

MARCHE PUBLIC RESERVE
SELON L'Article L2113-12 0 14 du CCP*

**CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)**

Organismes contractants :

La Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux (CCDB)
8 Rue Garde de Dieu
26220 DIEULEFIT

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :

Madame la Présidente de la CCDB

GESTION DU HAUT DE QUAIS DE LA DECHETERIE DE DIEULEFIT

Date limite de remise des offres : vendredi 5 septembre 2025 16 heures.

*CCP : Code de la Commande Publique

1 - OBJET DU MARCHE

L'objet de la présente consultation concerne la gestion du haut de quais de la déchèterie de Dieulefit en marché réservé selon l'article L2113- 12 0 14 du CCP.

2 - OBJET DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet la gestion du haut de quais de la déchèterie, implantée Quartier Graveyron à Dieulefit (26).

Les prestations concernent le gardiennage et l'exploitation de la déchèterie du haut de quais pour le compte de la Communauté de communes de Dieulefit-Bourdeaux.

3 - GARDIENNAGE ET EXPLOITATION DE LA DECHETERIE

3.1 LIEU D'EXECUTION

La prestation de gardiennage et d'exploitation du haut de quais concerne la déchèterie située Quartier Graveyron à Dieulefit.

La Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux met gratuitement à disposition du titulaire l'ensemble des équipements constituant la déchèterie implantée Quartier Graveyron à Dieulefit (26), à savoir :

- 9 quais pouvant recevoir des bennes d'un volume de 5 à 30 m³ ainsi que des big bag notamment pour la laine de roche et laine de verre. L'ensemble des déchets acceptés est listé dans le règlement de déchèterie en annexe à l'article n°6.
- Un bâtiment comprenant un bureau, des sanitaires, un local de rangement et un local de stockage des déchets ménagers spéciaux,
- Un point d'eau extérieur,
- Un éclairage public,
- Une signalisation interne,
- Une plateforme sur laquelle est installée des colonnes à verre, emballages et papier, textiles
- Un caisson maritime pour les D3E (déchets d'équipement électrique et électronique)
Cette liste n'est pas exhaustive et elle est susceptible d'évoluer en fonction des nouvelles filières imposées par la réglementation.

Le site est totalement clôturé et sous vidéo-surveillance. L'accès est équipé d'un portail coulissant. Il est possible que l'agencement du site puisse être évolutif au cours de la durée du marché, en fonction des nouvelles filières de recyclage qui peuvent émerger.

Le Titulaire est réputé connaître les lieux et s'être rendu compte de la situation exacte du service à effectuer et de toutes les sujétions pouvant résulter de son exécution.

3.2 UTILISATEURS

La déchèterie est accessible uniquement aux habitants des communes adhérentes à la Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux, à savoir :

Communes
ALEYRAC
LA BEGUDE DE MAZENC
BEZAUDUN SUR BINE
BOURDEAUX
BOUVIERES
COMPS
CRUPIES
DIEULEFIT
EYZAHUT
MONTJOUX
ORCINAS
LE POET LAVAL
PONT DE BARRET
ROCHEBAUDIN
ROCHE SAINT SECRET/BECONNE
SALETTES
SOUSPIERRE
TEYSSIERES
LES TONILS
TRUINAS
VESC
21 communes

Pour les usagers de la déchèterie, les apports journaliers sont limités à :

- 4 m³/jour pour les déchets réceptionnés dans les bennes
- 20 kg ou 20 litres/jour pour les DMS

Ces quantités sont susceptibles d'évoluer

L'accès à la déchèterie est limité aux véhicules de tourisme et aux véhicules de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 mètres ou de poids total en charge inférieur à 3,5 tonnes.

La déchèterie est accessible aux habitants des communes membres de la Communauté de communes de Dieulefit-Bourdeaux, aux services municipaux de ces communes, aux artisans et commerçants desdites communes.

Pour les particuliers, les apports seront autorisés sur présentation d'un badge.

Pour les professionnels, ces derniers peuvent bénéficier de l'accès à la déchèterie sur présentation d'un badge et dans la limite du forfait correspondant à leur activité. En fonction du nombre de passage supplémentaire en plus du forfait initial une facturation complémentaire sera établie annuellement. Les modes de comptabilisation et de facturation sont susceptibles d'évoluer dans le temps.

En contrepartie de cet accès, les professionnels se verront appliqué une redevance annuelle par la collectivité. La nouvelle tarification professionnelle est jointe en annexe.

Les services municipaux des communes membres de la Communauté de communes de Dieulefit-Bourdeaux seront acceptés sur site.

3.3 GESTION DES HAUTS DE QUAIS

3.3.1 Installation et préparation du site

Dans la déchèterie, une signalisation appropriée a été mise en place, tant pour l'accès et la circulation des véhicules que pour le dépôt des différents produits dans les contenants appropriés.

3.3.2 Gardiennage

Le Titulaire devra assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie selon les horaires définis ci-après : Horaires d'Hiver du 1^{er} septembre au 31 mai

Déchèterie de Dieulefit	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	9h00 – 12h00	9h00 – 12h00	9h00 – 12h00	9h00 – 12h00	9h00 – 12h00	9h00 – 12h00
Après-midi			14h00 – 17h00		14h00 – 17h00	14h00 – 17h00

Horaires d'été du 1^{er} juin au 31 Août

Déchèterie de Dieulefit	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	8h00 – 12h00	8h00 – 12h00	9h00 – 12h00	8h00 – 12h00	8h00 – 12h00	8h00 – 12h00
Après-midi			13h00 – 15h00		13h00 – 15h00	13h00 – 15h00

Ces horaires d'ouverture ne sont pas limitatifs et peuvent être modifiés à la demande de la Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux.

La déchèterie est fermée les jours fériés : 1^{er} janvier, lundi de Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre et 25 décembre.

En cas de phénomène météo exceptionnel, la déchèterie sera fermée.

Le Titulaire devra également assurer l'accueil, le contrôle, l'admission et l'orientation des usagers ainsi que l'aide au tri, c'est-à-dire :

- Veiller au contrôle des entrées selon le système informatique qui est mis en place sur la déchèterie de Dieulefit.
- Veiller au bon fonctionnement du système de contrôle des badges et de la barrière à l'entrée du haut de quai. Il ne sera pas accepté que les usagers puissent accéder au site sans présentation de leur carte et que leur passage ait été comptabilisé par le système informatique
- Orienter les usagers à trier leurs déchets selon les catégories définies dans le règlement intérieur des déchèteries en annexe et à les déposer dans les contenants prévus à cet effet. Le gardien pourra apporter une aide ponctuelle au déchargement lorsque les usagers présentent des difficultés motrices.

Veiller à ce que les déchets toxiques soient déposés par les usagers à l'extérieur du local prévu à cet effet. Le gardien sera chargé de les trier et de les ranger par catégorie dans les conteneurs appropriés et agréés situés à l'intérieur du local D.D.S (déchets dangereux spéciaux).

Les commandes d'enlèvement de benne ou autres contenants se feront depuis un PC. Les modalités de commande vont évoluer d'ici fin d'année avec le SYPP (tout va se faire via un téléphone dédié.)

Le Titulaire devra assurer la présence permanente de deux agents pendant les heures d'ouverture de la déchèterie. L'un devra se tenir devant la benne des déchets non-recyclable (encombrants) pour contrôler les dépôts effectués par les usagers. Le deuxième agent devra être présent sur le haut du quai afin de se rendre disponible auprès des usagers pour les conseiller et contrôler les dépôts qui seront effectués. Une expérimentation d'une caméra pour la benne des déchets non recyclables a été mise en place en 2025. Les gardiens devront respectées les consignes données par la CCDB.

Les agents seront chargés de faire respecter le règlement intérieur établi par la Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux (annexe n°1 règlement intérieur des déchèteries). Ce règlement étant susceptible d'évoluer, la collectivité s'engage à faire part de toutes les nouveautés au prestataire et celui-ci devra appliquer les nouvelles consignes.

Ils devront être courtois avec les usagers et à même de les renseigner sur le devenir des produits apportés. Leur tenue vestimentaire doit être correcte et doit permettre de les différencier facilement des usagers.

Les agents ne devront pas recevoir de la visite sur site, aucune présence sur site en dehors des usagers le temps du dépôt n'étant tolérée.

La récupération des déchets est strictement interdite sur les sites. Les gardiens ont l'interdiction de :

- Se livrer pour leur propre compte au chiffonnage,
- Solliciter des usagers un pourboire quelconque

La Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux a le droit d'exiger que tout agent, dont la conduite serait un obstacle au bon fonctionnement du service, ne soit plus affecté à ce dernier.

Le Titulaire se doit de former et d'informer ses agents aux métiers d'agent de déchèterie et notamment concernant :

- Les produits acceptés sur site et les filières existantes pour les produits non admis,
- Les différents risques encourus sur une déchèterie,
- L'utiliser des moyens de prévention et de protection
- Les consignes en cas d'accident, d'incendie ou de fuite de produit dangereux
- Les consignes de tri des différents éco-organismes présents sur les déchèteries

Le Titulaire se doit de remettre à ses agents des Equipements de Protection Individuelle et de s'assurer de leur port effectif.

L'accueil des usagers sur la déchèterie se déroulera selon la procédure suivante :

Arrivée de l'utilisateur sur site : l'utilisateur devra utiliser son badge pour ouvrir la barrière présente en entrée de site

Vidage et sortie de la déchèterie de l'utilisateur

3.3.3 Informatisation de la déchèterie

La Communauté de communes de Dieulefit-Bourdeaux a mis en place un contrôle des accès sur la déchèterie de Dieulefit.

La collectivité assurera la prestation de service relative à la gestion des contrôles d'accès pour cette déchèterie intercommunale à savoir

- Fournir le logiciel permettant la gestion du contrôle d'accès informatisé
- Mettre à disposition les équipements nécessaires et en assurer la maintenance

Le système reposera sur deux types d'équipements complémentaires :

- Une barrière en entrée de site avec contrôle des accès (+ télécommande pour ouverture manuelle)
- Des terminaux portables en déchèteries
- Une application logicielle (Plate-forme WEB) au siège de la CCDB

La CCDB mettra à disposition des agents présents sur site un terminal portable avec un lecteur de badge qui permettra d'identifier chaque usager par son nom et d'enregistrer chacune des visites de façon nominative, avec la date et l'heure et permettra éventuellement la saisie de certaines informations liées aux dépôts des usagers (types de véhicules, quantités déposées, matières...) et en cas de besoin d'enregistrer les passages manuellement.

Exemple d'un éco-badge (particulier) permettant l'accès sur site :



L'application logicielle sera notamment conçue pour :

- Comptabiliser le nombre de passage,
- Gérer et consulter informatiquement les fichiers des usagers, de la déchèterie, des cartes d'identification...,
- Signaler les anomalies d'exploitation, permettre les commentaires de l'agent d'accueil...,
- Comptabiliser le nombre de passages des professionnels et des usagers en vue de la facturation ainsi que le type de véhicule,

Cette application logicielle pourra être utilisée par les agents de la Communauté de communes de Dieulefit-Bourdeaux.

La Plate-forme WEB sera accessible à partir de n'importe quel ordinateur disposant d'une connexion internet et sera accessible 24h/24 et 7j/7.

Les cartes d'identification sont fournies par la Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux.

Les données enregistrées sur les terminaux portables seront transférées par le gardien vers l'application logicielle (Plate-forme WEB) par synchronisation, à la fin de chaque demi-journée. Elles seront stockées dans cette application.

Les données enregistrées par les utilisateurs WEB sur la plateforme web (création de carte, ajout d'informations...) seront transférées à cette même occasion automatiquement vers les terminaux portables.

Les frais de communication liés aux transferts des données seront pris en charge par la CCDB.

La structure de la base de données sera paramétrée par la collectivité et permettra notamment de définir :

- Le type d'utilisateur,
- La liste des communes du territoire...

Toutes les données sont confidentielles et propres à la CCDB, le prestataire ne devra en aucun cas diffuser ces informations.

Les agents seront chargés de respecter les différentes procédures établis par la CCDB selon nombre de passage en lien avec la redevance incitative.

Le titulaire veillera au bon fonctionnement du matériel. En cas de panne, il devra en informer la collectivité qui lui fournira un terminal portable de secours, il ne sera pas admis une interruption de service. En cas de dégradation d'un terminal par le titulaire, celui-ci sera dans l'obligation de le remplacer à ses frais.

3.3.4 Réparation et entretien du site

Le Titulaire a la charge du maintien de la propreté du site par un enlèvement fréquent et régulier des déchets et des envols surs :

- La plateforme
- Les aires de services
- Les espaces verts
- Les abords dans un rayon de 100 mètres autour des sites

Le Titulaire veillera notamment à nettoyer l'entrée des sites dans le cas de dépôts sauvages ou autre incident, mais également tous les déchets se trouvant aux abords du site.

Afin d'assurer un parfait état de la déchèterie, un agent devra être présent sur site au moins 15 minutes avant l'ouverture au public et 15 minutes après la fermeture, et ce chaque jour d'ouverture.

Le Titulaire devra également gérer l'entretien général des matériels et installations qui lui sont confiés, et notamment :

- Du local de l'agent d'accueil (rangement, nettoyage, ...)

Les travaux entrant dans cette catégorie sont notamment :

- L'entretien et l'arrosage des espaces verts,
- L'entretien des aires de circulation
- Le remplacement de matériel du fait d'un défaut d'entretien,
- Le nettoyage des tags,
- L'entretien courant des récipients, bacs, bennes, conteneurs,

Dans le cas d'une réparation ou d'une intervention à réaliser, celle-ci doit être prévue dans les plus brefs délais. La CCDB doit être prévenue de la réparation ou de l'intervention à réaliser et des délais d'exécution de celle-ci.

Dès lors qu'il ne s'agira plus de réparations mais de réfections totales touchant aux gros œuvres, cette charge incombera au propriétaire de l'équipement concerné.

Si le nettoyage et l'entretien des sites ne peuvent être fait pendant les heures d'ouverture des sites, ils devront être effectué à un autre moment, et ce à la charge du Titulaire.

Le matériel nécessaire devra être fourni par le Titulaire aux agents pour le nettoyage et l'entretien du site.

A la demande de la Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux ou du Syndicat des Portes de Provence, des réunions de formations et d'informations des gardiens, notamment sur l'application des règlements intérieurs et des nouvelles filières, devront être organisées.

La CCDB ou le SYPP pourront en organiser et le titulaire devra s'assurer que les gardiens y assistent en dehors des heures d'ouvertures de la déchèterie.

3.3.5 Gestion des évacuations

Les agents surveillent le remplissage des bennes et autres contenants, assurent la commande des enlèvements, l'évacuation des produits et la mise en place des bennes vides en fonction des procédures en place (voir règlement intérieur des déchèteries en annexe). Ces procédures évolueront d'ici la fin de l'année. Les gardiens doivent s'assurer que l'enlèvement des bennes est optimisé. En aucune manière une benne ne doit quitter la déchèterie à moitié vide.

4 – OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

4.1 DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire respectera en outre les objectifs et spécifications techniques exposées dans le présent cahier des clauses techniques particulières.

Pendant toute la durée du marché, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des actes de son personnel. En outre, l'ensemble des frais liés au personnel nécessaire à l'exécution des prestations exigées par le présent marché sont à la charge de celui-ci.

Le Titulaire garantit la Communauté de Communes de Dieulefit-Bourdeaux contre tout recours concernant la prestation qu'il exécute ainsi que contre tout différend entre le Titulaire et son personnel. Il contracte, à ses frais, et dans ce but, toutes assurances utiles.

Dans un délai de vingt jours à compter de la notification du marché, et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire du marché doit justifier qu'il est titulaire d'assurances garantissant les tiers et les personnes publiques en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations du présent marché.

4.2 MODALITES DE CONTROLE

Le Titulaire devra fournir mensuellement et annuellement un état récapitulatif des prestations effectuées

Pour l'état mensuel :

- Tous incidents survenus (altercation avec un usager, incident avec un prestataire, accident d'un usager...en cas d'urgence le titulaire se doit d'en informer la CCDB dans la journée à l'adresse : dechets@ccdb26.fr et b.mouton@ccdb26.fr
- Tous dépôts sauvages devant la déchèterie
- Tous déchets non conformes déposés devant la déchèterie
- L'organisation de l'encadrement des gardiens (réunions sur site en entreprise...)

Pour l'état annuel :-nombre de contenant commandés/évacués, heures effectuées pour l'entretien des espaces verts, personnel employé...).

Ces documents seront adressés en deux exemplaires sur support informatique (à dechets@ccdb26.fr et b.mouton@ccdb26.fr) à la Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux :

- Avant le 15 du mois suivant pour les états mensuels,
- Avant le 15 avril de l'année suivante pour les bilans annuels.

Le bilan annuel fera apparaitre tous les éléments et chiffres relatifs au fonctionnement des différentes prestations de services du présent marché (personnels affectés à la mission en plus des gardiens de déchèterie).

Le rapport annuel devra contenir au minimum les informations suivantes :

- sur la gestion du personnel (salaires et charges, nombre, absences, accidents, accords salariaux...) ainsi que la description de l'encadrement et de la structure,
- sur les difficultés ou incidents intervenus au cours du service,
- sur les modifications intervenues (modalités, catégories...),
- sur les frais annexes (impôts, taxes, redevances, frais de groupe...),
- sur la décomposition de frais fixes,
- sur la décomposition des frais variables.

Les pièces justificatives seront tenues à la disposition de la collectivité. La surveillance de la bonne exécution du présent contrat sera assurée par la collectivité.

Pour le Prestataire,

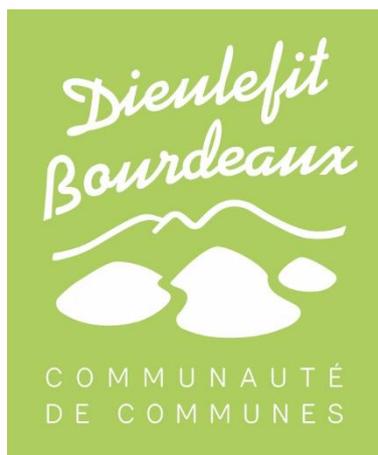
(Nom, Prénom et qualité, signature de la personne habilitée à représenter l'entreprise et cachet de l'entreprise)

Pour la C.C.D.B.,

La Présidente,

ANNEXE N°1

REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES



**Règlement intérieur des déchèteries intercommunales
de la Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux**

Mis à jour juin 2025

Table des matières

ARTICLE 1	<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	14
	<u>ARTICLE 1.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT</u>	14
	<u>ARTICLE 1.2. REGIME JURIDIQUE</u>	14
ARTICLE 2	<u>ROLE DES DECHETERIES</u>	14
	<u>ARTICLE 2.1 AFFICHAGE</u>	14
ARTICLE 3	<u>HORAIRES D'OUVERTURE / EMBLEMMENT</u>	14
ARTICLE 4	<u>LISTE DES COMMUNES AFFILIEES</u>	15
ARTICLE 5	<u>CONDITIONS D'ACCES AUX DECHETERIES</u>	15
ARTICLE 6	<u>DECHETS ACCEPTES</u>	16
	<u>ARTICLE 6.1 DECHETS D'AMIANTE LIES</u>	19
ARTICLE 7	<u>DECHETS INTERDITS</u>	19
ARTICLE 8	<u>LIMITATION DES DEPOTS</u>	20
ARTICLE 9	<u>STATIONNEMENT ET CIRCULATION DES VEHICULES DES USAGERS</u>	20
ARTICLE 10	<u>COMPORTEMENT DES USAGERS</u>	20
ARTICLE 11	<u>GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES USAGERS</u>	21
ARTICLE 12	<u>NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR PAR LES USAGERS</u>	22
	<u>ARTICLE 12-1 : DEPOTS SAUVAGES</u>	22
	<u>ARTICLE 12-2 : INFRACTIONS LIEES AU NON-RESPECT DU REGLEMENT</u>	22
ARTICLE 13	<u>CAMERA DE SURVEILLANCE</u>	22
ARTICLE 14	<u>ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ET POLLUTION</u>	22
ARTICLE 15	<u>OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT</u>	23
ARTICLE 16	<u>VALIDITE</u>	23

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1.1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation des deux déchèteries de la Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux, appelée ici Collectivité ou CCDB. Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs de ce service, appelés ici Usagers. Les entreprises prestataires pour l'enlèvement des déchets, le gardiennage du haut de quai à Dieulefit, ou tout autre intervention sur site demandée par la Collectivité pour l'entretien, la maintenance et la sécurisation du site sont appelés ici Exploitants.

ARTICLE 1.2. REGIME JURIDIQUE

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) soumise à la loi du 19 juillet 1976. Elle est rattachée par Décret n° 2012-384 aux rubriques n°2710-1 et 2710-2 (installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets) de la nomenclature des ICPE.

ARTICLE 2. ROLE DES DECHETERIES

Les déchèteries sont des installations aménagées, surveillées et clôturées. Elles ont pour but de permettre aux habitants, aux artisans, aux commerçants ainsi qu'aux services des communes affiliées à la Collectivité d'évacuer dans de bonnes conditions les déchets non collectés par le service de collecte d'enlèvement des déchets ménagers (collecte sélective, collecte des Ordures Ménagères...), de supprimer les dépôts sauvages et d'économiser les matières premières en recyclant au maximum les déchets apportés. Les déchets orientés vers les déchèteries le sont du fait de leur encombrement, de leur qualité ou de leur nature, conformément au règlement de collecte en vigueur.

Les déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les panneaux de signalisation sur site et les indications de l'agent de déchèterie doivent être suivis.

ARTICLE 2.1 AFFICHAGE

Un extrait du présent Règlement Intérieur est affiché à l'extérieur du local d'accueil, de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers du service.

ARTICLE 3. HORAIRES D'OUVERTURE / EMBLACEMENT

Déchèterie de Dieulefit

La déchèterie de Dieulefit est située :

**145b Route de la Faïencerie
Zone d'activités de Graveyron
26220 DIEULEFIT**

Horaires d'ouverture au public :

Horaires d'hiver - du 1^{er} septembre au 31 mai
Du lundi au samedi de 9h à 12h
Et le mercredi, vendredi et samedi de 9h à 12h et de 14h à 17h
Horaires d'été - du 1^{er} juin au 31 août

**Du lundi au samedi de 8h à 12h
Et le mercredi, vendredi et samedi de 8h à 12h et de 13h à 15h**

Déchèterie de Bourdeaux

La déchèterie de Bourdeaux est située :

**440 route de Poët-Célar
Lieudit le Gué
26460 BOURDEAUX**

Horaires d'ouverture au public :

Horaires d'hiver - du 1^{er} septembre au 31 mai

Jeudi de 9h à 12h

Samedi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Horaires d'été - du 1^{er} juin au 31 août

Jeudi de 9h à 12h

Samedi de 8h à 12h et de 13h à 15h

La déchèterie restera fermée les jours fériés correspondant aux fêtes traditionnelles :

1^{er} janvier, lundi de Pâques, 1^{er} mai, 8 mai, jeudi de l'Ascension, 14 juillet, 15 août, 1^{er} novembre, 11 novembre et 25 décembre.

La déchèterie est interdite au public en dehors des heures et jours d'ouverture.

Toute personne non affiliée aux exploitants ou à la CCDB présente sur le site en dehors des horaires d'ouverture sera considérée en état d'effraction.

Dernier accès autorisé 10 minutes avant la fermeture.

ARTICLE 4. LISTE DES COMMUNES AFFILIEES

Aleyrac, La Bégude-de-Mazenc, Comps, Dieulefit, Eyzahut, Montjoux, Orcinas, Le Poët Laval, Pont-de-Barret, Rochebaudin, La Roche Saint Secret, Salettes, Souspierre, Teyssières, Vesc, Bourdeaux, Bézaudun-sur-Bine, Les Tonils, Crupies, Bouvières, Truinas.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ACCES AUX DECHETERIES

Autorisation d'accès :

Les déchèteries intercommunales sont réservées aux habitants résidant ou disposant d'une résidence secondaire et aux professionnels du territoire.

L'accès ne peut être autorisé par le gardien que sur présentation de la carte d'accès individuelle, appelée éco-badje, distribuée nominativement par la CCDB.

À chaque utilisation de la carte d'accès, les heures de passage, le nom et adresse seront enregistrés. L'utilisateur autorise l'exploitation de ces données par la Collectivité pour établir des statistiques et la facturation du service.

L'usage de l'éco-badge d'autrui est interdit. Des contrôles ponctuels peuvent être effectués par le gardien et tout manquement à cette règle entrainera l'exclusion du site.

L'accès à la déchèterie est interdit aux usagers dépositaires de déchets non conformes aux caractéristiques de ceux admis pour chaque déchèterie. De plus, tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès aux déchèteries.

En cas de phénomène météo exceptionnel, la déchèterie concernée sera fermée.

Demande de l'éco-badge :

L'éco-badge est à demander auprès de la Communauté de Communes – Service Gestion des déchets.

Un formulaire doit être rempli avec un justificatif de domicile (bail de location ou attestation d'achat). Une fois le formulaire complet et transmis à la CCDB, l'usager recevra son éco-badge.

La première demande d'éco-badge est Gratuite.

Le remplacement d'un éco-badge perdu sera facturé. Le prix d'un éco-badge supplémentaire est fixé par délibération en conseil communautaire en fin d'année.

ARTICLE 6. DECHETS ACCEPTES

Les usagers des déchèteries doivent séparer les matériaux recyclables et réutilisables suivant les indications mises en place sur le site ou émises par l'agent de déchèterie et doivent déposer leurs déchets dans les emplacements / contenants réservés à cet effet (casiers, bennes, compacteurs, caisses palettes, fûts, big-bags...).

En cas de saturation des bennes ou des contenants, le dépôt peut être temporairement suspendu. Dans ce cas l'agent d'accueil de la déchèterie informe les usagers de la démarche à suivre (autre déchèterie ouverte, heure de vidage des bennes...), si besoin par voie d'affichage.

La liste des déchets acceptés ou refusés sur la déchèterie pourra faire l'objet de modification selon l'évolution de la législation en vigueur.

Sont compris dans la dénomination des déchets acceptés, les déchets de toute nature, tels que :

- **Ferraille :**
 - Jantes de voiture (sans pneu)
 - Grillages, tôles
 - Robinetterie, radiateur de chauffage autre qu'électrique
 - Sanitaires, baignoires en fonte ou inox
 - Bidons d'acier vide
 - Tubes métalliques, chéneaux...

- **Déchets verts :**

- Pelouse, gazon, copeaux, plantes, taille de haie, buisson, feuilles, tronc, souches
- **Bois :**
 - Palettes
 - Cagettes
 - Éléments en rotin et osier
- **Cartons : Tous types de cartons (pliés)**
- **Gravats :**
 - Pierre, sable, gravier
 - Ardoise, tuile, carrelage
 - Vaisselle en porcelaine, pot en terre cuite
 - Briques, parpaings, tôles ondulées (sans amiante)
 - Béton, ciment (sans emballage), couche de chaussée,
 - Faïence, évier, sanitaires
- **Non-recyclables / Encombrants / D.I.B. :**
 - Gravats non inertes hors placo et plâtre (béton cellulaire)
 - Isolants hors laine de verre et de roche
 - Sanitaire acrylique, PVC, tuyaux PVC
 - Moquette, linoleum
 - Miroir, Poussette, siège-auto, bibelots
 - Déchets souillés non putrescibles (sous validation du gardien)
 - Polystyrène tacheté ou souillé
 - Textile, linge et chaussure souillés
- **Objets de jardin et maison tout matériaux sauf bois :**
 - Mobilier intérieur et extérieur (canapé, fauteuil, chaise, meuble, table...)
 - Literie (matelas, cadre de lits, sommier...)
 - Bricolage - jardinage- jouets (à condition qu'ils mesurent plus de 80cm)
- **Objets jardin et maison en bois :**
 - Mobilier intérieur et extérieur en bois (fauteuil, chaise, meuble, table...)
 - Literie en bois (cadre de lits, sommier...)
 - Bricolage - jardinage- jouets en bois (à condition qu'ils mesurent plus de 80cm)
 - Planches, chevrons
 - Bois de démolition et de construction (poutres, parquets, portes, volets, mélaminés..)
- **Menuiseries vitrées**
- **Laine de verre**
- **Laine de roche**
- **Placo et platre complexe**
- **Produits chimiques (Déchets ménagers spéciaux, DMS) :**
 - Engrais, anti-mousse, désherbant
 - Acide, répulsif, déboucheur, eau oxygénée, insecticide

- Combustibles liquides, nettoyant cheminée, alcool à brûler, allume feu
- Peinture, vernis, enduit, mastic, anti-rouille, décapant, colle
- Liquide refroidissement, liquide freins, dégivrant, anti-gel
- Oxygène actif, chlore
- **Déchets d'Équipement Électrique et Électronique :**
 - Gros électroménager : Lave-vaisselle, lave-linge, cuisinière, chauffe-eau, réfrigérateur, congélateur...
 - Petit appareils électriques : Fer à repasser, grille-pain, clé USB, robot de cuisine, perceuse...
 - Écrans : poste TV, PC portable, écran d'ordinateur....
- **Articles de sport et loisirs :**
 - Cycles et mobilité : vélo, skate, trottinette, rollers et accessoires cyclistes (casque, pneu, pompe, coudière...)
 - Sports de loisirs nautiques : plongée, natation, pêche, planche de surf, bodyboard, paddle, kayak, ski nautique, planche à voile
 - Équitation : bombe, selle, cravache, mors...
 - Sports de raquette et ballon : raquette, balle, volants, ballons, table de ping-pong ...
 - Fitness/musculation : tapis de gym, haltères, appareil de musculation non électrique
 - Sports de glisse : skis, bâtons et chaussures de ski, patins à glace, luge...
 - Loisirs extérieurs : matériel de camping, arc et flèches, trampoline, boules de pétanque, accessoires d'escalade
 - Chasse et tir : cartouches (chasse et tir sportif) cartouchière, casque anti-bruit, gibecière, bottes de chasse...
- **Articles de jardinage et de jardin thermiques :**
 - Matériels : tronçonneuse, broyeur, pompe, fendeuse, tondeuse tractée, souffleur, motobineuse, motoculteur, débroussailleuse, rotofil, coupe-bordure, tondeuse autoportée, bétonnière, fraiseuse à neige.
 - Accessoires : chaîne de tronçonneuse, panier de ramassage, découpeuse à disque résine
- **Huiles minérales :** huile moteur usagée, filtres à huile automobiles, motos
- **Piles et accumulateurs :** piles, piles rechargeables, accumulateurs, batterie lithium...
- **Batteries et moyens de transport légers :**
 - Batteries de moins de 20kg alimentant tout type de moyen de transport léger
 - Batteries de vélo à assistance électrique, trottinettes, hoverboards, gyropodes, skateboard
- **Ampoules et néons :** ampoules fluocompactes, ampoules LED, tubes fluorescents, tubes fluorescents UV
- **Pneumatiques :** pneus voitures, 4*4, motos, scooter, quad, camionnette sans jante
- **Cartouches :** cartouches d'encre, toners

- **Polystyrène** : plaques blanches isolantes, emballage polystyrène, coins ..

Les DMS seront stockés dans le local prévu à cet effet en observant les règles de sécurité en vigueur. Ces déchets seront stockés sur des rayonnages équipés de bacs de rétention répondant aux prescriptions de l'arrêté du 2 avril 1997.

Les déchets cités ci-dessus, sous la responsabilité des exploitants, devront subir selon leur catégorie, un traitement visant à leur valorisation ou leur destruction.

ARTICLE 6.1 DECHETS D'AMIANTE LIES

Les déchets d'amiante sont interdits dans les déchèteries.

Pour déposer de l'amiante liée, l'utilisateur éligible doit remplir un dossier téléchargeable sur le site internet du SYPP - <https://www.sypp.fr/en-action/nos-projets/collecte-damiante>

Dans la mesure où l'amiante est classifiée comme déchets dangereux, des conditions spécifiques d'apports et de dépôt sont à respecter. La prise en charge est organisée par les services du SYPP en 2025/2026. Elle concerne uniquement l'amiante liée (plaque plane, profilée, tôle ondulée, ardoise, plaques décoratives, ...). La dépose de toute autre sorte d'amiante de type libre ou friable ne sera pas acceptée. L'amiante liée doit être conditionnée dans des big bags ou sacs normés et standardisés. Le SYPP prendra en charge financièrement le traitement pour un poids maximum de 300kg par an et par foyer. Au-delà, une participation financière sera à la charge de l'utilisateur.

Le SYPP se réserve le droit de suspendre ou arrêter la prise en charge des déchets d'amiante liés. Le site de dépose est sur Montélimar sur RDV.

ARTICLE 7. DECHETS INTERDITS

Sont interdits tous les déchets non mentionnés à l'article 5 dont notamment :

- Les déchets non triés présentés en mélange et/ou n'appartenant pas aux familles de déchets précités à l'article 6 ;
- les ordures ménagères résiduelles → collecte en Point d'apport volontaire ;
- les déchets agricoles → se rapprocher de la chambre d'agriculture ;
- les déchets liquides toxiques ;
- les déchets industriels ;
- les déchets putrescibles (sauf déchets de jardins) ;
- les produits dangereux, corrosifs non ménagers, explosifs ou instables, radioactifs (bouteilles de gaz comprimé, explosifs primaires...) → à rapporter au revendeur, ou se rapprocher de la Gendarmerie ;
- les cendres ;
- les cadavres d'animaux → Vétérinaires ou Equarrissages ;
- les médicaments → points de collecte en pharmacie ;
- les produits amiantés → voir article 6.1 ;
- les éléments mécaniques de véhicules (voiture, camion, etc.) → Ferrailleurs ou autres professionnels ;
- les pneumatiques de poids lourds et engins agricoles, les pneumatiques avec jantes → garagistes ou autres professionnels.

Cette liste n'est pas exhaustive.

La Collectivité pourra de sa propre initiative refuser tous dépôts qui risqueraient de par leur nature ou par leurs dimensions présenter un risque particulier ou une sujétion particulière pour la Collectivité.

Le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des produits déposés qui lui paraîtraient suspects – notamment des sacs fermés. Il est habilité à refuser les déchets non conformes au règlement.

ARTICLE 8. LIMITATION DES DEPOTS

L'accès à la déchèterie est limité aux véhicules de tourisme et aux véhicules de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 mètres et de poids total en charge inférieure à 3,5 tonnes.

Pour tous les usagers, les apports journaliers sont limités à :

- > **4 m³ par jour pour les déchets réceptionnés dans les bennes,**
- > **20 kg ou 20 L par jour pour les DMS.**

Depuis le 1^{er} janvier 2025, les professionnels ont un volet incitatif dans leur redevance. Chaque catégorie a donc un nombre de passages en déchèterie compris dans son forfait. Au-delà, chaque passage sera facturé sur la redevance en année N+1 (selon le tarif voté annuellement en Conseil communautaire).

Afin de limiter l'augmentation des coûts, de limiter des apports parfois excessifs, et pour permettre l'accès à tous les usagers, la CCDB se réserve le droit de mettre en place suite à une délibération du Conseil Communautaire, une tarification pour les dépassements des quantités ou volumes de déchets cités à l'article 6.

Le montant des participations demandées aux différents usagers pourra être fixé chaque année par délibération de la CCDB.

ARTICLE 9. STATIONNEMENT ET CIRCULATION DES VEHICULES DES USAGERS

Le stationnement des véhicules des usagers n'est autorisé que sur le haut de quai (surélevé) et uniquement pendant la durée du déversement dans les bennes. Les usagers doivent quitter cette plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site.

Six (6) véhicules au plus peuvent être accueillis en même temps sur le quai. Les usagers doivent couper le moteur pendant le déchargement et rouler au pas sur le site.

ARTICLE 10. COMPORTEMENT DES USAGERS

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

Les usagers doivent :

- Respecter le Code de la Route et les règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de rotation...);
- Manœuvrer avec prudence ;
- Respecter les instructions du gardien ;
- Ne pas descendre dans les bennes, même lors du déversement ;
- Ne procéder à aucune récupération ;
- Ne consommer ni alcool, ni tabac sur le site ;
- Garder les enfants et les animaux domestiques dans les véhicules pour leur sécurité ;
- Avoir terminé tout déchargement avant l'heure de fermeture en vigueur.

Il est demandé aux usagers de procéder eux même au tri de leurs déchets, en respectant les consignes de tri figurant sur les panneaux signalétiques et en respectant les instructions du gardien. Le gardien du site n'est pas tenu de décharger les véhicules des usagers.

Le gardien peut solliciter l'utilisateur pour qu'il nettoie le sol ou le bord de la benne après son dépôt. Il met à sa disposition le matériel de nettoyage nécessaire.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie, y compris avec son véhicule. Il demeure seul responsable des pertes ou vols de matériels qu'il ferait entrer dans l'enceinte de la déchèterie. Il est censé conserver sous sa garde tous les biens lui appartenant. En aucun cas, la responsabilité de la collectivité ou de l'exploitant ne pourra être engagée pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 11. GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES USAGERS

Rôle du gardien

Le gardien équipé d'équipements de protection individuelle est présent en permanence pendant les heures d'ouverture prévues à l'article 3. Il est chargé :

- D'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie.
- De veiller à l'entretien et à la propreté du site.
- De contrôler la domiciliation des usagers.
- D'informer les utilisateurs et d'obtenir une bonne sélection des matériaux.
- De tenir le registre des entrées et des sorties.
- D'aider à la manutention si nécessaire.
- De gérer informatiquement et logistiquement les apports.

Rôle des Valoristes du Tri-Porteur (sur la déchèterie de Dieulefit) :

Comme indiqué dans la convention de recyclerie les membres du Tri-Porteur sont aussi présents sur le quai de la déchèterie pendant les heures d'ouverture du site.

Ceux-ci sont identifiés par un vêtement rétro réfléchissant.

Les valoristes sont chargés :

- De solliciter les déposants après qu'ils aient été orientés par le gardien afin de leur proposer de récupérer les objets qu'ils jugeraient utiles à l'activité de recyclerie ;
 - D'assurer le bon fonctionnement du local mis à disposition afin que celui-ci ne déborde pas ;
 - De veiller à l'entretien de leur local et la salubrité directe de ses abords ;
 - De tenir un registre précis des objets donnés par les usagers et stockés sur le site ;
- Cette liste n'est pas exhaustive et s'appuie sur la convention pré-citée.

ARTICLE 12. NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR PAR LES USAGERS

Les infractions au présent règlement donneront lieu à l'établissement de rapports ou de procès-verbaux de constatations et seront poursuivies conformément aux lois en vigueur.

ARTICLE 12-1 : DEPOTS SAUVAGES

Conformément au règlement sanitaire départemental et au code pénal, tout dépôt sauvage d'ordures ou de débris de quelque nature que ce soit ainsi que toute décharge brute d'ordures ménagères sont interdites.

La sanction encourue est une contravention de deuxième classe ou une contravention de cinquième classe selon les circonstances.

Cette infraction est prévue aux articles R. 632-1 et R. 635-8 du code pénal.

ARTICLE 12-2 : INFRACTIONS LIEES AU NON-RESPECT DU REGLEMENT

Sont considérées comme infractions au règlement :

- Le non-respect des articles 5 à 10,
- Toute action de chiffonnage (conformément au règlement sanitaire départemental) ou, d'une manière générale, toute action entravant le bon fonctionnement du site,
- Tout refus de se conformer aux indications données par le gardien.

La sanction encourue est une contravention de première classe en vertu de l'article R. 610-5 du code pénal.

ARTICLE 13. CAMERA DE SURVEILLANCE

Aux vues des nombreux actes de vandalismes sur la déchèterie de Dieulefit, la CCDB a installé des équipements de vidéo-surveillance. Ces installations fonctionnent durant et en dehors des heures d'ouverture. La CCDB pourra mettre en place des installations similaires sur la déchèterie de Bourdeaux ou sur de nouvelles infrastructures.

Les usagers sont informés sur site, du dispositif de vidéo-surveillance.

ARTICLE 14. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ET POLLUTION

Le gestionnaire contractera auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, une ou plusieurs polices garantissant complètement les ouvrages ou installations contre

l'incendie d'une façon générale, contre tous les faits de nature à engager une action en responsabilité quelconque. Il fournira les attestations requises à la demande de la CCDB. De plus, le gestionnaire devra se garantir contre tous les incidents pouvant survenir aux personnes et aux biens, du fait de l'exploitation de cette installation. Il fournira les attestations requises à la demande de la CCDB.

Ces polices sont révisées aussi souvent qu'il sera nécessaire, afin que les garanties visées ci-dessus restent couvertes en permanence.

Ces polices devront comporter une clause de renonciation à tout recours contre la CCDB, en dégageant complètement la responsabilité de celle-ci, même en cas de non-paiement des primes.

ARTICLE 15. OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

L'exploitant devra assurer les prestations suivantes outre le gardiennage défini ci-avant à l'article 11 :

- fournir les autorisations obligatoires, délivrée par la Préfecture ;
- gérer les déchets recyclables ;
- assurer l'enlèvement, la réfection et la mise en place de bennes propres et peintes afin qu'elles soient toujours disponibles au public pendant les heures d'ouverture ;
- tenir un bilan mensuel en volume et poids des différentes matières reçues, triées et évacuées ainsi que le nombre journalier de passage. Tous les transports d'évacuation des matériaux feront l'objet d'une pesée, le SYPP et la CCDB ayant le droit de contrôler les tickets de pesées ;
- tenir un registre de l'enlèvement des bennes avec BSD correspondant.

ARTICLE 16. VALIDITE

Le présent règlement est applicable à compter de sa date de signature.

La Communauté de Communes Dieulefit-Bourdeaux se réserve le droit de modifier le présent règlement par voie d'avenant ou de procéder à l'élaboration d'un nouveau règlement.