

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS
D'ALÈS AGGLOMÉRATION**

Service : P.E.U.
Tél : 04.66.92.22.20
Réf : GB/FF/CG/2022-1

Objet : Adoption du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés

Le président d'Alès Agglomération,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article R2224-26,

Vu le Code de l'environnement,

Vu le Code général des impôts,

Vu le Code pénal,

Vu le Code de la santé publique,

Vu le Code de la route,

Vu l'arrêté préfectoral du 15 septembre 1983 modifié portant règlement sanitaire départemental du Gard,

Vu le plan régional Occitanie de prévention et de gestion des déchets non dangereux adopté en assemblée plénière le 14 novembre 2019,

Vu la délibération C2021_10_13 du conseil de communauté en date du 9 décembre 2021 portant avis sur le projet de règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés,

Vu l'arrêté n°2021/0006 en date du 25 janvier 2021 portant renonciation au transfert automatique des pouvoirs de police spéciale prévu à l'article L5211-9-2 du CGCT en matière d'assainissement, d'accueil et d'habitat des gens du voyage, de police de circulation et du stationnement, de délivrance des autorisations de stationnement sur la voie publique aux exploitants de taxi, d'habitat,

Considérant que le pouvoir de réglementer la collecte des déchets ménagers et assimilés a été transféré au président de la Communauté Alès Agglomération sur l'ensemble du périmètre de la compétence « collecte » du SITOM et du SMIRITOM, à l'exception de la commune d'Anduze,

Considérant qu'il convient d'adopter le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés applicables sur ledit périmètre de collecte,

ARRÊTE

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLO

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

ARTICLE 1 :

A compter du 1^{er} février 2022, le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés annexé au présent arrêté est applicable sur le territoire de l'ensemble des communes membres d'Alès Agglomération qui relèvent du périmètre de la compétence « collecte » du SITOM et du SMIRITOM.

Ce règlement s'adresse et s'impose à l'ensemble des ménages (ou particuliers), ainsi qu'aux producteurs de déchets qui ne sont pas des ménages (professionnels, administrations, etc.) et utilisent le service public de gestion des déchets.

ARTICLE 2 :

Par dérogation à l'article 1, sur le territoire de la commune d'Anduze, la maire ayant conservé son pouvoir de police spéciale en la matière, le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés est fixé par arrêté municipal.

ARTICLE 3 :

Les modalités de collecte, le financement du service et les sanctions encourues, tels que précisés par le règlement de collecte, sont portés à la connaissance des administrés par la mise à disposition du règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés via le site internet ales.fr

ARTICLE 4 :

Le non-respect des dispositions du présent règlement expose le contrevenant aux sanctions prévues notamment par le Code pénal et le Code de l'environnement (Cf. chapitre 10 du règlement). Les infractions sont constatées par les agents habilités.

ARTICLE 5 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise au représentant de l'Etat dans le département, aux maires des communes concernées, aux services de police et de gendarmerie territorialement compétents ainsi qu'à toute autorité administrative qu'il paraîtra opportun d'informer.

ARTICLE 6 :

Monsieur le directeur général de la Communauté Alès Agglomération, les agents du pôle environnement urbain d'Alès Agglomération, Mesdames et Messieurs les maires des communes concernées, les responsables des services de police municipale, les services de police et de gendarmerie territorialement compétents sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.



Alès, le 10 FEV. 2022

Le Président
Christophe RIVENQ

Le présent arrêté, à supposer que celui-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Président de la Communauté Alès Agglomération, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr. Les conditions d'exercice de recours, notamment en termes de délais, sont susceptibles d'être modifiées dans le cadre du dispositif lié à l'épidémie de Covid-19 et à l'Etat d'Urgence Sanitaire et de l'application de l'ensemble de la réglementation subséquente.



ALES AGGLOMERATION

NOUVELLE POLITIQUE DE GESTION ET DE
VALORISATION DES DECHETS A L'ECHELLE
D'ALES AGGLOMERATION

Note de synthèse suite au processus de travail
des élus et services d'Alès Agglomération

02/12/2021 – V1

TABLE DES MATIERES

1	Rappel de la démarche	3
2	Principes stratégiques de la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets	3
3	Orientations de la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets	4
4	Proposition d'actions de la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets	4
4.1	Orientation n°1 : Développer l'information et la sensibilisation du public	4
4.2	Orientation n°2 : Adapter les modes de collecte aux spécificités du territoire	5
4.3	Orientation n°3 : Sanctionner les incivilités	5
4.4	Orientation n°4 : Mobiliser les entreprises de la filière de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS)	6
4.5	Orientation n°5 : Compléter le service aux déchets « non collectés »	6
4.6	Orientation n°6 : Optimiser la collecte des déchets verts	6
4.7	Orientation n°7 : Optimiser la collecte des encombrants	7
4.8	Orientation n°8 : Optimiser l'efficacité des collectes existantes : verres et papiers / fibreux	7
4.9	Orientation n°9 : Réfléchir à des modes de collectes et une tarification adaptée aux professionnels	8
4.10	Orientation n°10 : Harmoniser les consignes de tri à l'échelle d'Alès Agglomération	8
5	Engagement du plan d'actions	9

1 Rappel de la démarche

La Communauté d'Agglomération Alès Agglomération exerce la compétence « **collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés** ».

Elle mobilise pour cette compétence d'importants moyens financiers et humains au service des habitants et acteurs socio-économiques du territoire.

Les politiques publiques nationales de gestion des déchets ont pour objectifs principaux de mieux valoriser les déchets et réduire les volumes produits. Dans une logique d'incitation / dissuasion, elles ont planifié des augmentations de coûts d'incinération et d'enfouissement très importantes, susceptibles d'impacter très fortement les habitants du territoire et la collectivité Alès Agglomération.

Dans le cadre de l'exercice de sa compétence « collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés », Alès Agglomération ambitionne tout particulièrement de :

- Contribuer à préserver l'environnement
- Préserver les finances de la collectivité
- Rendre un service de qualité à ses habitants, à un coût soutenable, avec notamment une responsabilisation et une implication citoyennes de ces derniers (tri, valorisation ...)

Sous l'impulsion de Christophe RIVENQ, président d'Alès Agglomération, les élus communautaires ont engagé depuis juillet 2021 une démarche d'élaboration concertée d'une nouvelle politique de valorisation des déchets à l'échelle du territoire, afin de répondre à ces différents enjeux.

Dans cette perspective, plus de 90 élus ont participé à 4 séances de travail collectif :

- 1^{er} septembre 2021 - Séminaire n°1 : connaissances partagées
- 21 septembre 2021 - Séminaire n°2 : orientations partagées
- 20 octobre 2021 - Séminaire n°3 : déclinaison des orientations en propositions d'actions
- 22 novembre 2021 - Séminaire n°4 : proposition et ajustement d'un programme d'actions

2 Principes stratégiques de la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets

Le travail collectif engagé par les élus dans cette démarche a permis d'aboutir à une **stratégie communautaire** avec pour objectifs :

- De réduire au maximum la production d'ordures ménagères et assimilés sur le territoire ;
- D'harmoniser et de simplifier la collecte des déchets sur le territoire ;

- D'optimiser le service public de collecte des ordures ménagères et assimilés par une organisation appropriée entre Alès Agglomération et les communes

3 Orientations de la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets

Pour mettre en œuvre cette ambition, les élus d'Alès Agglomération ont défini **10 orientations structurantes** de la nouvelle politique communautaire de gestion et de valorisation des déchets ayant pour objectif de rechercher le meilleur équilibre entre le service de collecte et le coût des moyens mis en œuvre :

1. **Développer l'information et la sensibilisation du public** : enfants, citoyens, entreprises
2. **Adapter les modes de collecte aux spécificités du territoire** : urbain, péri-urbain, rural
3. **Sanctionner les incivilités**
4. **Mobiliser les entreprises de la filière de l'Économie Sociale et Solidaire** pour participer au tri et la revalorisation des déchets
5. **Développer un service pour les déchets « non collectés »** : pneus, cartons, bio-déchets, déchets sauvages
6. **Optimiser la collecte des déchets verts**
7. **Optimiser la collecte des encombrants**
8. **Optimiser l'efficacité des collectes existantes** : verres et papiers / fibreux
9. **Réfléchir à des modes de collectes et une tarification adaptée aux professionnels**
10. **Harmoniser les consignes de tri à l'échelle de l'Agglomération**

4 Actions constitutives de la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets

Pour décliner opérationnellement ces 10 orientations, les élus d'Alès Agglomération ont défini un plan d'actions qui sera mis en œuvre progressivement sur le territoire communautaire.

4.1 Orientation n°1 : Développer l'information et la sensibilisation du public

1. Mise en place d'un plan d'information et de sensibilisation des publics avec pour les principaux objectifs suivants :
 - Inciter les citoyens d'Alès Agglomération dès le plus jeune âge à réduire, réutiliser et recycler leurs déchets
 - Communiquer sur les nouvelles mesures qui seront mises en place

- Sensibiliser la population sur les bonnes pratiques à avoir
 - Accompagner la mise en place progressive des différents aménagements qui seront réalisés sur le territoire (déchèteries nouvelles, ...)
 - ...
2. Création d'une plateforme digitale de mise en relation des particuliers avec des agriculteurs pour favoriser la valorisation des déchets verts
 3. Création de journées citoyennes sur la thématique du recyclage avec la participation d'associations, des habitants et des plus jeunes :
 - Journées de sensibilisation dans les écoles
 - Incitation aux bonnes pratiques
 - Véhicule d'animation itinérant
 - ...
 4. Recrutement d'ambassadeurs du tri pour assurer des actions de sensibilisation

4.2 Orientation n°2 : Adapter les modes de collecte aux spécificités du territoire

5. Harmonisation de la collecte d'Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) en favorisant le déploiement de bacs de regroupement
 - Investissement et déploiement progressif de 600 bacs de regroupement
6. Généralisation de la collecte sélective en Points d'Apport Volontaire (PAV) à l'échelle d'Alès Agglomération
 - Investissement et déploiement progressif de 330 colonnes pour les emballages
7. Harmonisation de la collecte des papiers / fibreux en colonnes aériennes sur tout le territoire
 - Investissement et déploiement progressif de 125 colonnes pour les fibreux
8. Mise en annexe du nouveau règlement de collecte d'Alès Agglomération aux permis d'aménager et aux permis de construire

4.3 Orientation n°3 : Sanctionner les incivilités

9. Rédaction d'un protocole à destination des communes pour les accompagner dans les démarches de verbalisation en cas de dépôts sauvages
10. Lutte contre les dépôts sauvages avec l'achat de caméras de chasse mises à disposition des communes pour leur permettre d'identifier les contrevenants

4.4 Orientation n°4 : Mobiliser les entreprises de la filière de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS)

11. Mise en place sur le site web d'Alès Agglomération d'une plateforme permettant de recenser les associations de l'ESS
12. Mise en place sur les déchèteries d'Alès Agglomération d'un espace dédié pour les associations de l'ESS afin de collecter les éléments hors filières de valorisation classique
 - Action ayant pour ambition de favoriser un meilleur réemploi des matériaux

4.5 Orientation n°5 : Compléter le service aux déchets « non collectés »

13. Relocalisation du conteneur ALLIAPUR (et aménagements associés) sur un lieu plus central que la déchèterie de Génolhac pour recueillir les déchets pneumatiques collectés par les communes
14. Mise en place d'un conteneur pour les déchets de venaison au sein de l'abattoir d'Alès afin de permettre leur collecte
15. Création de « points cartons » sur le territoire afin de proposer des compléments à l'apport en déchèterie
 - Investissement et mise en place progressif de 150 colonnes sur le territoire
16. Application de la réglementation et obligation pour les gros producteurs de bio-déchets d'avoir recours à une collecte spécifique
17. Amélioration de la valorisation des bio-déchets par la mise à disposition de composteurs individuels pour les usagers possédant un jardin ou un extérieur
 - Investissement progressif dans 20 000 composteurs correspondant à la moitié des habitants de l'agglomération disposant d'un jardin ou d'un extérieur
 - Distribution possible par une association de l'ESS
18. Amélioration de la valorisation des bio-déchets par la mise en place d'actions pilotes de compostage collectif pour les personnes vivant en habitat vertical
 - Cette action pourra être étendue aux écoles, collèges, maisons de retraite ...
19. Organisation d'une collecte spécifique de bio-déchets sur des lieux de production définis

4.6 Orientation n°6 : Optimiser la collecte des déchets verts

20. Achat de nouveaux broyeurs par Alès Agglomération pour les mettre à disposition des communes (ou groupements de communes)
 - Investissement dans 5 nouveaux broyeurs communautaires

21. Attribution d'une subvention d'Alès Agglomération aux communes pour l'acquisition de broyeurs
 - Recours à un fonds de concours pour accompagner l'investissement des communes (ou groupements de communes) dans des broyeurs
22. Aménagement progressif des déchèteries pour faciliter l'accueil de déchets verts

4.7 Orientation n°7 : Optimiser la collecte des encombrants

23. Confier aux communes (ou groupements de communes) la collecte et l'acheminement des encombrants vers les déchèteries de secteur sur des créneaux horaires spécifiques réservés aux communes :
 - Une compensation financière d'Alès Agglomération sera mise en place (après étude par Alès Agglomération)
 - Un fonds de concours sera mis en place par Alès Agglomération pour accompagner l'investissement des communes dans des véhicules pour l'acheminement des encombrants
24. Création par les communes qui n'auraient pas la possibilité d'acheminer les encombrants en déchèterie d'un point de regroupement collecté par Alès Agglomération
25. Déplacement de la déchèterie d'Alès actuellement située quai du Mas d'Hours
26. Déplacement de la déchèterie de Ribaute les Tavernes
27. Déplacement de la déchèterie de Saint-Martin de Valgagues et transformation de celle-ci pour les encombrants des communes et/ou pour les professionnels
28. Construction d'une déchèterie nouvelle pour les communes du secteur du Martinet, Les Mages, Rousson, Saint-Florent-sur-Auzonnet

4.8 Orientation n°8 : Optimiser l'efficacité des collectes existantes : verres et papiers / fibreux

29. Renouvellement du parc vieillissant de colonnes (verre, papiers, emballages) et densification du parc sur les secteurs sous-dotés
 - Investissement et déploiement progressif de 400 colonnes pour le verre
 - Investissement et déploiement progressif de 300 colonnes pour les papiers
 - Investissement et déploiement progressif de 300 colonnes pour les emballages
30. Généralisation de la consigne fibreux / non fibreux à l'ensemble du territoire en Points d'Apport Volontaire (PAV)

4.9 Orientation n°9 : Réfléchir à des modes de collecte et une tarification adaptés aux professionnels

31. Mise en place d'une tarification adaptée pour les professionnels en application de la réglementation en vigueur
 - Investissement dans un véhicule spécifique avec pesée embarquée
32. Mise à disposition à l'attention des entreprises de bacs de couleurs identifiables afin de mieux tracer la collecte des déchets professionnels
 - Investissement et déploiement progressif de 200 bacs spécifiques avec puces
33. Généralisation de l'accueil des professionnels/artisans sur l'ensemble des déchèteries d'Alès Agglomération via une carte d'abonnement
 - Les flux non valorisables pourront être facturés
34. Réévaluation de la « redevance camping »
 - Réévaluation sur la base du montant réel du coût des OMR (uniquement)
35. Mise en place de « kits de manifestations » à disposition des collectivités et des associations du territoire afin de favoriser des manifestations éco-responsables
36. Mise en place d'une charte « Manifestation écoresponsable » et de pénalités en cas de non-respect

4.10 Orientation n°10 : Harmoniser les consignes de tri à l'échelle d'Alès Agglomération

37. Extension des consignes de tri sur l'ensemble du territoire
38. Séparation des fibreux et des non fibreux
39. Suppression des sacs jaunes (zone 1 – Alès et sa couronne) et des bacs de regroupement (zone 7 – La Grand'Combe) et remplacement par des colonnes d'apport volontaire :
 - Investissement et déploiement progressif de 350 colonnes spécifiques
 - Un travail sur l'esthétique des PAV sera conduit, notamment avec les communes, afin de donner plus envie aux citoyens d'y déposer leurs déchets
40. Suppression des bacs de regroupement fibreux (zone 2 – Secteur Anduze) et remplacement par des colonnes d'apport volontaire :
 - Investissement et déploiement progressif de 100 colonnes spécifiques
 - Un travail sur l'esthétique des PAV sera conduit, notamment avec les communes, afin de donner plus envie aux citoyens d'y déposer leurs déchets

5 Engagement du plan d'actions

La situation de départ de l'organisation de la collecte des déchets, leur tri et leur valorisation sur le territoire d'Alès Agglomération est hétérogène.

Le niveau d'engagement nécessaire pour la mise en œuvre des actions devra donc être adapté à chaque secteur et leur déploiement sur le territoire d'Alès Agglomération sera réalisé de manière progressive.

Des premières actions ont été inscrites au règlement de collecte afin d'actualiser son contenu, compte tenu des modalités de collecte différentes entre les zones d'Alès Agglomération, héritées des fusions successives.

Ces premières actions permettent d'engager la nouvelle politique de gestion et de valorisation des déchets.

La mobilisation des élus et services d'Alès Agglomération et des 72 communes constitue un élément déterminant pour la réussite de la mise en œuvre de cette nouvelle politique communautaire de gestion des déchets.

Dans le même esprit, la mobilisation des citoyens pour qu'ils contribuent aux actes de collecte, de tri et de valorisation, fera l'objet d'une attention particulière d'Alès Agglomération et des communes. Une démarche d'information et d'accompagnement ad hoc sera définie et mise en œuvre pour contribuer à la mise en œuvre des actions de la nouvelle politique de gestion des déchets d'Alès Agglomération.



REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Rè

LES AGGLOMÈRES
Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

SOMMAIRE

Chapitre 1 Dispositions générales	5
Article 1.1. Objet et champ d'application.....	6
Article 1.2. Régime juridique	6
Article 1.3. Définition et rôle de la déchèterie.....	7
Article 1.4. Prévention des déchets	8
Chapitre 2 Organisation de la collecte.....	9
Article 2.1. Localisation des déchèteries.....	10
Article 2.2. Jours et heures d'ouverture.....	10
Article 2.3. Affichages	11
Article 2.4. Les conditions d'accès à la déchèterie.....	11
Chapitre 3 Les agents de déchèterie.....	15
Article 3.1. Rappels des principales obligations incombant à l'agent de déchèterie.....	16
Article 3.2. Rôle et comportement des agents	18
Article 3.3. Tenue vestimentaire des agents d'accueil.....	18
Article 3.4. Formation du personnel	19
Chapitre 4 Les usagers des déchèteries	21
Article 4. Rôle et comportement des usagers	22
Chapitre 5 Sécurité et prévention des risques	23
Article 5.1. Consignes de sécurité pour la prévention de risques	24
Article 5.2. Surveillance du site : la vidéo protection.....	25
Chapitre 6 Responsabilité	27
Article 6.1. Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes.....	28
Article 6.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel	28
Chapitre 7 Infractions et sanctions.....	29
Article 7 Infractions et sanctions.....	30
Chapitre 8 Dispositions finales	31
Article 8.1. Application.....	32
Article 8.2. Modifications.....	32
Article 8.3. Exécution.....	32
Article 8.4. Litiges.....	32
Article 8.5. Diffusion.....	32
Chapitre 9 Annexes du règlement intérieur	33

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Rè

LES AGGLOMÈRES
Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 1

Dispositions

générales

Article 1.1. Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation des déchèteries communautaires implantées sur le territoire de la **Communauté d'Agglomération Alès Agglomération (Alès Agglomération)**

Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

Article 1.2. Régime juridique

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) soumise au code l'Environnement.

Elle est rattachée par décret n°2012-384 à la rubrique n°2710-1 et 2710-2. (Installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets) de la nomenclature des ICPE.

Au regard des quantités collectées, le tableau ci-dessous reprend le régime auquel est soumis chacune des déchèteries. Chacune d'entre elles respecte les prescriptions édictées par l'arrêté du (26/27) mars 2012.

Installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial	
1. Collecte de déchets dangereux :	
La quantité de déchets susceptibles d'être présents dans l'installation étant :	
a) Supérieure ou égale à 7 t	A-1
b) Supérieure ou égale à 1 t et inférieure à 7 t	DC
2. Collecte de déchets non dangereux :	
Le volume de déchets susceptibles d'être présents dans l'installation étant :	
a) Supérieur ou égal à 300 m ³	E
b) Supérieur ou égal à 100 m ³ et inférieur à 300 m ³	DC

A : Autorisation

DC : Déclaration Contrôlée

E : Enregistrement

Déchèterie	Collecte de déchets dangereux	Collecte de déchets non dangereux
ALÈS	DC	DC
ANDUZE	DC	DC
GÉNOLHAC	DC	DC
LES SALLES DU GARDON	DC	DC
MASSILLARGUES ATTUECH		DC
RIBAUTE -LES-TAVERNES	DC	DC
SALINDRES	DC	DC
SAINT-CESAIRE-DE-GAUZIGNAN	DC	DC
SAINT-MARTIN-DE-VALGALGUES	DC	DC
THOIRAS	DC	DC

Article 1.3. Définition et rôle de la déchèterie

La déchèterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers, peuvent apporter certains matériaux qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire des ordures ménagères, du fait de leur encombrement, quantité, qualité ou nature.

La déchèterie est avant tout un lieu de valorisation des déchets. Elle ne doit pas être considérée seulement comme un lieu de dépôt. La liste des déchets acceptés peut évoluer en fonction de nouvelles filières qui peuvent être mises en place. La liste exhaustive des déchets acceptés est disponible en **ANNEXE 1** du présent règlement.

En cas de doute, l'agent d'accueil est là pour conseiller, guider l'utilisateur dans son dépôt. L'agent d'accueil est le seul apte à juger du lieu de dépôt approprié des déchets apportés sur la déchèterie. Dans certains sites, des bornes d'apport volontaire sont également disponibles.

La déchèterie permet de :

- limiter la pollution due aux dépôts sauvages et aux déchets ménagers spéciaux,
- évacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité,
- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment, tout en préservant les ressources naturelles,
- sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre.
- encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets en lien

Article 1.4. Prévention des déchets

Alès Agglomération travaille sur une démarche devant aboutir à un « Programme local de Prévention des déchets » pour réduire la nocivité des déchets et diminuer la quantité des déchets ménagers et assimilés collectés.

Les gestes de prévention que vous pouvez adopter avant d'apporter un déchet en déchèterie sont :

- essayer de réparer avant de jeter,
- donner si cela peut encore servir,
- traiter ses propres déchets organiques en réalisant du compost,
- utiliser les tontes de pelouse comme paillage au pied des arbustes, par exemple, ... »

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 2

Organisation de la

collecte

Article 2.1. Localisation des déchèteries

Le présent règlement est applicable aux déchèteries de :

- **ALÈS**
Mas d'Hours, 30100 Alès
Tél : [04 66 56 53 33](tel:0466565333)
- **ANDUZE**
ZA de Labahou, route de Saint Jean du Gard, 30140 Anduze
Tél : [06 77 57 04 66](tel:0677570466)
- **GÉNOLHAC**
Z.I. Le Boucheirou, 30450 Génolhac
Tél : [04 66 24 90 59](tel:0466249059)
- **LES SALLES DU GARDON**
ZI l' Habitarelle, 30110 Les Salles du Gardon
Tél : [04 66 54 86 02](tel:0466548602)
- **MASSILLARGUES-ATUECH**
D 982, 30140 Massillargues Atuech
Tél : [07 76 93 67 54](tel:0776936754)
- **RIBAUTE -LES-TAVERNES**
Rue Jean Cavalier, 30720 Ribaute-les-Tavernes
Tél : [06 43 34 32 12](tel:0643343212)
- **SALINDRES**
Route de Saint-Privat-des-Vieux, 30340 Salindres
Tél : [04 66 85 67 03](tel:0466856703)
- **SAINT-CESAIRE-DE-GAUZIGNAN**
D209, 30360 Saint-Césaire-de-Gauzignan
Tél : [06 35 17 33 41](tel:0635173341)
- **SAINT-MARTIN-DE-VALGALGUES**
Carreau de Saint-Félix, 30520 Saint-Martin-de-Valgalgues
Tél : [04 66 56 50 50](tel:0466565050)
- **THOIRAS**
Route de Saint-Jean-du-Gard, 30140 Thoiras
Tél : [06 24 75 17 73](tel:0624751773).

Article 2.2. Jours et heures d'ouverture

Les jours et heures d'ouverture en vigueur sont ceux présentés et validés par le Comité Technique.

La dernière entrée sur le site se fera 15 minutes avant la fermeture.
Les déchèteries d'**Alès Agglomération** sont fermées les jours fériés.

En cas de conditions météorologiques défavorables (verglas, neige et alertes inondations ... ou inversement période de canicule notamment) **Alès Agglomération** se réserve le droit de fermer les sites.

En dehors des horaires validés, l'accès aux déchèteries est formellement interdit, exception faite des agents du service ou des prestataires de collecte, **Alès Agglomération** se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété privée.

Les usagers ne pourront pas accéder à la déchèterie après l'heure de fermeture.

Article 2.3. Affichages

Le présent Règlement Interne est affiché à l'intérieur du local d'accueil, de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers du service. Les heures et jours d'ouverture, ainsi que la liste des matériaux, objets ou produits acceptés sont affichés à l'entrée de la déchèterie.

Un dispositif permanent d'affichage et de signalisation informe le public sur les obligations de circulation, les consignes de sécurité et de dépôt des déchets.

Les filières de valorisation des flux peuvent être consultées en **ANNEXE 3** du présent règlement.

Article 2.4. Les conditions d'accès à la déchèterie

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sans restriction à tous les utilisateurs autorisés.

2.4.1. L'accès des usagers

L'accès en déchèterie est gratuit et réservé :

- aux habitants résidant ou disposant d'une résidence secondaire sur le territoire des communes d'**Alès Agglomération**, (cf. **ANNEXE 4**) et aux habitants des communes ou EPCI qui ont signées une convention avec **Alès Agglomération**.
- aux associations ou entreprises d'insertion au même titre que les particuliers,
- aux services techniques des Collectivités Territoriales du territoire d'Alès Agglomération
- aux salariés directs des copropriétés et/ou des bailleurs sociaux.

Aucune entrée ne pourra se faire en dehors des horaires d'ouverture et/ou en l'absence des gardiens (exception faite pour les agents des services d'Alès Agglomération ou des prestataires de collecte dûment autorisés).

Sont strictement interdits en déchèterie :

- les professionnels, industriels, artisans et commerçants*
- les usagers dépositaires de déchets non conformes aux caractéristiques des déchets admis pour chaque déchèterie (cf **ANNEXE 1**).

2.4.2. L'accès des véhicules des usagers

Les véhicules suivants peuvent accéder à la déchèterie :

- Véhicules légers (voiture, utilitaire en location ou en prêt) avec ou sans remorque ;
- Véhicules à moteur à deux ou trois roues et les vélos avec ou sans remorque ;
- Tout véhicule de largeur carrossable inférieur ou égale à 2,25 m d'un Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) inférieur ou égal à 3,5 tonnes non attelés ;
- Tracteurs avec benne portée ou attelés d'une remorque, uniquement pour les déchets verts déposés sur plateforme (Déchèteries Saint Césaire de Gauzignan et Massillargues-Attuech) ;
- Tous les véhicules nécessaires à l'exploitation du site.

Véhicules interdits :

- Véhicules de PTAC supérieur à 3.5 tonnes
- Véhicule à moteur non immatriculé
- Les véhicules à plateau ou à bennes basculantes (sauf pour l'accès aux plateformes à végétaux de Saint Césaire de Gauzignan et Massillargues-Attuech)

L'agent de déchèterie peut refuser l'accès à un usager dans les cas suivants :

- Si l'usager descend de son véhicule avec ses déchets et a refusé de patienter dans la file d'attente.
- L'usager déchargeant ses déchets à proximité et effectuant plusieurs passages à la déchèterie car son véhicule n'est pas accepté en déchèterie.

2.4.3. Les déchets acceptés

La liste des déchets admis n'est pas définitive, de nouvelles filières peuvent être mises en place ultérieurement. Les dépôts des déchets acceptés doivent respecter les consignes de tri et de dépôt indiqués.

La liste des déchets acceptés est consultable en **ANNEXE 1**.

La limite du dépôt est de 1 m³ par usager, par jour et par déchèterie à l'exception des dépôts de déchets verts sur les plateformes dédiées (Saint Césaire de Gauzignan et Massillargues-Attuech).

Les consignes de sécurité et de dépôt sont également détaillées au Chapitre 5_du présent règlement.

2.4.4. Les déchets interdits

Sont exclus et déclarés non acceptables par **Alès Agglomération** les déchets suivants :

Catégories refusées	Filières d'élimination existantes	
Cadavres d'animaux	Vétérinaire Equarrissage	Art L 226-2 du Code Rural
Ordures ménagères	Collecte Compostage domestique	
Carcasses de voitures	Ferrailleurs ou autres professionnels spécialisés dans les Véhicules Hors d'Usage	
Déchets phytosanitaires professionnels	ADIVALOR	
Déchets d'amiante	Sociétés spécialisées	
Produits radioactifs	ANDRA	
Engins explosifs	Gendarmerie (Arrêté du 09/09/1997 Art30)	
Déchets non refroidis	Attendre le refroidissement (Arrêté du 09 septembre 1997, Art. 30)	
Bouteilles de gaz	Reprise par les producteurs (Article L.541-10-7 Code de l'environnement)	

Cette liste n'est pas limitative et l'agent de déchèterie est habilité à refuser des déchets qui peuvent présenter un risque ou un danger pour l'exploitation.

L'utilisateur peut se renseigner auprès de **d'Alès Agglomération** pour s'informer des filières existantes des déchets refusés auprès du Département Valorisation et Tri des Déchets – Pôle Environnement Urbain.

2.4.5. Limitations des apports

Le dépôt maximum autorisé par les usagers est strictement limité en volume à 1 m³ par apport, par jour et par déchèterie. L'agent de déchèterie procèdera à une estimation visuelle du volume des apports. Seule l'estimation de l'agent fait foi. Il est habilité à accepter ou refuser les déchets en fonction des apports.

En cas de saturation des bennes ou des contenants, le dépôt peut être interdit. Se renseigner auprès de l'agent de déchèterie de la démarche à suivre.

Exceptionnellement, un dépôt supérieur à 1 m³ pourra être autorisé pour les institutionnels ou les organismes œuvrant dans la collecte et le tri des déchets.

Si l'utilisateur a un volume de déchets supérieur au volume maximal autorisé, les apports devront être échelonnés dans le temps (en fonction du taux de remplissage des bennes et en accord avec le gardien) ou sur d'autres déchèteries de manière à ne pas saturer une même benne sur la déchèterie.

2.4.6. Le contrôle d'accès

Une carte individuelle gratuite d'accès valable pour l'ensemble des déchèteries d'**Alès Agglomération** est délivrée aux usagers (une carte par foyer) par les gardiens des déchèteries.

Les personnes refusant de présenter la carte d'accès ne seront pas autorisées à déposer leurs déchets.

A chaque utilisation de la carte d'accès, les heures de passage, la plaque d'immatriculation du véhicule ainsi que la nature et le volume estimé des déchets seront enregistrés. L'utilisateur autorise l'exploitation de ces données par la collectivité pour établir des statistiques. Les fichiers informatiques ne seront utilisés qu'à des fins statistiques, internes à la collectivité.

Lors du premier passage en déchèterie, l'usager doit présenter un justificatif de domicile ainsi qu'une pièce d'identité pour que la carte d'accès puisse être établie.

La perte ou le vol de la carte doivent être immédiatement signalés à la collectivité.

2.4.7. Tarification et modalités de paiement

SO

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 3

Les agents de

déchèterie

Article 3.1. Rappels des principales obligations incombant à l'agent de déchèterie

L'agent de déchèterie est le premier responsable de l'application du présent règlement.

Il est rappelé à l'agent de déchèterie que les missions exercées sont des missions de service public.

En sa qualité d'agent notamment il lui incombe un certain nombre d'obligations parmi lesquelles (liste non exhaustive) :

3.1.1 : Le devoir d'obéissance hiérarchique

Les agents doivent se conformer aux instructions données par leur supérieur hiérarchique.

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Le devoir d'obéissance impose enfin au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

3.1.2 : L'obligation de loyauté

La loyauté est considérée comme la qualité ou le caractère de quelqu'un qui est honnête et loyal.

Il s'agit du devoir de l'agent envers son employeur, ses collègues de travail et envers les administrés.

L'agent doit agir de bonne foi et doit impérativement s'abstenir de causer du tort aux usagers.

3.1.3 : La dignité / le devoir de moralité

Les agents sont tenus d'avoir une attitude qui, y compris en dehors du service, évite de porter le discrédit sur la collectivité et/ou l'autorité territoriale et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à son honneur.

Cette obligation s'entend dans le cadre des fonctions mais aussi dans le cadre des relations privées, dans lesquelles l'agent se doit également de rester digne et de ne pas discréditer, ni porter atteinte à l'image à la collectivité

3.1.4 : La Neutralité et la Laïcité

L'agent s'abstient de manifester dans l'exercice des fonctions et particulièrement auprès des usagers, de quelque manière que ce soit, ses opinions philosophiques, politiques ou syndicales. Réciproquement, il respecte les opinions de chacun, et en particulier celles des usagers.

L'agent garantit l'égal accès des usagers au service public et leur égal traitement sans considération d'une quelconque forme de discrimination.

3.1.5 : L'Intégrité et La Probité

Les agents territoriaux exercent leurs missions avec intégrité et probité.

Ainsi, ils exercent leurs fonctions de manière désintéressée et n'utilisent pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles.

Les moyens mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent indûment bénéficier d'avantages liés à leurs fonctions.

Ils n'acceptent pas, de façon directe ou indirecte des cadeaux et libéralités dans l'exercice de leurs fonctions pouvant amener à un conflit d'intérêt.

3.1.6 : Les Relations avec les tiers

En aucun cas, l'agent ne doit être, ou paraître, influencé par des tiers dans l'exercice de ses missions, qu'il doit exercer en toute indépendance et dans le strict respect de l'organisation hiérarchique.

Ainsi, l'accord de faveur en retour d'un quelconque fait, ou acte, est rigoureusement prohibé. En outre, et réciproquement, l'agent ne saurait se prévaloir de sa position pour obtenir un avantage indu.

3.1.7 : L'Interdiction de cumul d'activités

L'agent doit consacrer toute son activité professionnelle au service de son employeur et a l'interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.

Ce principe d'interdiction est assorti de dérogations légales (activités limitativement énumérées par la loi) et notamment celle d'exercer une activité accessoire expressément autorisée par l'employeur et compatible avec le fonctionnement normal du service et des principes déontologiques.

Tout manquement aux obligations susdécrites* est sanctionnable.

Leur violation peut relever de la responsabilité disciplinaire et/ou pénale de l'agent, entraînant à son égard l'engagement des procédures appropriées.

*liste non exhaustive

Article 3.2. Rôle et comportement des agents

3.2.1. Le rôle des agents de déchèterie

Les agents de déchèterie sont employés par **Alès Agglomération** et doivent veiller à faire appliquer le présent règlement intérieur aux usagers.

Le rôle de l'agent auprès des usagers consiste à :

- Ouvrir et fermer le site de la déchèterie.
- Contrôler l'accès des usagers à la déchèterie selon les moyens de contrôle mis en place.
- Orienter les usagers vers les bennes et les lieux de dépôts adaptés.
- Refuser si nécessaire les déchets non admissibles et d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats.
- Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers.
- Réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux spéciaux (à l'exception des stockages d'huiles, des lampes, des cartouches d'encre et des déchets d'équipements électriques et électroniques et des piles).
- Eviter toute pollution accidentelle.
- Enregistrer les plaintes et les réclamations des usagers sur le registre prévu à cet effet.
- Informer son Responsable de toute manquement au règlement après l'avoir consigné sur le registre prévu à cet effet.

3.2.2. Interdictions

Il est formellement interdit à l'agent de déchèterie de :

- D'introduire et/ou de disposer dans l'enceinte de la déchèterie du matériel technique autre que celui fourni par **Alès Agglomération**.
- Stationner son véhicule personnel dans l'enceinte de la déchèterie ou en dehors des aires de stationnement prévues à cet effet.
- Se livrer à tout chiffonnage ou de solliciter un quelconque pourboire.
- Fumer sur l'ensemble de la déchèterie.
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site.
- Descendre dans les bennes.
- Refuser l'accès aux services dûment habilités (Compacteur, services techniques et d'entretien ...)
- Stocker des déchets à l'intérieur du local à l'exception des piles, radiographies, ampoules et DASRI (uniquement dans les contenants prévus à cet effet).

Article 3.3. Tenue vestimentaire des agents d'accueil

Les agents portent une tenue vestimentaire conforme à la réglementation en vigueur (gants, chaussures de sécurité, bandes haute visibilité, etc.) et sérigraphiée au nom et logo d'Alès Agglomération.

La tenue vestimentaire des agents doit être maintenue propre et en bon état.

Article 3.4. Formation du personnel

Les agents de déchèterie sont intégrés à un programme de formation spécifique leur permettant la manipulation, le tri et le rangement des déchets ménagers spéciaux en toute sécurité. Un registre précisant le niveau initial de formation de son personnel ainsi que la politique de formation mise en œuvre en cours d'exploitation est tenu et mis à jour par la Direction des Ressources Humaines d'Alès Agglomération.

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Rè

LES AGGLOMÈRES
Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 4

Les usagers des déchèteries

Article 4 Rôle et comportement des usagers

4.1 Le rôle des usagers

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité. L'utilisateur doit avoir pleinement conscience que le déchargement de déchets dans les bennes est réalisé sous son entière responsabilité.

L'utilisateur doit :

- Se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt.
- Se présenter à l'agent et respecter les contrôles d'accès.
- Avoir un comportement correct et respectueux envers l'agent de déchèterie.
- Respecter le règlement intérieur et les indications de l'agent de déchèterie.
- Trier ses déchets avant de les déposer dans les lieux mis à sa disposition (bennes, conteneurs, plateforme).
- Quitter le site après la décharge des déchets pour éviter l'encombrement sur le site et des voies d'accès.
- Respecter le Code de la route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence.
- Laisser le site aussi propre qu'avant son arrivée et, au besoin, effectuer un balayage.
- Respecter le matériel et les infrastructures du site.
- En cas de saturation des bennes ou contenants, s'adresser à l'agent de déchèterie afin de savoir la démarche à suivre. Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès aux déchèteries.

4.1. Interdictions

Il est strictement interdit aux usagers de :

- S'introduire dans les contenants de déchets.
- Se livrer à tout chiffonnage ou de donner un quelconque pourboire à l'agent de déchèterie ou aux autres usagers.
- Fumer sur le site.
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou de l'alcool sur le site.
- Pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux.
- Pénétrer dans le local de l'agent de déchèterie, sauf en cas de nécessité absolue et en lien avec les agents de déchèterie.
- Accéder à la plate-forme basse réservée au service.
- Accéder au site en présence d'animaux même tenus en laisse.

Les enfants doivent rester sous la responsabilité et la surveillance des parents. Les animaux ne sont pas admis sur le site de la déchèterie, sauf s'ils restent sous la responsabilité et dans le véhicule de leur maître.

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 5

Sécurité et

prévention des

risques

Article 5.1. Consignes de sécurité pour la prévention de risques

5.1.1. Circulation et Stationnement

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie se fait dans le strict respect du Code de la route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 5 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.

Le stationnement des véhicules des usagers sur le haut du quai n'est autorisé que pour le déversement des matériaux dans les conteneurs. Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Les véhicules doivent être stationnés perpendiculairement aux bennes afin de permettre l'accès à plusieurs usagers à une même benne.

Les usagers doivent manœuvrer prudemment et quitter la plate-forme dès que le déchargement est accompli pour éviter tout encombrement du site. La durée du déchargement devra être la plus brève possible.

La circulation sur la voie publique attenante ne devra pas être bloquée. Il est fortement déconseillé de stationner le long de la route qui mène à la déchèterie avant l'ouverture des portes.

5.1.2. Risques de chute

Une attention toute particulière est portée au risque de chute depuis le haut quai de déchargement sur le bas de quai. Il est impératif de respecter les gardes corps mis en place le long des quais et de ne pas les escalader, et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer la vidange en toute sécurité.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent de déchèterie, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur. Il est donc strictement interdit de benner directement dans les conteneurs ou de rentrer dans les bennes.

5.1.3. Risques de pollution

Les règles de tri et de stockage suivantes sont à respecter lors du dépôt :

Déchets dangereux : Réceptionnés uniquement par les agents des déchèteries qui les entreposeront eux-mêmes dans le local dédié pour le stockage (à l'exception des huiles, des lampes, des cartouches d'encre, des déchets d'équipements électriques et électroniques et des piles).

Les déchets dangereux doivent être conditionnés dans leur emballage d'origine et identifiés.

En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des déchets dangereux ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.

Huiles de vidange : Le mode opératoire de déversement des huiles est affiché sur le lieu de dépôt et doit être lu avec attention. Il est interdit de mélanger les huiles minérales et végétales. En cas de déversement accidentel, il faut prévenir l'agent de déchèterie.

En aucun cas, les récipients ayant servi à l'apport des huiles ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôt. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.

5.1.4. Consignes pour le dépôt d'amiante

SO

5.1.5. Risque d'incendie

Tout allumage de feu est interdit, il est donc interdit de fumer dans tout l'ensemble de la déchèterie. Le dépôt des déchets incandescents (cendre, charbon de bois...) est interdit.

En cas d'incendie, l'agent de déchèterie est chargé :

- de donner l'alerte en appelant le 18 à partir du téléphone de la déchèterie,
- d'organiser l'évacuation du site,
- d'utiliser les extincteurs présents sur le site.

Dans le cas échéant d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent de déchèterie, l'utilisateur peut accéder au local de l'agent de déchèterie pour appeler les pompiers (18).

5.1.6. Autres consignes de sécurité

En cas d'intervention du rouleau compacteur pendant les horaires d'ouverture au public, un périmètre de sécurité sera établi par les agents de déchèterie dans lequel il sera strictement interdit à tout usager de pénétrer. Aucun dépôt de déchet n'est autorisé dans les caissons durant le compactage.

Les usagers ne doivent pas s'approcher des dispositifs de broyage si ceux-ci sont en fonctionnement, et ne doivent pas déposer de déchets dans les caissons où l'engin broie.

Article 5.2. Surveillance du site : la vidéo protection

La déchèterie de Génolhac est placée sous vidéo protection de jour comme de nuit afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens.

Les images sont conservées temporairement. Les images de vidéo protection sont transmises aux services de gendarmerie et pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant, la demande doit être adressée à **Alès Agglomération**.

Le système de vidéo protection est soumis aux dispositions réglementaires de la loi du 1 janvier 1995, la loi du 6 janvier 1978 et le décret du 17 octobre 1996.

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Rè

LES AGGLOMÈRES 6
Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Rè

LES AGGLOMÈRES
Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 6

Responsabilité

Article 6.1. Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes

L'utilisateur est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site.

Alès Agglomération décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchèteries.

Alès Agglomération n'est pas responsable en cas d'accidents de circulation, les règles du Code de la route s'appliquent.

Pour toute dégradation involontaire aux installations de la déchèterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à **Alès Agglomération**.

Pour tout accident matériel, l'agent d'exploitation devra remplir le carnet d'accident.

Article 6.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel

La déchèterie est équipée d'une armoire à pharmacie contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins et située bien en évidence dans le local de l'agent de déchèterie. La personne habilitée à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident des usagers est l'agent de déchèterie. En cas d'impossibilité d'intervention de cet agent ou en cas de blessure de l'agent de déchèterie nécessitant des soins médicaux urgents, contacter à partir du téléphone de la déchèterie le 18 pour les pompiers et le 15 pour le SAMU (112 à partir d'un téléphone mobile). Pour tout accident corporel, l'agent d'exploitation devra remplir le carnet d'accident.

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Rè

LES AGGLOMERES 2019
Règlement intérieur déchèteries
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 7

Infractions et

sanctions

Article 7 Infractions et sanctions

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur.

Sont considérées comme infractions au présent règlement intérieur :

- tout apport de déchets interdits,
- toute action de chinage dans les conteneurs situés à l'intérieur des déchèteries,
- toute action qui, d'une manière générale, vise à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie,
- toute intrusion dans la déchèterie en dehors des horaires d'ouverture exception cf. chapitre 2.4.5
- tout dépôt sauvage de déchets,
- les menaces ou violences envers l'agent de déchèterie.

Tout récidiviste se verra interdire l'accès à la déchèterie. Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice de poursuites éventuelles.

Les dispositions applicables en cas de non-respect de la réglementation sont rappelées ci-après :

Code Pénal	Infraction	Contravention et peine
R610-5	Non-respect du règlement Violation des interdictions ou manquement aux obligations édictées par le présent règlement.	Contravention de 1ère classe, passible d'une amende de 38 euros et jusqu'à 3000 euros en cas de récidive.
R632-1 et R635-8	Dépôt sauvage Fait de déposer, abandonner ou jeter des déchets, sur un lieu public ou privé, en dehors des emplacements désignés à cet effet par le règlement de collecte.	Contravention de 2ème classe passible d'une amende de 150 euros.
	Dépôt sauvage à l'aide d'un véhicule Dépôt sauvage commis avec un véhicule.	Contravention de 5ème classe, passible d'une amende de 1 500 euros + confiscation du véhicule. Montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive.
R644-2	Encombrement de la voie publique en y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou objets qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage.	Contravention de 4ème classe, passible d'une amende de 750 euros + confiscation du véhicule qui a servi à commettre l'infraction.

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 8

Dispositions finales

Article 8.1. Application

Le présent règlement est applicable à compter de son affichage sur le site et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 8.2. Modifications

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par la collectivité et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement.

Article 8.3. Exécution

Monsieur le Président d'Alès Agglomération est chargé l'application du présent règlement.

Article 8.4. Litiges

Pour tout litige au sujet du service de la déchèterie, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à :

ALES AGGLOMERATION
Monsieur Le Président
Bâtiment ATOME
2 Rue Michelet
30100 ALES
decheteries@alesagglo.fr

Tout litige pourra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Les parties saisiront la juridiction compétente en cas de non conciliation.

Article 8.5. Diffusion

Le règlement est consultable sur le site ales.fr, au siège d'Alès Agglomération et sur les sites déchèteries.

Une copie du présent règlement peut être adressée par mail à toute personne qui en fait la demande par téléphone au **0800.540.540**

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

Règlement intérieur déchèteries

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Chapitre 9

Annexes du

règlement intérieur

ANNEXE 1 : LES DECHETS AUTORISES

Les déchets ci-dessous sont autorisés sur les déchèteries d'Alès Agglomération mais par forcement sur toutes les déchèteries.

1. **Les gravats** : Les gravats sont les matériaux inertes provenant de démolitions. Seul les gravats propres sont acceptés.

Exemples : cailloux, pierres, béton, mortier, ciment, briques etc.

2. **Les déchets verts** : Les déchets verts sont les matières végétales issues de l'exploitation, de l'entretien ou de la création de jardins ou d'espaces verts.

Exemples : tontes, branchages d'un diamètre inférieur à 30 cm et d'une longueur inférieure à 2 mètres, fleurs fanées, sciures de bois et, de façon générale, tous les déchets végétaux.

Consigne à respecter : Ne sont pas acceptés les pots de fleurs, les cailloux, le bois traité et les souches, les sacs plastiques.

Les déchèteries de Massillargue Atuech et Saint Césaire de Gauzignan sont aménagés d'une zone de dépôt de déchets verts au sol

Sont seulement autorisées sur la plateforme des déchets verts : les branches de moins de x mètres et de diamètre inférieur à x cm sans laisser des matériaux tels que plastique, métal, bois traité, pierres ... La zone de dépose identifiée doit être respectée.

3. **Les encombrants** : Ce sont tous les déchets plus ou moins volumineux, exempts de substances dangereuses, qui ne peuvent pas être valorisés par aucune autre filière proposée dans la déchèterie.

Consigne à respecter : ne sont pas acceptés les matériaux mentionnés à l'[article 2.4.4](#) ainsi que les déchets diffus spécifiques et autres toxiques.

4. **Le bois** : Les déchets de bois sont des emballages particuliers ou des matériaux issus de la récupération ; ils regroupent également plusieurs types de sous-produits générés à tous les stades de la filière bois.

Exemples : portes, fenêtres (sans verre), éléments de charpente (poutres, solives, etc.), panneaux de bois, palettes ..

5. **Les cartons-papiers** : Sont collectés les déchets de papier et les déchets de carton ondulé.

Exemples : gros cartons d'emballages propres, secs et pliés, papiers, journaux, magazines, annuaires, archives, etc.

Consigne à respecter : Ne sont pas acceptés les mouchoirs, le papier-cadeau, le papier ménage, le papier peint ... Les cartons d'emballages devront être débarrassés de tout autre matériau (plastique, polystyrène, etc.).

6. **Les métaux** : Déchets constitués de métal.

Exemples : feuilles d'aluminium, ferraille, déchets de câbles. ...

Consigne à respecter : Ne sont pas acceptés les carcasses de voitures,...

7. **Déchets d'équipements électriques ou électroniques (DEEE) :** Un déchet d'équipement électrique ou électronique (DEEE) est un produit électrique fonctionnant soit par le branchement d'une prise sur le secteur, soit par une source autonome (pile, batterie). Il existe 4 catégories de DEEE (hors lampes) collectées en déchèterie :

- Le Gros Electroménager Froid (GEM F) : réfrigérateur, congélateur, climatiseur (...),
- Le Gros Electroménager Hors Froid (GEM HF) : cuisinière, four, hotte aspirante, chauffe-eau, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge (...),
- Les Petits Appareils en Mélange (PAM) : appareils de cuisine, bureautique/informatique, entretien/ménage, vidéo, audio, jardinerie...
- Les écrans (ECR) : télévision, ordinateur, minitel (...),

Consigne à respecter : se renseigner auprès de l'agent de déchèterie. Des contenants spécifiques sont à disposition pour les dépôts des PAM et les écrans. Les GEM F et HF seront à déposer au sol.

Les DEEE peuvent également et prioritairement être repris gratuitement par le distributeur (y compris les distributeurs vendant à distance) à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise dite « un pour un ». Ainsi, plusieurs enseignes proposent la collecte en libre-service pour les PAM dans le cadre de la reprise « 1 pour 0 ».

8. **Lampes :** Les lampes collectées en déchèterie sont les lampes à LED, les « néons », lampes de basse consommation et autres lampes techniques.

Consigne à respecter : ne sont pas acceptées les lampes à filament ("ampoules classiques" à incandescence, halogènes). Le symbole « poubelle barrée » obligatoire depuis le 13 août 2005 que vous pouvez trouver sur l'emballage indique que la lampe doit être collectée séparativement et non jetée à la poubelle.

L'utilisateur doit se renseigner auprès de l'agent de déchèterie afin de pouvoir déposer ses lampes. Les lampes usagées peuvent être reprises gratuitement par tout magasin qui vend ces produits à l'occasion de l'achat d'une autre lampe (reprise dite « 1 pour 1 »). Notamment, il existe des enseignes permettant de déposer gratuitement les lampes dans un bac de recyclage en « libre-accès. »

9. **Huiles de vidange :** Les huiles de vidange usagées sont les huiles minérales et synthétiques, lubrifiantes ou industrielles qui sont devenues impropres à l'usage auquel elles étaient destinées (huiles de moteur à combustion, huiles lubrifiantes ...).

Consigne à respecter : L'utilisateur doit éviter tout contact de l'huile usagée avec les mains et les bras. N'est pas acceptée la présence d'eau, ni d'huile végétale, ni les liquides de freins ou de refroidissement, ni les solvants, diluants ou acides de batteries.

L'huile de vidange doit être versée avec prudence dans le conteneur dédié sur la déchèterie, en évitant toute égoutture. Les bidons ayant servi pour le transport des huiles sont pris en charge dans un bac spécifique (se renseigner auprès de l'agent déchèterie) en tant que déchets dangereux. Voir les consignes à suivre en cas de déversement accidentel à l'[article 5.1.3.](#)

10. **Huiles de fritures** : Les huiles de friture sont les huiles alimentaires végétales usagées des ménages. Il est interdit de déverser des huiles alimentaires usagées dans l'évier ou dans la poubelle.

Consigne à respecter : Il est conseillé de reverser l'huile usagée, une fois froide, dans son emballage d'origine ou dans des récipients étanches et de la déposer à l'agent de déchèterie. N'est pas acceptée la présence d'eau ni d'huile minérale, ou tout autre produit qui n'est pas de l'huile végétale, même mélangé.

11. **Textiles** : Les déchets textiles sont les déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires.

Consignes à respecter : Les articles déposés peuvent être usés, mais ils doivent être propres, secs et contenus dans un sac fermé. Ne sont pas acceptés les articles mouillés ou souillés comme les vêtements ayant servi au bricolage et aux travaux ménagers. Les chaussures doivent être attachées par paire, le sac bien fermé, en évitant les sacs trop volumineux. Ne sont pas acceptés les textiles d'ameublement (rideaux, coussins, housses) ou de camping (sacs de couchage, duvets ...).

L'utilisateur peut également faire un don de ses textiles dans des conteneurs d'apport volontaire dédiés répartis sur le territoire de la ou auprès d'associations (...). Les points d'apport volontaires sont consultables sur le site : <http://www.lafibredutri.fr/carto>

12. **Piles et accumulateurs** : Catégories ou Exemples : Piles, piles boutons, assemblages en batterie ou accumulateurs qui sont scellés et peuvent être portés à la main et ne sont ni une pile ou un accumulateur industriel, ni une pile ou un accumulateur automobile.

Consignes à respecter : Des conteneurs spécifiques sont mis en place sur la déchèterie, se renseigner auprès de l'agent de déchèterie pour tout dépôt.

Vous pouvez également et prioritairement les rapporter en magasin. Stocker vos piles dans une boîte ou un sachet au sec (les piles peuvent rouiller) et hors de portée des enfants, ces petits objets pouvant être ingérés.

La liste des points d'apports est disponible sur le site de la filière de recyclage des piles et accumulateurs FIRP&A : www.firpea.com »

13. **Batteries** : Toute pile ou accumulateur destinés à alimenter un système de démarrage, d'éclairage ou d'allumage (batteries automobiles).

Consignes à respecter : Les batteries doivent être déposées auprès de l'agent de déchèterie qui se chargera de les stocker. Les batteries peuvent également et prioritairement être déposées gratuitement auprès des garagistes.

14. **Pneumatiques** : Les catégories de pneumatiques acceptés en déchèterie sont les suivantes : pneus de véhicules automobiles de particuliers, déjantés, provenant de véhicules de tourisme, camionnettes, 4x4..., et les pneus de véhicules 2 roues de particuliers déjantés provenant de motos, scooters...

Consignes à respecter : ne sont pas acceptés les pneus de véhicules légers des professionnels, pneus de poids lourds, pneus agricoles, pneus de génie civil Ainsi que les pneus souillés ou comprenant des autres matériaux comme gravats, métaux, terre ...

Les pneus peuvent notamment et prioritairement être repris gratuitement par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise du « un pour un ».

15. **Plâtre** : Le plâtre est un matériau de construction constitué de roche naturelle ayant subi un processus de broyage et de cuisson. Les déchets de plâtre ne sont pas des déchets inertes. Les déchets de plaques de plâtre et de carreaux de plâtre sont valorisables.

Consignes à respecter : les déchets de plâtre doivent être exempts de toute autre matière (sans polystyrène, papier peint ...). »

16. **Cartouches d'encre** :

- **Déchets d'éléments d'ameublement (DEA)** : Les déchets considérés comme déchets d'ameublement ménagers sont les déchets issus d'éléments d'ameublement détenus par les ménages ainsi que les déchets d'ameublement assimilables à ceux produits par les ménages. La liste des déchets d'ameublement pris en compte par la filière (article R543-240 du Code de l'Environnement) est la suivante : Meubles de salon/séjour/salle à manger; Meubles d'appoint; Meubles de chambres à coucher; Literie; Meubles de bureau; Meubles de cuisine; Meubles de salle de bains; Meubles de jardin; Sièges; Mobiliers techniques, commerciaux et de collectivité.

Consignes à respecter : Le mode de tri à effectuer par l'utilisateur se fera en fonction du type de déchet de mobilier et non de la matière. Exemples : tout type de mobilier intérieur (salon, cuisine, chambres, bureau, etc.), mobilier de jardin, literie, etc.

17. **Déchets Diffus Spécifiques (DDS)** : Les déchets diffus spécifiques acceptés sont les déchets ménagers issus de produits chimiques pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement. La liste des catégories acceptées avec les limitations de volume et les conditions de dépôt est à consulter sur le site www.ecodds.fr

Consignes à respecter : les déchets doivent être remis directement à l'agent de déchèterie. Les déchets doivent être identifiables, fermés et conditionnés dans leur emballage d'origine. Ne sont pas acceptés les produits dangereux mentionnés à l'article 2.4.4 (comme les bouteilles de gaz, ...). Les DDS non ménagers ne sont pas acceptés. Voir l'ensemble des consignes à suivre pour les dépôts des DDS à l'article 5.1.3.

18. **Déchets d'Activités de soins à Risques Infectieux (DASRI)** : lancettes, aiguilles à stylo, seringues d'insuline ou de glucagon, cathéters pré-montés avec aiguille pour les porteurs de pompe.

Consignes à respecter : Il est interdit de jeter les DASRI dans la poubelle ordinaire afin de prévenir les risques de blessures et d'infections auxquels sont particulièrement exposés les agents de la collecte et du tri des déchets, mais aussi votre entourage et vous-même.

Sont interdits : les bandelettes sanguines ou urinaires, tubulures exemptes de piquants, cotons, stylos et flacons d'insuline.

Des boîtes homologuées (boîtes jaunes à couvercle vert) sont à retirer auprès des pharmacies (en annexe les pharmacies où elles sont distribuées).

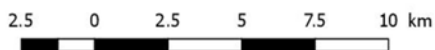
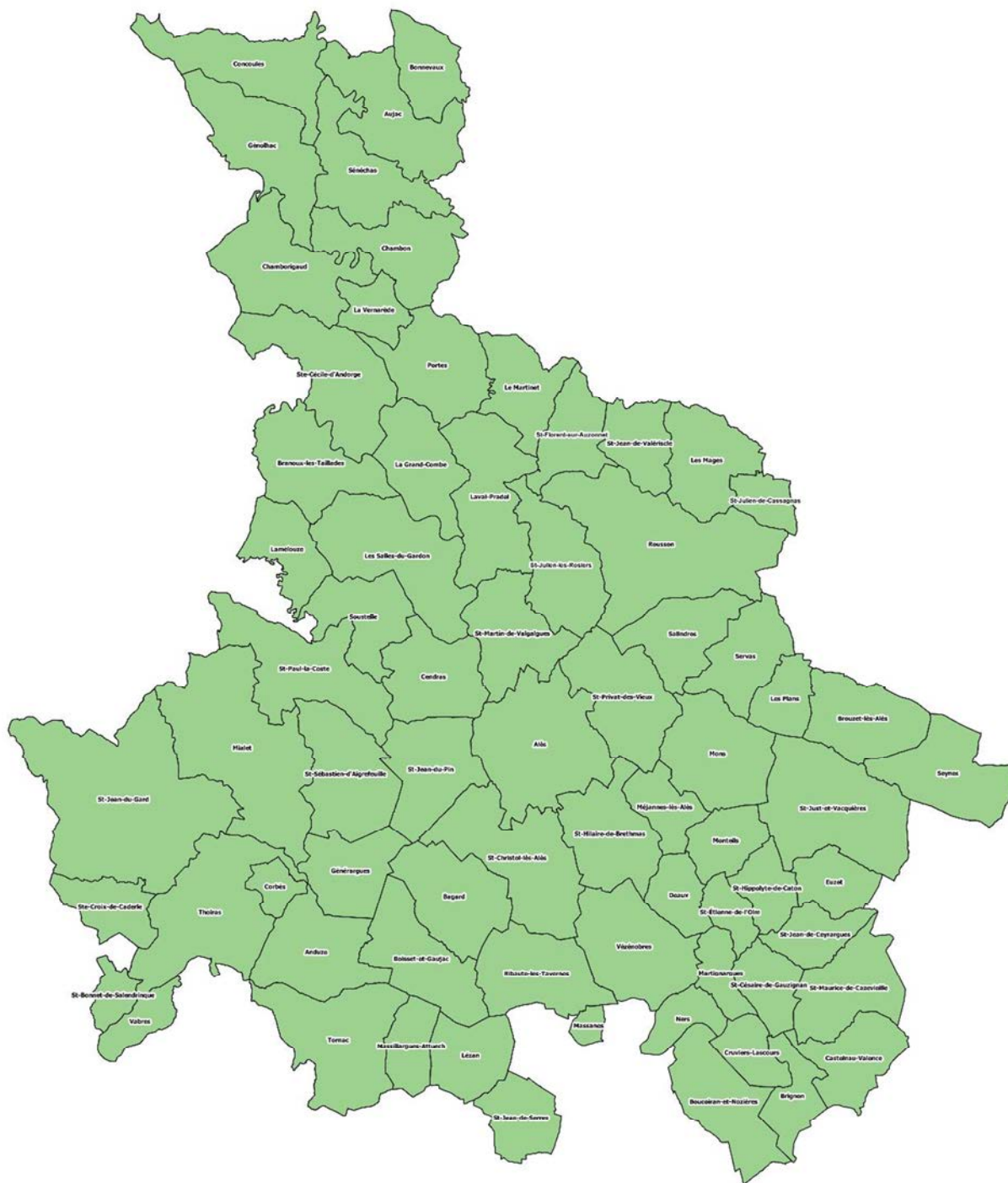
Une fois pleine, la boîte à aiguilles doit être fermée et ramenée à la déchèterie. L'utilisateur déposera lui-même sa boîte pleine dans un fût homologué : l'agent de déchèterie n'est pas autorisé à manipuler les boîtes pleines. Il existe d'autres points de collecte pour les DASRI, notamment les pharmacies et laboratoires. L'utilisateur peut se renseigner sur le site DASTRI : <http://nous-collectons.dastri.fr/> pour trouver des autres points de collecte. »

19. **Radiographies** : les anciennes radiographies sont souvent de type argentique et contiennent des sels d'argent, toxiques. Ce sont donc des déchets ménagers dangereux et les filières conventionnelles de traitement des déchets ménagers ne sont pas adaptées.

ANNEXE 2 : LES FILIERES DE VALORISATION

1. **Le biocarburant** : Carburant liquide issu de la transformation des matières végétales produites par l'agriculture (betterave, blé, maïs, colza, tournesol, pomme de terre...). Les biocarburants sont assimilés à une source d'énergie renouvelable.
2. **Le broyage** : Le broyage des déchets verts consiste à réduire sous forme de copeaux, les branches de jardin issues de la taille.
3. **L'enfouissement** : Les déchets dits ultimes, c'est-à-dire ceux dont les caractéristiques ne permettent pas d'envisager une forme de valorisation dans les conditions techniques et économiques du moment, doivent être traités. Les Installations de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) sont indispensables pour accueillir ces déchets. L'enfouissement constitue ainsi l'exutoire final de toute filière de traitement des déchets ménagers.
4. **L'incinération** : L'incinération est un procédé de traitement thermique des déchets avec excès d'air. Ce procédé consiste à brûler les ordures ménagères et les déchets industriels banals dans des fours adaptés à leurs caractéristiques (composition, taux d'humidité).
5. **Le recyclage** : Le recyclage est un procédé qui consiste à réutiliser partiellement ou totalement les matériaux qui composent un produit en fin de vie, pour fabriquer de nouveaux produits.
6. **La valorisation énergétique** : Destinée aux déchets qui ne peuvent être recyclés ou valorisés sous forme de matière, la valorisation énergétique consiste à récupérer et valoriser l'énergie produite lors du traitement des déchets par combustion ou méthanisation. L'énergie produite est utilisée sous forme de chaleur ou d'électricité.
7. **La valorisation matière** : Mode de traitement de déchets visant à leur utilisation en substitution à d'autres matières ou substances selon trois procédés : le recyclage matière et organique : le (ou l'un des) matériau(x) du déchet, après transformation, devient la matière première d'un nouveau produit, la fabrication de combustibles solides de récupération, le remblaiement de carrières, réalisé avec apport de déchets inertes.

ANNEXE 3 : PERIMETRE



DOTATION DES BACS DE COLLECTE

Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022



ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Ratio Ordures Ménagères : 7l/personne/jour

Nombre de personnes concernées	Nombre de foyers concernés	Nombre de personnes concernées	Fréquence collecte OM	Durée de stockage maximale	Volume maximum de stockage en litres	Nbre de containers OM			
						120l	340l	660l	770l
2,5	1	2,5	3	3	52,5	0,4	0,2	0,1	0,1
5	2	5	3	3	105	0,9	0,3	0,2	0,1
7,5	3	7,5	3	3	157,5	1,3	0,5	0,2	0,2
10	4	10	3	3	210	1,8	0,6	0,3	0,3
12,5	5	12,5	3	3	262,5	2,2	0,8	0,4	0,3
15	6	15	3	3	315	2,6	0,9	0,5	0,4
17,5	7	17,5	3	3	367,5	3,1	1,1	0,6	0,5
20	8	20	3	3	420	3,5	1,2	0,6	0,5
22,5	9	22,5	3	3	472,5	3,9	1,4	0,7	0,6
25	10	25	3	3	525	4,4	1,5	0,8	0,7
125	50	125	3	3	2625	21,9	7,7	4,0	3,4

Nombre de personnes concernées	Nombre de foyers concernés	Nombre de personnes concernées	Fréquence collecte OM	Durée de stockage maximale	Volume maximum de stockage en l	Nbre de containers OM			
						120l	340l	660l	770l
2,5	1	2,5	2	4	70	0,6	0,2	0,1	0,1
5	2	5	2	4	140	1,2	0,4	0,2	0,2
7,5	3	7,5	2	4	210	1,8	0,6	0,3	0,3
10	4	10	2	4	280	2,3	0,8	0,4	0,4
12,5	5	12,5	2	4	350	2,9	1,0	0,5	0,5
15	6	15	2	4	420	3,5	1,2	0,6	0,5
17,5	7	17,5	2	4	490	4,1	1,4	0,7	0,6
20	8	20	2	4	560	4,7	1,6	0,8	0,7
22,5	9	22,5	2	4	630	5,3	1,9	1,0	0,8
25	10	25	2	4	700	5,8	2,1	1,1	0,9
125	50	125	2	4	3500	29,2	10,3	5,3	4,5

Nombre de personnes concernées	Nombre de foyers concernés	Nombre de personnes concernées	Fréquence collecte OM	Durée de stockage maximale	Volume maximum de stockage en l	Nbre de containers OM			
						120l	340l	660l	770l
2,5	1	2,5	1	7	122,5	1,0			
5	2	5	1	7	245	2,0			
7,5	3	7,5	1	7	367,5	3,1	1,1	0,6	0,5
10	4	10	1	7	490	4,1	1,4	0,7	0,6
12,5	5	12,5	1	7	612,5	5,1	1,8	0,9	0,8
15	6	15	1	7	735	6,1	2,2	1,1	1,0
17,5	7	17,5	1	7	857,5	7,1	2,5	1,3	1,1
20	8	20	1	7	980	8,2	2,9	1,5	1,3
22,5	9	22,5	1	7	1102,5	9,2	3,2	1,7	1,4
25	10	25	1	7	1225	10,2	3,6	1,9	1,6
125	50	125	1	7	6125	51,0	18,0	9,3	8,0

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
 Reçu en préfecture le 10/02/2022
 Affiché le 10/02/2022
 ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

Ratio EMB : 3,5l/personne/jour

Nombre de personnes concernées	Nombre de foyers concernés	Nombre de personnes concernées	Fréquence collecte EMB	Durée de stockage maximale	Volume maximum de stockage en l	Nbre de containers EMB			
						120l	340l	660l	770l
2,5	1	2,5	1	7	52,5	0,4	0,2	0,1	0,1
5	2	5	1	7	105	0,9	0,3	0,2	0,1
7,5	3	7,5	1	7	157,5	1,3	0,5	0,2	0,2
10	4	10	1	7	210	1,8	0,6	0,3	0,3
12,5	5	12,5	1	7	262,5	2,2	0,8	0,4	0,3
15	6	15	1	7	315	2,6	0,9	0,5	0,4
17,5	7	17,5	1	7	367,5	3,1	1,1	0,6	0,5
20	8	20	1	7	420	3,5	1,2	0,6	0,5
22,5	9	22,5	1	7	472,5	3,9	1,4	0,7	0,6
25	10	25	1	7	525	4,4	1,5	0,8	0,7
125	50	125	1	7	2625	21,9	7,7	4,0	3,4

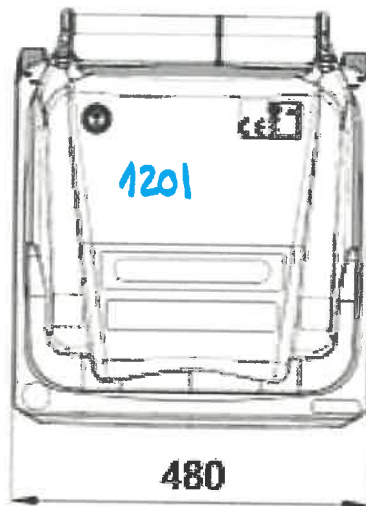
Envoyé en préfecture le 10/02/2022

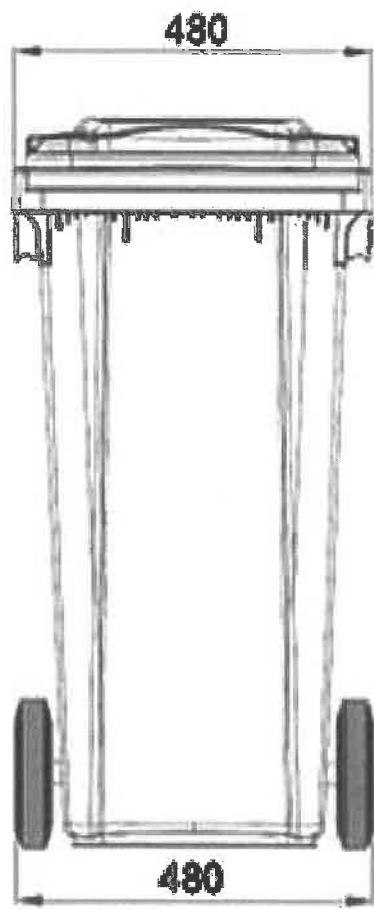
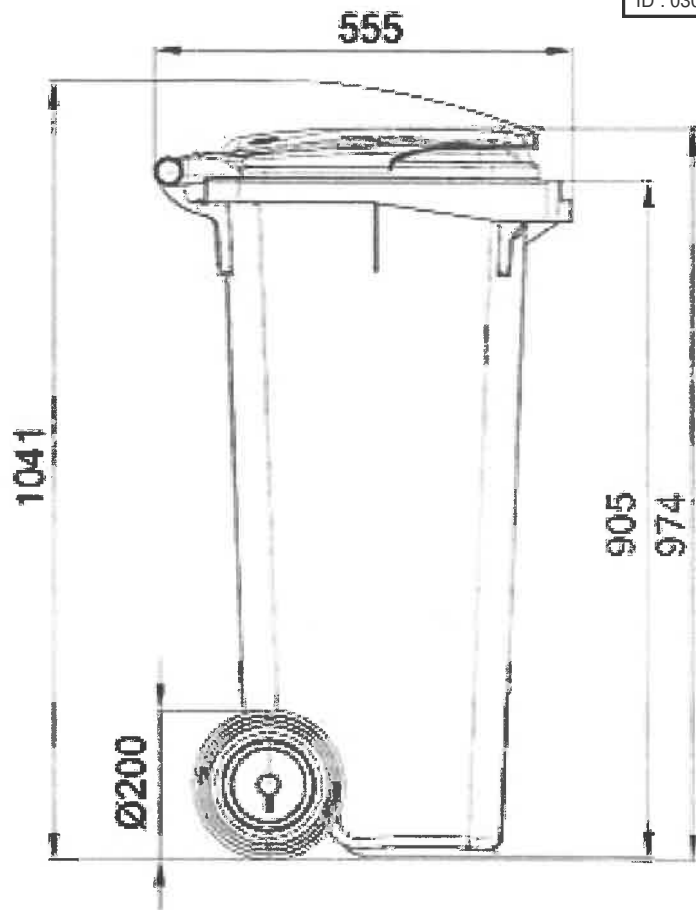
Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLOW

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR





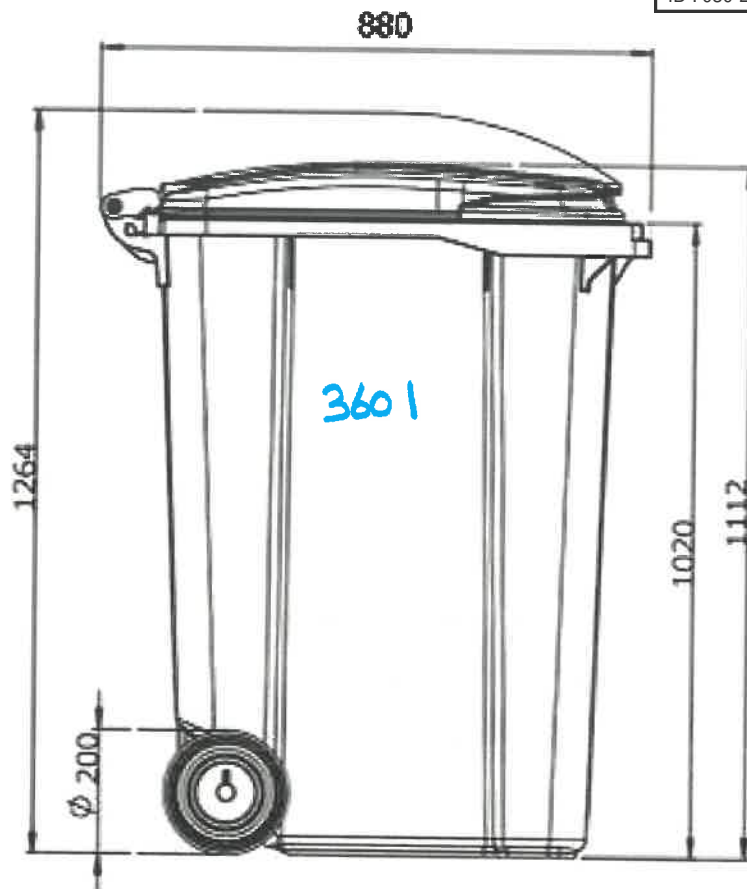
Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLOW

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR



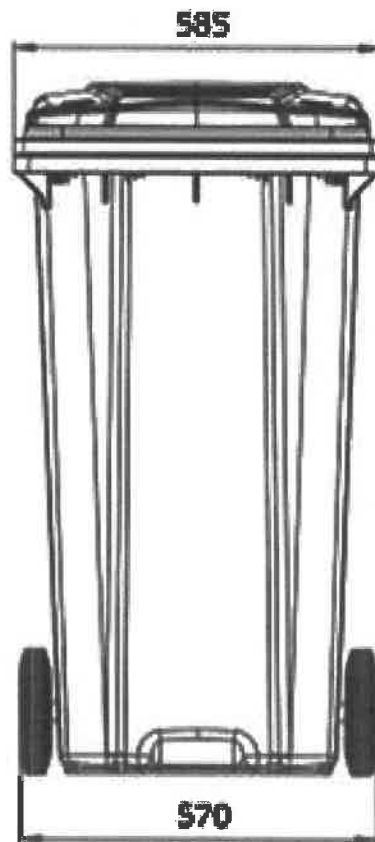
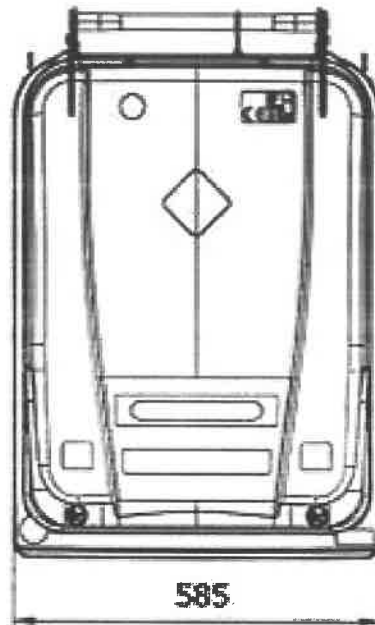
Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLOW

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR



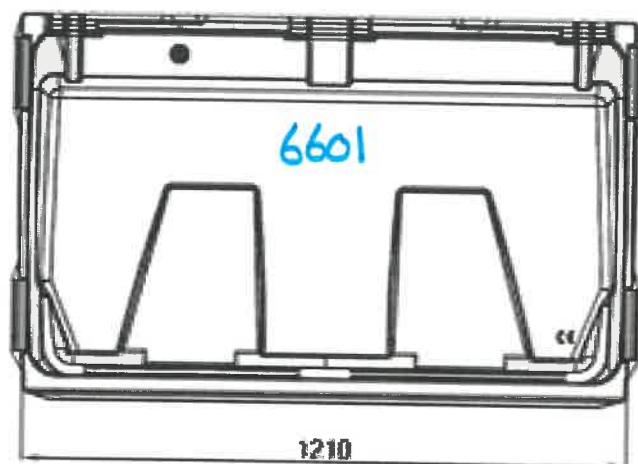
Envoyé en préfecture le 10/02/2022

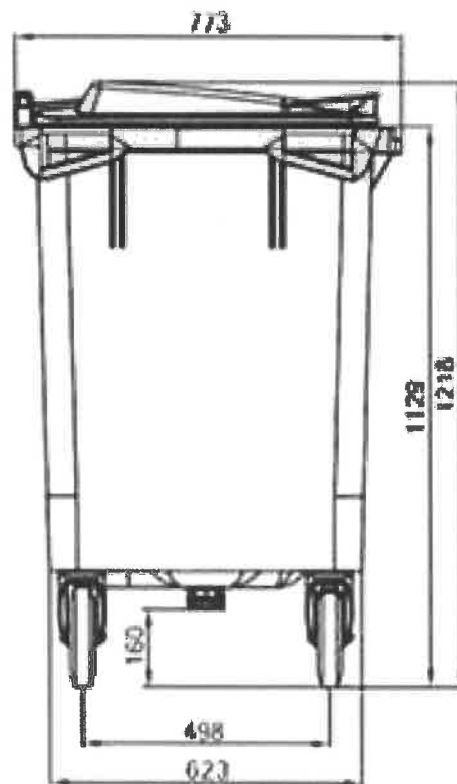
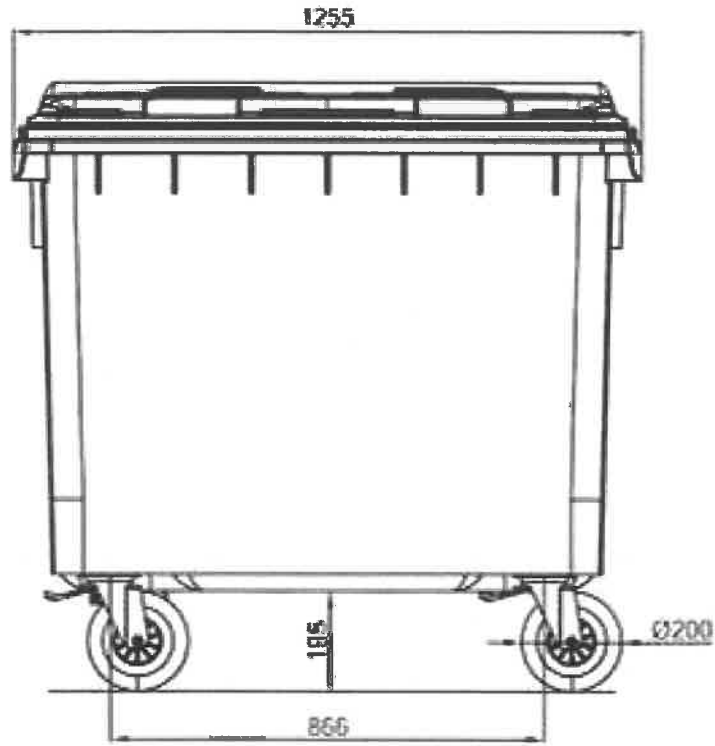
Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLOW

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR





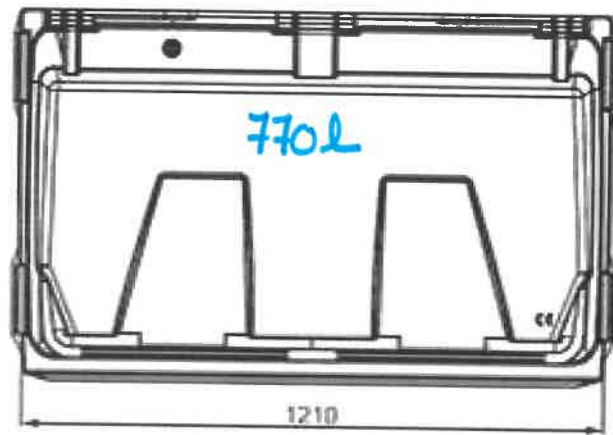
Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLOW

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR



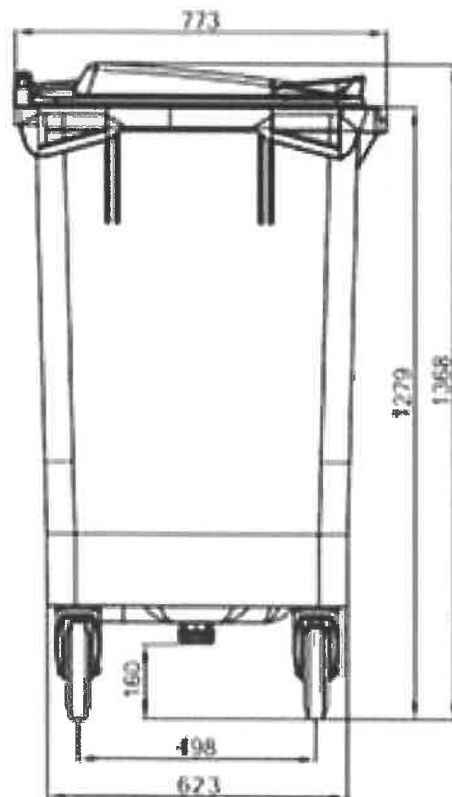
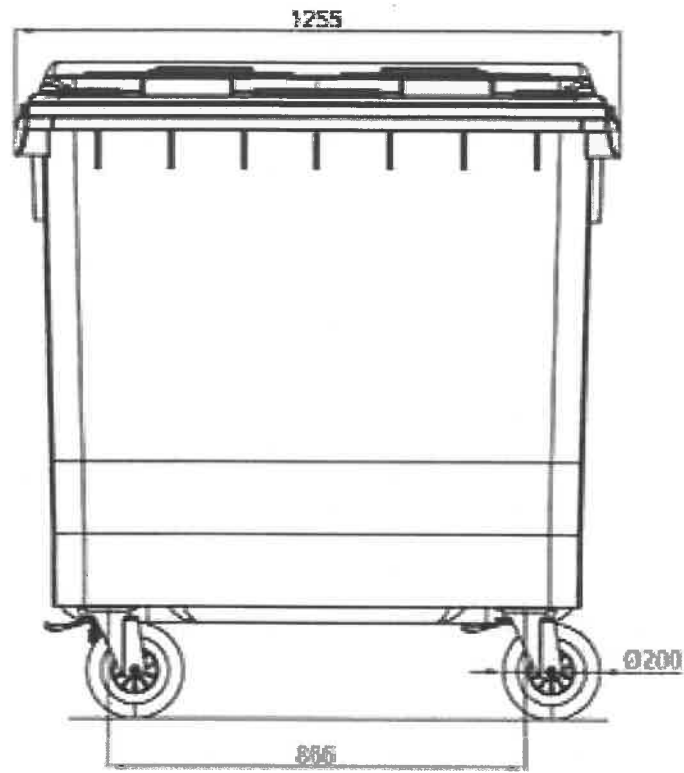
Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

SLOW

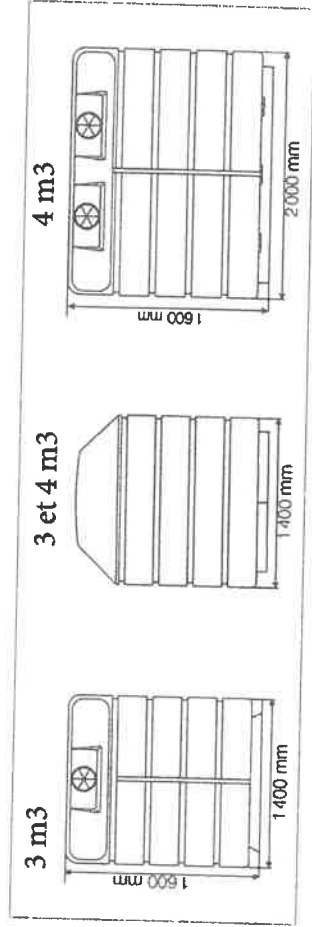
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR



20/ FICHE TECHNIQUE CŒUR DE VILLE

VOLUME UTILE 4M3		Verre	Papier
Volume total		4,3m3	4,3 m3
Volume utile		3,8 m3	3,8 m3
Poids		440 kg	440 kgs
poids en charge		1850kg	1850kg
Hauteur des d'ouïes par rapport au sol		1,50	1,50
Taille des d'ouïes		Diam 240	500x150 mm ou à votre convenance
Nombre d'ouïes		2 + 1 PMR	2 + 1 PMR
orifices		Clapet caoutchouc et collerette polyéthylène	Trappe battante en acier galvanisé
Encombrement au sol		2,52m2	2,52m2
Long.		1,80 m	1,80 m
Largeur		1,40m	1,40m
Hauteur Colonne sans crochet		1,83m	1,83m
Reprise efforts de traction sur le fond		oui	oui
Insonorisation niveau A		Oui	-
Insonorisation niveau B		Prestation supplémentaire	-
Bumpers		Prestation supplémentaire	Prestation supplémentaire
Câble d'arrêt		Prestation supplémentaire	Prestation supplémentaire
Trappe gros producteur		Prestation supplémentaire	Prestation supplémentaire
Résistance au feu M0		oui	oui
Ouverture de la trappe		Simple trappe simple crochet	Simple trappe simple crochet
nombre de trappe		1	1
Signalétique		oui	oui
Type de collecte		oui	oui
Habillage « covering		oui	oui
Numérotation par plaque		oui	oui
Garantie		5 ans	5 ans

CARACTÉRISTIQUES



Volume	3 m³	4 m³
Poids à vide	200 kg	250 kg
Poids maximum autorisé en charge	1200 kg	1570 kg



Notice d'utilisation et de sécurité
rivetée en face latérale

COLLECTE SÉLECTIVE



Verre



E. M. R.*



Papier



Huiles



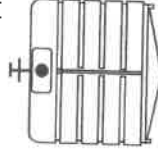
Ordures ménagères

LEVAGE / VIDAGE

Simple crochet,
Simple trappe, Ridelle



Kinshofer
Double trappe



OPTIONS

- Personnalisation signalétique client
- Opercule surbaissé (PMR)
- Insonorisation (verre)
- Trappe gros producteurs (verre, papiers-cartons)
- Bac de rétention des jus OM
- Panier amovible (huiles)
- Verrouillage automatique de la visière (huiles)
- Plaques logo ou consigne de tri

Plaque de consigne de tri 1 / face



Envoyé en préfecture le 10/02/2022

Reçu en préfecture le 10/02/2022

Affiché le 10/02/2022

ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

SULO

RECOMMANDATION

R 437

Recommandation de la CNAMTS adoptée par le Comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication CTNC le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service II CTN I le 13 mai 2008.

Cette recommandation R 437 correspond à la R 388 modifiée.

*CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés)
Direction des risques professionnels*

La collecte des déchets ménagers et assimilés*

* Déchets ménagers et assimilés (définition mise au point par l'ASTEE (ex. AGHTM) en 2000) :

Déchets issus de l'activité domestique des ménages ou déchets non dangereux provenant des entreprises industrielles, des artisans, commerçants, écoles, services publics, hôpitaux, services tertiaires et collectés dans les mêmes conditions.

1. PRÉAMBULE

En complément du respect des textes réglementaires en vigueur, il est recommandé aux chefs d'entreprise dont tout ou partie du personnel relève du régime général de la Sécurité sociale et effectuée, même à titre occasionnel et secondaire, des opérations de collecte des déchets ménagers et assimilés⁽¹⁾ (prestataire de collecte) de prendre ou de faire prendre, notamment en sollicitant les donneurs d'ordres (collectivité, commune...) pour ce qui les concerne, les mesures énoncées dans ce texte.

Le donneur d'ordres est un acteur essentiel pour optimiser la prévention des risques professionnels dans le cadre d'un marché des collectes d'ordures ménagères. Il doit s'appuyer sur les textes réglementaires en vigueur et faire prendre en compte lors de la rédaction de l'appel d'offres *a minima* l'ensemble des mesures de prévention figurant dans les préconisations ci-après (cf. chapitre 2). Il contribue activement à l'étude des risques et doit intégrer dans le cahier des charges les aspects liés à la prévention des risques professionnels en incluant un volet spécifique à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail.

Ce volet détaillera entre autres :

- les préférences du donneur d'ordres pour le choix des véhicules et contenants intégrant les aspects santé et sécurité au travail ;
- le mode de présentation et les types de déchets à collecter ;
- la fréquence et les modalités de nettoyage des conteneurs ;
- les contraintes d'urbanisme locales de manière à pouvoir vérifier l'adéquation des matériels proposés ;
- l'obligation de réalisation de plans de tournées qui doivent intégrer les lieux de garage et de vidage.

2. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DES DONNEURS D'ORDRES

2.1. Les véhicules de collecte

Le donneur d'ordres fera connaître ses préférences pour que le prestataire de collecte puisse choisir des véhicules de collecte privilégiant la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

2.2. Choix et maintenance des conteneurs

Le donneur d'ordres sollicite le prestataire de collecte pour l'aider dans le choix des conteneurs et vérifier l'adéquation entre le véhicule de collecte et les conteneurs. Le donneur d'ordres veille au bon état de conservation des conteneurs (roues, collerettes de préhension, poignées, couvercle...) et s'assure du nettoyage régulier des conteneurs.

Pour réduire les risques de troubles musculosquelettiques, dorso-lombaires et les risques liés aux piqûres, blessures diverses, risques biologiques, etc. :

- utiliser des conteneurs roulants normalisés conçus pour être appréhendés par les lève-conteneurs ;
- interdire les sacs, cartons, caissettes et tout autre contenant non conçu pour être appréhendés par les lève-conteneurs.

Si les déchets ne sont pas conditionnés selon les préconisations précédentes, le donneur d'ordres ne pourra pas imposer au prestataire de les collecter de manière permanente. Des actions correctives doivent être engagées pour supprimer ces situations à risques.

2.3. Mode de présentation des déchets

Le donneur d'ordres devra prendre en compte les dispositions pour faire collecter les déchets non prévus dans le plan de tournées.

2.4. Plans de tournées

Le donneur d'ordres a l'obligation :

- d'apporter toute l'aide nécessaire au prestataire de collecte pour qu'il puisse réaliser dans les meilleures conditions les plans de tournées ;
- d'informer les prestataires de collecte soumissionnaires des plans de tournées existants dans le cadre d'une procédure de renouvellement de marché ;
- d'identifier clairement les points noirs et de les signaler au prestataire de collecte ;
- de prévenir dans les meilleurs délais le prestataire de collecte de tous travaux et/ou événements entraînant une modification du plan de tournée (y compris pour les travaux très ponctuels) ;
- de s'assurer qu'il dispose d'une copie à jour de tous les plans de tournées.

2.5. Aménagement de l'espace urbain

Dans tout nouvel aménagement de son territoire, le donneur d'ordres doit prendre en compte les exigences liées aux opérations de collecte et prévoir :

- des voies de circulation conçues avec des chaussées lourdes et suffisamment larges pour faciliter le passage du véhicule de collecte. Pour les chaussées existantes ne répondant pas à ces critères, la création de point de regroupement pour les conteneurs doit être envisagée (en début d'impasse par exemple) ;
- des espaces suffisants, notamment en parking, pour que le stationnement des riverains n'empiète pas sur les voies de circulation ;
- des zones de demi-tour permettant au véhicule de collecte de ne pas faire de marche arrière ;
- des emplacements pour les conteneurs réduisant les distances de déplacement et facilitant leur manutention ;
- la conception et l'implantation des équipements urbains (mobilier, ralentisseurs routiers, piquets d'interdiction de stationner en bordure de trottoir...) ne créant pas de risques supplémentaires à ceux liés aux opérations de collecte ;
- la création de voies dédiées (bus, taxi, pistes cyclables) ;
- ...

2.6. Suivi de la collecte

Le donneur d'ordres contribue à la formalisation d'un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le donneur d'ordres s'engage à informer le prestataire de collecte de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Le donneur d'ordres s'engage à participer activement aux réunions – *a minima* semestrielles – organisées à l'initiative du prestataire de collecte.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;

(1) Les opérations de collecte sont réalisées par une équipe de collecte qui est constituée d'un conducteur et de un ou plusieurs équipier(s) de collecte.

- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte ;
- d'analyser la pratique résiduelle des opérations autorisées dans des cas très exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale réalisée à titre exceptionnel lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible).

3. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU PRESTATAIRE DE COLLECTE

3.1. Réponse à l'appel d'offres

Dans le domaine santé et sécurité au travail, le prestataire de collecte soumissionnaire doit :

- prendre en compte les données du cahier des charges de l'appel d'offres et proposer toute amélioration aux conditions de travail et de santé des travailleurs en s'appuyant sur l'évaluation des risques ;
- détailler ses engagements sur les points suivants (3.2 à 3.14).

3.2. Mesures de prévention des risques professionnels

Dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (document unique), les mesures de prévention ci-après doivent être impérativement prises en compte en associant dans la mesure du possible tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, conducteurs, donneurs d'ordres, CHSCT, délégués du personnel...) :

- suppression du recours à la marche arrière qui constitue un mode de fonctionnement anormal sauf en cas de manœuvre de repositionnement. Dans ce cas, l'équipe de collecte doit être dans la cabine, ou s'il est nécessaire de recourir à une aide à la manœuvre, l'un des équipiers de collecte se positionne de manière à rester en permanence en vue directe du conducteur (les autres équipiers restent en cabine) ;
- interdiction de la collecte bilatérale sauf dans des cas très exceptionnels où tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible ;
- utilisation des commandes du lève-conteneur côté trottoir, notamment sur les axes à circulation rapide et/ou à trafic important.

Le prestataire de collecte met tout en œuvre pour supprimer la pratique accidentogène du « fini quitte » ou « fini parti ».

Le prestataire de collecte étudie toutes modalités organisationnelles visant à améliorer l'ergonomie du poste de travail et à réduire les effets des comportements humains générateurs d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Parmi les paramètres qui doivent être analysés, le prestataire de collecte porte une attention particulière sur :

- les paramètres à fréquence quotidienne :
 - la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible),
 - la pratique du « fini quitte » ou « fini parti »,
 - le tonnage collecté (global, par zone et par équipier de collecte),
 - le nombre et la capacité des conteneurs à collecter,
 - la distance totale parcourue (véhicule et piétons),

- la distance à parcourir entre le lieu de prise du conteneur et le véhicule de collecte ;
- l'amplitude et la durée de travail,
- la pause (où, quand, comment...),
- etc. ;
- les autres paramètres :
 - les modes de conditionnement des déchets,
 - l'environnement de la collecte (rurale, urbaine...),
 - les conditions climatiques exceptionnelles (gel, neige, canicule),
 - etc.

3.3. Plans de tournées

Les plans de tournées, réalisés par le prestataire de collecte, nécessitent l'association de tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, équipiers de collecte, conducteurs, donneurs d'ordres, service de santé au travail, CHSCT ou à défaut délégués du personnel...).

Leur pertinence et leur respect sont indispensables à l'amélioration des conditions de travail.

Le plan de tournées intègre toutes les mesures de prévention élaborées dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels et décrites au paragraphe 3.2.

Le plan de tournées prend également en compte :

- la densité du trafic ;
- les points singuliers et les points noirs tels que carrefours, voies étroites ou en pente, impasses, dos d'âne, sens unique, passage à niveau, voies avec limitation de tonnage, voies piétonnes, sorties d'écoles, zones industrielles, lotissements, routes à forte circulation... ;
- etc.

Les situations exceptionnelles où l'équipe de collecte procède à une collecte des déchets en mode bilatéral font l'objet d'une liste intégrée au plan de tournées.

3.4. Suivi de la collecte

Pour organiser un suivi au quotidien de la collecte, le prestataire de collecte élabore :

- un outil de remontée des anomalies et des dysfonctionnements constatés ;
- un dispositif garantissant leur traitement immédiat et tracé.

En partenariat avec le donneur d'ordres, le prestataire de collecte formalise un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le prestataire de collecte est informé de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Il organise et formalise le suivi de ce partenariat par des réunions *a minima* semestrielles associant des représentants de l'entreprise prestataire, du CHSCT et du donneur d'ordres. À défaut de CHSCT, les délégués du personnel seront associés.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible) ;

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;
- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte (telle que la présence de déchets dangereux).

Le prestataire de collecte assure le contrôle de la mise en œuvre des décisions prises, les fait remonter lors des réunions programmées et décide des actions correctives.

3.5. Caractéristiques des véhicules de collecte de déchets ménagers et assimilés

3.5.1 Exigences lors de l'acquisition ou de la location

Lors de l'acquisition d'un véhicule de collecte, le prestataire de collecte exige du fournisseur les déclarations CE de conformité du véhicule constitué dans son ensemble.

Il est de plus recommandé d'acquérir des véhicules de collecte dont les certificats précisent explicitement qu'ils sont conformes aux normes de la série NF EN 1501.

3.5.2 Mise en conformité des véhicules de collecte anciens

Les véhicules de collecte anciens ne disposant pas d'un marquage CE, sont au minimum mis en conformité et maintenus en état de conformité selon les dispositions du décret n° 98-1084 du 02/12/1998.

3.5.3 Exigences liées à la collecte des encombrants

Pour les collectes des encombrants dont les masses et/ou volumes ne permettent pas une manutention manuelle sans risque pour l'équipe de collecte, il est recommandé d'utiliser un véhicule de collecte à trémie basse avec équipement de levage adapté. Des équipements de transfert entre le lieu de ramassage et le véhicule sont également à prévoir.

3.5.4 Exigences lors du renouvellement du matériel

Le prestataire de collecte choisit des véhicules de collecte qui intègrent les préférences du donneur d'ordres afin de privilégier la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

En complément des exigences de la norme de la série NF EN 1501, il est recommandé que les véhicules de collecte soient également équipés :

- d'un indicateur de surcharge ;
- d'une boîte de vitesses automatique ;
- de rétroviseurs dégivrants et à réglage électrique en nombre suffisant pour permettre une visualisation de tous les axes ;
- d'un dispositif efficace de contrôle de présence des équipiers de collecte sur le marchepied ;
- d'une double signalisation par feux arrière en partie basse et haute ;
- d'un moyen de communication permettant au conducteur de rester en liaison avec son centre d'exploitation ;
- de coffres permettant le rangement des équipements de protection individuelle et autres effets personnels ;
- de sièges qui favorisent la prévention des troubles dorsolombaires ;

- d'une trousse de premiers secours en cabine ;
- d'une climatisation ;
- etc.

Une attention particulière devra être portée sur l'implantation ergonomique en cabine des équipements éventuellement rapportés (moniteur de contrôle : système de visualisation, indicateur de surcharge...).

3.6. Organisation de la collecte

3.6.1 Modalités organisationnelles concernant un nouvel arrivant

Pour tout nouvel arrivant, le prestataire de collecte prend en compte un certain nombre de mesures organisationnelles spécifiques :

- affecter un seul nouvel arrivant par équipe de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit affecté à une équipe comportant un conducteur et au moins un équipier de collecte expérimentés ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit formé au type de collecte sur lequel il est affecté et autant de fois qu'il changera de type de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant occupe le poste de travail situé côté trottoir.

3.6.2 Modalités organisationnelles en cas de présence de déchets non prévus dans le plan de tournées

Au cours d'une tournée, les équipiers de collecte peuvent être en présence de déchets non prévus dans le plan de tournées :

- déchets non conditionnés selon les préconisations énumérées dans le chapitre 2.2 ;
- présence de déchets non ménagers (déchets présentant des risques infectieux ou toxiques...).

Dans ce cas, le prestataire de collecte devra :

- s'assurer de la compétence du personnel pour identifier des déchets non prévus dans le plan de tournées ;
- informer le personnel sur la procédure à suivre en cas de détection de déchets non ménagers ;
- former le personnel sur la conduite à tenir en cas de collecte accidentelle de déchets non ménagers, notamment pour les déchets présentant des risques infectieux ou toxiques ;
- former le personnel aux mesures de prévention liées à la collecte temporaire des déchets dont le mode de conditionnement n'est pas conforme aux préconisations de la présente recommandation.

L'ensemble de ces préconisations est consigné dans la fiche de poste qui reprend les règles de sécurité spécifiques (se référer au paragraphe 3.6.3).

3.6.3 Carnet de bord

Un carnet de bord doit être présent dans le véhicule. Il comprend l'ensemble des documents nécessaires à la tournée dont :

- le plan de tournées actualisé ;
- le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations ;
- le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage ;

■ la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :

- l'interdiction de la présence de toute personne sur les marche-pieds :
 - lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h,
 - lors des marches arrière : seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement,
 - lors de tout haut-le-pied, et notamment entre deux points de collecte, les équipiers de collecte doivent être en cabine,
 - lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
- l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
- l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
- les risques liés aux conditions climatiques,
- les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur,
- les mesures à prendre en cas de présence de déchets non conformes au type de collecte ;
- la conduite à tenir en cas d'urgence et/ou accident ;
- etc.

Le personnel doit être informé du contenu de ce carnet et des mises à jour.

3.7. Maintenance des véhicules de collecte des déchets (VCD)

L'entreprise met les moyens et consacre le temps nécessaire pour garantir :

- le suivi et le contrôle régulier des équipements ;
- le maintien en état de conformité ;
- les vérifications périodiques.

Pour les VCD, les points de contrôle porteront notamment sur :

- l'état général du véhicule ;
- l'indicateur de charge ;
- l'état des pneumatiques ;
- les organes de commande ;
- la détection des fuites éventuelles sur circuit hydraulique, et des niveaux d'huile et d'eau... ;
- la signalisation (fonctionnement des avertisseurs sonores et lumineux) ;
- le fonctionnement de tous les dispositifs de sécurité (barrière matérielle et/ou immatérielle, arrêt d'urgence, détecteurs de présence sur le marchepied et avertissements associés...);
- etc.

Ces opérations de contrôle sont effectuées à chaque prise de poste et font l'objet d'un rapport figurant dans le registre d'observations. Dans ce dernier, doivent figurer aussi les anomalies et dysfonctionnements qui doivent être signalés immédiatement à la hiérarchie pour remise immédiate en état. Tout véhicule doit également disposer d'un carnet d'entretien et de la notice d'utilisation fournie par le constructeur.

3.8. Lavage des véhicules de collecte des déchets (VCD)

Les VCD doivent être nettoyés quotidiennement, y compris l'intérieur de la cabine.

Les opérations de nettoyage s'effectuent avec un arrêt préalable du moteur sur une aire de nettoyage appropriée.

- chutes de hauteur et glissades (utilisation de passerelles fixes ou individuelles roulantes) ;
- blessures, brûlures liées à l'utilisation de laveurs haute pression ;
- postures de travail non ergonomiques (accès sous le véhicule...);
- fermeture inopinée de la porte arrière (sécurisation par béquille) ;
- projections inhérentes au lavage à l'eau sous pression ;
- etc.

3.9. Équipements de protection individuelle

Le prestataire de collecte doit fournir aux conducteurs et aux équipiers de collecte les équipements de protection individuelle normalisés qui devront être portés tout au long de la tournée.

Une attention particulière sera portée :

- aux vêtements de signalisation à haute visibilité qui doivent au minimum être de classe II, ainsi qu'aux gants et chaussures ;
- aux tenues de travail : elles doivent être adaptées à la tâche exercée, aux conditions météorologiques et à la morphologie de chacun ;
- au nombre de tenues de travail nécessaires pour assurer :
 - une juste rotation entre les vêtements propres et sales,
 - un remplacement immédiat des EPI n'assurant plus leur fonction ;
- aux types de tenues (été/hiver) ;
- à l'efficacité, au bon état et au confort des EPI.

Il est rappelé que le prestataire de collecte doit organiser le nettoyage des vêtements de travail afin que le personnel n'exporte pas en dehors de l'entreprise les éventuels polluants.

3.10. Circulation dans l'entreprise

Le prestataire de collecte doit prendre en compte les préconisations de l'INRS pour organiser les déplacements dans l'entreprise.

Une attention toute particulière sera portée à :

- les entrées et sorties du personnel (début et fin de prise de poste) ;
- l'organisation des entrées et sorties des véhicules de collecte ;
- les déplacements du personnel liés à leur activité (qu'il soit motorisé ou à pied) ;
- les déplacements des personnes extérieures à l'entreprise.

3.11. Locaux sociaux

Le prestataire de collecte doit mettre à disposition du personnel des locaux sociaux (vestiaires, sanitaires, douches, salle de pause) adaptés à l'effectif et à son activité sans oublier un local et le matériel nécessaire pour le séchage des tenues de travail.

Il met à disposition :

- des douches pour ne pas exporter les éventuels polluants en dehors du lieu de travail ;
- des vestiaires et des sanitaires.

Il doit assurer l'entretien quotidien de ces locaux et autant de fois que nécessaire.

La conception des locaux sociaux doit prendre en compte notamment les préconisations de l'INRS relatives :

- au dimensionnement des locaux ;
- à la mise à disposition et à l'aménagement :
 - des zones propres et sales,
 - des espaces réservés au personnel masculin et féminin ;
- au nombre d'équipements (vestiaires, sanitaires, douches) et à leur aménagement (armoires prévoyant de séparer les vêtements propres et sales...);
- à l'éclairage ;
- au chauffage ;
- à la ventilation et à l'assainissement des lieux de travail ;
- etc.

3.12. Surveillance médicale renforcée

Le personnel de collecte des déchets ménagers et assimilés est soumis à une surveillance médicale renforcée. Il est fortement recommandé que l'ensemble du personnel soit vacciné contre le tétanos et, en fonction de l'évaluation des risques, le médecin du travail précisera s'il y a lieu de prendre des mesures de prévention complémentaires (vaccinations diverses).

Un moyen permettant de se laver et de se désinfecter les mains pendant la tournée de collecte est mis à disposition.

3.13. Procédures à suivre en cas de piqûre ou blessure

3.13.1 Premiers soins à réaliser immédiatement

En cas de piqûre, blessure, contact avec une peau lésée :

- stopper l'activité en cours, laisser saigner, nettoyer à l'eau et au savon, rincer abondamment, sécher ;
- réaliser l'antisepsie de la plaie par trempage 10 minutes dans du Dakin, ou alcool 70° ou application de Bétadine pure ;
- en cas de projection sur les muqueuses ou l'œil : rincer abondamment à l'eau ou au sérum physiologique pendant 10 minutes

3.13.2 Évaluation du risque après accident d'exposition au sang

En cas de piqûre par seringue, des dispositions doivent être prises pour que le personnel de collecte puisse bénéficier d'une évaluation du risque après accident d'exposition au sang par un médecin et d'une prophylaxie éventuelle, dans les meilleurs délais. Les consignes doivent comporter l'adresse du service d'urgences le plus proche du lieu de collecte, la conduite à tenir, y compris la procédure permettant de se rendre à ce service d'urgences.

3.14. Formation – information

La collecte des déchets ménagers nécessite des formations spécifiques à l'hygiène et la sécurité en complément des formations réglementaires.

Il est donc recommandé de :

- former le personnel à la prévention des risques liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés, sans oublier ceux spécifiques à la tournée à laquelle il est affecté ;
- former le personnel aux mesures de prévention correspondantes, et en particulier à l'utilisation des matériels (lève-conteneurs, extincteurs, manutention manuelle...);
- informer le personnel sur la conduite à tenir lors de tout incident de collecte ;
- expliciter le contenu du protocole de sécurité élaboré conformément à l'annexe 3 ;
- veiller à ce qu'au moins un membre de chaque équipe de collecte ait reçu la formation de sauveteur secouriste du travail ;
- prévoir un recyclage régulier des connaissances, notamment dans le cadre des mesures de prévention ;
- sensibiliser le personnel aux risques de collecte, au risque biologique et à l'hygiène de vie ;
- mettre à la disposition du personnel, après l'avoir commentée, la fiche de poste ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

Annexe 1 – Principales réglementations, normes et autres textes connus concernant la collecte des ordures ménagères et déchets assimilés

1. Décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics

Circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics

2. Code du travail

Nouvelle codification du code du travail issue de l'ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007 (partie législative) et décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 relatif au code du travail (partie réglementaire)

DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL	ANCIENNE RÉFÉRENCE	NOUVELLE RÉFÉRENCE
Formation pratique et appropriée en matière de sécurité	L. 231-3-1, alinéa 1	L. 4141-2
	L. 231-3-1, alinéa 2	L. 4142-3
	L. 231-3-1, alinéa 2	L. 4522-2
	L. 231-3-1, alinéa 3	L. 4143-1
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4142-2
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4142-3
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4141-4
	L. 231-3-1, alinéa 5	L. 4142-1
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrase 1	L. 4141-3
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrase 2	L. 4142-2
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrases 2 et 3	L. 4154-2
	L. 231-3-1, alinéa 7	L. 4154-4
	L. 231-3-1, alinéa 8	L. 4111-6
L. 231-3-1, alinéa 9	L. 4142-4	
Formation à la sécurité	R. 231-32, alinéa 1	R. 4141-1
	R. 231-32, alinéas 2 et 3	R. 4143-1
	R. 231-35	R. 4141-11
	R. 231-36, alinéa 1	R. 4141-13
	R. 231-63, alinéas 1 à 7	R. 4425-6
R. 231-63, alinéa 8	R. 4425-7	
Dispositifs de protection incendie pour les équipements de travail mobiles automoteurs	R. 233-41	R. 4324-45
Principes généraux de prévention	L. 230-2, I	L. 4121-1
	L. 230-2, II	L. 4121-2
	L. 230-2, III, alinéa 2	L. 4121-3
	L. 230-2, III, alinéa 3	L. 4121-4
	L. 230-2, III, alinéa 4	L. 4612-9
	L. 230-2, IV, alinéa 1	L. 4121-5
L. 230-2, IV, alinéa 2	L. 4522-1	
Principes de prévention	R. 230-1, alinéa 1	R. 4121-1
	R. 230-1, alinéa 2	R. 4121-2
	R. 230-1, alinéa 3	R. 4121-3
	R. 230-1, alinéas 4 à 6	R. 4121-4
Conception des équipements de travail	L. 233-5	
	R. 233-84, alinéa 1	R. 4312-1
	R. 233-84, alinéa 2	R. 4312-2

DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL	ANCIENNE RÉFÉRENCE	NOUVELLE RÉFÉRENCE
Examen CE de type pour les véhicules de collecte	R. 233-54, alinéa 1	R. 4313-5
	R. 233-54, alinéa 2	R. 4313-6
	R. 233-55, alinéas 4 et 5	R. 4313-8
	R. 233-55, alinéa 6	R. 4313-9
	R. 233-55, alinéas 1 à 3	R. 4313-7
	R. 233-56	R. 4313-10
	R. 233-57	R. 4313-11
	R. 233-58	R. 4313-12
	R. 233-59, alinéa 3	R. 4313-14
	R. 233-59, alinéa 4	R. 4313-15
	R. 233-59, alinéas 1 et 2	R. 4313-13
	R. 233-60, alinéa 1	R. 4313-16
	R. 233-60, alinéa 2	R. 4313-17
	R. 233-60, alinéa 3	R. 4313-15
	R. 233-61	R. 4313-18
	R. 233-62	R. 4313-19
	R. 233-63	R. 4313-20
	R. 233-64	abrogé
	R. 233-65, I	R. 4313-21
	R. 233-65, II, alinéa 4	R. 4313-23
	R. 233-65, II, alinéa 5	R. 4313-24
R. 233-65, II, alinéa 6	R. 4313-25	
R. 233-65, II, alinéa 7	R. 4313-26	
R. 233-65, II, alinéas 1 à 3	R. 4313-22	
Matériels mobiles	R. 233-13-16, alinéa 1	R. 4323-50
	R. 233-13-16, alinéa 2	R. 4323-51
	R. 233-13-17, alinéa 1	R. 4323-52
	R. 233-13-17, alinéa 2	R. 4323-53
	R. 233-13-18	R. 4323-54
	R. 233-13-19, alinéa 1	R. 4323-55
	R. 233-13-19, alinéas 2 et 3	R. 4323-56
	R. 233-13-19, alinéas 4 à 8	R. 4323-57
	R. 233-34, alinéa 1	R. 4324-30
	R. 233-34, alinéa 2	R. 4324-31
	R. 233-34, alinéa 3	R. 4324-32
	R. 233-34, alinéa 4	R. 4324-33
	R. 233-34, alinéa 5	R. 4324-34
	R. 233-34, alinéa 6	R. 4324-35
	R. 233-35	R. 4324-36
	R. 233-35-1	R. 4324-37
	R. 233-35-2	R. 4324-38
	R. 233-36	R. 4324-39
	R. 233-37	R. 4324-40
	R. 233-37-1	R. 4324-41
	R. 233-38	R. 4324-42
R. 233-39	R. 4324-43	
R. 233-40	R. 4324-44	
R. 233-41	R. 4324-45	
Manutentions manuelles des charges	R. 231-66, alinéa 1	R. 4541-1
	R. 231-66, alinéa 2	R. 4541-2
	R. 231-67, alinéa 1	R. 4541-3
	R. 231-67, alinéa 2	R. 4541-4
	R. 231-68, alinéas 1 à 3	R. 4541-5
	R. 231-68, alinéa 4	R. 4541-6
	R. 231-69, alinéa 1	abrogé
	R. 231-69, alinéa 2	R. 4612-7
	R. 231-69, alinéa 3	R. 4541-11
	R. 231-70	R. 4541-7
	R. 231-71	R. 4541-8
	R. 231-72	R. 4541-9

3. Arrêtés des 5 mars 1993 et 4 juin 1993 soumettant certains équipements de travail à l'obligation de faire l'objet des vérifications générales périodiques prévues par l'article R. 233-1 du code du travail

4. Décret n° 98-1084 du 02/12/1998 relatif aux mesures d'organisation, aux conditions de mise en œuvre et aux prescriptions techniques auxquelles est subordonnée l'utilisation des équipements de travail et modifiant le code du travail (mise en conformité des machines mobiles et des appareils de levage)

5. Arrêté du 26 avril 1996 rendant obligatoire l'établissement du protocole de sécurité

6. Décret n° 2006-892 du 19 juillet 2006 relatif aux prescriptions de sécurité et de santé applicables en cas d'exposition des travailleurs aux risques dus au bruit et modifiant le code du travail

7. Décret n° 2001-1016 du 5/11/2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie : décrets en Conseil d'État)

8. Arrêtés du 1^{er} mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage et **du 2 mars 2004** relatif au carnet de maintenance des appareils de levage

9. Arrêté du 18 mars 2002 relatif aux émissions sonores dans l'environnement des matériels destinés à être utilisés à l'extérieur des bâtiments

10. Directive 2003/10/CE du Parlement européen et du Conseil du 6 février 2003 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives à l'exposition des travailleurs aux risques dus aux agents physiques (bruit) (dix-septième directive particulière au sens de l'article 16, paragraphe 1, de la directive 89/391/CEE)

11. Directive 2006/42/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 relative aux machines et modifiant la directive 95/16/CE (refonte)

12. Directive 89/655/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de travail (deuxième directive particulière au sens de l'article 16 paragraphe 1 de la directive 89/391/CEE)

13. Normes

NF EN 1501-1, octobre 1998, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

NF EN 1501-1/A1, octobre 2004, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

NF EN 1501-2, octobre 2005, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 2 : bennes à chargement latéral

NF EN 840-1 à NF EN 840-6, mai 2004 et NF H 96-116 sur les conteneurs roulants à déchets

NF H 96-112-1 à NF H 96-112-4, octobre 1999, concernant les lève-conteneurs pour la collecte des déchets

NF H 96-116, décembre 1998, Conteneurs roulants à déchets – code d'essai pour le mesurage du bruit aérien émis par les conteneurs roulants à déchets

NF EN 471, mai 2004, concernant les vêtements de signalisation haute visibilité

14. Projets de normes

PR NF EN 1501-1, décembre 2005, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

PR NF EN 1501-3, mai 2004, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 3 : bennes à chargement frontal

PR NF EN 1501-5, juillet 2006, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 5 : lève-conteneurs pour bennes de collecte des déchets

PR NF EN 471/A1, avril 2006, vêtements de signalisation à haute visibilité pour usage professionnel – Méthodes d'essai et exigences

15. Divers

Brochure INRS ED 819, *Travailler en sécurité avec l'eau à haute pression. Conseils aux opérateurs*

Brochure INRS ED 950, *Conception des lieux et des situations de travail. Santé et sécurité : démarche, méthodes et connaissances techniques*

Brochure INRS ED 776, *Méthode d'analyse des manutentions manuelles*

Brochure INRS TJ 18, *Manutention manuelle*

Brochure INRS ED 975, *La circulation en entreprise*

Brochure INRS ED 828, *Principales vérifications périodiques*

Annexe 2 – Aide à la formation à la sécurité pour une équipe de collecte

Cette annexe constitue une base de réflexion permettant au prestataire de collecte d'établir une formation adaptée à l'activité de collecte.

Une équipe de collecte doit connaître les risques liés à son activité et pouvoir appliquer les mesures de prévention énoncées dans la présente recommandation. Pour exercer son activité en sécurité et ne pas créer de risques pour les autres, la formation délivrée à chaque membre de l'équipe de collecte doit notamment prendre en compte les points suivants.

Les équipements de protection individuelle

Connaître les différents équipements à porter selon les saisons et le type de collecte et selon les caractéristiques particulières et les risques de la collecte.

Les matériels

- Connaître et savoir utiliser en sécurité l'ensemble des matériels de l'entreprise sur lesquels il sera appelé à travailler et, en particulier, le système de compaction, le lève-conteneur et les équipements spécifiques de levage : hayons élévateurs, grues auxiliaires...

- Contrôler à chaque prise de poste ou à chaque fin de poste, seul ou avec un autre salarié et rapporter les anomalies à sa hiérarchie.

- Connaître la manière recommandée de déplacer les conteneurs roulants.

La circulation et les déplacements

- Connaître les risques engendrés par la circulation routière lors du travail sur la voie publique.

- Connaître la conduite à tenir lors du vidage de la benne.

Pour l'équipier de collecte :

- Connaître la façon la plus sûre de monter et de descendre des marchepieds et de la cabine.
- Savoir quand il doit monter en cabine et quand il peut rester sur le marchepied.
- Savoir comment se positionner sur le marchepied.
- Savoir comment il doit se positionner par rapport au véhicule de collecte pendant son déplacement, notamment lors de manœuvres, de marches arrière de repositionnement.

Pour le conducteur :

- Respecter le code de la route.
- Connaître la façon la plus sûre de monter et de descendre de la cabine.

- Se préoccuper de la position du ou des équipiers de collecte :
 - sur le marchepied lors des collectes ;
 - lors des manœuvres et marche arrière de repositionnement.
- Savoir quand l'équipier de collecte doit monter en cabine et quand il peut rester sur le marchepied.
- Savoir maîtriser et adapter sa conduite aux conditions de collecte.
- Connaître les règles particulières de conduite d'un véhicule de collecte, le plan de tournées.

Les imprévus de collecte

- Savoir, lors du contrôle du matériel à la prise de poste ou à la fin de poste, quels défauts de fonctionnement doivent être réparés sans délai.

- Savoir comment réagir lors de la chute d'un objet ou d'un conteneur dans la trémie.

- Savoir identifier un déchet dangereux ou suspect et savoir comment réagir en leur présence.

La transmission d'informations

Savoir quels événements concernant la collecte et le matériel doivent être communiqués à la hiérarchie.

L'hygiène et la santé

Connaître les règles à observer dans la profession.

Les consignes et les règlements

- Connaître le règlement intérieur de l'entreprise et les consignes applicables lors de la collecte.

- Connaître les consignes à appliquer en cas d'accidents corporels et/ou matériels.

- Connaître la conduite à tenir en cas d'accident avec risque d'exposition au sang.

- Connaître les règlements et consignes qui lui sont applicables sur les lieux de vidage.

- Connaître les consignes particulières lors de la collecte avec un équipier de collecte débutant.

- Connaître précisément les déchets et les conteneurs qui doivent être ramassés en fonction du contrat et ceux qui doivent être laissés sur place.

- Connaître les consignes pour l'entretien et le nettoyage du véhicule de collecte.

Annexe 3 – Éléments à prendre en compte lors de la rédaction du protocole de sécurité relatif au lieu de vidage des véhicules de collecte

Un arrêté du 26 avril 1996 pris en application des articles R. 4511-1 à 4 du code du travail (ancien article R. 237-1 du code du travail) rend obligatoire l'établissement d'un protocole de sécurité, écrit, préalablement à l'opération, en lieu et place du plan de prévention, lorsqu'une entreprise utilisatrice accueille une entreprise extérieure effectuant le transport de marchandises, en vue d'opérations de chargement ou de déchargement, quels que soient le type de marchandises (y compris les déchets), le tonnage et la nature de l'intervention du transport.

Une démarche participative pour rédiger ce protocole entre le prestataire de collecte et l'entreprise d'accueil est recommandée.

Les éléments à prendre en compte lors de la rédaction du protocole de sécurité entre le lieu de vidage (usine d'incinération, centre de tri, quai de transfert...) et l'entreprise de collecte sont énumérés ci-dessous :

- joindre les consignes générales de sécurité du site et notamment celles relatives aux conditions de circulation ;

■ joindre le plan de circulation du site, indiquant clairement :

- le poste de pesée,
- l'endroit de déchargement,
- les zones de stationnement pendant les temps d'attente,
- les zones où il y a risque d'embourbement,
- le local d'accueil comprenant des sanitaires, un point d'eau... ;

■ préciser:

- l'obligation pour les équipiers de collecte d'être déposés à l'entrée du site,
- la nécessité de veiller à la non-accumulation de déchets contre les butées et à leur maintien en bon état afin d'éviter les risques de chutes depuis le quai,
- l'organisation des secours en cas d'accident.

Annexe 4 – Emploi de personnel intérimaire

Les partenaires sociaux représentant l'ensemble des activités économiques ont élaboré un texte pratique traitant de l'accueil et de la santé au travail des intérimaires qui a été validé par la CAT/MP le 21 mars 2007.

Dans ce texte, les partenaires sociaux reconnaissent la spécificité de la relation de travail et des conditions de travail du salarié intérimaire, et réaffirment la nécessité d'appliquer au salarié intérimaire les mêmes règles de santé et de sécurité au travail qu'au salarié sous contrat de travail à durée indéterminée. Ils rappellent aux entreprises qu'il est nécessaire, compte tenu de la nature du contrat de travail intérimaire, de la spécificité et des conditions d'exécution différentes de chaque mission de veiller plus particulièrement à la santé et à la sécurité au travail des intérimaires et ce tout au long de celle-ci.

Concernant l'activité de la collecte des déchets, les salariés intérimaires bénéficient de la politique de sécurité mise en place pour les salariés permanents : procédure d'accueil et formation aux postes, analyse des situations concrètes de travail et définition des modes opératoires.

Lors de l'emploi d'équipiers de collecte intérimaires, il est souligné le fait qu'un dialogue de qualité entre les partenaires de la relation tripartite (ETT, entreprise de collecte et intérimaire) optimise la prévention des risques professionnels. Ce dialogue permet à l'entreprise utilisatrice et l'entreprise de travail temporaire de se coordonner pour formaliser en amont leur partenariat, appliquer et faire respecter les règles avant et pendant la mission des travailleurs intérimaires.

1. Dispositions applicables à l'entreprise de collecte

1.1. Avant la mission

Communication entreprise de collecte/ ETT

Le prestataire de collecte s'engage à communiquer à l'ETT toutes informations utiles pour qu'elle puisse prendre en compte les aspects prévention des risques professionnels avant toute délégation de personnel. Le prestataire de collecte veillera plus particulièrement à :

- fournir la fiche de poste et décrire les tâches concrètes à effectuer, les matériels de collecte à utiliser, les risques, les compétences, aptitudes et qualifications nécessaires ;
- préciser le lieu de la mission, sa durée ;
- faire mentionner dans le contrat de mise à disposition les EPI fournis par les deux parties ;
- s'assurer que l'intérimaire ait une tenue de travail complète pour toutes les saisons (tenue identique à celle des permanents) ;

■ ouvrir ses portes et permettre au chargé de recrutement de l'ETT de cerner les spécificités du poste de travail avec l'ensemble de ses exigences.

La personne chargée de contacter l'ETT au jour de la demande de personnel devra avoir à sa disposition l'ensemble des informations énoncées ci-dessus si ces informations n'ont pas été préalablement communiquées.

Dispositions préalables incombant à l'entreprise de collecte

Étant donné que l'activité de collecte des déchets nécessite une surveillance médicale renforcée au sens de la réglementation relative à la santé au travail, les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge du prestataire de collecte.

Le prestataire de collecte doit préparer en amont les conditions pratiques de l'accueil : choix et désignation de la personne compétente, modalités d'accueil, détermination en amont des informations qui devront être communiquées.

1.2. Pendant la mission

Dès le commencement de la mission et avant tout démarrage d'opération de collecte, le prestataire de collecte doit :

- délivrer aux salariés intérimaires une formation qui leur permette de bénéficier de la politique de sécurité mise en place pour les salariés permanents ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

Il insistera sur les points suivants :

- procéder à une présentation et une visite de l'entreprise : organisation, locaux sociaux, description des règles de circulation dans l'entreprise... ;
- présenter l'organisation de la sécurité tant au sein de l'entreprise qu'au poste de travail de collecte (CHSCT, modalités de secours et d'évacuation dans l'entreprise, conduite à tenir en cas d'accident durant la collecte : moyens d'alerte, numéros essentiels) ;
- présenter les membres de l'équipe de travail et le rôle respectif de chacun ;
- présenter à l'intérimaire son poste de travail et lui indiquer comment l'occuper dans de bonnes conditions de sécurité en lui commentant notamment :
 - le plan de tournées actualisé,
 - le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations,
 - le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage,

Annexe 4 (suite)

- la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :
 - l'interdiction de la présence de toute personne sur les marchepieds lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h, lors des marches arrière – seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement –, lors d'un haut-le-pied, lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
 - l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
 - l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
 - les risques liés aux conditions climatiques,
 - les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur ;
- former l'intérimaire au poste de travail en lui indiquant les exigences et les contraintes, les conditions d'utilisation des matériels, les modes opératoires au poste de collecte ;
- former l'intérimaire au type de déchets qu'il doit collecter et aux modes admis de présentation des déchets ;
- former l'intérimaire à la procédure à suivre en cas de présence de déchets non conformes (non-conformité due à la nature du déchet ou au mode de présentation) ou de toute autre anomalie constatée (conteneur défectueux...) ;
- s'assurer que l'intérimaire a bien compris les informations délivrées (instruction de travail et de sécurité) ;
- vérifier qu'il a reçu les équipements de protection individuelle adaptés et s'assurer qu'il les porte ;
- assurer un suivi du salarié intérimaire tout au long de sa mission.

1.3. Après la mission

L'entreprise de collecte s'engage à faire périodiquement avec l'ETT un point sur les bilans des missions.

2. Dispositions applicables à l'ETT

2.1. Avant la mission

Communication ETT/EU

L'ETT demande à l'EU tous les éléments nécessaires à la délégation pour intégrer les aspects de prévention des risques professionnels. Pour se faire, l'ETT met en place un dispositif qui prend notamment en compte les pratiques suivantes :

- aller à la rencontre de l'entreprise de collecte pour mieux connaître les situations de travail et leurs risques ;
- s'enquérir de la politique de sécurité du prestataire de collecte ;

- obtenir la fiche de poste et les autres éléments utiles à la délégation de poste :

- la situation de travail proposée et ses caractéristiques particulières, les tâches concrètes à effectuer, les matériels de collecte à utiliser, les compétences, aptitudes et qualifications nécessaires, les risques,
- le lieu de la mission, sa durée,
- les conditions pratiques de l'accueil : choix et désignation de la personne compétente, modalités d'accueil, détermination en amont des informations qui devront être communiquées,
- les modalités de la formation au poste de travail ;

- poser des questions pour aider l'EU à expliciter sa demande ;

- définir dans le contrat de mise à disposition les EPI fournis par les deux parties de manière à s'assurer que l'intérimaire ait une tenue de travail complète pour toutes les saisons (tenue identique à celle des salariés permanents).

Communication ETT/salarié intérimaire

Lors du recrutement du salarié intérimaire, l'ETT doit prendre connaissance de l'expérience antérieure du salarié. Avant le démarrage de la mission, l'ETT doit :

- s'assurer que l'intérimaire ait la connaissance des risques liés à l'activité et le sensibiliser sur l'importance du respect des consignes ;

- transmettre aux intérimaires toutes les informations nécessaires à la mission (exemple : caractéristiques de la situation de travail, tâches concrètes à effectuer, plan d'accès, transports, horaires, personne à contacter...) ;

- désigner un correspondant chargé du suivi de la mission qui doit notamment :

- organiser un suivi avec les intérimaires,
- transmettre ses coordonnées aux salariés intérimaires,
- inciter les intérimaires à signaler immédiatement tout problème ou toute anomalie constatée par rapport à la description initiale de la mission (exemple : changement de poste au cours de la mission, absence de formation au poste de travail...).

2.2. Pendant la mission

Le correspondant de l'ETT doit notamment :

- réaliser des points de suivi avec le salarié intérimaire ;
- traiter les anomalies remontées par le salarié intérimaire.

2.3. Après la mission

L'ETT organise de façon périodique des bilans de fin de mission afin d'évaluer la mission.

Règles et prescriptions à respecter pour les permis de construire

Prévoir la voirie, les équipements et les zones de stockage pour la collecte des déchets ménagers

Alès Agglomération a la compétence de collecte des déchets ménagers : elle met en œuvre les collectes d'ordures ménagères et les collectes sélectives, en porte-à-porte, en regroupement ou par points d'apports volontaires.

Les prescriptions ci-dessous (issues de la recommandation R437 de la CNAM) sont à mettre en œuvre lors des constructions neuves ou lors des travaux de réhabilitation afin d'assurer une collecte des déchets conforme aux objectifs d'hygiène et de sécurité.

Ce document est fourni à titre d'exemple mais ne doit en aucun cas se substituer à la validation du projet par le Département Valorisation et Tri des Déchets du Pôle Environnement Urbain.

1. Production des ordures ménagères résiduelles

La production moyenne d'ordures ménagères résiduelles est de 5 à 7 litres par habitant et par jour.

Pour les zones collectées en regroupement les locaux ou aires de stockage doivent permettre d'entreposer le nombre de bacs nécessaires au stockage des ordures produites entre les deux enlèvements les plus espacés : ainsi, le nombre de jours de production à prendre en compte est de : 4 jours pour une collecte bi-hebdomadaire (C2) et de 7 jours pour une collecte hebdomadaire (C1). Compte tenu de la composition moyenne d'un foyer on attribue l'équivalent de 90 litres de stockage OM par « Boîte aux lettres ».

2. Production des emballages ménagers recyclables

La collecte sélective des emballages ménagers s'effectue par sacs, par bacs de regroupement ou en apport volontaire selon les secteurs. La collecte sélective des emballages ménagers en bacs ou en sacs est effectuée une fois par semaine (C1).

La collecte sélective des papiers s'effectuent par bacs ou en Points d'Apport Volontaire.

La collecte sélective du verre s'effectue en Points d'Apport Volontaire sur l'ensemble du territoire.

3. Types de bacs fournis par Alès Agglomération

4 volumes de bacs normalisés sont disponibles. Les bacs de 120 litres à 360 litres sont des bacs deux roues, les 660 litres et 770 litres sont des bacs quatre roues.

Les fiches techniques des bacs et colonnes d'apport volontaire sont annexées au présent document.

4. Caractéristiques techniques des locaux de stockage (collecte en bacs)

a. Surface à prévoir

Le local de stockage des bacs doit permettre d'entreposer et de déplacer ceux-ci de manière aisée. Chaque bac doit être facilement accessible. Les bacs d'ordures ménagères et de tri sélectif doivent être séparés.

Pour calculer la taille du local, on applique un coefficient multiplicateur de deux à la surface totale occupée par les bacs. Selon la configuration du local (notamment local entièrement accessible par l'un de ses côtés), ce coefficient pourra être diminué.

b. Nombre de locaux et règles d'aménagement

En fonction de la taille du projet de construction, il pourra être envisagé un ou plusieurs locaux poubelles soit à l'intérieur du ou des bâtiments, soit à l'extérieur.

Seuls les bacs conformes délivrés par Alès Agglomération sont collectés. La demande de bacs est à effectuer un mois avant l'arrivée des premiers occupants. La Communauté d'Agglomération effectue la maintenance de ces bacs qui restent sa propriété (remplacement, changement de pièces cassées...); le nettoyage des bacs et des points de ramassage sont à la charge d'Alès Agglomération (hors bacs individuels affectés à une adresse)

Les bacs sont à demander au : 0800.540.540

c. Caractéristiques techniques des points de ramassage (collecte en bacs)

Le service de collecte d'Alès Agglomération prend en charge les bacs soit en porte-à-porte, soit au(x)point(s) de ramassage regroupant plusieurs bacs. Chaque point de ramassage doit être facilement accessible aux véhicules de collecte en marche normale, ce qui implique que le véhicule n'effectue aucune marche arrière pour collecter et ressortir d'un lotissement ou d'une voie en impasse, pour une stricte application des recommandations de la CNAM. Les points de ramassages doivent être situés à une distance raisonnable de chaque habitation et le roulage des bacs doit être aisé.

Accessibilité du point de ramassage aux services de collecte

- Il doit être à une distance maximale de 10 m de la voirie la plus proche empruntée par le véhicule de collecte;
- Un abaissement du trottoir doit être aménagé pour permettre facilement la descente et remontée des bacs;
- La manutention d'un bac doit être possible sans avoir à déplacer les autres bacs;
- Sa disposition ne doit pas entraver la libre circulation des piétons et des véhicules;
- En cas de différence de niveau entre le point de ramassage et la voirie, la pente ne doit pas être supérieure à 4%;
- Si le point de ramassage est un abri extérieur, l'ouverture doit être positionnée côté route et doit disposer d'un digicode.

Zones et contraintes techniques d'implantation

La zone d'implantation des bacs doit répondre à la fois à des contraintes d'accessibilité aux véhicules de collecte et de facilité d'accès pour les usagers. Elle sera idéalement située à l'entrée de la zone habitée, la collecte pouvant alors s'effectuer depuis la voie publique la plus proche.

Règles d'implantation et d'aménagement

Lorsque plusieurs bacs sont nécessaires, ils peuvent être installés en ligne ou en îlot.

Accessibilité aux véhicules de collecte

La zone d'implantation retenue doit éviter les manœuvres du véhicule de collecte. Lorsque plusieurs zones d'implantation sont nécessaires, la voirie interne doit être conçue en chaussée lourde et dimensionnée pour la circulation des véhicules de collecte.

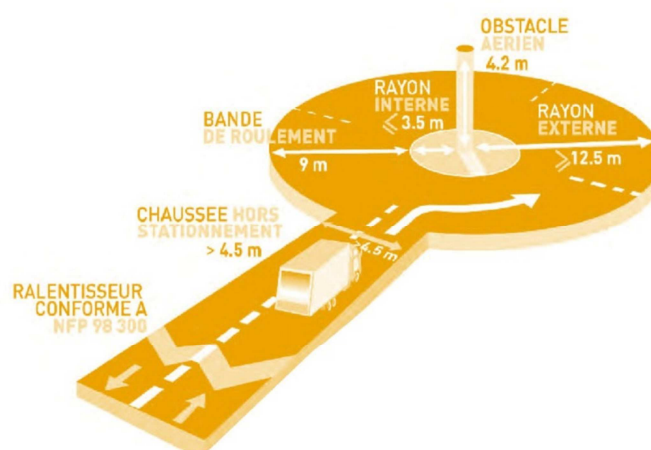
Pendant le vidage d'un bac, le véhicule ne doit pas gêner la circulation ou la visibilité. Le(s) conteneur(s) ne doivent pas être implanté(s) à proximité d'un virage ou d'une intersection.

Il ne doit pas y avoir de stationnement de voitures autorisé entre les conteneurs et le véhicule de collecte.

Caractéristiques de la voirie interne

Les véhicules de collecte ne pourront accéder que si la voirie répond aux caractéristiques techniques résumées dans le schéma ci-après. Afin de permettre aux véhicules de collecte de ressortir sans avoir à effectuer de manœuvre dangereuse, la voirie peut être traversante, en bouclage, ou comporter une aire de retournement suffisamment dimensionnée.

Par ailleurs, si cette voirie est privée, la collecte ne pourra pas être effectuée.



Accès simplifié aux préconisations par commune au 01/01/2022

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
 Reçu en préfecture le 10/02/2022
 Affiché le 10/02/2022
 ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

COMMUNE	Emballages	Papiers/Fibreux	Verre
ALES	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3. Article 5.1.4.	Article 5.2.1. Article 5.2.3.	Article 5.3.
ANDUZE (RC propre)	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
AUJAC	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BAGARD	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BOISSET-ET-GAUJAC	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BONNEVAUX	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BOUCOIRAN-ET-NOZIERES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BRANOUX-LES-TAILLADES	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BRIGNON	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
BROUZET-LES-ALES	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
CASTELNAU-VALENCE	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
CENDRAS	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.

Accès simplifié aux préconisations par commune au 01/01/2022

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
Reçu en préfecture le 10/02/2022
Affiché le 10/02/2022
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

COMMUNE	Emballages	Papiers/Fibreux	Verre
CHAMBON	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
CHAMBORIGAUD	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
CONCOULES	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
CRUVIERS-LASCOURS	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
DEAUX	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
EUZET	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
GENERARGUES	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
GENOLHAC	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LA GRAND-COMBE	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LA VERNAREDE	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LAMELOUZE	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LAVAL-PRADEL	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.

Accès simplifié aux préconisations par commune au 01/01/2022

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
Reçu en préfecture le 10/02/2022
Affiché le 10/02/2022
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

COMMUNE	Emballages	Papiers/Fibreux	Verre
LE MARTINET	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LES MAGES	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LES PLANS	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LES SALLES-DU-GARDON	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
LEZAN	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
MARTIGNARGUES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
MASSANES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
MASSILLARGUES-ATUECH	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
MEJANNES-LES-ALES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
MIALET	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
MONS	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
MONTEILS	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.

Accès simplifié aux préconisations par commune au 01/01/2022

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
Reçu en préfecture le 10/02/2022
Affiché le 10/02/2022
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

COMMUNE	Emballages	Papiers/Fibreux	Verre
NERS	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
PORTES	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
RIBAUTE-LES-TAVERNES	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
ROUSSON	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-BONNET-DE- SALENDRIQUE	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-CESAIRE-DE- GAUZIGNAN	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-CHRISTOL-LES-ALES	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINTE-CECILE-D'ANDORGE	Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINTE-CROIX-DE-CADERLE	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-ETIENNE-DE-L'OLM	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-FLORENT-SUR- AUZONNET	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-HILAIRE-DE-BRETHMAS	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.

Accès simplifié aux préconisations par commune au 01/01/2022

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
Reçu en préfecture le 10/02/2022
Affiché le 10/02/2022
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

COMMUNE	Emballages	Papiers/Fibreux	Verre
SAINT-HIPPOLYTE-DE-CATON	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JEAN-DE-CEYRARGUES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JEAN-DE-SERRES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JEAN-DE-VALERISCLE	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JEAN-DU-GARD	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JEAN-DU-PIN	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JULIEN-DE-CASSAGNAS	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JULIEN-LES-ROSIERS	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-JUST-ET-VACQUIERES	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-MARTIN-DE-VALGALGUES	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-MAURICE-DE-CAZEVIEILLE	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-PAUL-LA-COSTE	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.

Accès simplifié aux préconisations par commune au 01/01/2022

Envoyé en préfecture le 10/02/2022
Reçu en préfecture le 10/02/2022
Affiché le 10/02/2022
ID : 030-200066918-20220210-2022_0040A-AR

COMMUNE	Emballages	Papiers/Fibreux	Verre
SAINT-PRIVAT-DES-VIEUX	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SAINT-SEBASTIEN- D'AIGREFEUILLE	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
SALINDRES	Article 5.1.1. Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SENECHAS	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SERVAS	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SEYNES	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
SOUSTELLE	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
THOIRAS	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
TORNAC	Article 5.1.4.	Article 5.2.2.	Article 5.3.
VABRES	Article 5.1.4.	Article 5.2.3.	Article 5.3.
VEZENOBRES	Article 5.1.2. Article 5.1.3.	Article 5.2.3.	Article 5.3.