

# Règlement d'accès des professionnels en déchèterie

## Préambule

Par délibération en date du 12 avril 2012, le SYCOMORE a mis en place un système officiel d'accueil des entreprises désireuses de déposer des déchets **en petites quantités (dans la limite de 5m3 par semaine)** dans trois de ses déchèteries, sous réserve que les déchets en grandes quantités suivent des filières spécialisées.

Les déchèteries sont destinées à l'apport des déchets par les particuliers. La collectivité n'a pas l'obligation de mettre en place un accueil des professionnels.

Néanmoins, il est apparu important aux élus du SYCOMORE de mettre à disposition des entreprises les infrastructures existantes afin d'aider le professionnel à se conformer à une disposition législative qui prévoit que le producteur de déchets issus d'une activité professionnelle est responsable de ses déchets de leur production jusqu'à leur élimination finale (loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée).

*« Chaque producteur (artisans, commerçants, hôpitaux, maison de retraite, ...) est donc responsable de l'élimination de ses déchets et doit s'assurer que leur élimination est conforme à la réglementation. »*

En conséquence sont notamment interdits :

- Le brûlage des déchets à l'air libre,
- Le dépôt sauvage ou l'enfouissement sauvage des déchets,
- Le mélange des déchets professionnels aux ordures ménagères.

En contrepartie de ce service, les entreprises devront s'acquitter du paiement d'un droit d'accès en déchèterie.

Les modalités de facturation permettent aux professionnels d'être :

- En conformité avec la réglementation relative à l'élimination des déchets (application du principe de producteur-payeur),
- Capables de justifier devant l'Etat ou leurs clients de la réception, du transfert et du traitement de leurs déchets, grâce à l'émission d'une facture correspondant au service rendu.

De plus cette facturation permet de ne pas faire supporter aux ménages le coût de collecte et d'élimination des déchets non ménagers.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la facturation. Le destinataire des données est le SYCOMORE. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, le professionnel bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser au service administratif du SYCOMORE.

### Article 1 – Professionnels autorisés à accéder en déchèterie

L'accès des professionnels en déchèterie est autorisé dans les conditions suivantes :

1. L'entreprise devra avoir son siège social sur le territoire couvert par le SYCOMORE c'est-à-dire sur une des 67 communes qui le composent, (liste des communes annexée au présent règlement).

2. L'entreprise devra répondre aux critères suivants :

- être une entreprise artisanale inscrite au répertoire des métiers de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ( ≤ 10 salariés) ou :
- être un commerçant, inscrit au registre du commerce de la CCI, ou :
- être une PMI/PME qui a la double inscription ou :
- être paysagiste dûment immatriculé au répertoire des Métiers Agricoles ou :
- être un agriculteur et ou un viticulteur ou :
- être un hôpital ou une maison de retraite.

3. Le chef d'entreprise s'engage à respecter le présent règlement d'accès aux déchèteries.

### Article 2 - Conditions techniques d'accès

L'accès en déchèterie des professionnels repose sur un ensemble de conditions techniques :

- Sites ouverts aux professionnels :

- Déchèterie de Fismes
- Déchèterie de Gueux
- Déchèterie de Muizon

- Nature du véhicule :

Les paramètres F2 et G1 inscrits sur tous les certificats d'immatriculation et sur toutes les cartes grises (avant Juin 2004) sont utilisés pour la classification des véhicules :

- F2 = Masse en charge maximale admissible du véhicule en service (en Kg) ;
- G1 = Poids à vide national (en Kg).

La lecture de ses données permet de distinguer 2 catégories de véhicules autorisés à accéder aux déchèteries :

Catégorie N°	1		2	
F2	< 3 500 kg	< 3 500 kg	= 3 500 kg	
F2 – G1 (Charge max)	< 800 kg	> 800 kg	////	
Type	Véhicule léger Véhicule affaire Petit fourgon	Fourgon	Benne Plateau Gros fourgon	

Les véhicules, dont la masse en charge maximale admissible (F2) dépasse 3500 kg, ne sont pas acceptés en déchèterie ainsi que **toutes les remorques**.

- Les déchets acceptés en déchèteries sont :

- Déchets verts
- Encombrants
- Bois
- Cartons
- Métaux

Sont formellement exclus : les gravats (béton, ciment, parpaing, pierre, marbre, grès, ardoise, carrelage, tuile et brique) les déchets radioactifs, amiantés, les fluides isolants, les eaux mazoutées, les suies, les pneus, les DEEE, les huiles alimentaires, les DTQD, (déchets toxiques en quantités dispersés) tels que : peintures, colles, solvants, néons, batteries, bidons souillés, ...) les médicaments, les déchets d'activité de soin à risques infectieux, les produits phytosanitaires, etc.

Des filières de reprise et de traitement étant mises en place spécialement pour les professionnels (tels les pâtes, les acides, les bases, les produits chimiques de jardinage), le SYCOMORE a choisi de ne pas accepter d'apports professionnels de ces déchets dans les déchèteries. Les informations nécessaires seront transmises aux professionnels qui le désirent pour évacuer ces déchets par le biais des filières spécialisées.

- Principe d'une vignette :

Présentation au gardien d'une vignette collée sur le pare-soleil du véhicule sur laquelle figure le nom de la société et le numéro de la plaque minéralogique du véhicule.

Cette vignette est délivrée par les services du SYCOMORE sur présentation :

- D'une fiche INSEE récapitulant les activités et le n° de SIRET
- Du présent règlement intérieur signé en deux exemplaires
- D'une copie des cartes grises de chaque véhicule

Principe d'une vignette par véhicule :

Une seule vignette sera émise par véhicule sur présentation de la carte grise. Elle sera alors identifiée par le numéro d'immatriculation du véhicule en question et les coordonnées de l'entreprise. Dans le cas où une entreprise désirerait utiliser plusieurs véhicules, il lui sera remis une vignette par véhicule.

Celle-ci sera apposée sur le pare-soleil du véhicule afin de permettre son identification visuelle.

Toute vignette perdue ou volée sera obligatoirement annulée dès signalement aux services du SYCOMORE. Le professionnel concerné devra procéder au remplacement de cette vignette en s'adressant au service du SYCOMORE.

Le professionnel doit avertir la collectivité en cas d'achat d'un véhicule supplémentaire, d'un remplacement, ou d'une cessation et transmettre alors à la collectivité les justificatifs nécessaires (carte grise). La collectivité fournira soit une nouvelle vignette, soit modifiera les informations nécessaires dans la base de données.

La collectivité se réserve le droit de **suspendre la validité** du (ou des) vignettes(s) en cas de perte ou de vol de ce(s) dernière(s), ou **en cas de manquement au respect des engagements du présent règlement.**

- Horaires d'ouverture aux professionnels :

Horaires d'hiver du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Fismes	9h – 12h 14h – 17h	9h – 12h 14h – 17h	9h – 12h 14h – 17h	9h – 12h 14h – 17h	9h – 12h
Gueux	9h – 12h	-	14h – 17h	14h – 17h	9h – 12h
Muizon	14h – 17h	9h – 12h	9h – 12h	-	-

Horaires d'été du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Fismes	9h – 12h 13h30 – 18h30	9h – 12h 13h30 – 18h30	9h – 12h 13h30 – 18h30	9h – 12h 13h30 – 18h30	9h – 12h
Gueux	9h – 12h	-	14h – 18h	14h – 18h	9h – 12h
Muizon	14h – 18h	9h – 12h	9h – 12h	-	-

L'accès en déchèterie ne sera pas autorisé **les jours fériés**, le 24 décembre, le 31 décembre ainsi que **le vendredi après-midi et tout le samedi**.

### Article 3 – Conditions tarifaires d'accès

Le SYCOMORE met à disposition des professionnels les infrastructures existantes ; en contrepartie les professionnels doivent s'acquitter d'un droit d'accès pour participer aux frais de fonctionnement de cette structure.

Tarifcation (ajustable chaque année) et nombre de passage retenu :

Catégorie N°	1	2
Tarifs	17,5 € / passage	35 € / passage
Nombre de passage autorisé par semaine	2	1

Il est rappelé que le volume de déchets apportés ne devra pas dépasser 5 m3 par semaine.

Chaque semaine des contrôles des quantités de tickets présentés par les professionnels seront réalisés par les services du SYCOMORE.

La facturation est effectuée par la collectivité à la réception de la commande écrite du professionnel.

Le professionnel se libérera des sommes dues en exécution du présent règlement par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou en numéraire dans les 30 jours suivant la présentation de l'avis de somme à payer (Adresse du Trésor Public : Place Abel Folly – 51170 FISMES).

A défaut de règlement, le recouvrement contentieux prévu par les lois et règlements sera engagé par la Trésorerie et le service d'accès aux 3 déchèteries du SYCOMORE pourra être suspendu jusqu'au recouvrement de la créance par le SYCOMORE.

Tout changement dans la situation du professionnel intervenu au cours du présent règlement (changement de propriétaire ou de gérant, fermeture prolongée ou définitive de l'établissement, liquidation, changement d'activité, etc.) **doit être signalé à la collectivité dans les plus brefs délais**.

## Article 4 – Modalité d'obtention des tickets

Pour éviter les échanges d'argent entre le gardien et les professionnels et ne pas à avoir à traiter les impayés, les paiements se feront par les services de la Trésorerie de Fismes.

Le professionnel devra acheter **son carnet de 10 tickets de passage avant** de se rendre à la déchèterie.

**4.1 La validation** de l'achat du carnet de 10 tickets de passage se fera au siège du SYCOMORE (10 rue Letilly – 51170 FISMES).

Le professionnel devra formuler une demande de tickets par écrit soit :

- par mail ([sycomore51@orange.fr](mailto:sycomore51@orange.fr)),
- ou par fax (03.26.83.06.58)
- ou par courrier (SYCOMORE – BP 45 – 10 rue Letilly – 51170 FISMES).

**4.2 Le retrait** des tickets pourra se faire aux sièges :

- De la Communauté de Communes Champagne Vesle : 18 rue du Moutier à Gueux (51390) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.
- De la Communauté de Communes Des Deux Vallées du Canton de Fismes : 10 rue Letilly à Fismes (51170) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.
- De la Communauté de Communes Ardre et Vesle : 23 Grande Rue à Prouilly (51140) : lundi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00, mardi de 8h30 à 17h30, mercredi de 9h00 à 13h00, jeudi de 13h30 à 19h00, vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.
- De la Communauté de Communes Ardre et Tardenois : 9 rue des Quatre Vents à Ville en Tardenois (51170) du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Le professionnel pourra obtenir ses tickets en se présentant physiquement dans l'un des lieux cités ci-dessus et en présentant un justificatif attestant de l'identité de sa société.

Aucun envoi postal ne sera effectué.

En cas de perte ou de vol, les tickets ne seront ni échangés ni remboursés.

Le ticket est valable pour l'année en cours et jusqu'au 31 janvier de l'année n+1.

Au-delà du 31 janvier de l'année n+1, les tickets restant non utilisés, seront échangés au siège social du SYCOMORE, avec les tickets de l'année en cours, avec ajustement du paiement si une différence de tarif a eu lieu. Les tickets non utilisés ne pourront pas être remboursés au professionnel.

## Article 5 - Obligations du professionnel

Le professionnel s'engage à trier au préalable ses déchets avant de les déposer dans les différentes bennes prévues à cet effet sur la déchèterie.

Le professionnel s'engage à :

- **se présenter obligatoirement au gardien de la déchèterie** lors de chaque dépôt et avoir collé la vignette visiblement sur le pare-soleil du véhicule,
- transmettre au gardien le ticket de passage correspondant au type de véhicule utilisé pour vider ses déchets
- signer un registre de dépôts
- utiliser des véhicules dont le PTAC n'excède pas 3,5 tonnes,
- ne pas utiliser son véhicule particulier pour un usage professionnel au risque de se voir refuser l'accès à la déchèterie,
- ne pas décharger ses déchets depuis le véhicule stationné à l'extérieur de la déchèterie,
- respecter les consignes du gardien,
- respecter le règlement intérieur des déchèteries,
- respecter les règles de circulation à l'intérieur du site ainsi que les consignes de sécurité.

Tout changement dans la situation de professionnel intervenu au cours du présent règlement (changement de propriétaire ou de gérant, fermeture prolongée ou définitive de l'établissement, liquidation, changement d'activité, etc.) doit être signalé à la collectivité dans les plus brefs délais.

**Le dépôt n'est autorisé qu'après accord du gardien.**

#### **Article 6 - Obligations de la collectivité**

- accepter les déchets du professionnel selon la liste arrêtée par la collectivité,
- fournir des bons d'apports sous forme de tickets aux déchets apportés en déchèteries,
- garantir que sa prestation s'effectue dans le strict respect des dispositions légales et réglementaires, notamment la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et le décret n°94-609 du 13 juillet 1994,
- expliciter, si besoin, la méthode de calcul des tarifs appliqués,
- améliorer de façon continue le service proposé,
- informer le professionnel de toutes modifications des conditions d'accès à ce service.

Si le véhicule du professionnel contient des déchets non admis en déchèterie, le gardien informe l'entreprise du centre de regroupement ou de traitement le plus proche.

Dans l'hypothèse où le SYCOMORE souhaiterait modifier ou mettre fin au service, il s'engage à en informer par courrier, au minimum trois mois avant la fin du service, l'ensemble des professionnels en possession d'une vignette.

#### **Article 7 – Règlement des litiges**

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation du présent règlement ou de la convention devra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où cette dernière n'aboutirait pas, les litiges de toute nature seront du ressort du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à .....

Le.....

Signature du professionnel, précédée de la mention « Lu et approuvé » :

## Annexe

### Communes de la Communauté de Communes Champagne Vesle

51170 AUBILLY
51390 BOUILLY
51140 BRANSCOURT
51140 CHALONS-SUR- VESLE
51500 CHAMERY
51370 CHAMPIGNY-SUR- VESLE
51390 COULOMMES-LA- MONTAGNE
51140 COURCELLES SAPICOURT
51390 COURMAS
51500 ECUEIL
51390 GERMIGNY
51390 GUEUX
51390 JANVRY
51370 LES MESNEUX
51390 MÉRY PRÉMECY
51140 MUIZON
51390 PARGNY LES-REIMS
51390 ROSNAY
51500 SACY
51500 SERMIERS
51390 SAINTE EUPHRAISE
51370 THILLOIS
51140 TRESLON
51140 TRIGNY
51390 VILLEDOMMANGE
51390 VRIGNY
51370 ORMES
51170 SAVIGNY-SUR- ARDRES
51170 SERZY-ET-PRIN
51170 FAVEROLLES-ET- COEMY
51390 JOUY-LES-REIMS

### Communes de la Communauté de Communes Ardre et Tardenois

51170 AOUGNY
51170 BLIGNY
51170 BOULEUSE
51170 BROUILLET

51170 CHAMBRECY
51170 CHAUMUZY
51480 COURTAGNON
51170 LAGERY
51170 LHÉRY
51170 MARFAUX
51170 POILLY
51480 POURCY
51170 ROMIGNY
51170 SARCY
51170 TRAMERY
51170 VILLE-EN- TARDENOIS

### Communes de la Communauté de Communes des Deux Vallées du Canton de Fismes

51170 SAINT-GILLES
51170 COURVILLE
51170 CRUGNY
51170 MONT-SUR- COURVILLE
51170 FISMES
51140 VENDELAY
51140 JONCHERY-SUR- VESLE
51140 PEVY
51170 ARCIS-LE-PONSART

### Communes de la Communauté de Communes Ardre et Vesle

51170 BASLIEUX-LES-FISMES
51140 BOUVANCOURT
51140 BREUIL-SUR-VESLE
51170 COURLANDON
51140 HOURGES
51170 MAGNEUX
51140 MONTIGNY-SUR- VESLE
51140 PROUILLY
51140 ROMAIN
51140 UNCHAIR
51140 VANDEUIL

