cas de non-respect des règles applicables et de toutes atteintes aux règles de sécurité, l'USTOM ou son prestataire de collecte se réserve le droit de porter plainte devant les autorités compétentes et d'agir par voie de justice.

3.8. Organisation de la collecte en Porte-à-Porte

La collecte en porte-à-porte est un mode d'organisation de la collecte dans lequel le contenant est affecté à un usager ou groupe d'usagers nommément identifiables, et dans lequel le point d'enlèvement est situé près du domicile de l'usager ou du lieu de production des déchets. Seuls sont ramassés les bacs à puces et sacs logotés USTOM.
La collecte en porte-à-porte comprend la collecte des points de regroupement. Un point de regroupement est un emplacement pour la collecte en porte-à-porte équipé d'un ou plusieurs contenants affectés à un groupe d'usagers nommément identifiables.

La collecte dite "en porte-à-porte" s'oppose à la collecte dite "en apport volontaire" : elle s'exécute sur toutes les voies ouvertes à la circulation, accessibles aux véhicules de collecte en marche normale, suivant les règles du Code de la Route.

Les circuits de collecte tiennent compte des prescriptions de la Recommandation R437 de la CRAM en particulier :
- L'interdiction de réaliser la collecte en marche arrière : dans le cas d'impasse ou chemin sans issue, s'il n'est pas prévu d'aire de retournement du véhicule de collecte suffisante, la collecte aura lieu à l'entrée de la voie ou à l'endroit le plus proche du passage du véhicule de collecte ;
- L'interdiction de réaliser des collectes bilatérales (les 2 côtés de la voie en même temps) sur les voies à deux sens de circulation.

Pour pouvoir assurer la collecte des récipients, les voies doivent être accessibles de manière à ne pas présenter de risque en matière de sécurité et à ne pas demander la mise en œuvre d'organisation particulière.

Pour permettre le passage des véhicules de collecte, les voies doivent répondre aux critères suivants :

- La largeur de la voie est au minimum de 3,20 mètres en sens unique et en tenant compte des stationnements,
- La structure de la chaussée est adaptée au passage d'un véhicule poids lourd dont le PTAC est de 26 tonnes,
- Les voies en impasse se terminent par une aire de retournement libre de tout stationnement : pour un retournement sans manœuvre, un rayon de 20 mètres est nécessaire ; pour un retournement avec une manœuvre de demi-tour, une surface de 15 x 15 mètres est nécessaire.

En raison des risques pour les agents de collecte et selon la recommandation R437, la Collectivité pourra refuser la collecte en porte-à-porte des impasses ou chemins sans issue non pourvus de raquettes de retournement, dans les voiries en cours de travaux ou dont la largeur ou l'état n'est manifestement pas apte à supporter le passage de poids lourds ainsi que dans les rues où le stationnement des véhicules ou la hauteur des fils d'alimentation électrique ou téléphonique rend dangereux le passage d'un véhicule de collecte.
Dans ces cas de figure, les usagers devront présenter leurs conteneurs à la collecte à l'entrée de la voie impraticable ou à l'endroit le plus proche du passage du véhicule de collecte.
En cas de chutes de neige importantes ou de verglas ou autres aléas climatiques notamment les inondations impactant la sécurité des autres usagers des voies et celle des agents de collecte, la Collectivité pourrait être contrainte de ne pas assurer les collectes des rues pas encore déneigées ou impraticables.

Les données de ce paragraphe ne sont pas exhaustives. Chaque situation à risque sera étudiée au cas par cas par l'USTOM. La Collectivité pourra donc modifier ses circuits de collecte en porte à porte pour des raisons de sécurité.

3.8.1. Obligations des usagers et riverains

Tout conducteur d'un véhicule circulant à proximité d'un engin de collecte porte une attention particulière à la sécurité des équipiers de collecte situés sur l'engin ou circulant à ses abords.

Le stationnement des véhicules ne doit pas présenter de gêne pour la circulation des véhicules de collecte. Dans ce cas, l'USTOM ou son prestataire de collecte fera appel aux autorités en charge de l'application du Code de la Route. Ces dernières prendront les mesures nécessaires pour permettre le passage du véhicule de collecte. En cas d'impossibilité de passage, l'USTOM ou son prestataire de collecte peuvent être contraints de suspendre voire d'arrêter la collecte.

Le long des voies de circulation, les arbres, haies et arbustes appartenant aux riverains et aux communes doivent être correctement élagués par ceux-ci, à une hauteur minimale de 4,20 mètres du sol, de manière à permettre le passage des véhicules de collecte.

La mise en place d'enseignes, de stores, d'avancées de toit, de terrasses de café, des étalages et de boites aux lettres ne devront pas gêner la pose des contenants au point de collecte ainsi que le passage des véhicules de ramassage.

Dans le cas d'habitations éloignées du point de collecte (chemins publics inaccessibles aux véhicules de collecte de par leur nature, leur largeur et l'absence d'aire de retournement à leur extrémité) les usagers devront laisser leur bac au point de collecte défini par l'USTOM. Ce cas ne constitue pas un motif d'exonération.

3.8.2. Obligation des collectivités ou établissements publics en charge des aménagements de voiries :

Les véhicules de collecte étant des poids lourds pouvant atteindre 26 tonnes, pour les voies en limitation de tonnage, la collectivité (Commune ou Communauté de Communes, Conseil Départemental) fournit au prestataire de collecte un document écrit précisant le nom des voies pour lesquelles elle autorise la circulation des véhicules de collecte et le nom des voies pour lesquelles elle en interdit le passage.

En aucun cas le prestataire de collecte ne peut être tenu pour responsable des dégradations de voirie.

La commune peut réaliser un aménagement pour le stockage des bacs de l'ensemble des habitations :

- Plateforme (béton, graviers, terre battue ou simple aplanissement) pour assurer la stabilité et le roulage des bacs, de dimension suffisante pour accueillir tous les bacs et permettre leur manœuvre,
- Piquet, clôture existante, haie ou palissade autour pour adosser ou accrocher les bacs pour les empêcher de tomber, s'envoler ou être volés.

Les aménagements et leur entretien sont à la charge de la collectivité compétente dans le cas de voies publiques. Dans le cas de chemins privés, ces aménagements sont à la charge du propriétaire.

Pour certaines voies privées inaccessibles aux véhicules de collecte, en attendant la réalisation de mise aux normes des voiries, l'usager effectuera le déplacement des bacs en bout de rue au lieu de collecte défini et les remettra à leur place initiale.

Afin d'assurer au mieux le service de collecte pendant les perturbations liées à des travaux (voirie, assainissement...), l'USTOM devra être prévenue par la collectivité compétente à l'avance de la nature et de la durée des travaux en précisant les voies concernées.

La commune devra, le cas échéant, prendre toutes les dispositions nécessaires pour permettre la continuité du service et en informer les riverains.

Deux cas de figure sont possibles :

- Les travaux permettent le passage des véhicules de collecte au-delà des barrières de travaux, avec voie praticable sans danger pour le personnel. Une autorisation écrite de la commune doit être transmise à l'USTOM et au prestataire de collecte. Pour cela, la commune doit inscrire les conditions de passage des véhicules de collecte dans son arrêté municipal de travaux. Toutefois, le prestataire de collecte est en droit de refuser d'effectuer la collecte s'il juge que les conditions de sécurité de son personnel et/ou de son matériel ne sont pas assurées.
- Les travaux ne permettent pas le passage des véhicules de collecte au-delà des barrières de travaux : les points de collecte sont définis aux extrémités des voies barrées. Le prestataire est seul à pouvoir apprécier si les points de rassemblement fixés par la commune sont accessibles dans les conditions de marche normale des véhicules de collecte (en particulier sans marche arrière).

Le rassemblement des déchets aux extrémités est à la charge de la commune : soit en prévenant les usagers d'apporter leurs déchets aux points définis, soit en les faisant apporter par les propres moyens de la commune, voire de l'entreprise réalisant les travaux.
Dans le cas où la commune ne prévient ni l'USTOM ni le prestataire de collecte, ceux-ci ne pourront être tenus pour responsables de l'absence de collecte et aucun rattrapage ne sera effectué

Dans le cas de la création de nouvelles voies (aménagement de lotissement, évolution de l'urbanisme), l'USTOM recommande aux aménageurs, publics ou privés, de lui soumettre les projets d'aménagement afin de vérifier que les conditions de passage des véhicules de collecte soient respectées.

Si les conditions de sécurité et d'accessibilité ne sont pas remplies, la collecte peut ne pas être réalisée. Certains lieux de collecte qui présentent un risque en matière de sécurité ou qui nécessitent la mise **en œuvre de procédures particulières** (marche arrière...) peuvent ne pas être desservis.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

La distance à parcourir entre le point de production et le point de collecte, ne constitue en aucun cas un motif d'exonération partielle ou totale.

3.9. Collecte en PAV (Points d'apport Volontaire)

Le service de collecte est assuré en apport volontaire sur l'ensemble du territoire par la mise à disposition des usagers :

- De bornes pour le verre,
- De bornes spécifiques pour les emballages ménagers recyclables,
- De bornes spécifiques pour les journaux magazines papiers,
- De bornes d'apport volontaire pour les ordures ménagères.

- De services spécifiques à savoir, 6 déchèteries, une Recyclerie
- D'un quai de transfert avec plateforme de compostage uniquement pour les professionnels et collectivités.

Les bornes ou colonnes sont la propriété de l'USTOM : leur implantation, leur utilisation et leur entretien sont effectués dans des conditions particulières.

Un espace de tri est composé de conteneurs dits "d'apport volontaire", s'opposant ainsi à la collecte "en porte à porte" par le fait que les usagers apportent eux-mêmes leurs déchets dans les conteneurs.
Les conteneurs des espaces de tri sont réservés uniquement à l'apport des matériaux recyclables :

- Verre ménager : colonnes avec plastron vert,
- Emballages ménagers recyclables : colonnes avec plastron jaune,
- Journaux magazine revues papier : colonnes avec plastron bleu.

Par exception, certains sites permettent de collecter des ordures ménagères en borne à contrôle d'accès au moyen d'une carte attribuée par l'USTOM.

- Une seule carte est délivrée par foyer. Elle est remise par courrier au domicile de l'usager au plus tard 2 semaines après l'enregistrement de la demande par le service compétent, ou en main propre,
- Le remplacement de cartes perdues est payant, au tarif fixé par délibération du Comité Syndical à partir de la délivrance de la 3ème carte. Il est gratuit en cas de vol sur présentation d'un récépissé de dépôt de plainte.
- La carte reste la propriété de l'USTOM. Ainsi, en cas de déménagement hors du territoire, la carte doit être restituée à l'USTOM.

Les sites d'implantation sont définis en concertation avec les communes et le prestataire de collecte afin de s'assurer du respect des critères de sécurité, d'accès, d'entretien et d'implantations paysagères.

En cas de débordement des bornes, tout usager peut en informer l'USTOM qui fera réaliser le vidage dans un délai de 24 heures après signalement.
Lors des interventions de vidage, l'accès aux conteneurs est interdit par sécurité : les usagers doivent attendre la fin de l'intervention en se tenant en retrait.

Les usagers doivent respecter les consignes de tri pour déposer les matériaux dans les colonnes.
Il est recommandé aux usagers de limiter les nuisances sonores lors de leurs dépôts dans les conteneurs :

- Éviter le dépôt du verre entre 22h et 7 h,
- Couper le moteur du véhicule et la radio.

Les usagers doivent respecter la propreté des espaces de tri.
Les dépôts de déchets au pied des conteneurs sont interdits et sont assimilables à des dépôts sauvages.
L'entretien des abords en cas de dépôts sauvages ou incivilités est à la charge de chaque commune.
L'entretien des conteneurs eux-mêmes (intérieur et extérieur) est à la charge de l'USTOM.
La maintenance des conteneurs (défaillance du mécanisme de vidage, dégradation des opercules, détérioration des affiches de consignes de tri...) est à la charge de l'USTOM. Il est interdit aux communes de déplacer les conteneurs par leurs propres moyens.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

3.10. Organisation de la collecte en déchèterie

La déchèterie est un espace aménagé, clos et gardienné.
Ce mode de collecte est destiné à permettre la valorisation ou l'élimination de certains déchets ménagers qui ne sont pas collectés dans les circuits habituels de collecte des déchets ménagers.
Les usagers de l'USTOM ont accès aux déchèteries du territoire.

3.10.1. Conditions d'accès pour les particuliers :

Le nombre de passages et le tarif de facturation des passages supplémentaires sont fixés en Conseil Syndical. Les éléments de tarification suivants sont tirés de la délibération du 14 décembre 2021 modifiée le 26 septembre 2023 :

Se reporter à l'Annexe 3 : Règlement des déchèteries

3.10.2. Conditions d'accès pour les professionnels, administrations et associations :

Les tarifs par flux sont fixés par délibération en comité syndical.

- L'accès aux déchèteries est payant dès le premier passage, selon le volume ou le poids de leurs apports. Le tarif est fixé par délibération du Comité Syndical et peut être révisé chaque année.
- Le volume et le poids sont estimés par les agents d'accueil de déchèterie. Ils sont enregistrés au moment de l'accueil. La signature de l'usager est requise pour la validation de son apport et un ticket récapitulatif lui est fourni à titre d'information. Les apports font l'objet d'une facturation récapitulative mensuelle. En cas de désaccord concernant l'estimation, les agents disposent d'un volumètre laser pour contrôler le volume et d'une balance pour le poids. Si aucun accord n'est trouvé, l'apport est refusé et redirigé vers le quai de transfert de Massugas Aucune contestation sur les volumes ou le poids ne pourra être reçue après validation de l'apport.
- La carte est délivrée à chaque professionnel qui en fait la demande. Un professionnel peut disposer de cartes supplémentaires, à raison d'une carte par véhicule de service, sur communication de leurs plaques d'immatriculation. Le coût des cartes est fixé par délibération du Comité Syndical
- Le remplacement de cartes perdues est payant, au tarif fixé par délibération du Comité Syndical. Il est gratuit en cas de vol sur présentation d'un récépissé de dépôt de plainte.

3.10.3. Conditions d'accès pour les personnes physiques et morales ne résidant pas sur le Territoire de L'USTOM

- L'accès aux déchèteries est payant selon le tarif appliqué aux professionnels. Quel que soit le statut du demandeur, il lui sera délivrée une carte ouvrant droit à facturation dès le premier passage.
- L'accès sera refusé sans présentation de celle-ci à l'entrée de la déchèterie, les personnes externes au territoire de L'USTOM devront donc anticiper leur visite sur nos sites.
- Le remplacement de cartes perdues est payant, au tarif fixé par délibération du Comité Syndical. Il est gratuit en cas de vol sur présentation d'un récépissé de dépôt de plainte.

Les déchets déposés dans une déchèterie sont triés sous conseil des gardiens et répartis par l'usager lui-même dans des bennes ou conteneurs spécifiques.

Seul le gardien est habilité à juger de la nature et de la quantité des déchets apportés. Il peut refuser les déchets non pris en charge par l'Ustom.
Le dépôt d'ordures ménagères est autorisé en déchèteries sous réserve qu'il soit présenté dans des sacs prépayés.

Un règlement intérieur fixe les conditions d'accès et de dépôt des déchets dans ces lieux.
Il est consultable sur place ou sur le site ustom.fr et fourni en annexe 3.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

3.11. Organisation de la collecte sur le quai de transfert

L'USTOM dispose d'un quai de transfert situé à MASSUGAS 33790, 2093 route de la confrérie ouverte aux professionnels et aux collectivités qui peuvent y apporter leurs déchets. Le règlement du quai de transfert est fourni en annexe 4.
L'accès au quai de transfert est payant dès le 1er passage selon le poids de leurs apports après passage sur le pont bascule. Le tarif est fixé par délibération du comité syndical et peut être révise chaque année. Un bon de pesée sera remis à chaque passage. Les apports font l'objet d'une facturation récapitulative mensuelle. Aucune contestation ne pourra être reçue après émission du ticket de pesées.
La carte est délivrée à chaque professionnel qui en fait la demande. Un professionnel peut disposer de cartes supplémentaires, à raison d'une carte par véhicule de service, sur communication de leurs plaques d'immatriculation. Le coût des cartes est fixé par délibération du Comité Syndical
Le remplacement des cartes perdues est payant, au tarif fixé par délibération du comité syndical. Il est gratuit en cas de vol sur présentation d'un récépissé de dépôt de plainte.

4. RECYCLERIE

4.1. Organisation de la collecte et de la vente en Recyclerie

Ce service permet de détourner de l'enfouissement des objets qui seront triés, nettoyés, et revalorisés, pour être vendus à des prix accessibles à tous.

La Recyclerie est alimentée par des produits d'apport volontaire cédés à titre gracieux et provenant des :

- Apports en déchèterie
- Apports en recyclerie
- Service de vide maison

Les apports sont acceptés uniquement pendant les horaires d'ouverture des sites de la Recyclerie et des Déchèteries de l'USTOM, consultables sur https://www.ustom.fr

Tout apport effectué en dehors des horaires d'ouverture sont considérés comme étant des dépôts sauvages et sont interdits.

La Recyclerie n'est pas une déchèterie
Les objets acceptés en apport volontaire, sont, d'une manière générale, tous les objets qui peuvent être réemployés après nettoyage, réparation ou en état correct :
Mobilier, décoration, vaisselle, textile, multi média, électroménager, mécanique, outillage, cycles, sport, culture.

4.2. La recyclerie propose un service de vide maison

Ce service est proposé, sur rendez-vous uniquement, et fera l'objet d'une facturation en accord avec la grille tarifaire votée par délibération en comité syndical.

4.3. La Recyclerie est un lieu de vente

La Recyclerie est ouverte et accessible à tous, toute l'année, pendant les jours et horaires d'ouverture, consultables sur, https://www.ustom.fr et Facebook.

Le tarif des objets sont fixés par les agents valoristes et ne pourront en aucun cas être discutés.

La réservation des objets est impossible.

Il est interdit, d'usager à usager, sur le site de la recyclerie, parking ou locaux, d'échanger, donner ou vendre tout objet destiné à un apport volontaire ou provenant de la vente en Recyclerie.

4.4. La recyclerie propose un service de livraison à domicile

Ce service est proposé sur simple demande, pendant les horaires d'ouverture de la Recyclerie. Une livraison à domicile pourra être effectuée sur rendez-vous uniquement, et fera l'objet d'une facturation en accord avec la grille tarifaire votée par délibération en comité syndical.

5. CHANGEMENT DE SITUATION ET RELATION ENTRE L'USTOM ET L'USAGER

Toute personne arrivant sur le territoire de l'USTOM, doit se faire connaitre, en communiquant les éléments nécessaires à l'ouverture de son compte et à la mise à disposition des bacs/sacs / PAV de collecte.

Tout changement de situation doit faire l'objet d'une demande auprès de notre service de la Redevance Incitative par courrier /courriel à ri@ustom.fr ou de la mairie correspondant au lieu d'affectation du bac ou via le formulaire mis en ligne sur le site internet **https://www.ustom.fr**

Sont concernés :

- Déménagement
- Emménagement
- Changement de situation familiale (naissance, décès, mariage, divorce ou personne à charge, départ d'un enfant interne, départ d'un enfant étudiant, départ d'une personne âgée en structure adaptée)
- Nouvelle dotation bac d'Ordures Ménagères ou de tri (construction nouvelle…)
- Vol ou détérioration

Les interventions de livraison ou d'échange sont réalisées dans un délai maximum de 4 semaines à réception de la demande.

5.1. Déménagement

En cas de déménagement, l'usager doit laisser les bacs à l'adresse de facturation. Si besoin le bac est échangé par l'USTOM sans frais pour l'usager (ajustement du volume à la nouvelle composition familiale). En cas de non-respect, l'usager s'expose à des pénalités financières définies en article 6 du présent document.

5.2. Gestion des réclamations

L'USTOM a mis en place une procédure de gestion des réclamations. Les usagers peuvent porter réclamation auprès de l'USTOM par téléphone au 05 57 84 00 20, par courriel à ri@ustom.fr ou par courrier à l'adresse : **: Bureaux Administratifs - 2093 route de La Confrérie – 33790 Massugas**

Les réclamations des usagers ne voulant ni se présenter ni donner leurs coordonnées ne seront pas traitées.

5.3. Accès compte usager en libre consultation

L'usager pourra accéder à son compte, en se connectant sur https://ustom.ecocito.com/ muni de ses identifiants, visibles sur sa facture ou sur demande à l'USTOM.

6. FINANCEMENT DES SERVICES

Depuis le 1er janvier 2014, le financement du service rendu aux usagers est assuré par la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMI).

6.1. Principes

L'USTOM a, sur fondement de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement et notamment l'article 46 sur la gestion des déchets et la tarification incitative, décidé d'instituer la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMI) unique sur l'ensemble du territoire.

La REOMI est calculée proportionnellement au service rendu pour l'enlèvement non seulement des ordures ménagères mais aussi de tous les déchets assimilés dont la collectivité assure la collecte et le traitement.
Cette redevance qui doit permettre de couvrir l'ensemble des charges d'investissement et de fonctionnement du service de collecte est due par ***tous les usagers du service***.

Dès qu'un usager est identifié par un nom et une adresse, il est enregistré dans un fichier informatique et doit obligatoirement être équipé d'un bac, de sacs ou de badges PAV, et fait ainsi l'objet d'une facturation adaptée au volume de son bac ou de ses sacs.

Les participations financières demandées aux usagers sont déterminées chaque année par une grille tarifaire votée suivant délibération du Comité Syndical de l'USTOM pour application l'année suivante.

6.2. Modalités de calcul de la redevance

Le montant de la redevance incitative RI est calculé en fonction du service rendu. Il est composé d'une part fixe PF et d'une part variable PV :

$$RI = PF + PV$$

La part fixe comprend un abonnement et un forfait exprimé en un nombre de levées fixé par délibération du Comité Syndical.

$$PF = PF_{abo.} + PF_{levées}$$

Avec :
$PF_{abo.}$: Le coût de l'abonnement est fonction du type d'usager (particulier, professionnel, administration). Pour un type d'usager, ce coût est identique.
$PF_{levées}$: Le coût de la levée est fonction du volume de bac.

La part variable incitative est proportionnelle à la consommation de service, exprimée en nombre de levées effectuées au-delà du forfait. Elle est directement liée au nombre annuel de présentations à la collecte du ou des bacs destinés aux ordures ménagères résiduelles.

La grille tarifaire est disponible sur le site internet de l'USTOM .

6.3. Cas des sacs et PAV

Le montant de la redevance incitative RI est calculé en fonction du service rendu. Il est composé d'une part fixe PF et d'une part variable PV :

$$RI = PF + PV$$

La part fixe comprend un abonnement et un forfait exprimé en un nombre de sacs/ouvertures fixé par délibération du Comité Syndical.

$$PF = PF_{abo.} + PF_{sac/ouv}$$

Avec :
$PF_{abo.}$: Le coût de l'abonnement est fonction du type d'usager (particulier, professionnel, administration). Pour un type d'usager, ce coût est identique.

$PF_{sac/ouv}$: Le forfait correspondant au nombre de sacs/ouvertures défini en fonction des règles de dotation et du nombre de personnes au foyer.

La part variable incitative est proportionnelle à la consommation de service, exprimée en nombre de rouleaux de sacs prépayés consommés ou ouverture de borne Ordures Ménagères Résiduelles au-delà du forfait.

6.4. Facturation aux habitats collectifs

En cas de copropriété gérée par un syndic ou d'habitat collectif, et selon l'application de l'article 3.1 du présent document, la facture relative à l'ensemble des occupants peut être adressée au syndic ou au(x) propriétaire(s), charge à eux de procéder à la répartition de la redevance globale entre les foyers.

6.5. Redevance de refus d'identification ou de bac

L'USTOM, systématiquement et sans délai dès sa constatation, prend contact par écrit avec l'usager du service non-inscrit au service déchets. Sans réponse dans les 15 jours après réception du courrier, l'USTOM crée par défaut un contrat d'abonnement.

Dans le cas où des usagers clairement identifiés et dûment prévenus :

- Auraient refusés d'être dotés de bacs, de sacs ou de badges PAV
- Ne seraient pas venus chercher leur bac à leur arrivée dans leur logement, y compris pour les résidences secondaires
- Souhaiteraient ramener leur bac de façon sauvage en déchèterie, voire sur le site de la Recyclerie
- N'auraient pas déclaré leur arrivée avant le 31 janvier de l'année N+1
- Refuseraient de procéder à un échange de bac correspondant à la grille de dotation

Ils se verront facturés une somme forfaitaire annuelle P_{refus} correspondant à la somme des montants suivants :

- Part fixe pour l'abonnement,
- Part fixe et part variable relatives au nombre de levées, sur la base de 26 levées par an.

Ces montants seront facturés sur la base du montant forfaitaire annuel du bac dont le volume correspond à la composition du foyer en regard de la grille de dotation ou par défaut sur la base d'un bac de 240 L pour tous les usagers.

En cas d'oubli de déclaration, d'omission ou de refus, la facturation pourra être rattrapée sur les 4 années antérieures.

6.6. Date d'effet des changements

Pour être recevable, tout changement de situation concernant l'année N, doit être signalé aux services de l'USTOM **avant le 31 janvier de l'année N+1.**
La modification prend effet le jour du traitement du dossier et au plus tard 4 semaines après la demande.
La facturation étant effectuée à échoir, les usagers ayant fait l'objet d'un changement de situation en leur faveur pourront bénéficier d'un avis de régularisation.
Cet avis de régularisation sera émis à la condition que celui-ci soit supérieur à 30 €, inférieur à ce montant aucun remboursement ne sera effectué.

Aucune proratisation ne sera appliquée sans demande expresse et justificatifs à l'appui du motif adressé à l'USTOM.

Liste des justificatifs pouvant être exigés, selon les cas :

- Livret de famille
- Carte nationale d'identité
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation de vente

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

- Bail entrant ou/et sortant
- Certificat de scolarité
- Extrait de KBIS
- Attestation de séjour pour l'accueil des personnes âgées

6.7. Exonérations

- Tout logement vacant, vide de tout meuble et justifié comme tel (attestation de la Mairie) ne donne pas lieu à redevance.
- Une exonération totale de la redevance d'un usager professionnel est possible sous réserve de la présentation d'un certificat d'élimination de tous les déchets assimilés aux ordures ménagères produits par l'usager concerné par un prestataire privé. Ce justificatif doit être produit tous les ans et l'élimination doit se faire conformément aux dispositions de l'article L541-2 du code de l'environnement.
- L'éloignement d'une habitation du circuit de collecte ou d'un équipement de collecte (PAV, déchèterie) n'est pas un motif d'exonération de la redevance totale ou partiel.

6.7.1. Cas particulier portant exonération d'abonnement, seule la part variable sera facturée (levée ou sac ou ouverture) :

1) Les assistantes maternelles peuvent opter pour l'une des deux solutions suivantes :
- Dotation de sacs poubelle prépayés portant le logo de l'USTOM
- Dotation d'un bac pucé de couleur verte/grise à leur nom et adresse réservé à l'activité professionnelle

2) Les familles d'accueil pour personnes âgées ou handicapées peuvent opter pour l'une des deux solutions suivantes :
- Dotation de sacs poubelle prépayés portant le logo de l'USTOM
- Dotation d'un bac pucé de couleur verte/grise à leur nom et adresse.

3) La vente de sacs en dotation occasionnelle

4) Les bacs en dotation évènementielle. * *Les bacs en dotation saisonnière ne sont pas concernés par cette mesure et font l'objet d'une proratisation d'abonnement en accord avec la grille tarifaire appliquée aux professionnels, votée par délibération en comité syndical*

6.7.2. Autres cas particuliers portant exonération totale d'abonnement :

Les professionnels répondant aux conditions précisées en annexe 5 du présent document peuvent solliciter une exonération totale d'abonnement en regard de l'exemption possible de dotation de bac(s) ou de sac(s) prépayé(s).
A ce titre, chaque demande d'exonération totale sera soumise à l'appréciation de l'USTOM au regard de différents critères cumulatifs tels que le nombre de salariés, le lieu d'exercice de la profession, la quantité potentielle de déchets produite et le type d'activité (liste non exhaustive).

Seront également examinés les cas particuliers, notamment les :
- Professionnels ayant un n° SIRET sur le territoire de l'USTOM mais exerçant en dehors de celui-ci (preuves à fournir)
- Professionnels ayant cessé totalement leur activité (attestation du registre du commerce...).
- les professionnels exerçant leur activité au même endroit que leur habitation personnelle, sous réserve du respect des conditions fixées à l'article 1 du présent document, feront l'objet d'une

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

analyse précise de leur situation pour adapter le volume du bac mis à disposition à titre particulier.

La prise effective d'une éventuelle exonération totale ne pourra prendre effet qu'à compter de la réception d'un courrier spécifique de l'USTOM portant accord d'exonération.

Les entreprises de plus de 5 salariés sont exclues du dispositif d'exonération.

Aucun critère socio-économique (âge, revenus, ...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.
Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation du Comité syndical.

Par ailleurs, il ne peut être accordé d'exonération ni établi de dégrèvement du montant de la redevance due notamment dans les cas suivants :

- Impossibilité de collecte du fait des intempéries,
- Impossibilité de collecte du fait d'aléas techniques (panne camion de collecte, ...),
- Impossibilité de collecte dans le cadre d'un plan sanitaire.

6.8. Modalités de facturation

Une facture annuelle est établie au cours du 1er trimestre de l'année suivant la délibération du Comité Syndical de l'USTOM sur la grille tarifaire, comprenant :

6.8.1. La part fixe comprenant :

- L'abonnement
- Et en cas de bac, le forfait correspondant au nombre de levées fixé par délibération du Comité Syndical,
- Et en cas de sacs/PAV, le forfait correspondant à la dotation en sacs / au nombre d'ouverture,

6.8.2. La part variable :

La redevance est facturée à :

- À l'occupant d'un logement avec bac de collecte individualisé,
- Au propriétaire d'un logement vacant (si aucun justificatif n'est transmis)
- Au professionnel producteur de déchets, usager du service public,
- Au propriétaire, bailleur ou au syndic de copropriété dans le cas d'un immeuble équipé en bac de regroupement.

6.9. La facturation est de type à échoir.

Il est proposé aux usagers une possibilité de règlement en quatre fois par prélèvement, sous réserve d'avoir souscrit à cette option avant le 31 décembre de l'année précédente.

6.10. Recouvrement

Les Communautés de Communes du territoire de l'USTOM ont opté pour un régime dérogatoire leur permettant de percevoir la redevance en lieu et place de l'USTOM.

Elles sont donc les ordonnateurs des rôles et des titres émis dans le cadre de la facturation de la REOMI.
Le paiement doit intervenir dans le délai règlementaire.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Le recouvrement en est assuré par les Trésoreries dont dépendent les Communautés de Communes, seules habilitées à autoriser des facilités de paiement sur demande de l'usager directement auprès d'elles.

7. SANCTIONS ET PENALITES

Les infractions au présent règlement, aux délibérations et aux arrêtés municipaux pris pour l'application du présent règlement feront l'objet de sanctions conformément aux lois et règlements en vigueur, et le cas échéant après plainte et/ou action judiciaire.

Les contrevenants aux dispositions du présent règlement devront, le cas échéant, supporter les frais couvrant l'enlèvement, la remise en état des lieux souillés et le traitement de ces déchets.

C'est notamment le cas lorsque les déchets présentés ne rentrent pas dans les catégories définies au présent règlement ou lorsque la présentation des déchets n'est pas conforme aux prescriptions du présent règlement.

Ces frais peuvent être facturés au forfait ou au réel suivant les cas. Le montant de ces frais est fixé par délibération et pourra être actualisé.

De manière générale, les pénalités ci-après seront directement facturées par l'USTOM en complément de la facturation du service.

7.1. Non-respect des modalités de collecte :

En vertu de l'article R. 610-5 du Code Pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1ère classe (38 euros en application de l'article 131-13 du Code Pénal).
Lorsque les déchets présentés à la collecte ne respectent pas les conditions du présent règlement, ces déchets ne seront pas collectés.
Tout contrevenant au règlement de collecte s'expose à une amende forfaitaire de 35 euros ou à une contravention de deuxième classe d'un montant maximum de 150 euros en application de l'article R. 632-1 du code pénal.

Mauvaise qualité du tri

Tout contrevenant au règlement de collecte en matière de tri des déchets, s'expose à une contravention de 2ème classe et à une amende forfaitaire en application de l'article R.632-1 du code pénal.

L'amende forfaitaire sera délivrée à l'auteur des faits par un agent habilité à cet effet à compter du troisième courrier d'information délivré à l'auteur.

7.2. Dépôts sauvages, dépôts en pied de borne, sur la borne :

Sont notamment considérés comme dépôts sauvages, les déchets déposés dans des sacs ou non :

- À côté des points d'apport volontaire,
- À côté des bacs de collecte,
- En un lieu public ou privé en dehors d'un bac de collecte.

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements, conteneurs, poubelles, adaptés, désignés à cet effet dans le présent règlement, constitue une infraction passible à ce titre d'une amende forfaitaire de 135 euros ou d'une contravention de 4ème classe de 750 euros.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5ème classe, passible d'une amende de 1500 euros, montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive et d'une confiscation du véhicule.

En cas de dépôts sauvages, l'USTOM se réserve le droit de contrôler le contenu des déchets, de rechercher le responsable de ces dépôts et d'informer toute autorité compétente afin de poursuite.

Le propriétaire des déchets peut être, entre autres, passible de poursuites pénales conformément notamment aux articles R.632-1, R634-2 et R635-8 du Code Pénal.

Chaque commune peut adresser une amende a un usager contrevenant dans le cadre du pouvoir de POLICE de salubrité du Maire.

7.3. Brûlage

L'article 84 du Règlement Sanitaire Départemental précise que le brûlage de tout type de déchet est interdit. Ce même article interdit la destruction des ordures ménagères et autres déchets à l'aide d'incinérateur individuel.

Le brûlage des déchets verts à l'air libre entraîne à lui seul une pollution importante de l'air qui affecte non seulement la santé humaine mais également l'environnement et le climat : par exemple, brûler 50 kg de végétaux à l'air libre émet autant de particules fines qu'une voiture diesel récente qui parcourt 13 000 km.
Cette pratique est strictement interdite sur tout le territoire par la circulaire du 18 novembre 2011.

Des alternatives au brûlage et au transport des déchets verts (paillage et compostage) sont proposées par l'USTOM. En dernier recours, les déchets verts peuvent être orientés dans les déchèteries publiques présentes sur le territoire.

7.4. Récupération

La récupération ou le chiffonnage, c'est-à-dire le ramassage par des personnes non habilitées d'objets de toute natures présentés dans le cadre de l'enlèvement des déchets ménagers, sont strictement interdits avant, pendant et après la collecte. Le non-respect de cette interdiction constitue une contravention de première classe.

7.5. Détérioration :

- La détérioration de la puce est facturée en accord avec le tarif fixé par délibération du Comité Syndical.
- L'usager est tenu de maintenir les bacs mis à disposition en état de propreté et état de bon fonctionnement. Il est interdit de personnaliser les bacs (marquages, gravures...). En cas de défaut d'entretien du bac, le service de collecte pourra en refuser le ramassage et une pénalité sera appliquée en accord avec le tarif fixé par délibération du Comité Syndical.
- En cas de détérioration du bac rendant celui inutilisable, le cout de remplacement du bac sera mis à la charge de l'usager en accord avec le tarif fixé par délibération du Comité Syndical.

7.6. Immeubles collectifs :

Les règles de dotation des immeubles collectifs sont définies dans l'article 3.1 du présent document. En cas de dotation de bacs individuels, le propriétaire devra transmettre annuellement avant le 31/12 de l'année N les mouvements datés, d'arrivée et de départ, de chaque logement de l'année N.

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

En cas de déclaration manquante, erronée ou incomplète le propriétaire ou le Syndicat de copropriétés supportera les facturations de Redevance Incitative du ou des locataires concernés.

Dans tous les cas l'USTOM se réserve le droit de facturer les propriétaires en lieu et place des locataires pour 1 immeuble de 2 logements et plus.

7.7. Déchets hors volume du bac :

Dans le cas où des usagers clairement identifiés, présentent leur bac entrouvert en présence de sacs ou de déchets déposés hors volume du bac, une levée supplémentaire sera comptabilisée.

7.8. Déménagement d'un bac :

Les bacs restent la propriété exclusive de l'USTOM, ils sont affectés à une adresse. Tout déplacement du bac, à une autre adresse ou suite à un échange avec un autre usager entrainera une pénalité en accord avec le tarif fixé par délibération du Comité Syndical.

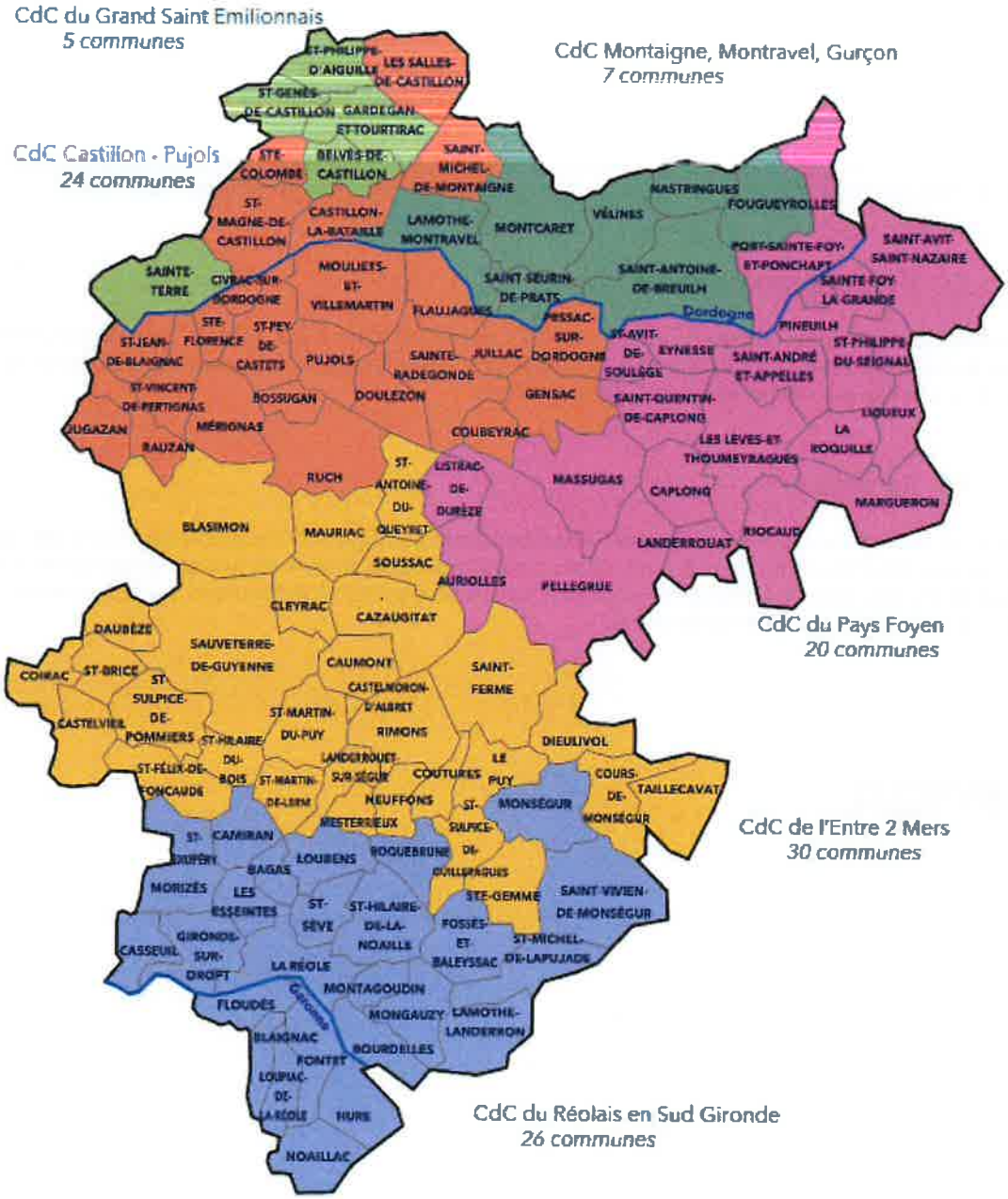
7.9. Agressions :

Dans le cas où des usagers procéderaient à des agressions physiques ou verbales à l'encontre des agents du service de collecte ou de l'USTOM, toutes poursuites et/ou actions en justice, le cas échéant pour réparation, pourront être engagées y compris sur un plan pénal et notamment sur le fondement des articles 433–1 et suivants du code pénal.

8. ANNEXES

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Annexe 1 : Territoire de l'USTOM



Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Annexe 2 : Guide des Extensions de Consignes de Tri

Un doute ? Une question ?
USTOM vous répond au 05 57 84 00 20
ou rendez-vous sur le site **ustom.fr**

USTOM

CITEO

Annexe 3 : Règlement des déchèteries

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// **05 57 84 00 20** /// **ustom.fr**

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

USTOM

TRIONS AUJOURD'HUI POUR PROTÉGER DEMAIN

Règlement intérieur commun aux déchèteries du territoire

Modifié le 26 septembre 2024

Sommaire

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Article 1 : Définition et objectifs

- **Définition :**

  - Une déchèterie est un centre aménagé, clos et gardé où le public peut venir déposer les déchets non pris en charge par la collecte des ordures ménagères et du tri en raison de leur nature, de leurs dimensions ou de leur volume.
  - L'accès à la déchèterie se fait dans le respect des conditions et réserves précisées au présent règlement.
  - Un tri effectué directement par l'usager permet de recycler ou de valoriser certains déchets.
  - Après un stockage transitoire, les déchets sont soit recyclés ou valorisés dans des filières adaptées, soit éliminés dans des installations autorisées à les recevoir.

- **Objectifs :**

  - Répondre aux besoins du public, en priorité ceux des ménages ; les accès des professionnels sont payants.
  - Supprimer les dépôts sauvages.
  - Favoriser au maximum le recyclage et la valorisation de la matière, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment.
  - Respecter le plan départemental d'élimination des déchets des ménages en vigueur.

Article 2 : Déchets acceptés et refusés

- **<u>Les déchets acceptés * :</u>**

  - Les métaux, le papier, le carton, les textiles, les gravats, les déchets verts de tonte et petits branchages, le bois.
  - Les déchets encombrants (meuble, canapé, etc.).
  - Le verre et les emballages recyclables.
  - Les télévisions, écrans d'ordinateurs, électroménager et autres déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).
  - Les lampes à décharge et à LED : tubes fluorescents, lampes fluo-compactes, lampes LED.
  - Les huiles de vidange des moteurs.
  - Les piles et les accumulateurs.
  - Les batteries des automobiles.
  - Les huiles de friture.
  - Certains déchets toxiques ou dangereux des ménages (en cas de doute demander à l'agent d'accueil)

- Les ordures ménagères exclusivement en sacs prépayés (dont le prix est fixé annuellement par le Comité Syndical et affiché à l'accueil de la déchèterie)
- Les radiographies.
- Les plastiques souples*.
- Les palettes*.
- Les pneumatiques sans jantes type VL*, dans la limite de 5 pneus par usager uniquement sur les sites de Pineuilh et Rimons.
- Les filtres à huile et à carburant des véhicules de type VL*.

En cas de changement des flux acceptés, l'USTOM communiquera auprès des usagers par les moyens qu'elle considère adaptée.

** Susceptible de variation selon les sites*

A titre expérimental, cette liste peut être complétée par d'autres types de déchets pendant une période donnée sur certaines déchèteries. L'information est donnée aux usagers par voie d'affichage ou sur demande auprès des gardiens de la déchèterie.

- **<u>Les déchets refusés :</u>**

  - Les ordures ménagères en sacs non conformes.
  - Les invendus des marchés (fruits et légumes).
  - Les déchets provenant de l'agro-alimentaire.
  - Les branches d'un diamètre supérieur à 10 cm, ainsi que les troncs et souches.
  - Les plastiques agricoles souillés (filière ADIVALOR).
  - Les produits phytosanitaires utilisés en agriculture, en horticulture et en pépinière et leurs emballages (filière ADIVALOR).
  - Les boues et matières de vidange.
  - Les cadavres d'animaux.
  - Les déchets anatomiques, les déchets de soins infectieux ou non, les déchets hospitaliers.
  - Les médicaments (à rapporter à la pharmacie).
  - Les déchets industriels et résidus de la fabrication industrielle.
  - Les pneumatiques type PL, moto et agricole, avec ou sans jantes, et les pneumatiques type VL avec jantes (à rapporter au vendeur, acceptés après démontage).
  - Les extincteurs (à rapporter au vendeur).
  - Les déchets composés d'amiante.
  - Les déchets radioactifs.
  - Les déchets à caractère explosif (s'adresser à la Gendarmerie).
  - Les déchets, qui, par leurs dimensions, leurs poids ou leurs caractéristiques, ne peuvent être éliminés par les moyens habituels de la déchèterie.
  - Les bouteilles de gaz (à rapporter au vendeur).

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Cette liste est non exhaustive. Par mesure de sécurité, le gardien de la déchèterie peut refuser tout autre déchet susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens.

Article 3 : Conditions d'accès

L'accès à la déchèterie est réservé en priorité aux personnes physiques et morales résidant sur le territoire de l'USTOM.

L'entrée aux 6 déchèteries du territoire de l'USTOM, se fait via un système de contrôle d'accès avec lecture de cartes magnétiques individuelles. L'agent de déchèterie est susceptible de vérifier l'identité de l'utilisateur de la carte. Les conditions d'accès changent en fonction du statut de l'usager.

- **Pour les particuliers :**

  - Les particuliers ont droit à 12 passages annuels sans limitation de volume. Passé ce seuil, ils sont facturés selon le volume des déchets apportés ouverts à facturation pour les professionnels. Ils ne seront pas facturés en cas d'apports de déchets non facturés aux professionnels (la grille tarifaire est disponible sur le site internet de l'USTOM). Le nombre de passages et le tarif de facturation des passages supplémentaires sont fixés en Comité Syndical. Les usagers peuvent consulter le nombre de leurs passages ainsi que les volumes apportés sur le site Internet : https://ustom.ecocito.com (à l'aide de l'identifiant présent sur leur dernière facture). Ils peuvent également demander le nombre de passages qu'ils ont effectués aux agents de déchèteries.

  - La carte est délivrée à chaque foyer qui en fait la demande sur le site Internet : https://ustom.ecocito.com (à l'aide de l'identifiant présent sur sa dernière facture) ou en appelant le Service de La Redevance Incitative au 05 57 84 00 20.

  - Une seule carte est délivrée par foyer. Elle est remise par courrier au domicile de l'usager au plus tard 2 semaines après l'enregistrement de la demande par le service compétent.

  - Le Remplacement de cartes perdues est payant, au tarif fixé par délibération du Comité Syndical. Il est gratuit en cas de vol sur présentation d'un récépissé de dépôt de plainte.

  - La carte reste la propriété de l'USTOM. Ainsi, en cas de déménagement hors du territoire, la carte doit être restituée à l'USTOM.

  - La carte donne accès indifféremment aux six déchèteries du territoire.

  - Pour accéder aux déchèteries, l'usager doit présenter sa carte devant une borne

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

disposée à l'entrée de la déchèterie (La Réole, Pineuilh, Saint Magne de Castillon) ou bien au lecteur portatif dont dispose l'agent d'accueil (Gensac, Sauveterre de Guyenne, Rimons).

- En cas de non-présentation du badge, l'accès à la déchèterie est refusé, sauf présentation d'un SMS de L'USTOM donnant un accès limité à 4 semaines en cas de nouvelle inscription.

- **Pour les professionnels, administrations et associations :**

  - L'accès aux déchèteries est payant dès le premier passage, selon le volume ou le poids de leurs apports. Le tarif est fixé par délibération du Comité Syndical et peut être révisé chaque année.

  - Le volume et le poids sont estimés par les agents d'accueil de déchèterie. Ils sont enregistrés au moment de l'accueil. La signature de l'usager est requise pour la validation de son apport et un ticket récapitulatif lui est fourni à titre d'information. Les apports font l'objet d'une facturation récapitulative mensuelle. En cas de désaccord concernant l'estimation, les agents disposent d'un volumètre laser pour contrôler le volume et d'une balance pour le poids. Si aucun accord n'est trouvé, l'apport est refusé. Aucune contestation sur les volumes ou le poids ne pourra être reçue après validation de l'apport.

  - La carte est délivrée à chaque professionnel qui en fait la demande. Un professionnel peut disposer de cartes supplémentaires, à raison d'une carte par véhicule de service, sur communication de leurs plaques d'immatriculation. Le coût des cartes est fixé par délibération du Comité Syndical. Actuellement, les cartes sont gratuites pour les professionnels sauf en cas de perte, leur remplacement est alors payant, au tarif fixé par délibération du Comité Syndical. En cas de vol, le remplacement est gratuit si présentation d'un dépôt de plainte sinon il est payant.

- **Pour les personnes physiques et morales ne résidant pas sur le Territoire de L'USTOM :**

  - L'accès aux déchèteries est payant selon le tarif appliqué aux professionnels quel que soit le statut du demandeur. Il lui sera délivrée une carte ouvrant droit à facturation dès le premier passage.
  - L'accès sera refusé sans présentation de celle-ci à l'entrée de la déchèterie, les personnes externes au territoire de L'USTOM devront donc anticiper leur visite sur nos sites, en tenant compte des délais de création et d'envoi de la carte.

Annexe 4 : Règlement Intérieur du quai de transfert

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

USTOM
TRIONS AUJOURD'HUI POUR PROTÉGER DEMAIN

REGLEMENT DE COLLECTE : ANNEXE 4

RÈGLEMENT INTÈRIEUR DU QUAI DE TRANSFERT

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a par objet de définir l'ensemble des règles applicables au fonctionnement du quai de transfert de l'USTOM.
Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers du site.
Si l'objectif principal du présent règlement est de définir et de délimiter le service public d'apport sur le quai de transfert, l'amélioration de l'information apportée aux usagers en est également l'une des principales composantes.

1 - ADRESSE ET HORAIRES D'OUVERTURE

1.1 Le présent règlement est applicable au quai de transfert situé :

Lieu-dit « La Racinette » - D233E1
33790 MASSUGAS

1.2 Jours et heures d'accès au quai de transfert

Du lundi au vendredi
8h30 – 12 h
14h – 16h30

Le site est fermé le samedi et le dimanche ainsi que les jours fériés en vigueur :

1er janvier	lundi de Pâques
1er mai	8 mai
L'ascension	lundi de Pentecôte
14 juillet	15 août
1er novembre	11 novembre
25 décembre	

D'autres jours et heures de fermeture peuvent exceptionnellement être décidés, un affichage sera mis en place pour en avertir l'usager.

En raison du décret du 07 mars 2008 N° 2008-244 pris en application des articles R4515-1 à R4515-4 du Code du travail portant adaptation de certaines règles de sécurité applicables **aux opérations de chargement et de déchargement** effectuées par une entreprise ou collectivités extérieures, **nous avons mis en place dans notre structure un protocole de sécurité**.

Dès lorsqu'une entreprise de transport de marchandises fait pénétrer un véhicule dans une entreprise d'accueil en vue d'une opération de chargement ou de déchargement, quels que soient le type de marchandises, le tonnage et la nature de l'intervention du transporteur,

le protocole de sécurité est obligatoire

Ce document sera remis en mains propres ou envoyé par courrier à la demande du transporteur.

2 - DÉFINITION ET OBJECTIFS

2.1 Définition

Le quai de transfert est un site de stockage transitoire. Les déchets qui y sont déposés sont soit valorisés dans des filières adaptées, soit éliminés dans des installations autorisées à les recevoir.

2.2 Objectifs

Le quai de transfert a pour rôle de :

- Permettre aux professionnels et aux établissements publics du territoire d'évacuer dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité leurs déchets produits dans le cadre de leur activité professionnelle.
- Réduire les flux des déchets destinés à l'enfouissement
- Supprimer les dépôts sauvages et protéger l'environnement
- Economiser les matières premières en développant le recyclage et la valorisation de certains matériaux
- Sensibiliser l'ensemble des professionnels aux questions de respect de l'environnement et l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre

3 – CONDITIONS DE DÉPÔTS

Les professionnels et agents de collectivités sont tenus de connaître la nature des déchets qu'ils apportent. Les déchets doivent impérativement être triés par nature et déposés dans les quais appropriés.

3.1 Déchets acceptés

Sont ACCEPTÉS :

- Les encombrants
- Le carton
- Le bois
- Les déchets verts
- Le papier
- Les ordures ménagères
- Les emballages

3.2 Consignes de tri

Lors du dépôt, les usagers sont tenus de se conformer aux consignes de tri ci-dessous

- **Les encombrants : Enfouis vers un centre autorisé à les recevoir**

Laine de verre, moquette, résidus des aménagements intérieurs des habitations, polystyrène, plastique non recyclable, bois traité, menuiseries non métalliques

- **Les cartons : Revalorisés dans une filière adaptée**

Les cartons doivent être débarrassés de tout autre matériau (plastique, polystyrène, film plastique, etc...) et ne pas être souillés.

➤ **Le bois** : (voir annexe 1) : **Revalorisé dans une filière adaptée**
Il s'agit de façon générale des :
- Emballages (palettes, caisses, ...)
- Charpentes non traitées, chevrons, poutres
- Contreplaqués et panneaux de particules
- Chutes diverses de menuiseries

➤ Les déchets verts des jardins : (voir annexe 2) : **Revalorisé en compost sur la plateforme de Massugas**

Tontes de pelouse, produits d'élagage ou petit branchage, feuilles et déchets floraux.
Les déchets végétaux doivent être propres, c'est-à-dire exempts de terre, de plastiques, de ferraille.
Sont interdits : Souches, Branches et troncs de plus de 10 cm de diamètre.

➤ Le papier : journaux, magazines, revues, livres : Revalorisé dans une filière adaptée

3.3 Déchets refusés

Tout autre déchet que ceux précisés ci-dessus, et spécialement les déchets dangereux.

La collectivité se réserve le droit de refuser exceptionnellement des apports, même s'ils sont autorisés, si leur acceptation est susceptible d'engendrer un dysfonctionnement dans la gestion de l'équipement ou dansle cas d'une impossibilité exceptionnelle (feu, accident...)

Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire le déchargement.

4 – CONDITIONS ET CONTRÔLE DE L'ACCÈS

4.1 Catégorie d'usagers admis

Le quai de transfert est une installation classée, aménagée, clôturée et surveillée, réservée aux professionnels et aux collectivités. Toutes personnes physiques ou morales (entreprises, artisans, commerçants, professions libérales, établissements publics, exploitants agricoles) exerçant une activité économique, ayant un établissement sur le territoire ou hors territoire de l'USTOM peuvent déposer des déchets (comme précisé à l'article) produits dans le cadre de leur activité professionnelle.

4.2 Contrôle d'accès

L'accès au quai de transfert est conditionné par la présentation d'une carte délivrée sur demande.
Cette carte vous permet également d'accéder à toutes nos déchèteries.
Les demandes de carte se font auprès des services de l'USTOM : contact@ustom.fr

La carte est délivrée à chaque professionnel qui en fait la demande. Un professionnel peut disposer de cartes supplémentaires, à raison d'une carte par véhicule de service, sur communication de leurs plaques d'immatriculation. Le coût des cartes est fixé par délibération du Comité Syndical. Actuellement, les cartes sont gratuites pour les professionnels sauf en cas de perte, leur remplacement est alors payant, au tarif fixé par délibération du Comité Syndical. En cas de vol, le remplacement est gratuit si présentation d'un dépôt de plainte sinon il est payant.

☛ Sans carte, un véhicule ne peut accéder au quai de transfert.

La carte d'accès vous permet l'utilisation du pont bascule dont le site est équipé.
Après une pesée « entrée et sortie », un ticket justificatif vous est délivré indiquant différentes données dont le déchet apporté et le poids, vous permettant ainsi de vérifier votre facture.

- Respecter les indications figurant sur les panneaux
- Respecter les recommandations de l'agent
- Ne pas déverser ses déchets en dehors des alvéoles prévues à cet effet
- Ne pas récupérer les déchets d'autres usagers ou déjà vidés dans les alvéoles
- Ne pas utiliser le matériel de l'USTOM
- Aucun agent ne pourra utiliser le matériel de l'USTOM pour aider au déchargement
- Stopper le moteur de son véhicule pendant le déchargement quelle que soit la quantité déchargée
- Manœuvrer prudemment et quitter la plateforme dès que le déchargement est accompli pour éviter tout encombrement du site

- **Toute personne ne respectant pas ces consignes pourra se faire interdire l'accès au site.**

5 – CONSIGNES PARTICULÈRES DE SÉCURITÉ

La circulation dans l'enceinte du quai de transfert se fait dans le strict respect du code de la route et de la signalisation mise en place.

- Le port du gilet jaune et des chaussures de sécurité ou chaussures adaptées au lieu, à plat et fermées, est obligatoire dès la descente du véhicule
- Le port du casque est obligatoire pour tous les chauffeurs de poids lourds dès la descente du véhicule.
- La vitesse est limitée à 10km/h
- Respecter le sens unique de circulation : sortie droite du pont bascule et contournement du bâtiment
- Les piétons doivent utiliser les passages marqués au sol qui leur sont réservés et sont prioritaires sur les véhicules en circulation
- Lors du déchargement, il est fortement déconseillé de monter sur le plateau du véhicule ou sur la remorque pour déverser les déchets. L'USTOM se dégage de toute responsabilité en cas d'accident consécutifà une telle attitude dont l'usager assume l'entière responsabilité
- La présence des enfants de moins de 12 ans est interdite sur la plateforme
- Les animaux doivent rester dans les véhicules
- Il est interdit de fumer sur le site

- **Toute personne ne respectant pas ces consignes pourra être invitée à sortir du site et de s'y faire interdire l'accès.**

Le site est équipé d'une boîte à pharmacie pour les premiers soins. Pour toute blessure nécessitant des soins médicaux urgents, prière de contacter un agent présent sur le site afin de faire appel aux services concernés (le 112) et de solliciter l'intervention de toute personne habilitée à prodiguer les premiers soins.

6 – RESPONSABILITÉ DES USAGERS

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte du quai de transfert. L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et des vols qu'il subit à l'intérieur du site. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.
En aucun cas, la responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée pour quelque cause que ce soit.

7 – INFRACTIONS AU RÈGLEMENT

En cas de non-respect du présent règlement et de troubles à l'ordre public, l'usager pourra se voir refuser l'accès au quai de transfert, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être dus à l'USTOM.

4.3 Conditions tarifaires

Le traitement de vos déchets est payant. Les tarifs sont fixés par délibération du Comité Syndical et peuvent être révisés chaque année.

Les tarifs sont consultables sur le site internet l'USTOM : https://ustom.fr et affichés à la borne « Entrée » du pont bascule ainsi qu'à l'entrée du bureau d'accueil.

La facturation est établie mensuellement, en fonction des flux que vous déposez.

4.4 Conditions de règlement

Aucun paiement n'est à effectuer sur le site.
La facture correspondant aux tonnages des déchets que vous avez apportés vous est adressée par le Trésor Public de Coutras qui effectue le suivi du recouvrement.

Les modalités de règlement sont à vérifier sur la facture.

4.5 Catégorie de véhicules admis

L'accès est autorisé aux véhicules :

- Véhicules utilitaires sans restriction de hauteur
- Ensemble (véhicule + remorque)
- Véhicules à plateau basculant
- Camions polybennes
- Semi-remorques

Le vidage direct dans les alvéoles par bennage est autorisé.

4.6 Comportement des usagers

L'utilisateur se présentant au quai de transfert est tenu de rester courtois et poli envers les agents d'accueil, ainsi qu'envers les autres usagers. *Conformément à l'article 45 de la loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002, qui modifie l'article 433-5 du code pénal :*
« Constituent un outrage puni de 7500€ d'amende, les paroles, gestes ou menaces, les écrits (ou images de toute nature non rendus publics), ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie… »

Les agents sont également tenus de rester courtois et polis envers les utilisateurs.

Chaque déposant est réputé avoir pris connaissances des dispositions du présent règlement intérieur, notamment en ce qui concerne la présentation de la carte d'accès, les déchets susceptibles d'être déposés et les possibilités de refus de déchargement.
L'accès au quai de transfert, et notamment les opérations de déchargement des déchets ainsi que les manœuvres des véhicules, se font aux risques et périls des usagers.

Pour le bon fonctionnement du site, les utilisateurs sont tenus de respecter les consignes suivantes :

- Ne pas pénétrer sur le site en dehors des horaires d'ouverture prévues
- Se présenter obligatoirement au bureau d'accueil.
- Respecter la file d'attente

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi, conformément aux lois et règlements en vigueur (notamment au code général des collectivités territoriales, code pénal, code de la santé publique et au règlement sanitaire départemental) ainsi qu'à la règlementation se rapportant aux dépôts de déchets.

Le code pénal, dans ses articles 632-1 et 635-8 prévoit de punir par une contravention de deuxième ou de cinquième classe le fait de déposer, d'abandonner ou de jeter, en un lieu privé ou public, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, matérlaux ou tout autre objet de quelque nature que ce soit, si ce dépôt n'est pas effectué par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation (deuxième classe : Amende de 150€ ; cinquième classe : Amende de 1500€ avec confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit)

Conformément à l'article 3 de la loi n°75 633 du 15 Juillet 1975, les déchets, abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, seront éliminés d'office aux frais du responsable.

L'article 45 de la loi n°2002-1138 du 9 Septembre 2002 punit d'une amende de 7500€ les paroles, gestes ou menaces, les écrits (ou image de toute nature non rendus publics), ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.

9 – EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'USTOM est chargé de l'exécution du présent règlement

Fait à Massugas,
Le,

Le Présent,

Christian MALANDIT-SALAUD

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Annexe 5 : Conditions d'exonération de la redevance incitative pour les professionnels

Code APE	Type d'activité	Exemple	Exonération totale	Exclusion de l'exonération si...
TOUS	TOUT TYPE D'ACTIVITÉ	/	/	L'EFFECTIF SALARIÉ EST SUPÉRIEUR À 5
TOUS	TOUT TYPE D'ACTIVITÉ	/	SI L'EFFECTIF SALARIÉ EST INFÉRIEUR À 5 SOUS RÉSERVE DU RESPECT DES CONDITIONS CI-DESSOUS	/

Code APE		Type d'activité	Exemple	Exonération totale	Exclusion de l'exonération si...
Métiers relevant du corps médical	8621Z	Activité des médecins généralistes		Oui avec proposition de mettre à disposition des sacs prépayés adaptés à l'activité et au flux de clientèle (salle d'attente notamment)	/
	7500Z	Activités vétérinaires			/
	8690D	Activités des infirmiers et des sage-femmes			/
	8810A	Aide à domicile			/
	4773Z	Commerce de détail produits pharmaceutiques (magasin spécialisé),			/
	9604Z, 9602B, etc.	Entretien corporel, soins de beauté, etc.	Esthéticien, masseur, kinésithérapeute etc.		/
	8623Z	Pratique dentaire	Dentiste		/
	8690F	Activités de santé humaine non classées ailleurs	Psychologue, psychiatre, acupuncture, etc.		/
	8690E	Activité professionnelle de rééducation appareillage & pédicures-podologues			/
Métiers de la construction, de l'aménagement et de la culture	4391A, 4332A, 4334Z, etc.	Travaux de charpente, de menuiserie, de maçonnerie, de peinture, de construction, d'installation électrique, de mécanique automobile, de gaz, d'eau etc.		Oui sous réserve d'avoir une carte de déchèterie sur le territoire de l'USTOM	/
	0121Z	Culture de la vigne	Exploitant agricole, viticulteur, etc.		/
	0119Z, 0111Z, 0130Z, etc.	Autres cultures non permanentes, cultures de céréales, de fruit, de plantes, reproduction de plantes, fleuriste, etc.			/
	8130Z	Services d'aménagement paysager			/

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Code APE		Type d'activité	Exemple	Exonération totale	Exclusion de l'exonération si...
Activités techniques et administratives	7112B, 7111Z, etc.	Ingénierie, études techniques, activités d'architecture, etc.,		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/
Activités de vente	4771Z, 4764Z, etc.	Commerce de détail d'habillement en magasin spécialisé, Commerce de détail d'articles de sport en magasin spécialisé, boutique de vêtements, etc.		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/
	4791A, 4791B, 4799A	Vente à domicile, vente à distance, etc.			/
	1101Z, 4634Z, etc.	Production de boissons alcooliques distillées, Commerce de gros (commerce interentreprises) de boissons, etc.			/
	3250A	Fabrication de matériel médico-chirurgical et dentaire			/
	4511Z, 4779Z, 4761Z, etc.	Commerce de voitures et de véhicules automobiles légers, Commerce de détail de biens d'occasion en magasin, Commerce de détail de livres en magasin spécialisé, Commerce de détail d'autres équipements du foyer, etc.	Concessionnaire de voiture, vente de livres, vente d'électroménagers, etc.		/
Autres activités	9602A	Coiffure		Oui si coiffeur à domicile ou si l'activité est exercée au même endroit que l'habitation personnelle de ce dernier	Le salon de coiffure n'est pas localisé au même emplacement que l'habitation personnelle du propriétaire de ce salon.
	1071C, etc.	Boulangerie et boulangerie-pâtisserie, charcuterie, boucherie et tous les autres métiers de bouche		Non	/
	8411Z	Administration publique générale	Mairie	Non	/
	5520Z	Hébergement touristique et autre hébergement de courte durée, gîte, camping etc.		Non	/
	56	Restauration		Non	/
	4711D	Supermarchés		Non	/

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Code APE		Type d'activité	Exemple	Exonération totale	Exclusion de l'exonération si...
Autres activités	8553Z	Enseignement de la conduite		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/
	9601B	Blanchisserie-teinturerie de détail		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/
	0149Z	Élevage d'autres animaux	Élevage canin, de chevaux, etc.	Oui si l'activité est à domicile ou si l'activité est exercée au même endroit que l'habitation personnelle du professionnel	L'activité n'est pas localisée au même emplacement que l'habitation personnelle du professionnel
	9001Z, 9002Z, 9003A	Arts du spectacle vivant, Activités de soutien au spectacle vivant, création artistique relevant des arts plastiques, autre création artistique, gestion des musées, etc.		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/
	8690A	Ambulances		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/
	9319Z, 9499Z, etc.	Autres activités liées au sport, autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire, etc.		Oui avec possibilité d'obtenir un bac de tri pour les déchets recyclables	/

Bureaux administratifs /// 2093 route de La Confrérie /// 33790 Massugas /// 05 57 84 00 20 /// ustom.fr

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Article 4 : Horaires d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture sont indiqués à l'entrée des déchèteries et sur le site USTOM.fr

- **Les déchèteries sont fermées les jours fériés. Pour information, conformément à l'article L3133-1 du code du travail, la liste des jours fériés en vigueur est la suivante :**

  - Le 1er Janvier
  - Le Lundi de Pâques
  - Le 1er Mai
  - Le 8 Mai
  - L'ascension
  - Le Lundi de Pentecôte
  - Le 14 Juillet
  - Le 15 Août
  - Le 1er Novembre
  - Le 11 Novembre
  - Le 25 Décembre

L'USTOM se réserve le droit de fermer les déchèteries en cas de nécessité de sécurité et /ou de services, ou d'en modifier les horaires d'accès (exemple, en cas d'alerte canicule, d'épidémie ou de tempête).

Article 5 : Tri et conditionnement

L'accès à la déchèterie implique, de la part des usagers, le tri et le dépôt des déchets dans les contenants prévus à cet effet. Les usagers doivent donc respecter les consignes de tri données par les gardiens.

Le déversement de déchets en sacs ou contenants opaques est interdit, sauf après présentation de leur contenu au gardien et accord donné par ce dernier pour leur dépôt.

Article 6 : Comportement des usagers

L'usager se présentant à la déchèterie est tenu de rester courtois et poli envers les agents d'accueil, ainsi qu'envers les autres usagers. Conformément à l'article 45 de la loi n°2002-1138 du 9 septembre 2002, qui modifie l'article 433-5 du code pénal :

« constituent un outrage puni de 7500€ d'amende, les paroles, gestes ou menaces,

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

les écrits (ou images de toute nature non rendus publics), ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie… »

Chaque déposant est réputé avoir pris connaissances des dispositions du présent règlement intérieur, notamment en ce qui concerne la présentation de la carte d'accès, les déchets susceptibles d'être déposés et les possibilités de refus de déchargement. S'il le souhaite, l'usager dispose d'un « registre des réclamations et suggestions » lui permettant d'exprimer auprès de l'USTOM une réclamation sur le comportement des agents d'accueil, sur le règlement intérieur de la déchèterie ou sur tout autre thème qu'il souhaiterait aborder.

Les agents d'accueil sont également tenus de rester courtois et polis envers les usagers de la déchèterie.

L'accès à la déchèterie, et notamment les opérations de déversement des déchets dans les bennes ainsi que les manœuvres des automobiles, se font aux risques et périls des usagers.

- Pour le bon fonctionnement de la déchèterie, l'usager est tenu de respecter les consignes suivantes :
  - Ne pas pénétrer sur le site en dehors des horaires d'ouverture prévues.
  - Attendre le passage du véhicule précédent et l'ouverture de la barrière pour accéder à la plateforme après pointage de la carte d'accès.
  - Respecter la file d'attente.
  - Respecter les indications figurant sur les panneaux.
  - Avoir trié préalablement ses déchets. L'agent d'accueil est en droit de refuser tout apport non trié supérieur à un mètre cube dont le tri entrainerait un encombrement et une file d'attente sur le lieu de vidage.
  - Respecter les recommandations de l'agent de déchèterie.
  - Présenter à l'agent l'ensemble des déchets à déverser.
  - Ne pas ouvrir les barrières positionnées au-devant des bennes.
  - Lorsque les bavettes fixées au muret de sécurité d'un quai sont relevées, ne pas déverser des déchets à cet emplacement, ni rester à proximité de ce quai.
  - Ne pas rouler au-delà des butées de parking positionnées devant les bennes.
  - Lorsque l'accès d'une benne est fermé par des balises, chaines, ou autres moyens visuels, ne pas déverser de déchets à cet emplacement, ni rester à proximité de ce quai.
  - Lorsque les bennes font l'objet d'un vidage ou tassage par grutage ou autre moyen mécanique, ne pas déverser de déchets à cet emplacement, ni rester à proximité de ce quai.
  - Ne pas déverser ses déchets en dehors des contenants prévus à cet effet.
  - Ne pas descendre dans les bennes.
  - Ne pas récupérer les déchets d'autres usagers.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

- Nettoyer l'emplacement à l'aide du matériel mis à disposition.
- Quitter la plateforme sitôt les déchets déversés, afin d'éviter tout encombrement sur le site.
- Ne pas benner directement les déchets dans les contenants.
- Ne pas vider ou jeter soi-même tout liquide, huile ou produits chimiques (DDS) ou tout contenant de ces mêmes produits, mais demander à l'agent d'accueil d'indiquer leurs lieux de dépôts respectifs.
- Les poids lourds et tracteurs sont interdits sur les six déchèteries de L'USTOM.

Article 7 : Interdiction de chiffonnage

Les déchets déposés sont la propriété exclusive de l'USTOM.
L'accès des déchèteries est interdit à toute personne n'apportant pas de déchets.
La récupération des matériaux est interdite en dehors des dispositions prises par le gestionnaire.
Les objets recyclables, une fois donnés, sont la propriété de l'Ustom, ils ne peuvent pas être donnés, ni échangés ni vendus.

Article 8 : Conditions particulières pour les dépôts dédiés à la Recyclerie

L'emplacement réservé pour la Recyclerie ne doit servir qu'au seul usage de dépôt d'objets à valoriser par la réutilisation ou le réemploi.

Les objets donnés par les usagers doivent être contenus en carton, caisses, les contenants souples sont proscrits. Seuls les objets volumineux peuvent être déposés hors contenant.

Les objets ne sont ni brisés ni ébréchés ni fanés ni souillés et ne présentent aucun risque pour la santé.

Article 9 : Vidéosurveillance

Les déchèteries disposent de moyens de vidéosurveillance informatisés destinés à assurer la sécurité du personnel et des biens contre les incendies et le vol.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant. Pour toute question concernant le fonctionnement du dispositif de vidéosurveillance et les modalités du droit d'accès aux images, une demande écrite devra être adressée à l'USTOM.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Article 10 : Consignes particulières de sécurité

10.1 - Circulation et respect des zones de cheminement piéton

La circulation dans l'enceinte des déchèteries se fait dans le strict respect du Code de la route et des signalisations (haute et basse) mises en place.

La vitesse est limitée à 10 km/h. Les usagers déchargeant à pied dans l'enceinte de la déchèterie ainsi que les piétons empruntant les cheminements dédiés sont prioritaires sur les véhicules en circulation.

Les véhicules ne sont autorisés à rester dans l'enceinte de la déchèterie que le temps nécessaire aux dépôts de déchets et à la pesée. En dehors des aires de déchargement réservées à cet effet, le stationnement des véhicules, remorques ou autres, est interdit dans l'enceinte de la déchèterie ou sur la voirie d'accès.

- Lors des manœuvres des véhicules, l'usager doit prendre toutes les précautions utiles afin d'éviter tout risque d'accrochage avec un piéton ou un autre véhicule :
  - Se rendre aux quais de vidage en respectant les règles de circulation à l'intérieur du site,
  - Dételer la remorque afin d'éviter les manœuvres répétées.
  - Lors du vidage des déchets, il est fortement déconseillé de monter sur le plateau du véhicule ou sur la remorque pour déverser les déchets. L'USTOM se dégage de toute responsabilité en cas d'accident consécutif à une telle attitude dont l'usager assume l'entière responsabilité.

10.2 – Autres consignes de sécurité

- L'accès au site implique pour les utilisateurs, l'application des consignes de sécurité suivantes :
  - La présence des enfants de moins de 12 ans est interdite sur la plateforme et en bas de quai, ils doivent impérativement rester dans le véhicule de l'adulte. Leur présence est acceptée dans le cadre de visites pédagogiques, avec un encadrement minimum d'un accompagnateur adulte pour 6 élèves. Le groupe de visite peut comporter au maximum 12 personnes pendant les horaires d'ouverture de la visite.
  - Les animaux doivent être maintenus dans les véhicules.
  - Il est interdit de fumer ou de vapoter sur le site.
  - Il est interdit d'accéder aux bas de quais réservés aux services, sauf dans le cas de récupération de compost ou accès à des bennes spécifiques. L'usager devra alors porter obligatoirement un gilet haute visibilité pour accéder aux bas de quais.
  - Tout usager devra respecter le port de chaussures adaptées au lieu, à plat et fermées.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 033-253303499-20241217-D20241239-DE

Le site est équipé d'une boîte à pharmacie pour les premiers soins. Pour toute blessure nécessitant des soins médicaux urgents, prière de contacter un gardien présent sur le site afin de faire appel aux services concernés (le 112) et de solliciter l'intervention de toute personne habilitée à prodiguer les premiers soins.

Article 11 : Responsabilité des usagers

L'usager est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie. L'usager demeure seul responsable des pertes et des vols qu'il subit à l'intérieur du site. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

En aucun cas, la responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée pour quelque cause que ce soit.

Article 12 : Traitement, recyclage et valorisation

L'USTOM procède au traitement, au recyclage et à la valorisation des appareils, objets divers et matériaux récupérés dans la déchèterie et demeure seule autorisée dans cette action. Les consignes de tri ont pour objectif de permettre un recyclage ou une valorisation de la plus grande partie possible des déchets apportés.

La récupération ou l'échange entre usagers d'objets ou de matériaux sont rigoureusement interdits dans l'enceinte de la déchèterie.

Une fois le déchet accepté et déposé dans la déchèterie, L'USTOM peut le recycler, le valoriser ou le traiter selon la filière de son choix.

Article 13 : Infractions au règlement

En cas de non-respect du présent règlement et de troubles de l'ordre public, l'usager pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries, sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être dus à l'USTOM.

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi, conformément aux lois et règlements en vigueur (notamment au code général des collectivités territoriales, code pénal, code de la santé publique et au règlement sanitaire départemental) ainsi qu'à la règlementation se rapportant aux dépôts de déchets.

Le code pénal, dans ses articles 632-1 et 635-8 prévoit de punir par une contravention de deuxième ou de cinquième classe le fait de déposer, d'abandonner ou de jeter, en un lieu privé ou public, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par

l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet de quelque nature que ce soit, si ce dépôt n'est pas effectué par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation (deuxième classe : Amende de 150€ ; cinquième classe : Amende de 1500€ avec confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit)

Conformément à l'article 3 de la loi n°75 633 du 15 Juillet 1975, les déchets, abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, seront éliminés d'office aux frais du responsable.

L'article 45 de la loi n°2002-1138 du 9 Septembre 2002 puni d'une amende de 7500€ les paroles, gestes ou menaces, les écrits (ou image de toute nature non rendus publics), ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie.

Article 14 : Exécution du présent règlement

L'USTOM est chargée de l'exécution du présent règlement

Fait à Massugas, le 14 décembre 2021
modifié le 23 septembre 2023