



RÈGLEMENT

DU

SMICTOM du CHINONNAIS

Approuvé par le Comité Syndical le 29.03.2016
Transmis en Sous-Préfecture de CHINON le 11.04.2016

SOMMAIRE

1^{ERE} PARTIE : RÈGLEMENT INTERIEUR DU BUREAU ET DU COMITÉ SYNDICAL..... 5

CHAPITRE I : LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES.....6

ARTICLE 1. : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES.....	6
ARTICLE 2. : CONVOCATIONS.....	6
ARTICLE 3. : ORDRE DU JOUR.....	6
ARTICLE 4. : ACCÈS AUX DOSSIERS.....	6

CHAPITRE II : LA TENUE DES SÉANCES8

ARTICLE 5. : LIEU DES SÉANCES.....	8
ARTICLE 6. : QUORUM.....	8
ARTICLE 7. : EMPÊCHEMENTS.....	8
7.1 - BUREAU.....	8
7.2 - COMITÉ.....	8
ARTICLE 8. : PRÉSIDENTE ET POLICE DE L'ASSEMBLÉE.....	8

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES10

ARTICLE 9. : EXAMEN DES AFFAIRES.....	10
ARTICLE 10. : LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE.....	10
ARTICLE 11. : PRISE DE PAROLE.....	10
ARTICLE 12. : : VOTES.....	10
ARTICLE 13. : MOTIONS ET VŒUX.....	11
ARTICLE 14. : QUESTIONS ORALES.....	11

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES12

ARTICLE 15. : COMPTES RENDUS DES DÉLIBÉRATIONS.....	12
ARTICLE 16. : MODIFICATION DU RÈGLEMENT.....	12

2^{EME} PARTIE : RÈGLEMENT POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES..... 13

ARTICLE 17. : OBJET DU RÈGLEMENT.....	14
ARTICLE 18. : MODE DE GESTION DU SERVICE.....	14
ARTICLE 19. : FONCTIONNEMENT DU SERVICE.....	14
ARTICLE 20. : DÉFINITION DES DÉCHETS À COLLECTER.....	14
ARTICLE 21. : MODALITÉS DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES.....	15
ARTICLE 22. : : MODALITÉS D'ADMISSION DES ORDURES MÉNAGÈRES.....	15
22-1 : ORDURES MÉNAGÈRES NON RECYCLABLES ET ORDURES MÉNAGÈRES RECYCLABLES COLLECTÉES EN PORTE À PORTE.....	15
22-1-1 : Récipients utilisés.....	15
22-1-2 : Jours et présentation des déchets à la collecte.....	16
22-1-3 : Lieux et présentation des déchets.....	16
22-2 : ORDURES MÉNAGÈRES RECYCLABLES COLLECTÉES EN APPORT VOLONTAIRE.....	16
22-2-1 : Récipients utilisés.....	16
22-2-2 : Présentation des déchets à la collecte.....	17
ARTICLE 23. : SACS POUBELLES.....	17
23-1 : Sacs gris pour ordures ménagères non recyclables.....	17
23-2 : Sacs translucides jaunes et bleus.....	17
23-3 : Approvisionnement des communes et distribution aux usagers.....	17
ARTICLE 24. : BACS ROULANTS SUR LE SYNDICAT.....	18
24-1 : Les bacs roulants de 750 litres pour les ordures ménagères non recyclables.....	18
24-2 : Les bacs roulants à couvercle jaune et bleu de 340 litres pour les ordures ménagères recyclables.....	18

ARTICLE 25. :	DÉFINITION DE LA NOTION DE SERVICE RENDU.....	19
ARTICLE 26. :	CIRCUITS DE RAMASSAGE.....	19
ARTICLE 27. :	COLLECTE "EXTRA SMICTOM" DE DÉCHETS NORMALEMENT COLLECTÉS PAR LE SMICTOM	20
ARTICLE 28. :	DÉCHETS LAISSÉS DANS LES COMMUNES PAR DES PERSONNES DE PASSAGE ÉTRANGERES AU SMICTOM.....	20
ARTICLE 29. :	CHOIX DES FRÉQUENCES DE COLLECTE FAIT PAR LES COMMUNES et LES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES	21
	COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES - SCHÉMA DE FONCTIONNEMENT.....	22
3^{EME}	PARTIE : RÈGLEMENT APPLICABLE POUR LES DÉCHÈTERIES	23
ARTICLE 30. :	DÉFINITION.....	24
ARTICLE 31. :	COMPÉTENCES.....	24
ARTICLE 32. :	CHAMP D'APPLICATION	24
ARTICLE 33. :	DEFINITION DU PÉRIMETRE DESSERVI	24
ARTICLE 34. :	USAGERS ADMIS.....	25
	34.1 : PARTICULIERS	25
	34.2 : PROFESSIONNELS : ARTISANS – COMMERCANTS –EXPLOITANTS	25
	34.3 : CAS PARTICULIER : SERVICE A LA PERSONNE	25
	34.4 : SERVICES COMMUNAUX, COMMUNAUTAIRES ET INTERCOMMUNAUX.....	25
	34.4 : VÉHICULES AUTORISÉS.....	26
ARTICLE 35. :	MATERIAUX ADMIS ET DESTINATION	26
	35-1 : DÉBLAIS ET GRAVATS	26
	35-2 : FERRAILLES.....	26
	35-3 : CARTONS D'EMBALLAGE	26
	35-4 : DÉCHETS VERTS.....	27
	35.5 : BOIS	27
	35.6 : TOUT VENANT	27
	35.7 : DÉCHETS D'ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES – DEEE.....	27
	35.8 : LES EMBALLAGES EN VERRE.....	28
	35.9 : PAPIERS.....	28
	35.10 : TEXTILES, LINGE ET CHAUSSURES	28
	35 .11 : D.D (DECHETS DANGEREUX).....	28
	35.12 : DÉCHETS FORMELLEMENT EXCLUS	29
ARTICLE 36. :	FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE LA DÉCHÈTERIE	29
	36.1 : RÔLE, RESPONSABILITÉS, DEVOIRS, POUVOIRS ET MISSIONS DE L'AGENT D'ACCUEIL	29
	36.2 : CONTRÔLE D'ACCES - GESTION INFORMATISÉE	30
	36.3 : CIRCULATION DES VEHICULES	31
	36.4 : CIRCULATION DES PIETONS.....	31
	36.5 : INTERDICTION DE FUMER	31
	36.6 : DÉPÔTS DES DÉCHETS	31
	36.7. : SORTIE DE MATERIAUX	32
ARTICLE 37. :	FACTURATION DES APPORTS DES PROFESSIONNELS	32
ARTICLE 38. :	VISITES	32
ARTICLE 39. :	LUTTE CONTRE LES DÉPÔTS SAUVAGES ET ACTES DE MALVEILLANCE	33
	39.1 : TROUBLES DE L'ORDRE.....	33
	39.2 : DÉPÔTS SAUVAGES	33
	39.3 : ACTES DE MALVEILLANCE.....	33
	39.4 : LUTTE CONTRE LES DÉPÔTS SAUVAGES ET ACTES DE MALVEILLANCE	33
ARTICLE 40. :	AFFICHAGE	34
ARTICLE 41. :	LOCALISATION, HORAIRES ET COMMUNES DESSERVIES	35
ARTICLE 42. :	DÉCHETS ADMIS.....	36
4^{EME}	PARTIE : RÈGLEMENT APPLICABLE POUR LE COMPOSTAGE DOMESTIQUE	37
ARTICLE 43. :	LE COMPOSTAGE INDIVIDUEL.....	38
	43.1 : LES ENGAGEMENTS DU SMICTOM	38
	✓ 43.1 : LES ENGAGEMENTS DE L'USAGER.....	38
ARTICLE 44. :	LE COMPOSTAGE COLLECTIF	38

5^{EME} PARTIE : FINANCEMENT DES SERVICES.....	40
ARTICLE 45. : DESCRIPTION DES RECETTES DU SYNDICAT.....	41
45-1 : Les recettes liées à la vente de vapeur	41
45-2 : La contribution des communes et des communautés de communes pour la collecte et le traitement des ordures ménagères et assimilés :	41
45-2-1 : Principe de calcul	41
45-2-2 : Suppléments à la contribution des communes et des communautés de communes :.....	42
45-2-2-1 : Financement des services assurés pour la mise en place effective de la collecte et du traitement des ordures ménagères :.....	42
45-2-2-2 : Les services particuliers :.....	42
45-2-2-3 : Sacs poubelles gris – bacs roulants de 750 Litres pour déchets non recyclables.....	42
45-2-3 : Les dates d'échéances	42
45-3 : Contribution des communes et des communautés de communes pour la gestion des déchèteries	42
45-4 : Les recettes liées au traitement des déchets apportés directement à l'UVE, au Centre de Tri, et en déchèterie (apports professionnels) :	43
45-5 : Les recettes issues de la revente des matériaux recyclables	43
45-6 : Les aides des partenaires financiers et des éco-organismes	43

**1^{ère} PARTIE :
RÈGLEMENT
INTERIEUR DU
BUREAU ET DU
COMITÉ SYNDICAL**

CHAPITRE I : LES TRAVAUX PRÉPARATOIRES

ARTICLE 1. : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Comité se réunit au minimum une fois par semestre. Le Bureau se réunit au minimum 4 fois par an.

Le président peut réunir le Comité Syndical ou le Bureau chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de convoquer le Comité dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui en est faite, soit par le représentant de l'Etat dans le département, soit par le tiers au moins des membres du comité en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2. : CONVOCATIONS

Le président, ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement un vice-président pris dans l'ordre du tableau, convoque l'assemblée par écrit huit jours avant la séance prévue.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, l'assemblée se prononce sur l'urgence dès l'ouverture de la séance et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est adressée par écrit au domicile du délégué titulaire et une copie de la convocation est adressée dans les mairies et les communautés de communes par courriel. Elle comprend obligatoirement l'ordre du jour mentionnant l'ensemble des affaires devant être soumises à l'examen de l'assemblée. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Pour chaque affaire soumise à délibération, une note explicative de synthèse avec éventuellement des annexes est adressée aux délégués avec la convocation et par courriel dans les mairies et les communautés de communes.

ARTICLE 3. : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le président. Il est communiqué aux délégués avec la convocation. Le Comité Syndical ou le Bureau peut refuser de délibérer sur un objet qui n' a pas été inscrit à l'ordre du jour porté sur la convocation.

Sous la rubrique "questions diverses" (quand elle est prévue à l'ordre du jour), ne peuvent être étudiées par le Comité Syndical et le Bureau, que des questions d'importance mineure.

ARTICLE 4. : ACCÈS AUX DOSSIERS

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les délégués peuvent consulter les dossiers au siège du Syndicat aux heures ouvrables.

Les délégués qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au président une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des délégués intéressés, au siège administratif du Syndicat 5 jours avant la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

CHAPITRE II : LA TENUE DES SÉANCES

ARTICLE 5. : LIEU DES SÉANCES

Les séances ont lieu au siège administratif du Syndicat, ou à défaut, dans un lieu choisi dans l'une des communes ou communautés de communes membres.

ARTICLE 6. : QUORUM

Le Comité, ou le Bureau, ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

A défaut, quand après une première convocation régulièrement faite, ladite assemblée ne s'est pas réunie en nombre suffisant, la délibération prise après une seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 7. : EMPÊCHEMENTS

Tout délégué syndical empêché d'assister à une séance du Comité ou du Bureau est tenu d'en informer le président avant chaque séance.

7.1 - BUREAU

Le membre du Bureau absent a la faculté de donner pouvoir écrit de voter en son nom à un autre membre du Bureau.

Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

7.2 - COMITÉ

En cas d'empêchement, le délégué titulaire peut se faire remplacer au Comité Syndical par le suppléant sans qu'il soit nécessaire de lui donner procuration. Le premier se charge de transmettre les documents à son suppléant. En cas d'empêchement des deux délégués (titulaire et suppléant), il est important de prévenir les services du SMICTOM.

Si le délégué titulaire ne peut être remplacé par le suppléant lui-même empêché, il peut donner à un délégué de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

ARTICLE 8. : PRÉSIDENTE ET POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Le président, ou à défaut celui qui le remplace, préside le Comité et le Bureau.

Il dirige les débats, ouvre et lève les séances, et maintient l'ordre dans l'assemblée.

Dans les séances au cours desquelles est débattu le compte administratif, le Comité Syndical élit un président de séance : le président du Syndicat peut, même n'étant plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Comité, pour chacune de ses séances, désigne un ou plusieurs secrétaires choisis parmi ses membres, auxquels peuvent leur être adjoints un ou plusieurs auxiliaires pris en dehors de l'assemblée, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

CHAPITRE III : DÉBATS ET VOTES

ARTICLE 9. : EXAMEN DES AFFAIRES

Les affaires sont soumises à l'examen de l'assemblée en suivant l'ordre du jour. Seules les questions mentionnées à l'ordre du jour peuvent être débattues, sauf cas d'urgence qui nécessite une délibération immédiate. Dans ce dernier cas, l'assemblée autorise l'examen de l'affaire en cause sur proposition du président.

ARTICLE 10. : LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Dans un délai de deux mois avant le vote du budget, une séance du Comité Syndical est consacrée au rapport sur les orientations générales du budget de l'exercice à venir.

Les délégués peuvent intervenir tour à tour à leur demande. Leurs interventions ne doivent porter que sur l'orientation budgétaire.

Le rapport ne vaut pas obligation pour le président du Syndicat de modifier son projet de budget.

ARTICLE 11. : PRISE DE PAROLE

Tout délégué désireux de prendre la parole doit la demander au président. La parole est donnée dans l'ordre des demandes.

Sur propositions du président, l'assemblée peut décider, sur un ou plusieurs points précis de l'ordre du jour, de fixer une durée limite pour sa discussion. Dans ce cas, la prise de parole est limitée à une fraction proportionnelle au nombre de délégués ayant sollicité d'intervenir.

Les fonctionnaires territoriaux du Syndicat assistent, en tant que de besoin, aux séances du Comité Syndical. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Lorsque la parole n'est plus demandée, ou lorsque la durée limite fixée pour la discussion est expirée, le président déclare la discussion close.

Tout membre de l'assemblée peut demander une suspension de séance. Le président la soumet au vote. Toute demande de suspension de séance, sollicitée par le tiers au moins des délégués présents, est accordée de plein droit.

ARTICLE 12. : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le vote a lieu à main levée. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une désignation. Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin, si aucun des candidats n'a atteint la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un troisième

tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

ARTICLE 13. : MOTIONS ET VŒUX

Le Comité ou le Bureau peuvent émettre des vœux ou motions adressés au représentant de l'Etat. Ceux-ci sont strictement limités à l'objet syndical. Toute proposition contraire ne peut faire l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Les motions ou vœux proposés par les membres de l'assemblée, sont remis au président par écrit. Ils sont inscrits d'office à l'ordre du jour de la prochaine séance. Le texte des motions ou vœux est communiqué aux délégués en même temps que l'ordre du jour.

ARTICLE 14. : QUESTIONS ORALES

A l'issue de l'examen de l'ordre du jour, les délégués peuvent poser toutes questions ayant trait aux affaires du Syndicat.

Le président y répond de suite sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou une étude particulière. Dans ce cas, il y est répondu à la réunion suivante.

La procédure des questions orales ne donne pas lieu à débat.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 15. : COMPTES RENDUS DES DÉLIBÉRATIONS

Le compte rendu des séances du Comité et du Bureau retrace sous une forme synthétique les décisions et délibérations prises.

Les comptes rendus des séances du bureau sont envoyés par courriel aux membres du bureau.

Les comptes rendus des séances du Comité Syndical sont envoyés par courriel aux délégués titulaires (1), aux délégués suppléants (1), aux maires et présidents des Communautés de Communes.

(1) Envoi par courrier aux délégués ne disposant pas d'une adresse courriel

Ils sont affichés aux bureaux du SMICTOM et mis sur le site internet du SMICTOM.

ARTICLE 16. : MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Une révision, ou des modifications pourront intervenir dans les formes et conditions définies ci-avant pour l'examen des affaires syndicales, soit sur proposition du président ou d'un tiers des membres en exercice du Comité Syndical, soit par suite de la publication de dispositions législatives ou réglementaires nouvelles et postérieures au présent règlement, qui seraient contraires à certaines clauses de ce dernier.

2^{ème} PARTIE :
RÈGLEMENT POUR
LA COLLECTE ET
LE TRAITEMENT
DES ORDURES
MÉNAGÈRES

ARTICLE 17. : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumis la collecte et le traitement **des ordures ménagères et assimilées**.

ARTICLE 18. : MODE DE GESTION DU SERVICE

Sous le contrôle du SMICTOM DU CHINONNAIS, les opérations de collecte et de traitement des ordures ménagères sont confiées à des prestataires avec lesquelles ont été conclus des marchés ou des conventions.

Ces prestataires sont rémunérés, conformément aux conditions financières prévues dans les marchés ou les conventions, par le SMICTOM DU CHINONNAIS.

ARTICLE 19. : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le dispositif de fonctionnement est décrit dans le schéma annexé à la fin de la présente partie.

ARTICLE 20. : DÉFINITION DES DÉCHETS À COLLECTER

Pour l'application du présent règlement :

*** sont compris dans la dénomination d'ordures ménagères et assimilées :**

- a) Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et des bureaux, débris de vaisselle, cendres, chiffons, balayures et résidus divers, déposés dans des sacs plastiques ou dans des bacs roulants placés devant les immeubles ou à l'entrée des voies inaccessibles aux camions.
- b) Les déchets provenant des établissements artisanaux et commerciaux, déposés dans des contenants qui seront enlevés dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et bureaux, sauf si ces déchets, par égard à leur nature particulière doivent être évacués dans un site spécialisé.
- c) Les produits de nettoyage des voies publiques, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances rassemblées en vue de leur évacuation.
- d) Les produits de nettoyage et détritres des halles, foires, marchés, lieux de fêtes publiques, rassemblées en vue de leur évacuation.
- e) Les déchets provenant des écoles, casernes, hôpitaux, hospices, prisons, hôtels, restaurants, campings et de tous bâtiments publics, déposés dans les récipients dans les mêmes conditions que les déchets des habitations et bureaux (en sacs plastiques ou en bacs roulants).

Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées pourront être assimilées par l'autorité syndicale aux catégories spécifiées ci-dessus.

*** Ne sont pas compris dans la dénomination d'ordures ménagères et assimilées :**

- 1°) Les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux publics et particuliers.
- 2°) Les déchets spéciaux provenant des établissements artisanaux, industriels et commerciaux
- 3°) Les déchets contaminés provenant des établissements sanitaires (hôpitaux, cliniques, pharmacies, cabinets médicaux et infirmiers, dispensaires, laboratoires ...), les déchets issus d'abattoirs ainsi que les déchets spéciaux 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 sans créer de risques pour les personnes et l'environnement.

Ces ordures ménagères et assimilées à collecter sont répartis en 4 flux distincts :

- emballages en verre
- papiers
- emballages légers à recycler
- ordures ménagères résiduelles, non recyclables

Les consignes de tri et déchets compris dans chacun de ces flux sont précisées aux habitants par le SMICTOM du Chinonais dans ses supports de communication qui feront foi en la matière, et sont en cohérence avec les modalités de reprise Eco-Emballages et des repreneurs.

L'ensemble des usagers (habitants, commerces, administrations, établissements publics etc.) est tenu de trier ses déchets suivant ces 4 flux, en respectant ces consignes. Tout contenant dont le contenu serait non-conforme à ces consignes pourra être refusé et non collecté.

ARTICLE 21. : MODALITÉS DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES

Les ordures ménagères sont collectées dans toutes les communes ou communautés de communes adhérentes au Syndicat au minimum une fois par semaine, durant toute l'année.

Elles sont évacuées :

- * Pour les ordures ménagères non recyclables : vers l'usine de valorisation énergétique par incinération de ST BENOIT LA FORET, sauf en cas d'arrêt technique ou de dysfonctionnement de l'installation. Dans ce dernier cas, les ordures ménagères non recyclables sont dirigées vers une Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (I.S.D.N.D).
- * Pour les papiers et emballages légers à recycler: vers le Centre de tri de déchets ménagers recyclables situé sur la zone industrielle de CHINON.
- * Pour les emballages en verre, vers l'usine de recyclage des emballages en verre.

ARTICLE 22. : : MODALITÉS D'ADMISSION DES ORDURES MÉNAGÈRES

22-1 : ORDURES MÉNAGÈRES NON RECYCLABLES ET ORDURES MÉNAGÈRES RECYCLABLES COLLECTÉES EN PORTE À PORTE

22-1-1 : Récipients utilisés

Les ordures ménagères doivent être présentées à la collecte :

- soit dans des sacs poubelles en polyéthylène soigneusement fermés, (sacs opaques pour les ordures ménagères non recyclables et sacs translucides jaunes ou bleus pour les papiers et emballages légers à recycler)

- soit dans des bacs roulants hermétiques : point de regroupement – commerces, gros producteurs ou bacs roulants pour l’habitat vertical
 - * bacs de 750 L maximum avec couvercle vert pour les ordures ménagères non recyclables contenant des sacs et non du vrac
 - * bacs de 340 L maximum avec couvercle jaune (flux emballages légers) ou bleu (flux papiers) pour les ordures ménagères recyclables

Les cartons qui par leur taille ne peuvent pas être déposés dans un sac ou dans un bac, doivent être préférentiellement déposés en déchèterie, ou en état de cause, déposés à plat et non ficelés.

22-1-2 : Jours et présentation des déchets à la collecte

JOURS :

Les collectes sont réalisées du lundi au samedi (matin ou après-midi).

Des dispositions particulières peuvent être prises pour les jours fériés.

PRESENTATION :

* sacs poubelles ou bacs individuels :

Ces récipients seront présentés à la collecte :

- la veille au soir du passage de la benne pour les communes collectées le matin
- dans la matinée (avant 12 heures) du passage de la benne pour les communes collectées l’après-midi.

* Bacs roulants de regroupement :

- Les usagers rattachés à ce type de récipients pourront y déposer leurs ordures ménagères à tout moment.

Lors de travaux sur le lieu de passage de la benne (ex. route barrée), les communes doivent en informer le syndicat afin d’organiser la collecte au mieux avec l’entreprise de collecte et par la suite aviser les usagers concernés (dépôt de sacs à chaque extrémités des travaux par exemple).

22-1-3 : Lieux et présentation des déchets.

Les récipients contenant les déchets sont présentés à la collecte au point de passage de la benne.

22-2 : ORDURES MENAGERES RECYCLABLES COLLECTEES EN APPORT VOLONTAIRE

Déchets concernés :

- Les emballages en verre
- Les papiers pour les communes collectées une fois par semaine

22-2-1 : Récipients utilisés

Des colonnes spécifiques sont installées sur l’ensemble du territoire du Syndicat. Les communes et les communautés de communes déterminent, en accord avec le SMICTOM, les points d’apports volontaires et ceci à raison de la densité minimum suivante :

- une colonne à verre pour 500 habitants environ.
- une colonne à papiers pour 800 habitants environ.

Pour les communes dont la population est inférieure aux densités susvisées, elles seront munies d'une colonne à verre et d'une colonne à papiers.

L'entretien extérieur des colonnes et des abords des colonnes sont à la charge des communes et des communautés de communes.

22-2-2 : Présentation des déchets à la collecte

Les usagers rattachés à ce type de récipients pourront y déposer leurs emballages en verre et papiers à tout moment. Ils ne devront pas y déposer d'autres déchets, devront respecter les consignes de tri afférant à chaque colonne et laisser le lieu propre : pas de déchets aux pieds des colonnes.

ARTICLE 23. : SACS POUBELLES

23-1 : Sacs gris pour ordures ménagères non recyclables

Les communes et les communautés de communes du Syndicat qui le désirent peuvent transmettre une commande de sacs poubelles gris (pour déchets non recyclables), une fois par an, au Syndicat afin qu'un achat groupé soit effectué. Les sacs poubelles gris ainsi achetés, portent l'impression "SMICTOM DU CHINONNAIS". Ce sont des sacs en polyéthylène. Les frais concernant les achats des sacs poubelles gris sont refacturés aux communes ou communautés de communes en fonction de leurs commandes.

23-2 : Sacs translucides jaunes et bleus

Le Syndicat se charge d'approvisionner l'ensemble des communes et communautés de communes en sacs translucides jaunes et bleus pour la collecte sélective. Ces sacs correspondent à une dépense du Syndicat incluse dans la contribution des communes et des communautés de communes (pas de refacturation directe auprès des communes et des communautés de communes).

Cette dépense restant à la charge du Syndicat, il est demandé aux communes et aux communautés de communes de veiller à distribuer les sacs en fonction des besoins réels de chaque foyer.

23-3 : Approvisionnement des communes et distribution aux usagers

Le SMICTOM assure la livraison des sacs au sein de chaque commune par le biais d'un prestataire.

Chaque commune ou communauté de communes assurera la distribution des sacs à l'ensemble des usagers (habitants, administrations, commerces, établissements publics etc...).

Dans un souci de favoriser la collecte sélective, le dispositif de distribution mis en œuvre par les communes et les communautés de communes devra permettre à l'ensemble des usagers d'obtenir les sacs (horaires d'ouverture de la Mairie etc.). Si nécessaire, des distributions de sacs jaunes et bleus seront à assurer en cours d'année pour les personnes en manque de ces sacs.

ARTICLE 24. : BACS ROULANTS SUR LE SYNDICAT

24-1 : Les bacs roulants de 750 litres pour les ordures ménagères non recyclables

Comme pour les sacs poubelles, les communes et communautés de communes peuvent transmettre au Syndicat leur commande de bacs roulants de 750 litres afin qu'un achat groupé soit effectué. Les commandes comprennent les besoins en bacs roulants propres aux communes ou aux communautés de communes (bacs roulants pour les écoles - les salles des fêtes - ; bacs roulants de regroupement). Les demandes des professionnels en revanche ne seront pas traitées par le Syndicat (approvisionnement par leur propre soin).

Types - fonctions

bacs roulants de regroupement

Ce type de bacs roulants de 750 L est mis en place par les communes et les communautés de communes, à des emplacements que celles-ci déterminent, en accord avec le SMICTOM, sur le trajet des bennes de collecte, essentiellement dans le but d'assurer le regroupement des déchets de plusieurs usagers dispersés dans les écarts ou non accessibles par la benne.

Les déchets sont déposés en sacs dans les bacs par les usagers qui disposent des bacs roulants à tout moment. Le dépôt de déchets en vrac dans les bacs est interdit. Ceux-ci sont vidés lors de la collecte, une fois par semaine au minimum.

L'entretien sanitaire des bacs roulants collectifs est à la charge des communes et des communautés de communes. La maintenance liée à l'usure normale des bacs roulants collectifs est à la charge des communes et des communautés de communes; ces dernières étant propriétaires du matériel.

bacs roulants individuels

Ce type de bacs roulants de 750 L est utilisé par certains usagers dont le volume de déchets à enlever nécessite un tel équipement (collectivités, commerces, campings, etc.), lorsque la quantité de déchets produits nécessite l'usage de plus de 6 sacs de 100 L par ramassage.

Ces bacs roulants sont vidés lors de la collecte. L'entretien sanitaire, la maintenance sont à la charge des usagers, ces derniers sont propriétaires de leur(s) conteneur(s).

24-2 : Les bacs roulants à couvercle jaune et bleu de 340 litres pour les ordures ménagères recyclables

Le Syndicat prend en charge la fourniture des bacs à couvercle jaune et bleu de 340 litres :

- pour les points de collecte en regroupement également dotés de bacs pour les ordures ménagères résiduelles (bacs 750 litres)
- pour les logements collectifs publics et privés, de plus de 5 logements
- pour les campings municipaux et les cantines municipales
- établissements scolaires : écoles maternelles, primaires collèges et lycées.

L'entretien sanitaire des bacs roulants pour la collecte sélective est à la charge des gestionnaires (publics ou privés) des points de collecte.

La maintenance est à la charge du SMICTOM.

L'opportunité de mettre en place des bacs pour les ordures ménagères recyclables pourra être vue au cas par cas, la règle générale étant de collecter les déchets recyclables en sacs translucides.

ARTICLE 25. : DÉFINITION DE LA NOTION DE SERVICE RENDU

Le service est rendu dès lors que les deux conditions exposées ci-après sont simultanément réunies :

Le service est proposé en conformité avec la législation en vigueur relative aux obligations des collectivités locales vis-à-vis de la collecte et du traitement des déchets des ménages, c'est à dire, notamment, que les ordures ménagères soient :

- collectées en porte à porte au moins une fois par semaine dans les zones agglomérées groupant plus de 500 habitants permanents, qu'elles soient comprises dans une ou plusieurs communes.
- collectées soit en porte à porte, soit par mise à disposition du public, d'un ou plusieurs lieux de réception convenablement équipés et aménagés.

L'éloignement de collecte est :

- soit inférieur ou égal à 200 m par rapport au point de passage le plus proche de la benne (service rendu en « porte-à-porte »)
- soit inférieur ou égal à 3000 m par rapport au bac roulant collectif le plus proche (service rendu en « point de regroupement »)

L'éloignement se compte à partir de la limite de propriété.

ARTICLE 26. : CIRCUITS DE RAMASSAGE

PORTE-A-PORTE

Les circuits de ramassage sont définis conjointement entre le SMICTOM, les communes et les communautés de communes, et en lien avec le prestataire de collecte. En dehors d'opération de refonte complète des circuits, notamment lors du renouvellement du contrat de collecte, les circuits ne seront modifiés que le moins possible et dans les conditions précisées ci-après.

La collecte est assurée sur les voies publiques ouvertes à la circulation des poids lourds, accessibles en marche normale (la marche arrière est interdite) suivant les règles du code de la route et sans risque d'endommagement de la voie et / ou des véhicules de collecte.

Pour certains secteurs ne remplissant pas ces conditions d'accessibilité, un véhicule de gabarit adapté à la collecte dans ces zones peut être prévu. Le cas échéant, ce véhicule est à réserver aux zones inaccessibles par la benne en conditions normales, situées à plus de 200 m du point de passage de la benne.

Dans certains cas, les circuits peuvent être modifiés toujours en concertation avec les communes et les communautés de communes :

- Les nouvelles habitations ou les logements vacants à nouveau occupés sont intégrés aux circuits de collecte. A ce titre, les contraintes de collecte sont à prendre en compte dans les projets de constructions nouvelles afin d'assurer le service le plus adapté aux usagers et sont à étudier le plus en amont possible de l'arrivée des nouveaux habitants.
- Tout autre type de modification de la collecte sera étudié au cas par cas, afin de limiter l'impact de tels changements sur l'organisation de la collecte : par exemple, contraintes nouvelles de circulation, suppression ou création de points de regroupement, changement

de fréquence etc. Le SMICTOM du Chinonais répercute le surcoût éventuel de ces changements à la collectivité adhérente dans les conditions prévues à l'article 45-2-2-2, ces modifications pouvant déséquilibrer notablement les circuits de ramassage.

En tout état de cause, les communes et communautés de communes tiennent informées le SMICTOM du Chinonais de tout changement intervenant sur leur territoire susceptible d'avoir une incidence sur l'organisation de la collecte, et ce le plus en amont possible afin d'anticiper au mieux ces changements.

Il est également demandé aux communes et aux communautés de communes de bien veiller au fait à ce que les déchets de l'ensemble des habitants soient pris en charge par le service du SMICTOM du CHINONNAIS.

Toute éventuelle modification des modalités de ramassage devra, avant d'être appliquée sur le terrain, faire l'objet d'un accord écrit entre la communauté de communes, la commune et le SMICTOM et autres (promoteur, particuliers).

APPORT VOLONTAIRE

Les emplacements des points d'apport volontaire sont définis conjointement entre le SMICTOM, les communes et les communautés de communes, et en lien avec le prestataire de collecte. La définition de ces emplacements devra tenir compte des contraintes d'accessibilité aux colonnes :

- par les usagers : possibilité de stationnement à proximité immédiate en toute sécurité etc.
- par le collecteur : possibilité d'arrêt du véhicule de collecte en sécurité, absence de fils électriques ou téléphonique dans la zone de manipulation de la colonne, absence d'obstacle etc.

Les mouvements de colonne d'apport volontaire (mise en place, retrait, déplacement même temporaire) seront effectués par le prestataire de collecte du SMICTOM, seul disposant d'un véhicule équipé du système de préhension adapté.

ARTICLE 27. : COLLECTE "EXTRA SMICTOM" DE DÉCHETS NORMALEMENT COLLECTÉS PAR LE SMICTOM

Les communes ou les communautés de communes ne peuvent être autorisées à effectuer, en dehors du SMICTOM, la collecte de déchets qui, eu égard à leurs caractéristiques, pourraient être ramassés dans le cadre de la collecte par le SMICTOM, qu'à titre tout à fait exceptionnel et en raison de circonstances particulières.

ARTICLE 28. : DÉCHETS LAISSÉS DANS LES COMMUNES PAR DES PERSONNES DE PASSAGE ÉTRANGERES AU SMICTOM

Le principe général est que ces déchets doivent être préalablement regroupés par les services concernés (services des communes ou des communautés de communes concernées, Conseil Départemental etc.) et placés dans des sacs ou bacs roulants.

Ils doivent être déposés sur un lieu de passage de la collecte.

A ce principe général, il convient de prendre en compte les situations particulières suivantes :

- ✓ GESTION DES DECHETS DES GENS DU VOYAGE : AIRE(S) D'ACCUEIL DE GRANDS PASSAGES

Pour ces aires d'accueil de grands passages, l'occupation est connue environ 1 mois avant l'arrivée effective des gens du voyage.

Compte tenu du nombre de caravanes susceptibles d'y être accueillies (supérieur à 30), il convient de prévoir de déposer une benne spécifique (10 m³ par exemple) de façon systématique.

Les coûts engendrés sont facturés directement par le prestataire à la Communauté de Communes concernée (coût de la collecte et du traitement).

✓ AUTRES PASSAGES IMPORTANTS AUTORISES

Les autres passages importants tels que les cirques seront gérés comme les grands passages évoqués plus haut : mise en place d'une benne et facturation directe par le prestataire à la Communauté de Communes ou à la commune (selon l'entité concernée).

✓ AIRES D'ACCUEIL « CLASSIQUES » REFERENCEES DES GENS DU VOYAGE

Ces terrains sont équipés de bacs roulants et prévus dans les circuits de collecte du SMICTOM : ces cas ne posent donc pas de problèmes techniques particuliers.

Les coûts engendrés sont à la charge du SMICTOM.

✓ STATIONNEMENTS « SAUVAGES » DES GENS DU VOYAGE

Pour les cas où les gens du voyage stationnent en dehors des aires d'accueil prévues, plusieurs cas de figure peuvent se présenter.

Il paraît important de mettre en évidence qu'il ne va pas forcément de soi que le prestataire du SMICTOM collecte les déchets déposés par les gens du voyage dans le cadre de la collecte normale. Un dialogue doit s'engager entre le SMICTOM, les communes ou Communautés de Communes et le prestataire pour adapter la réponse.

Si le nombre de personnes qui stationnent reste limité, et si les déchets sont présentés sur le circuit habituel de collecte, un arrangement avec le prestataire sera recherché et les déchets ramassés lors de la collecte normale. Un tel arrangement demeure la solution à rechercher en priorité.

Néanmoins, si des contraintes de volume ou d'accès au lieu de stationnement se posent, il convient d'avoir une approche spécifique. Le cas échéant, il peut s'avérer indispensable de procéder à la mise en place d'une benne (10m³ par exemple). Dans ce cas, la benne pourra être déclenchée alors que des déchets ont déjà été déposés. Le SMICTOM aura besoin d'un relai dans la commune ou la Communauté de communes, soit pour demander aux personnes de remettre leurs déchets dans la benne, soit pour recharger les déchets.




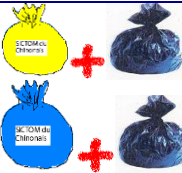






Dans les deux cas susvisés, les frais engendrés sont pris en charge par le SMICTOM.

ARTICLE 29. : CHOIX DES FRÉQUENCES DE COLLECTE FAIT PAR LES COMMUNES et LES COMMUNAUTÉS DE COMMUNES

La fréquence de collecte d'un secteur géographique choisie par une commune ou une communauté de communes est normalement applicable pendant toute la durée du marché de collecte passé par le SMICTOM.

Les communes ou communautés de communes peuvent demander un ou des passages supplémentaires, notamment en période estivale. Le SMICTOM étudiera la demande et si la réponse est positive, la collectivité demanderesse en assume les charges correspondantes.

COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES - SCHÉMA DE FONCTIONNEMENT

<u>Fréquence de collecte</u>	<u>Apport volontaire</u>	<p style="text-align: center;">Porte à porte</p> <p>Sacs jaunes : emballages à recycler (flaconnages plastiques – acier – aluminium – carton – briques alimentaires)</p> <p>Sacs bleus : papiers</p> <p>Sacs noirs : ordures ménagères non recyclables</p>
<i>1 fois par semaine</i>	 Apport volontaire pour le verre et les papiers	
<i>2 fois par semaine</i>	 Apport volontaire pour le verre	
<i>3 fois par semaine</i>	 Apport volontaire pour le verre	
<i>4 fois par semaine</i>	 Apport volontaire pour le verre	
<i>5 fois par semaine</i>	 Apport volontaire pour le verre	

3^{ème} PARTIE :
RÈGLEMENT
APPLICABLE POUR
LES DÉCHÈTERIES

ARTICLE 30. : DÉFINITION

La déchèterie est un équipement qui fait partie intégrante de la chaîne de collecte, de traitement et de gestion des déchets répondant à la loi du 15 juillet 1975, modifiée le 13 juillet 1992, ainsi qu'aux objectifs fixés par le Grenelle de l'Environnement.

La déchèterie est un espace aménagé, clôturé et gardienné.

La déchèterie est un lieu ouvert au public pour le dépôt de déchets qui ne peuvent être correctement éliminés par la filière traditionnelle ou par les filières professionnelles.

La déchèterie est un lieu de tri où les usagers doivent déposer les déchets dans des bennes ou conteneurs spécifiques, en respectant des consignes précises.

La déchèterie permet de ralentir le développement des dépôts sauvages. Elle soustrait également les déchets nocifs des ordures ménagères et limite ainsi le risque de pollution du sol et des eaux. Elle permet d'orienter les différentes catégories de déchets vers des destinations adaptées et favorise le développement du recyclage et de la valorisation.

La déchèterie ne doit pas être confondue avec un centre d'enfouissement technique, encore populairement appelé une décharge. La déchèterie remplit un rôle de transit et d'orientation des déchets mais n'est pas un lieu de stockage, ni de traitement.

La déchèterie est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE), répertoriée à la rubrique n° 2710 de la nomenclature.

ARTICLE 31. : COMPÉTENCES

Le SMICTOM du Chinonais a en charge la gestion des 11 déchèteries présentes sur son territoire : il est en droit d'en réglementer le fonctionnement.

Sept de ces déchèteries ont été mises à disposition du SMICTOM par les Communautés de Communes adhérentes qui restent propriétaires des équipements, dans le cadre du transfert de compétences et de l'application de la loi dite « Chevènement » sur l'intercommunalité ; il s'agit des déchèteries de :

- Azay le Rideau
- Chinon
- La Roche Clermault
- Richelieu
- L'Île Bouchard
- Noyant de Touraine
- Ports sur Vienne
- Savigny-en-Véron

La déchèterie de Cinq Mars la Pile a été cédée au SMICTOM qui en est devenu propriétaire.

Les déchèteries de Rivarenes et de Saché ont été construites par le SMICTOM (maîtrise d'ouvrage directe SMICTOM).

ARTICLE 32. : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique aux 11 déchèteries gérées par le SMICTOM précisées à l'article 31.

ARTICLE 33. : DEFINITION DU PÉRIMÈTRE DESSERVI

Le périmètre desservi par chaque déchèterie est le périmètre de la Communauté de Communes sur laquelle elle est implantée (sauf déchèteries de Cinq Mars la Pile). Ce périmètre est précisé à l'Article 41.

Des dérogations sont accordées pour certaines communes, pour des raisons d'éloignement et d'accessibilité (mutualisation d'usage). Les communes concernées sont précisées également à l'Article 41.

ARTICLE 34. : USAGERS ADMIS

34.1 : PARTICULIERS

La gratuité de l'accès est acquise pour les habitants résidant dans le périmètre concerné de la Communauté de Communes.

Une carte d'accès est délivrée par le SMICTOM du Chinonais, à présenter obligatoirement à l'agent d'accueil dès l'arrivée de l'utilisateur à la déchèterie. Les modalités d'obtention de cette carte sont précisées à l'Article 36.2

Les particuliers n'habitant pas sur le périmètre concerné de chaque déchèterie seront refusés, sauf dérogations prévues selon l'article 33.

34.2 : PROFESSIONNELS : ARTISANS – COMMERCANTS – EXPLOITANTS

Pour les professionnels n'ayant pas de filières adaptées à leurs besoins, il est décidé d'ouvrir les déchèteries sous certaines conditions de tarifications décidées annuellement par le Comité Syndical du SMICTOM du Chinonais.

Une carte spécifique leur est délivrée par le SMICTOM du Chinonais. Les modalités d'obtention de cette carte sont précisées à l'Article 36.2

Seuls les professionnels ayant un établissement fixe sur le territoire du SMICTOM du Chinonais ou ayant un chantier en cours sur ce territoire seront acceptés. Dans ce cas, le professionnel devra être en mesure de le justifier par tout moyen à sa convenance.

Dès lors qu'il s'agit d'un véhicule d'entreprise (excepté les véhicules de location), la carte « professionnel » doit être présentée. Le dépôt est enregistré comme tel et donne lieu à facturation du SMICTOM.

34.3 : CAS PARTICULIER : SERVICE A LA PERSONNE

En complément aux articles 34.1 et 34.2 ci-dessus et **en ce qui concerne les services à la personne** (personnes intervenant chez des particuliers et qui assurent le dépôt des déchets du particulier en déchèterie), les différents cas seront traités comme suit :

- Travaux effectués par le salarié d'un particulier (ex : jardinier employé directement par le particulier) => *le salarié dépose les déchets concernés avec la carte du particulier*
- Travaux effectués par une entreprise (ex : artisan paysagiste) => *l'entreprise dépose les déchets avec sa carte d'accès « professionnel » et est facturée.*
- Travaux effectués par une personne salariée d'une association d'aide à domicile => *cas assimilé au salarié d'un particulier : la personne dépose les déchets concernés avec la carte du particulier*

34.4 : SERVICES COMMUNAUX, COMMUNAUTAIRES ET INTERCOMMUNAUX

Les services communaux, communautaires ou intercommunaux dont le siège social est situé sur le territoire du SMICTOM pourront accéder gratuitement aux déchèteries pour le dépôt des déchets de la commune et des déchets des personnes ne pouvant se déplacer, sous condition impérative de tri préalable des déchets, aux heures habituelles d'ouverture des déchèteries et sous conditions de volume.

Une carte spécifique leur est délivrée par le SMICTOM du Chinonais. Les modalités d'obtention de cette carte sont précisées à l'Article 36.2.

34.4 : VÉHICULES AUTORISÉS

Les usagers utiliseront les véhicules suivants :

- Véhicules légers, avec ou sans remorque,
- Camionnettes de PTAC de 3,5 tonnes maximum.

ARTICLE 35. : MATERIAUX ADMIS ET DESTINATION

Impératif : ceux-ci doivent être préalablement triés, parfois conditionnés dans leurs emballages d'origine pour les Déchets Dangereux (D.D.), apportés sur place en quantité restreinte (définie ci-dessous suivant leur nature) estimée par Le gardien l'agent d'accueil .

35-1 : DÉBLAIS ET GRAVATS

Les déchets compris sous cette dénomination sont les suivants :

- Matériaux inertes :
- Terrassement
- Terre végétale
- Bétons non ferrailés
- Verres (autre que le verre d'emballage alimentaire)
- Carrelages et céramique.
- Briques / tuiles / pierres et cailloux

Les matériaux contenant de l'amiante, même liée (fibrociment par exemple) SONT STRICTEMENT INTERDITS.

L'apport est limité à 1 m³/jour pour les particuliers

L'apport est limité à 3 m³/jour pour les professionnels et services communaux.

Les déblais et gravats sont valorisés en remblais.

35-2 : FERRAILLES

Les déchets compris sous cette dénomination sont les suivants :

- Les vieux métaux ne comportant pas de composants issus d'une autre catégorie de matériau.

Les grandes longueurs devront être débitées en morceaux de moins d'1m.

L'apport est limité à 1 m³/jour pour les particuliers.

L'apport est limité à 3 m³/jour pour les professionnels et les services communaux.

Les ferrailles sont recyclées.

35-3 : CARTONS D'EMBALLAGE

Les déchets compris sous cette dénomination sont les suivants :

- Cartons bruns
- Cartons gris et cartonnettes

Ils ne doivent comporter ni plastiques, ni adhésif, ni agrafes et être vides.

Ils doivent être impérativement mis à plat.

L'apport est limité à 1 m³/jour pour les particuliers.

L'apport est limité à 3 m³/jour pour les professionnels et services communaux.

Les cartons sont recyclés.

35-4 : DÉCHETS VERTS

Les déchets compris sous cette dénomination sont les suivants :

- Tontes
- Tailles de haies et d'arbres (diamètre maximum 15 cm)
- Arrachage de végétaux
- Feuilles mortes

Sont exclus les déchets d'une autre nature (béton, ferraille, grillage...) sous peine de refus de l'ensemble du chargement.

Les troncs dont le diamètre excède 15 cm et les souches, quelles que soient leurs dimensions, sont refusés dans cette catégorie.

L'apport est limité à 2 m³/jour pour les particuliers.

L'apport est limité à 3 m³/jour pour les professionnels et les services communaux.

Les déchets sont compostés.

35.5 : BOIS

Les déchets compris sous cette dénomination sont :

- Les souches, troncs et gros bois ;
- Les palettes et caisses, portes et volets (sans verre), charpentes bois non traitées, chevrons, poutres, tourets déferés, cagettes, contreplaqués, panneaux de particules, de fibres, propres, chutes diverses, rondins, menuiseries bois sains à l'exclusion des bois altérés, échauffés et pourris.

Est exclu tout matériau susceptible d'être infesté par des termites.

L'apport est limité à 1 m³/jour pour les particuliers.

L'apport est limité à 3 m³/jour pour les professionnels et les services communaux ou intercommunaux.

Compte tenu des contraintes de place, les bennes à bois peuvent ne pas être installées sur certaines déchèteries.

Le bois est recyclé (panneaux de particules notamment).

35.6 : TOUT VENANT

Les déchets compris sous cette dénomination sont les objets encombrants n'entrant dans aucune des familles des déchets décrits par ailleurs et dont la nature stable et non dangereuse autorise l'enfouissement en Installation de Stockage (I.S.D.N. D.).

Il s'agit donc de matières dont la composition multiple (ex : fer + bois + plastique) ne permet pas le tri dans une catégorie bien définie, par ex : canapés, matelas, vieux meubles, placo plâtre etc.

L'apport est limité à 1 m³/jour pour les particuliers.

L'apport est limité à 3 m³/jour pour les professionnels et les services communaux.

Le tout venant est enfoui en Installation de Stockage des Déchets Non Dangereux.

35.7 : DÉCHETS D'ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES – DEEE

Conformément à la réglementation en vigueur et de l'éco-participation existante, le SMICTOM du Chinonais préconise la reprise « un pour un ». En effet les distributeurs ont l'obligation de reprendre tout ancien appareil pour l'achat de tout appareil neuf équivalent.

En parallèle et pour des raisons qui doivent rester exceptionnelles, des caissons pour les DEEE sont installés sur les déchèteries principales uniquement.

Les DEEE acceptés sont :

- le gros électroménager froid : réfrigérateurs, congélateurs, climatiseurs
- le gros électroménager hors-froid : lave-linge, sèche-linge, lave-vaisselle, cuisinières, fours etc.
- les petits appareils ménagers : aspirateurs, machines à coudre, sèche-cheveux, grille-pain, cafetières, friteuses, fers à repasser etc.
- les équipements informatiques : ordinateurs, claviers, souris, imprimantes etc.
- les équipements de télécommunications : téléphones, fax, répondeurs etc.

- les équipements image et sons : chaîne hi-fi, postes de radio, téléviseurs, caméscopes, lecteurs DVD etc.
- outillages électriques et électroniques : perceuses, scies, outils de jardinage etc.
- les jouets, les équipements de loisirs et de sport : consoles de jeux, voitures électriques etc.

Les sources lumineuses (ampoules à économie d'énergie, tubes fluorescents etc. sauf ampoules à filament et halogènes) sont également acceptées au titre de la filière DEEE, dans la catégorie DD.

Les DEEE exclusivement professionnels (distributeurs de boissons, photocopieurs, machines et outillages spécifiques) etc.) et les DEEE ci-dessus repris par les réseaux de distributeurs ne sont pas acceptés.

Les DEEE sont collectés dans le cadre de la convention passée par le SMICTOM du Chinonais avec les éco-organismes OCAD3E, Eco-Systèmes et Récylum.

35.8 : LES EMBALLAGES EN VERRE

Une colonne spécifique est mise à la disposition du public pour récupérer exclusivement les bouteilles vides, bocaux et pots (sans bouchon, ni capsule, ni couvercle). Les conditions de collecte sont identiques à celles effectuées par le SMICTOM dans les communes.

Sont exclus les objets de faïence, les parties non-verre (métalliques ou plastiques notamment les capsules), les pare-brise, les vitrages spéciaux, les tubes au néon (ou autres gaz luminescents), les ampoules électriques ou les projecteurs.

Le verre est recyclé.

35.9 : PAPIERS

Un conteneur spécifique est mis à disposition du public pour récupérer, débarrassés impérativement des éventuels emballages plastifiés :

- Les journaux
- Les magazines
- Les prospectus
- Les catalogues
- Les annuaires
- Les papiers de correspondance
- Les papiers de bureau (photopies, papiers d'imprimante, y compris teintés dans la masse)
- Les enveloppes avec ou sans fenêtre

Ces papiers sont recyclés.

35.10 : TEXTILES, LINGE ET CHAUSSURES

Un conteneur spécifique peut être mis à la disposition du public pour récupérer les textiles :

- Vêtements propres et en bon état
- Chaussures
- Chiffons
- Linge de maison
- Petites maroquinerie

Les matériaux seront apportés conditionnés dans des sacs plastiques et collectés dans le cadre de la convention passée par le SMICTOM du Chinonais avec l'éco-organisme EcoTLC.

35.11 : D.D (DECHETS DANGEREUX)

Il s'agit de déchets dont le caractère toxique et/ou dangereux nécessite un traitement spécifique et ne permet pas de les traiter en mélange avec les ordures ménagères. Ils sont collectés pour une partie dans le cadre de la convention passée avec l'éco-organisme EcoDDS et pour l'autre partie par un prestataire de services du SMICTOM.

Les déchets compris sous cette dénomination sont les suivants :

- Peintures et solvants
- Produits phytosanitaires
- Acides/bases

- Emballages plastiques vides souillés
- Emballages métalliques vides souillés
- Aérosols non vides (les aérosols vides doivent être déposés dans le sac jaune – collecte sélective en porte-à-porte)
- Huiles de vidange
- Filtres à huiles
- Batteries automobiles
- Piles et accumulateurs
- Radiographies
- Cartouches d'encre informatiques et toner usagés
- Les produits chlorés d'entretien de piscine
- Huiles végétales

Les déchets toxiques doivent être apportés dans leur contenant fermé, en faible quantité (de l'ordre de quelques kilogrammes).

Les apports des professionnels sont acceptés dans la limite de 10 kg / jour, à l'exception des déchets récupérés par des filières spécifiques suivants qui sont refusés :

- Batteries automobiles, huiles de vidange et filtres à huile des garagistes ;
- Piles et accumulateurs, sources lumineuses dangereuses, des réseaux de distributeurs (grandes surfaces, photographes, bijoutiers etc.)
- Produits phytosanitaires des professionnels agricoles.

35.12 : DÉCHETS FORMELLEMENT EXCLUS

Ne sont pas admis sur la déchèterie :

- Tout déchet non pelletable, non mentionné dans la liste ci-dessus,
- Les boues de station d'épuration,
- Les explosifs,
- Les produits chimiques de laboratoires ou composants assimilés,
- Les cadavres d'animaux,
- Les carcasses de voitures,
- Les pneumatiques,
- Les déchets hospitaliers,
- Les huiles spéciales et industrielles,
- Les bâches et plastiques agricoles,
- Les ordures ménagères,
- Tout matériau susceptible d'être infesté par des termites,
- L'amiante,
- Les déchets incandescents (cendres)

Et plus particulièrement tous les déchets qui, par leur poids, leur nature, leur toxicité, ne pourraient être traités par l'exploitant.

ARTICLE 36. : FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE LA DÉCHÈTERIE

36.1 : RÔLE, RESPONSABILITÉS, DEVOIRS, POUVOIRS ET MISSIONS DE L'AGENT D'ACCUEIL

L'agent d'accueil est chargé :

- D'ouvrir et de fermer la déchèterie selon les jours et heures prévus ;
- D'appliquer le règlement intérieur ;
- De veiller au bon fonctionnement des équipements
- De veiller au respect aux règles de circulation et de stationnement ;
- D'assurer la surveillance du site, sa propreté et d'apporter le soin nécessaire aux aménagements et matériels.

L'agent d'accueil doit :

- Contrôler la provenance et la nature (particulier ou professionnel) de l'utilisateur en exigeant la présentation de la carte d'accès;
- Enregistrer tous les dépôts au moyen du système informatisé à sa disposition et délivrer le ticket de dépôt aux usagers professionnels.
- Orienter les usagers selon le type de déchets apportés;
- Faire respecter les règles de sécurité ;
- Maintenir le tri de manière opérationnelle; à ce titre, en cas de non-respect volontaire du règlement et en dépit des indications qu'il apporte oralement, il est en droit de demander l'évacuation immédiate du chargement.
- Refuser les déchets non conformes par leur origine, leur nature, leur quantité ou la profession de celui qui les apporte. L'utilisateur est alors invité à les reprendre et à s'orienter vers une filière adaptée. Si le contrevenant est parti sans reprendre les déchets non conformes, l'évacuation et le traitement vers un site adéquat lui seront facturés par le SMICTOM du Chinonais et son accès à la déchèterie provisoirement interdit.
- Ranger les déchets dangereux dans les contenants prévus à cet effet ; les usagers n'ont pas accès directement à la zone de stockage des DD;
- Aider à la manutention de façon exceptionnelle et selon un besoin particulier d'une personne en difficulté (personne âgée, handicapée etc.)
- Veiller à ce qu'aucun déchet déposé sur le site ne soit récupéré de façon sauvage.
- Diffuser auprès des usagers les documents ou toute information remis par le SMICTOM du Chinonais, à l'exclusion de tout autre.
- D'alerter les forces de l'ordre si la situation l'exige (vol, situation conflictuelle etc.)

L'agent d'accueil se doit en outre de rester courtois envers les usagers mais néanmoins ferme vis-à-vis des personnes ne respectant pas le règlement intérieur.

Il est interdit à l'agent d'accueil :

- D'accepter des déchets non prévus au règlement intérieur ;
- De récupérer des matériaux, que ce soit pour son propre compte ou pour un tiers ;
- De solliciter des usagers un pourboire quelconque, ou proposer des calendriers en fin d'année ;
- D'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ;
- De fumer sur le site.

L'agent d'accueil devra être en capacité de répondre aux questions des usagers concernant les déchets qu'ils déposent et les filières de valorisation / traitement.

36.2 : CONTRÔLE D'ACCES - GESTION INFORMATISÉE

Règles générales :

La carte d'accès est nominative. Elle ne peut être vendue. Sa présentation à l'agent d'accueil est obligatoire dès l'arrivée de l'utilisateur sur la déchèterie, sous peine de se voir refuser l'accès à la déchèterie. L'agent d'accueil peut à tout moment demander à l'utilisateur une pièce pour s'assurer de l'identité du détenteur de la carte d'accès qui lui est présentée. Les usagers professionnels basés en dehors du périmètre du SMICTOM du Chinonais sont également tenus d'attester des travaux qu'ils réalisent sur le territoire du SMICTOM (voir article 34.2)

Un suivi informatisé est mis en place sur l'ensemble des déchèteries du SMICTOM du Chinonais. Les usagers sont dotés d'une carte d'accès et l'agent d'accueil dispose d'un lecteur portable permettant d'enregistrer les dépôts. Les données ainsi enregistrées sont transférées vers le système central de l'exploitant par modem.

Particuliers :

Les particuliers sont dotés d'une carte à code à barres. Cette carte est obtenue sur remise de la copie d'un justificatif de domicile datant de moins de 6 mois à l'agent d'accueil de la déchèterie dont relève l'utilisateur (voir article 41).

L'agent d'accueil délivre une carte papier provisoire permettant à l'utilisateur d'accéder à la déchèterie dès le dépôt de sa demande. Cette carte provisoire est valable jusqu'à réception de la carte définitive et au maximum un mois.

La carte définitive est adressée par voie postale à l'utilisateur, à l'adresse pour laquelle est établie la carte. Si la carte ne peut être acheminée à cette adresse (résidences secondaires n'ayant pas de boîte à lettres par exemple), la carte pourra être envoyée à l'adresse principale sur demande.

Comme type de documents, il sera admis les justificatifs de domicile suivants :

- Quittance de loyer
- Avis d'impôt sur le revenu ou de taxe d'habitation
- Facture d'électricité, de gaz, d'eau, de téléphone y compris mobile, de REOM
- Quittance d'assurance (incendie, risques locatifs ou responsabilité civile) pour le logement

Les cas particuliers seront traités de la façon suivante :

- Propriétaire qui demande une carte pour un logement occupé par un locataire, ce propriétaire n'habitant pas forcément sur le périmètre du SMICTOM => *pas de délivrance de carte d'accès*
- Propriétaire de terrain sur lequel il n'y pas d'habitation, de cave => *carte délivrée sur présentation de l'avis de TEOM ou de la facture de REOM correspondant.*
- SCI => *carte délivrée au nom des particuliers membres de la SCI qui en font la demande*
- Résidences secondaires => *carte délivrée normalement sur présentation d'un justificatif*
- Personnes extérieures venant ponctuellement pour débarrasser une maison (successions – travaux etc...) => *carte délivrée avec une date de validité*

Professionnels :

Les professionnels (que leurs apports soient facturés ou non), sont dotés d'une carte à puce ou d'une carte à barres. Cette carte est obtenue auprès des services du SMICTOM du Chinonais sur remise de la copie d'un extrait K-bis ou de tout document attestant de l'activité professionnelle. La demande devra préciser la raison sociale, le statut juridique, le numéro de SIRET, les coordonnées de l'établissement pour lequel est établie la carte, l'adresse de facturation des apports, le type d'activité, le nom du responsable.

Les professionnels pourront se voir délivrer au maximum 3 cartes d'accès, sur demande expresse.

Compte tenu de la facturation des apports, il ne sera pas délivré de carte provisoire. La carte définitive est adressée par voie postale à l'établissement utilisateur ou remise à la personne lorsque la demande est faite sur place au bureau du SMICTOM.

36.3 : CIRCULATION DES VEHICULES

Un sens de circulation obligatoire est mis en place. Il est clairement indiqué et les usagers doivent s'y conformer. Les véhicules entrant doivent systématiquement se diriger vers la plate-forme de déchargement. Les véhicules doivent rouler au pas.

Tout contrevenant est susceptible de poursuite auprès de la gendarmerie, l'établissement étant ouvert à la circulation publique.

36.4 : CIRCULATION DES PIETONS

Les piétons ne doivent en aucun cas circuler autour des bennes en partie basse du quai. Leur déplacement dans cette zone doit se limiter à l'accès aux autres contenants situés à cet endroit le cas échéant.

Les mineurs sont sous l'entière responsabilité de leurs parents, il est recommandé de les surveiller ou de les laisser à l'intérieur du véhicule.

Les animaux sont interdits sur le site en dehors du véhicule de leur propriétaire.

36.5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la déchèterie même à l'intérieur des véhicules.

36.6 : DÉPÔTS DES DÉCHETS

L'utilisateur est tenu de trier ses déchets suivants les catégories décrites à l'article 35.

Il doit laisser les abords des bennes propres. Pelles et balais sont laissés à la disposition pour ce faire.
Il lui est interdit de monter sur les garde-corps des bennes pour le vidage de ses déchets.
Les D.D. seront confiés à l'agent d'entretien, seul habilité à les déposer dans les contenants spécifiques, exceptés pour les huiles, les piles et les cartouches usagées dont les contenants sont accessibles directement aux usagers.
Il lui est strictement interdit d'apporter des déchets incandescents (cendres ... etc.)

36.7. : SORTIE DE MATERIAUX

Le chinage et la récupération de matériaux sont formellement interdits. L'accès dans les bennes est interdit.

L'agent d'accueil a pour responsabilité de faire respecter cette interdiction.

Ce qui est apporté et déposé dans les bennes et conteneurs devient systématiquement propriété du SMICTOM.

ARTICLE 37. : FACTURATION DES APPORTS DES PROFESSIONNELS

Le SMICTOM du Chinonais a participé à la rédaction de la Charte d'accueil des professionnels dans les déchèteries d'Indre et Loire, et en est signataire. Ainsi, il est décidé d'accueillir les usagers autres que les particuliers ne disposant pas de filières professionnelles de retraitement. Ces usagers sont définis à l'article 34. Les apports des professionnels tels que définis à l'article 34.2 sont facturés aux conditions tarifaires décidées annuellement par le Comité Syndical du SMICTOM.

Les déchets des professionnels admis et les conditions de volume sont décrites à l'article 35.

A l'arrivée du professionnel à la déchèterie, celui-ci présente sa carte à l'agent d'accueil qui enregistre le passage, les types de déchets apportés, les quantités (volume ou pesée) et l'immatriculation du véhicule. Un ticket est automatiquement émis en double exemplaire signé par le déposant, dont un remis au professionnel. Ce ticket reprend les informations suivantes :

- La raison sociale
- L'immatriculation du véhicule
- La date du dépôt
- Le volume déposé pour chaque catégorie de déchets ou le poids s'il s'agit de déchets dangereux

Le volume est estimé par l'agent d'accueil par fractions de 0,5 m³. Le poids des déchets spéciaux est pesé sur une balance agréée.

Une facture sera adressée 2 fois par an par le SMICTOM aux professionnels concernés sur la base des dépôts enregistrés via la carte d'accès (les petits montants pourront être regroupés sur des périodes plus importantes).

ARTICLE 38. : VISITES

Des visites collectives peuvent être organisées pour des groupes scolaires, associatifs ou autres, de préférence en dehors des horaires d'ouverture au public. Une demande écrite est à formuler auprès du Président du SMICTOM du Chinonais. Le SMICTOM donnera en retour un accord écrit fixant la date et l'heure de la visite.

Les véhicules de transport devront stationner à l'extérieur de la déchèterie.

Les agents du SMICTOM accueillant le groupe sont chargés de faire respecter le règlement en tout point. Une attention toute particulière sera apportée au respect des règles de sécurité (port obligatoire de chaussures fermées par exemple). Les agents du SMICTOM ont autorité pour mettre fin à la visite si les consignes ne sont pas observées.

ARTICLE 39. : LUTTE CONTRE LES DÉPÔTS SAUVAGES ET ACTES DE MALVEILLANCE

39.1 : TROUBLES DE L'ORDRE

L'agent d'accueil a autorité pour inviter à quitter les lieux :

- Toute personne ne respectant pas les dispositions du présent règlement
- Toute personne demeurant dans l'enceinte de la déchèterie de façon prolongée et injustifiée
- De façon générale, toute personne perturbant le bon fonctionnement de la déchèterie ou importunant les usagers.

Les usagers irrespectueux de ces règles pourront se voir interdire l'accès à la déchèterie par le SMICTOM, de façon temporaire ou définitive.

Si la situation le rend nécessaire, notamment si les règles de sécurité ne sont pas respectées ou si des personnes ont un comportement verbalement et / ou physiquement agressif, L'agent d'accueil contactera la gendarmerie ou la police municipale, en plus de son responsable hiérarchique.

39.2 : DÉPÔTS SAUVAGES

Les usagers doivent effectuer leurs dépôts pendant les heures d'ouverture de la déchèterie. Les dépôts sauvages, en particulier les dépôts effectués devant le portail ou à proximité immédiate de la déchèterie, sont formellement interdits.

Ces dépôts sont signalés systématiquement aux services de gendarmerie ou de police concernés.

ARTICLE R 632-1 du Code Pénal (extrait)

« Hors le cas prévu par l'article R. 635-8, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 2^e classe le fait de déposer, d'abandonner ou de jeter, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet, de quelque nature qu'il soit, si ce dépôt n'est pas effectué par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation. »

ARTICLE R635-8 du Code Pénal (extrait)

« Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5^e classe le fait de déposer, d'abandonner ou de jeter, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet, de quelque nature qu'il soit, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule, si ce dépôt n'est pas effectué par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation.

Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit. »

ARTICLE 131-13 du Code Pénal (extrait)

« Le montant de l'amende est le suivant :

- 150 euros pour les contraventions de la 2^e classe
- 1500 euros au plus pour les contraventions de la 5^e classe. »

39.3 : ACTES DE MALVEILLANCE

Toute effraction, dégradation occasionnée sur la déchèterie fait l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de gendarmerie ou de police compétents.

39.4 : LUTTE CONTRE LES DÉPÔTS SAUVAGES ET ACTES DE MALVEILLANCE

Au-delà de la propreté des déchèteries et des dégâts matériels occasionnés, les dépôts sauvages et actes de malveillance perturbent de façon non négligeable le fonctionnement général de la déchèterie et en particulier, le travail de l'agent d'accueil et la tranquillité des usagers.

Par ailleurs, la déchèterie de Chinon est équipée d'un système de vidéo-protection dûment autorisé par la Préfecture d'Indre-et-Loire.

Le SMICTOM du Chinonais pourra également équiper les autres déchèteries d'une vidéo-protection si la situation le justifie. Cet équipement sera mis en place en concertation entre le SMICTOM du CHINONNAIS et la collectivité concernée.

ARTICLE 40. : AFFICHAGE

Le récépissé préfectoral de déclaration ainsi que le présent règlement seront affichés sur chaque déchèterie. A l'entrée, un panneau indiquera les directions, prescriptions obligatoires et nécessaires au bon fonctionnement de la déchèterie et à l'information des usagers.

Les notes, décisions du Président et du comité syndical concernant la déchèterie seront également affichées à l'accueil.

Le présent règlement est également consultable en mairie et aux bureaux des Communautés de Communes, et sur le site internet www.smictom.com

ARTICLE 41. : LOCALISATION, HORAIRES ET COMMUNES DESSERVIES

Déchèterie	Adresse	Horaires d'ouverture	Communes desservies
CHINON	Route de Huismes 37500 CHINON Tél 02.47.98.06.56	Mardi-Jeudi-Vendredi : 13h30-18h30 Mercredi-Samedi : 9h-12h/13h30 – 18 h	Avoine, Beaumont en Véron, Candes St M., Chinon, Cinais, Couziers, Huismes, Lerné, Marçay, Rivière, La Roche Cl., St Benoit la Forêt, St Germain S. V., Savigny en Véron, Seuilly Thizay Ligré, Rigny Ussé
LA ROCHE CLERMAULT	ZI la pièce des Marais 37500 La Roche Clermault Tél : 02.47.95.96.34	Mardi-mercredi 9h-12h Samedi : 9H-12h/13h30-18H30	Avoine, Beaumont en Véron, Candes St M., Chinon, Cinais, Couziers, Huismes, Lerné, Marçay, Rivière, La Roche Cl., St Benoit la Forêt, St Germain S. V., Savigny en Véron, Seuilly Thizay Ligré
SAVIGNY EN VERON	ZI le Sauget 37420 SAVIGNY EN VERON Tél. : 02.47.58.94.19	Lundi-Mercredi-Vendredi : 13h30-18h30 Mardi-Samedi: 9h-12h/13h30-18h30	Avoine, Beaumont en Véron, Candes St M., Chinon, Cinais, Couziers, Huismes, Lerné, Marçay, Rivière, La Roche Cl., St Benoit la Forêt, St Germain S. V., Savigny en Véron, Seuilly Thizay
RICHELIEU	ZA Richelieu-Champigny 37120 RICHELIEU Tél : 02.47.58.27.74	Mardi-Vendredi : 13h30 – 18 h Mercredi – samedi : 9h-12h / 13h30-18h	Assay, Braslou, Braye sous Faye, Champigny, Chaveignes, Courcoué, Faye la V., Jaulnay, Lemeré, Ligré, Luzé, Marigny Marmande, Razines, Richelieu, La Tour St Gelin, Verneuil le Chateau
L'ILE BOUCHARD	St Lazare 37220 L'île Bouchard Tél : 02.47.97.02.14	Lundi : 13h-18h Mercredi-Vendredi-Samedi : 8h-12h/13h-18h	Anché, Avon les R., Brizay, Chézelles, Cravant les C., Crissay sur M., Crouzilles, l'île Bouchard, Panzoult, Parçay S.V., Rilly S. V., Sazilly, Tavant, Theneuill, Trogues
CINQ MARS LA PILE	ZI Rue de l'Europe 37130 CINQ MARS LA PILE Tél 02.47.96.56.86	Lundi, Vendredi : 14h-18h Mercredi-Samedi : 9h-12h/14h-18h	Cinq Mars la Pile, Langeais, Mazières de Touraine
NOYANT DE TOURAINE	ZA la Justice 37800 Noyant de T. Tél 02.47.65.88.27	Lundi-Mercredi-Jeudi-Vendredi : 13h30-18h30 samedi : 9h-12h/13h30-18h30	Antogny le T., Maillé, Marcilly S. V., Neuil, Nouatre, Noyant de T. Ports S.V., Pouzay, Pussigny, Ste Catherine de F., Ste Maure de T., St Epain, Villeperdue
PORTS SUR VIENNE	Les Maisons Rouges - 37800 Ports S. V. Tél. : 02.47.65.01.06	Lundi: 8h-12h Mercredi : 9h-12h/13h30-18h30 Samedi : 9h-12h	Rilly S. V., Marigny M., Luzé : uniquement Ports sur V
AZAY LE RIDEAU	ZA la Loge 37190 AZAY LE RIDEAU Tél : 02.47.45.43.88	Lundi-Vendredi : 13h30-18h Mardi-Mercredi-samedi : 9h-12h/13h30-18h	Azay le Rideau, Bréhémont, Cheillé, La Chapelle Aux Naux, Lignière de T., Pont de Ruan, Rigny Ussé, Rivarennnes, Saché, Thilouze, Vallères, Villaines les R.
RIVARENNES	ZA de la Gare 37190 RIVARENNES Tél : 02.47.95.58.10	Lundi-Vendredi : 13h30-18h Mercredi-Samedi : 9h-12h	
SACHE	ZA La Châtaigneriaie 37190 SACHE Tél. 02.47.73.25.52	Lundi-Vendredi : 9h-12h Mercredi-Samedi : 13h30-18h	

ARTICLE 42. : DÉCHETS ADMIS

	Azay le Rideau, Chinon, L'île Bouchard, La Roche Clermault	Cinq Mars la Pile,	Richelieu	Noyant de Touraine	Savigny En Véron	Ports Sur Vienne,	Saché, Rivarennnes
Gravats inertes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ferrailles	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gros et petits appareils électriques	✓	✓	✓	✓	✓	⊘	⊘
Cartons	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tout Venant	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Déchets Verts	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bois	✓	⊘	⊘	✓	✓	⊘	⊘
Emballages en Verre	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Papiers	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Huiles de vidange / filtres / batteries	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Piles	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cartouches d'encre / radiographies	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Déchets toxiques et dangereux	✓	✓	✓	✓	✓	⊘	⊘
Ampoules (basse consommation)	✓	✓	✓	✓	✓	⊘	⊘
Textiles, linges, chaussures	✓	⊘	✓	⊘	✓	⊘	✓
Autres					Huile friture		

**4^{ème} PARTIE :
RÈGLEMENT
APPLICABLE POUR
LE COMPOSTAGE
DOMESTIQUE**

ARTICLE 43. : LE COMPOSTAGE INDIVIDUEL

Le compostage individuel permet de produire soi-même un amendement naturel pour le jardin à partir de ses propres déchets verts et de cuisine. Il permet ainsi de maîtriser les coûts de collecte et de traitement des déchets en limitant les quantités à éliminer, et de préserver l'environnement. Il est préconisé dans le Plan d'Élimination des déchets d'Indre et Loire et constitue également une priorité nationale.

Aussi, depuis 2002, le SMICTOM assure la promotion du compostage individuel sur son territoire, notamment en proposant des composteurs individuels aux usagers contre participation financière. Avec chaque usager utilisateur d'un composteur, une charte est établie. Elle fait état des engagements réciproques suivants :

43.1 : LES ENGAGEMENTS DU SMICTOM

Le SMICTOM du Chinonais s'engage à :

- ✓ Donner une information claire, complète et continue ;
- ✓ Mettre à disposition de l'habitant qui le souhaite un composteur individuel ;
- ✓ Assurer une assistance technique par le biais du numéro vert et de visites à domicile des Ambassadrices du tri ;
- ✓ Assurer le suivi dans le temps des habitants volontaires ;
- ✓ Communiquer sur les résultats du compostage individuel.

✓ 43.1 : LES ENGAGEMENTS DE L'USAGER

L'usager volontaire pour pratiquer le compostage individuel, s'engage à :

- ✓ Respecter les recommandations du SMICTOM du Chinonais pour obtenir un bon compost ;
- ✓ Verser une participation financière pour la remise du composteur (tarifs arrêtés par délibération du Comité Syndical) ; cette participation reste définitivement acquise au SMICTOM du Chinonais.
- ✓ Utiliser le composteur remis par le SMICTOM du Chinonais dans l'usage prévu ;
- ✓ Participer aux enquêtes de suivi réalisées par le SMICTOM du Chinonais.
- ✓ D'utiliser le composteur proposé par le SMICTOM sur le périmètre du SMICTOM du CHINONNAIS

ARTICLE 44. : LE COMPOSTAGE COLLECTIF

Le Grenelle de l'Environnement a fixé un objectif de réduction de 7% de la production d'ordures ménagères par habitant en 5 ans, soit de 2009 à 2012. Sur cette période, le ratio du SMICTOM du Chinonais est passé de 339 à 319 kg / hab. / an soit une baisse de 3 %.

Afin de renforcer son action sur le compostage, le SMICTOM du Chinonais a souhaité donc élargir sa démarche au compostage collectif en partenariat avec une Association.

D'une façon générale,

le SMICTOM du Chinonais :

- Pilote le projet
- Définit le plan de communication autour du projet et élabore les outils
- Assure l'information générale initiale auprès de l'ensemble des communes et des habitants
- Fait l'acquisition des composteurs, collecteurs de feuilles, bio-seaux et bâtons aérateurs
- Tient les communes informées tout au long de la démarche

L'association ou organisme :

- Analyse et valide sur le terrain la faisabilité et les modalités de la mise en place des points de compostage
- Assure la mise en place effective du point de compostage
- Est le contact direct des personnes relais et des habitants, dont il assure la formation à l'utilisation du point de compostage
- Est également le contact des structures relais et des gestionnaires d'immeuble
- Effectue le suivi des points de compostage installés

Les différents acteurs du projet :

Outre le SMICTOM du Chinonais et l'association, le projet implique les acteurs suivants :

- **Les communes et les Communautés de Communes** : les élus seront tenus étroitement informés et associés par le SMICTOM du Chinonais ; autant que possible, un interlocuteur sera nommément identifié (délégué du SMICTOM, Maire ou autre)
- **Les personnes relais** : il s'agit des habitants volontaires à l'origine de la demande et prêts à s'impliquer dans le suivi du point de compostage et dans l'information des habitants. La personne relais est le correspondant privilégié des habitants participants, elle relaye l'information et les conseille. Elle suit également le fonctionnement du point de compostage et s'assure de la qualité des déchets déposés. Elle est également l'interlocuteur privilégié de l'association ou organisme et du SMICTOM du Chinonais.
- **Les structures relais** : il s'agit des structures susceptibles d'approvisionner le point de compostage en structurant ; ce peuvent être les services techniques des communes, des associations de jardinage, le gestionnaire des espaces verts de l'immeuble etc.
- **Les gestionnaires d'immeubles** : il s'agit de l'organisme gérant l'immeuble ; ce peuvent être les bailleurs sociaux ou les syndicats de copropriété

5^{ème} PARTIE :
FINANCEMENT DES
SERVICES

ARTICLE 45. : DESCRIPTION DES RECETTES DU SYNDICAT

Les principales recettes du Syndicat sont :

- les recettes liées à la vente de vapeur
- la contribution des communes et des communautés de communes pour la collecte et le traitement des ordures ménagères et assimilés
- la contribution des communes et des communautés de communes pour la gestion des déchèteries
- les recettes liées au traitement des déchets apportés directement à l'UVE et au Centre de tri.
- Les recettes liées aux apports des professionnels dans les déchèteries
- Les recettes issues de la revente des matériaux recyclables
- les diverses aides des partenaires financiers institutionnels tels que l'ADEME ou le Conseil Départemental et des éco-organismes tels qu'Eco-Emballages ...

45-1 : Les recettes liées à la vente de vapeur

L'Usine de Valorisation Energétique (U.V.E.) de ST BENOIT LA FORET est une usine avec récupération de chaleur.

Une partie de la vapeur produite est vendue au prestataire du Centre Hospitalier du Chinonais chargé du chauffage, selon les conditions prévues par accord avec ce prestataire.

45-2 : La contribution des communes et des communautés de communes pour la collecte et le traitement des ordures ménagères et assimilés :

45-2-1 : Principe de calcul

Le principe permettant de déterminer le montant annuel qui est demandé à chaque commune ou communauté de communes est le suivant :

$$P = H \times C$$

P = Produit de la commune ou de la communauté de communes X pour services rendus

H = Nombre d'habitants recensés sur la commune ou la communauté de communes (cf. colonne "population totale" du dernier document établi par l'INSEE).

C = Coût à l'habitant.

Le coût à l'habitant est fixé par le Comité Syndical en fonction de toutes les dépenses et recettes à répartir afin d'équilibrer le budget du Syndicat.

Ce tarif tient compte de la fréquence de collecte. Ainsi, il est appliqué les coefficients multiplicateurs suivants :

- * fréquence de collecte 1 fois par semaine : 1
- * fréquence de collecte 2 fois par semaine : 1,2
- * fréquence de collecte 3 fois par semaine : 1,3
- * fréquence de collecte 4 fois par semaine : 1,4
- * fréquence de collecte 5 fois par semaine : 1,5

A noter : les coûts par habitant susvisés s'entendent hors services particuliers (collectes estivales, extensions de collecte etc.)

45-2-2 : Suppléments à la contribution des communes et des communautés de communes :

45-2-2-1 : Financement des services assurés pour la mise en place effective de la collecte et du traitement des ordures ménagères :

Une contribution pour mise en place du service (information des usagers par les animatrices du SMICTOM – étude du circuit de collecte – mise en place des colonnes de la collecte sélective etc.) est demandée aux nouvelles communes ou communautés de communes demandant leur adhésion au Syndicat.

Le coût à l'habitant permettant de calculer cette contribution pour mise en place du service est fixé par le Comité Syndical.

45-2-2-2 : Les services particuliers :

Ils seront examinés au cas par cas par le SMICTOM et seront facturés aux communes ou aux communautés de communes au coût réel demandé par le prestataire de services.

45-2-2-3 : Sacs poubelles gris – bacs roulants de 750 Litres pour déchets non recyclables

Les frais concernant les achats des sacs poubelles gris et des bacs roulants de 750 l pour les ordures ménagères non recyclables sont répercutés sur les communes ou les communautés de communes en fonction de leur commande (y compris les frais de livraison pour les conteneurs).

Les coûts d'achats qui seront demandés aux communes ou aux communautés de communes pourront être modulés selon un calcul de coût moyen d'après les stocks restant en place au moment de la nouvelle livraison.

45-2-3 : Les dates d'échéances

Chaque année, au mois de janvier, il est demandé un acompte aux communes ou aux communautés de communes correspondant à 50 % de la somme totale demandée l'année précédente.

Au mois de juillet, il est demandé un 2^{ème} acompte qui correspond au solde de la contribution des communes ou des communautés de communes de l'année en cours.

Le montant total de la contribution est notifié à chaque commune et à chaque communauté de communes dès l'adoption du budget primitif du SMICTOM du Chinonais de l'année en cours.

45-3 : Contribution des communes et des communautés de communes pour la gestion des déchèteries

Les contributions des communes et des communautés de communes sont calculées en prenant en compte le principe de « mutualisation d'usage » sur les bases suivantes :

- Règle générale : maintien du principe de facturer aux communautés de communes le coût de leur déchèterie
- Exception : autorisation donnée aux ménages limitrophes d'apporter leurs déchets dans les déchèteries les plus proches avec prise en charge de ces apports par le SMICTOM

Les usagers de 5 communes sont concernés :

Communes	Accès autorisés à
LIGRE	Richelieu – Chinon et la Roche Clermault
RILLY SUR VIENNE	L'Île Bouchard et Ports sur Vienne
MARIGNY MARMANDE	Richelieu et Ports sur Vienne
LUZE	Richelieu et Ports sur Vienne
RIGNY USSE	Azay le Rideau – Saché - Rivarennnes et Chinon

Les périodicités de facturation suivantes :

- 1^{er} acompte demandé en avril = (montant prévisionnel x 80 %) / 2
- 2^{ème} acompte demandé en juillet = (montant prévisionnel x 80 %) / 2
- Solde (Ajustement des montants définitifs) : janvier n+1 (rattachement à l'exercice n)

45-4 : Les recettes liées au traitement des déchets apportés directement à l'UVE, au Centre de Tri, et en déchèterie (apports professionnels) :

Les déchets sont facturés suivant les coûts à la tonne arrêtés chaque année par le Comité Syndical.

45-5 : Les recettes issues de la revente des matériaux recyclables

Selon les filières de reprises, les matériaux recyclables font l'objet d'une recette.

Le prix de reprise est, le cas échéant, défini par les conditions passées entre le SMICTOM et les repreneurs.

45-6 : Les aides des partenaires financiers et des éco-organismes

Les organismes tels que l'ADEME ou le Conseil Départemental, le Conseil Régional, sont susceptibles d'intervenir financièrement sur les projets d'investissement du SMICTOM. Les modalités sont définies par convention avec ces organismes, selon les critères définis par eux.

Par ailleurs, le SMICTOM du Chinonais est signataire de contrats avec des éco-organismes agréés pour la collecte et le tri (Eco-Emballages, Ecofolio, Eco-Systèmes, Récyllum, OCAD3E, Eco-DDS).

De façon générale, le SMICTOM du CHINONNAIS s'inscrit dans le cadre des dispositifs nationaux de soutiens apportés aux collectivités pour la mise en place des filières de valorisation.