Communauté de Communes

Erdre et Gesvres

Service de Prévention et de Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés

REGLEMENT DE SERVICE

Communauté de Communes Erdre et Gesvres
1 Rue Marie Curie – PA La Grande Haie
44119 GRANDCHAMP DES FONTAINES

Tel : 02.28.02.28.10 – Courriel : dechets@cceg.fr –www.cceg.fr

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

MAJ JANVIER 2021

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES 4

Article 1 - Objet du règlement 4

CHAPITRE II : DEFINITION DES DIFFERENTES CATEGORIES DE DECHETS 4

Article 2 - Catégories de déchets concernés 4
2.1 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR) 4
2.2 - Les emballages 4
2.3 - Le papier 4
2.4 - Le verre 5
2.5 - Les textiles 5
2.6 - Les déchets lourds, encombrants ou toxiques 5
2.7 - Définition des producteurs non ménagers 5
2.8 - Les déchets assimilés aux déchets ménagers 5
2.9 - Les déchets non pris en charge 6

CHAPITRE III – LA PRÉVENTION DES DECHETS 6

Article 3 – Le Programme Local de Prévention des Déchets 6
Article 4 – La formation et la promotion du compostage individuel 7

CHAPITRE IV – LA PRÉ-COLLECTE 7

Article 5 – La pré-collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR) et des emballages 7
5.1 - La pré-collecte en habitat individuel 7
5.1.1 -Les bacs à ordures ménagères 7
5.1.2 - Les contenants pour la collecte des emballages 8
5.1.3 - Usage des bacs et des sacs 8
5.1.4 - Non conformités des bacs et des sacs 9
5.1.5. - Les sacs payants à usage ponctuel pour les ordures ménagères 9
5.1.6. - Le prêt de bac ponctuel 9
5.1.7 - Les apports ponctuels en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) 10
5.2 - La pré-collecte en habitat collectif 10
5.3 - La pré-collecte en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) 10
Article 6 – La pré-collecte du verre, du papier et des textiles 10

CHAPITRE V - ORGANISATION DE LA COLLECTE 11

Article 7 - Modalités de mise en œuvre 11
7.1 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR) et assimilées et les déchets d'emballages 11
7.1.1 - Service de base aux ménages. 11
7.1.2 - Service particulier pour les producteurs non ménagers 11
7.1.3 - Les jours fériés 11
7.1.4 - Déroulement de la collecte 11
7.2 - Le verre et le papier 12
7.3 - Les textiles 12

CHAPITRE VI – LES DECHETERIES 13

Article 8 - Objectif des déchèteries 13
Article 9 - Localisations et horaires d'ouverture des sites 13
Article 10 - Déchets acceptés et interdits en déchèterie 13
10.1 - Les déchets acceptés sur les sites 13
10.2 - Les déchets interdits 14
Article 11 - Conditions d'accès aux usagers 14
11.1 - Conditions générales 14
11.2 - Accès des particuliers 15
11.3 - Accès des professionnels 15
Article 12 - Comportement des usagers sur les déchèteries, règles de circulation et obligations des agents d'accueil 16
12.1 - Comportement des usagers et responsabilités 16
12.2 - Règles de circulation et de stationnement des véhicules 16
12.3 - Les obligations des agents d'accueil de déchèteries 16

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

CHAPITRE VII- DISPOSITIONS FINANCIERES 17

Article 13 - Redevance *17*

13.1 - Généralités 17

13.2 - Règles de calcul et d'application 17

13.2.1 - Cas des usagers avec un bac à ordures ménagères à l'adresse de production 17

13.2.2 - Cas des usagers avec plusieurs bacs à ordures ménagères à l'adresse de production 18

13.2.3 - Cas particuliers des immeubles en bacs collectifs. 18

13.2.4 - Cas des usagers en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) 18

13.2.5 - Cas des bacs pour les manifestations 18

13.2.6 - Cas des producteurs non ménagers 18

13.3 - Fréquence de facturation 19

13.4 - Paiement 19

13.4.1 - Le paiement par prélèvement à échéance 19

13.4.2 - Le prélèvement en 5 fois par an 19

Article 14 - Non utilisation du service *20*

Article 15 - Mutation des abonnés - Adaptation du service *20*

CHAPITRE VIII - REGLEMENT DES LITIGES 20

Article 16 - Infractions et poursuites *20*

Article 17 - Réclamations des usagers *21*

Article 18 - Données personnelles *21*

CHAPITRE IX - DISPOSITIONS D'APPLICATION 22

Article 19 - Modifications des modalités de collecte *22*

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet du règlement

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles est soumis le Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres (CCEG), en particulier :

- les différentes collectes et services organisés par la CCEG, et leurs conditions de réalisation,
- les droits et obligations de chacun des divers intervenants dans le cadre du service proposé et notamment les dispositions financières.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute personne, physique ou morale, occupant ponctuellement ou durablement en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ou agissant pour une entreprise, une association ou un établissement public, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres (communes de Casson, Fay de Bretagne, Grandchamp des Fontaines, Héric, Les Touches, Nort sur Erdre, Notre Dame des Landes, Petit Mars, Saint Mars du Désert, Sucé sur Erdre, Treillières et Vigneux de Bretagne).
De manière générale, elles s'appliquent à tout utilisateur du Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets.

CHAPITRE II : DEFINITION DES DIFFERENTES CATEGORIES DE DECHETS

Article 2 - Catégories de déchets concernés

Les déchets pris en charge par le Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets ménagers et assimilés de la CCEG sont décrits ci-après.
Le détail des déchets acceptés dans chaque catégorie n'est pas exhaustif et peut évoluer (en fonction des évolutions techniques de recyclage, de contraintes de collecte...). Les usagers sont informés des modifications selon des modalités adaptées à l'ampleur des modifications (courrier personnalisé, signalétique sur les contenants, site internet...).

2.1 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR)

Sont compris dans la dénomination des "OMR et assimilées" :

- les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoiement normal des habitations, débris de vitre ou de vaisselle, cendres, chiffons, balayures et résidus divers, textiles sanitaires, sources lumineuses (ampoules à filament classiques, halogènes, linolite), les résidus, déblais, gravats, décombres et débris issus du bricolage familial lorsque ceux-ci sont présentés en très petites quantités et respectent les prescriptions du présent règlement guide,
- les déchets de même nature provenant des producteurs non ménagers et pouvant être collectés sans sujétion technique particulière (cf. article 2.8).

Ne rentrent pas dans cette catégorie :

- les déchets qui en raison de leur nature, de leur consistance (déchets liquides notamment), de leurs dimensions ou de leur poids, génèrent des sujétions techniques particulières pour leur pré-collecte, leur collecte ou leur traitement,
- les déchets ordinaires des habitations pouvant faire l'objet d'un tri en vue de leur recyclage ou de leur valorisation (cf. catégories suivantes),
- les cadavres d'animaux.

2.2 - Les emballages

Sont compris dans la dénomination des "emballages" :

- les emballages ménagers cartonnés (boîtes en carton de lessive, de céréales, suremballages en carton de yaourt, boites d'œufs, chemises et boites d'archives, rouleaux de papier toilette et essuie-tout..) ;
- les briques alimentaires (briques de lait, de jus de fruit, de soupe...) ;
- les bouteilles et flacons en plastique (bouteilles transparentes ou opaques d'eau, de jus de fruit, de vin, de soupe, de shampooing, d'huile, de sauce, de produits d'entretien, bonbonnes en plastique ou cubitainers...) avec leur bouchon si celui-ci est en plastique, si possible en enlevant l'opercule métallique ;
- les autres emballages en plastique : barquettes plastique et polystyrène, pots, films, sacs...
- les emballages métalliques (boîtes de conserve, canettes de boisson, barquettes en aluminium, bouteilles et bidons métalliques, aérosols vidés de leur contenu) ;
- les déchets de même nature provenant des producteurs non ménagers et pouvant être collectés sans sujétion technique particulière (cf. article 2.8).

Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie (liste non exhaustive) **les plastiques qui ne sont pas des emballages.** (ex : pot de fleurs, jouets...)

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

2.3 - Le papier

Sont compris dans la dénomination du "papier" :

- les journaux, magazines, revues, catalogues, prospectus sans leur film plastique ;
- les feuilles et papiers blancs ou de couleur ;
- les enveloppes kraft marron et les enveloppes blanches (y compris à fenêtre) ;
- les papiers d'emballage (sacs en papier, papier cadeau) ;
- les papiers glacés ;
- les cahiers à spirales, bloc notes (avec leurs agrafes) ;
- les déchets de même nature provenant des producteurs non ménagers et pouvant être collectés sans sujétion technique particulière (cf. article 2.8).

Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie (liste non exhaustive) :

- les papiers qui ont été en contact avec des aliments et d'hygiène (serviettes en papier, mouchoirs, couches) ;
- les papiers métallisés ;
- les papiers autocopiants, papiers carbone, calque, buvard, photo ;
- les papiers souillés, gras, mouillés, brûlés ou anciens ;
- le papier peint ;
- le papier de soie et le papier crépon.

2.4 - Le verre

Sont compris dans la dénomination de "verre" :

- les bouteilles, bocaux et pots ménagers (alimentaires et cosmétiques) en verre incolore ou de couleur et exempts de produits toxiques ;
- les déchets de même nature provenant des producteurs non ménagers et pouvant être collectés sans sujétion technique particulière (cf. article 2.8).

Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie (liste non exhaustive) :

- la vaisselle (y compris en verre), la faïence, la terre cuite ;
- les vitres et les miroirs ;
- les ampoules électriques ;
- les bouchons et capsules des récipients cités ci-dessus ;
- les seringues.

2.5 - Les textiles

Sont compris dans la dénomination de "textiles" :

- les vêtements, le linge de maison, la maroquinerie (sacs à main, ceinture) et les chaussures.

Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie (liste non exhaustive) :

- les textiles humides, moisis ou souillés.

2.6 - Les déchets lourds, encombrants ou toxiques

Les habitants de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres ont accès à toutes les déchèteries du territoire pour y déposer les déchets qui ne peuvent être collectés à domicile compte tenu de leur encombrement, de leur poids ou de leur toxicité. Les adresses des sites et les conditions d'utilisation des déchèteries sont décrites au CHAPITRE VI – LES DECHETERIES.

2.7– Définition des producteurs non ménagers

Les producteurs non ménagers (personnes physiques et personnes morales) relèvent des catégories suivantes :

- les établissements industriels, artisanaux, commerciaux, les entreprises de service, les services publics, les administrations et tous les bâtiments publics, les bureaux, les établissements d'enseignement et de formation, de restauration collective, les commerces (fixes, forains ou ambulant), les résidences d'hébergement collectif, les hospices, les hôpitaux, les casernes, les établissements de camping et caravaning ;
- les services publics en charge du nettoiement des espaces publics : voies publiques, places, massifs, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances, halles, foires, marchés, lieux de fêtes publiques, rassemblés en vue de leur évacuation.

2.8 - Les déchets assimilés aux déchets ménagers

Les déchets assimilés aux déchets des ménages sont les déchets dont le producteur n'est pas un ménage (producteurs non ménagers définis à l'article 2.7) et dont la nature, la capacité de nuisance, les caractéristiques chimiques, mécaniques, la quantité produite, les

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

rapprochent des déchets ménagers et qui peuvent être collectés et traités par les mêmes voies que les déchets ménagers, c'est-à-dire sans sujétion technique particulière et sans risque pour la santé humaine et l'environnement.

Le Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets collecte ces déchets dans la limite par producteur de 13000 litres par collecte pour la fraction assimilable aux ordures ménagères résiduelles (cf. article. 2.1) et de 6500 litres par collecte pour la fraction d'emballages (cf. article 2.2).

2.9 - Les déchets non pris en charge

Ne sont pas pris en charge par le Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres, ni dans les collectes au porte à porte ou par apport volontaire, ni en déchèteries :

- les déchets explosifs tels que fusées de détresse, bouteilles de gaz, cartouches ou cubes qui doivent être rapportés au distributeur, qu'ils soient vides ou pleins (cf. site du Comité français du butane et du propane http://www.cfbp.fr/);
- les déchets radioactifs ;
- les médicaments non utilisés : ils doivent être déposés en pharmacie (l'éco-organisme Cyclamed étant agréé par l'Etat pour organiser cette filière de reprise depuis le 25/01/2010). Les emballages et la notice en papier peuvent en revanche être triés, s'ils ne sont pas souillés ;
- les déchets hospitaliers, de laboratoire et d'activités de soins ;
- l'amiante libre ;
- les déchets d'animaux tels que pièces de viande, déchets d'abattoirs, résidus d'équarrissage, cadavres d'animaux (se renseigner auprès d'une entreprise d'équarrissage) ;
- les déchets présentant des parties coupantes, tranchantes ou piquantes non enveloppées de manière à supprimer le risque de blessure ;
- les cendres chaudes, les matières brûlantes incandescentes ou en ignition ;
- les déchets produits par les producteurs non ménagers qui, soit en raison de leurs propriétés ou caractéristiques particulières spécifiques (inflammabilité, toxicité, pouvoir corrosif, caractère explosif...), soit en raison de risques qu'ils peuvent présenter pour la santé humaine ou l'environnement, soit en raison de dispositions réglementaires particulières, impliquent des modalités spécifiques, des sujétions techniques particulières ou des moyens spéciaux pour leur élimination ;
- les déchets des producteurs non ménagers au-delà des limites fixées à l'article 2.6. ;
- les déchets liquides de station d'épuration.

Par ailleurs, des systèmes de collecte complémentaires à ceux de la Communauté de communes Erdre et Gesvres sont mis en place par des distributeurs pour certains déchets ménagers :

- les pneumatiques usagés : ces pneumatiques provenant de véhicules légers doivent être repris lors de l'achat de pneumatiques neufs par les metteurs sur le marché ;
- les cartouches d'impression, piles, portables, pour lesquels des bornes de collecte existent aussi chez certains distributeurs ;
- les déchets d'équipement électrique ou électronique: lors de l'achat d'un nouvel équipement, le vendeur est tenu de reprendre l'ancien. Le coût de reprise de cet équipement est d'ailleurs facturé lors de l'achat (Ecotaxe ou éco-participation) ;
- les déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI) des particuliers : ils sont à rapporter dans les pharmacies points de collecte ;
- les bouteilles de gaz.

La Communauté de Communes Erdre et Gesvres n'est en aucun cas responsable des règles de ces différentes structures et il appartient à l'usager de vérifier au préalable les informations données par la Communauté de communes Erdre et Gesvres auprès des structures concernées.

CHAPITRE III – LA PRÉVENTION DES DECHETS

Article 3 – Le Programme Local de Prévention des Déchets

Dans le cadre de son Programme Local de Prévention des Déchets, la Communauté de communes Erdre et Gesvres mène des actions pour favoriser la réduction des déchets sur son territoire.
Ces actions visent notamment :

- la gestion de proximité des biodédechets et des déchets de jardin,
- la sensibilisation du public,
- la promotion du réemploi, de la réutilisation et de la réparation,
- la lutte contre le gaspillage alimentaire.

La Communauté de communes Erdre et Gesvres fait connaître ces actions par le biais des différents supports de communication (courriers, site internet, affichage public...).

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

La Recyclerie Centre Nord Atlantique a pour objet le réemploi d'objets destinés à être jetés. Pour cela, elle organise avec le Communauté de communes, la collecte de ces objets dans les déchèteries de la Communauté de communes et leur vente dans des boutiques solidaires.

Article 4 – La formation et la promotion du compostage individuel

Afin d'offrir une solution de tri à la source des biodéchets, la CCEG peut proposer de former des usagers à la pratique du compostage et de les aider à s'équiper en composteur individuel.
Les composteurs sont alors attribués à condition de participer à la formation proposée par la CCEG et dans les conditions financières définies par la CCEG.
Les conditions de participation à cette action sont communiquées sur le site internet de la CCEG et par tout autre support adapté.

CHAPITRE IV – LA PRÉ-COLLECTE

La Pré-collecte couvre l'ensemble des étapes qui suivent la production du déchet et précèdent sa collecte. Elle comprend l'ensemble des dispositifs, installations, aménagements et opérations nécessaires au dépôt, au stockage, à l'entreposage et à la présentation à la collecte par les producteurs de déchets.

Les modalités de pré-collecte et de collecte sont fonction du type de déchets à évacuer et à traiter, mais aussi du type d'aménagement de l'habitat.

Article 5 – La pré-collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR) et des emballages

La dotation en équipement de pré-collecte des usagers du service de collecte des OMR et des emballages est obligatoire.

5.1 – La pré-collecte en habitat individuel

En habitat individuel, les OMR doivent être conditionnées dans des sacs fermés déposés dans les bacs roulants attribués individuellement à chaque foyer par la Communauté de communes et collectés au porte à porte.

5.1.1 – Les bacs à ordures ménagères

a) Règles de dotation

Cas des particuliers :
Les particuliers ne peuvent choisir librement la taille de leur bac à ordures ménagères. Les bacs sont attribués selon la grille suivante :

En fonction du nombre de personnes par foyer	Volume du bac OMR et assimilées
1 personne	80 L
2 personnes	120 L
3 – 4 personnes	180 L
5 – 6 personnes	240 L
>7 personnes	360 L

En cas de modification de la composition du foyer, une demande écrite accompagnée d'un justificatif approprié (acte de naissance, acte de décès,...) doit être adressée à la CCEG sous forme de courrier électronique ou de courrier postal. La CCEG procédera alors au changement de bac en fonction des disponibilités de ses services et dans un délai maximal d'1 mois à compter de la réception de la demande.

Les bacs mis à disposition des habitants sont réputés suffire à chacun des usagers. Néanmoins, dans le cas où la taille du bac serait insuffisante, la dotation d'un bac de taille immédiatement supérieure sera examinée. Le Président examinera par ailleurs les éventuels litiges et cas particuliers non prévus au présent règlement.

Cas des professionnels ou assimilés :
Les professionnels ou assimilés ne disposent pas de dotation imposée : ils déterminent leur besoin en fonction de leur activité. Cependant, le changement de taille de bac ne doit pas intervenir plus d'une fois par an. Au-delà, un coût forfaitaire de livraison est appliqué.

Cas des foyers avec une activité professionnelle à domicile :

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Ces foyers ont la possibilité de demander un bac de taille supérieure. A titre dérogatoire, les assistants maternels peuvent demander un bac de taille immédiatement inférieure.

Emménagement/déménagement

Lors d'un emménagement, le nouvel occupant est tenu de contacter le service Déchets afin de se voir attribuer son bac à ordures ménagères. S'il emménage à une adresse à laquelle un bac est déjà en place, c'est par défaut ce bac qui lui est attribué. Si le bac en place n'est pas conforme à la taille de son foyer, le nouveau bac conforme lui est livré dans un délai d'1 mois.
Le bac ne peut faire l'objet d'échanges entre usagers et doit être laissé à l'adresse d'affectation. Toute personne déménageant, même sur le territoire de la CCEG, est tenue de laisser son ou ses bac(s) à l'adresse qu'il quitte sauf indication contraire de la CCEG, sous peine de facturation en cas de non respect de ce principe.

b) Description et entretien du bac

Les bacs mis à disposition des usagers sont et restent la propriété de la CCEG. Ils sont affectés à une adresse et personnalisés par un système d'identification via une puce électronique et un numéro de cuve permettant notamment d'assurer la comptabilisation des prestations effectuées par le service de collecte.

Les bacs attribués aux usagers sont en bon état de fonctionnement, sans être nécessairement neufs.

Les bacs ne sont pas équipés de système de verrouillage. L'usager peut cependant en faire la demande auprès des services de la CCEG. Si cette demande est justifiée et acceptée, un système de verrouillage par crochet est par la suite installé par les services de la CCEG et l'usager se procure lui-même les cadenas. Tout autre système de verrouillage est interdit.

En tant que gardien du bac, l'usager doit en assurer l'entretien courant (lavage, désinfection, maintien en bon état de propreté). L'entretien des éléments mécaniques (remplacement des roues, d'axes et de couvercles) est assuré gratuitement par les services de la CCEG, dans le cadre de conditions normales d'utilisation. Il ne doit pas le percer, le peindre, ni apposer des autocollants autres que ceux destinés le cas échéant à la sécurité (bandes réfléchissantes).

L'usager est civilement responsable du bac qui lui est remis. En cas de vol, le bac est remplacé gratuitement par un autre bac de volume équivalent sur demande de l'usager et présentation d'un justificatif.

Si le bac est détérioré par méconnaissance des dispositions qui précèdent, le remplacement du bac est facturé à l'usager.

Il est formellement interdit d'utiliser le bac fourni par la collectivité à d'autres fins que la collecte des déchets ménagers et assimilés. Il est également interdit d'y introduire toutes substances quelles qu'elles soient qui pourraient entraîner une dégradation du bac.

5.1.2 – Les contenants pour la collecte des emballages

Les déchets d'emballages sont collectés dans les sacs jaunes translucides au porte à porte. Ces sacs sont disponibles dans les mairies ou à la Communauté de communes et sont exclusivement réservés à la collecte des emballages.

Après accord de la CCEG, il pourra être délivré aux producteurs non ménagers, un bac à couvercle jaune pour les emballages. Au regard des choix arrêtés pour le fonctionnement du service de collecte et donc des contraintes du service public proposé, la demande de dotation d'un bac à couvercle jaune pour la collecte des emballages devra être dûment justifiée et motivée par l'usager. Si le service Déchets constate à plusieurs reprises, et après visite d'un représentant de la collectivité, que ces bacs contiennent des matières impropres au recyclage, il pourra procéder à leur retrait.

5.1.3 - Usage des bacs et des sacs

Il est conseillé aux usagers de ne sortir le bac à la collecte que lorsqu'il est plein de manière à limiter leur facture de redevance (cf. article 12 - Redevance). Les bacs doivent cependant être chargés sans excès afin que les opérations de vidage puissent être réalisées en condition normale par le dispositif de levage, et sans que l'équipier de collecte n'ait à intervenir manuellement sur les sacs. En cas de déchets trop tassés, le bac risque donc de ne pas être vidé complètement. L'usager devra alors présenter ses déchets dans le bac lors d'une prochaine collecte. De même, les bacs doivent être présentés à la collecte avec le couvercle fermé sinon ils ne seront pas collectés.
Les sacs poubelles, autres que les sacs payants fournis par la CCEG (cf. Article 5.1.5.), posés sur le couvercle ou à côté du bac, débordant du bac ou présentés seuls ne seront pas collectés. Ils devront être récupérés par l'usager, et présentés à la collecte dans les conditions définies au présent règlement lors d'une prochaine collecte.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Pour des questions similaires de sécurité et de bon fonctionnement du service de collecte, il est interdit d'installer un sac à l'intérieur du bac, attaché autour de la collerette de ce dernier.

Les sacs jaunes d'emballages et les sacs payant à ordures ménagères peuvent être présentés à la collecte, seuls ou à plusieurs, indépendamment ou avec des bacs à ordures ménagères. Ils doivent être présentés à la collecte correctement fermés.

Les bacs et les sacs sont présentés sur le domaine public au plus près de leur adresse d'affectation, à l'entrée des voies accessibles aux camions, ou sur les sites spécifiques définis par la CCEG. Pour faciliter le travail des agents de collecte et éviter les troubles musculo-squelettiques, il est demandé aux usagers de présenter les bacs avec les poignées servant à les déplacer du côté de la chaussée. Les bacs à quatre roues devront être présentés avec les deux freins appliqués pour assurer leur immobilisation, afin de garantir notamment la sécurité des équipiers de collecte.

Les bacs et les sacs sont à sortir la veille au soir du jour de collecte et à rentrer le plus tôt possible après avoir été vidés de manière à ne pas occuper le domaine public de façon permanente, mais aussi pour des questions de sécurité et de responsabilité puisque l'usager a la garde juridique du bac qui est mis à sa disposition. Dans le cas où le bac ou le sac n'a pas été collecté à la fin du jour de collecte normal, il revient à l'usager qui l'a sorti de le rentrer au plus tard le lendemain soir et de le présenter, conforme, à la collecte suivante et ce, quelle qu'en soit la raison.

De manière générale, les bacs et les sacs sont à présenter au droit de la propriété privée de manière à ne pas laisser d'ambiguïté sur le fait qu'ils doivent être collectés. Dans certains cas, des lieux de présentation spécifiques sont définis par la CCEG (cf. Article 7.1.4).

5.1.4 - Non conformités des bacs et des sacs

Les règles édictées à l'article 5 ont pour objet de permettre le bon fonctionnement du service de collecte des déchets ménagers et assimilés dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité relatif à la collecte des déchets. La conformité de la présentation du bac est une condition impérative d'efficacité du service de collecte.

Un bac ou un sac présenté à la collecte en méconnaissance des dispositions de l'article 5 est considéré comme non conforme et n'est pas collecté.
L'usager est informé de la non collecte du bac ou du sac et de la non-conformité par l'apposition sur le contenant d'un autocollant ou l'invitant à prendre contact avec les services de la CCEG.
L'usager devra alors rentrer le ou les récipients non collectés et les présenter conformes lors de la prochaine collecte de ce flux. En aucun cas, les récipients ne devront rester sur la voie publique. En cas de répétition du problème, les services de la Communauté de communes prendront contact avec l'usager.

Les cas de non-conformité qui résultent de l'article 5 sont les suivants :
- bac non pucé ou dont la puce électronique a été est défectueuse,
- bac présenté à la collecte avec un couvercle non fermé,
- sacs trop tassés dans le bac entraînant l'impossibilité de le vider entièrement,
- sac accroché à la collerette du bac,
- bac équipé d'un système de verrouillage non installé par les services de la CCEG,
- bac ou sacs non fournis par la CCEG,
- cuve non gravée,
- contenu non conforme.

5.1.5. - Les sacs payants à usage ponctuel pour les ordures ménagères

Pour des besoins spécifiques, les ordures ménagères et assimilées peuvent être déposées exceptionnellement dans des sacs payants de couleur spécifique fournis par la CCEG et disposant le cas échéant du logo de la CCEG. Les sacs doivent être présentés à la collecte au porte à porte correctement fermés, soit à côté du bac, soit seuls, les jours de collecte.
Ces sacs payants sont disponibles en mairie ou à la CCEG et facturés au tarif en vigueur à l'occasion de la facture de la redevance.

Ces sacs ne peuvent pas être utilisés par les usagers desservis par des Points d'Apport Volontaire Enterrés car aucun service de collecte des sacs devant l'habitation de ces usagers n'est prévu.

5.1.6. - Le prêt de bac ponctuel

Pour des besoins spécifiques et ponctuels, un bac supplémentaire à OMR peut être attribué. Ce bac est collecté et facturé dans les mêmes conditions que le bac à OMR du foyer. La livraison est facturée au tarif en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

5.1.7 - Les apports ponctuels en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE)

Pour des besoins ponctuels, la Communauté de communes peut décider de rendre possible l'accès à certains PAVE pour les usagers desservis par une collecte au porte à porte et disposant donc d'un bac à ordures ménagères.

Le dépôt des ordures ménagères résiduelles est alors possible uniquement dans les PAVE définis par la CCEG avec identification de l'usager par la carte d'accès fournie par la Communauté de communes (cf. article 5.3). Les dépôts sont facturés au tarif en vigueur.

5.2 – La pré-collecte en habitat collectif

En habitat collectif, les occupants disposent pour les OMR soit d'un bac individuel, soit de bacs collectifs mis à leur disposition dans des lieux spécifiques de l'immeuble.
Les emballages sont soit collectés en sacs jaunes, soit collectés en bacs roulants à couvercle jaune.
Les bacs et les sacs sont collectés au porte à porte.

La Communauté de communes définit le nombre de bacs et leur volume en fonction du nombre de foyers.

5.3 – La pré-collecte en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE)

La Communauté de communes peut décider que dans certains quartiers, la collecte des déchets ait lieu en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) afin d'optimiser la collecte.
Il s'agit notamment de quartiers comportant un minimum de 60 foyers éloignés de 100 à 150 mètres maximum du PAVE et présentant les caractéristiques techniques permettant l'implantation de ce type de matériel (accessibilité, pente, liaison GSM, ...). La Communauté de communes définit le nombre de PAVE nécessaires en fonction du nombre de foyers desservis et de la configuration du quartier.
Elle définit également les usagers desservis par les PAVE. Ces usagers ne sont alors pas desservis par la collecte au porte à porte. Ils n'utilisent et ne disposent donc ni de bacs ni de sacs jaunes.

Chaque Point d'Apport Volontaire Enterré est composé a minima d'une colonne enterrée à OMR et d'une colonne enterrée à emballages. Le dépôt des ordures ménagères résiduelles est possible uniquement avec identification de l'usager.

Les usagers bénéficient alors d'une carte permettant leur identification lors des dépôts d'ordures ménagères résiduelles. Les dépôts seront facturés à l'usager (cf. article 13.2.4). Les cartes d'accès sont individuelles. Une carte est attribuée à chaque foyer : le remplacement en cas de perte et la fourniture de carte supplémentaire sont facturés au tarif en vigueur. En cas de déménagement, les usagers restituent la ou leur(s) carte(s) à la CCEG.

Article 6 – La pré-collecte du verre, du papier et des textiles

Le verre, les papiers et les textiles font l'objet d'une collecte dans des bornes d'apport volontaire localisées sur les « points recyclage » qui peuvent être aériens ou enterrés. La localisation de ces Points est disponible sur le site internet de la Communauté de communes.
Les dépôts dans ces bornes, en accès libre, doivent être effectués de façon à ne pas provoquer de nuisances pour le voisinage et à des horaires acceptables.
Le verre et les papiers sont déposés tels quels dans les colonnes. Les textiles doivent quant à eux être conditionnés en sacs fermés.

Il n'est pas autorisé de déposer du verre, des papiers, des cartons, des emballages, des ordures ménagères résiduelles et assimilés ou tout autre déchet, ni en sac, ni en vrac, ni au pied, ni sur ces bornes.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

CHAPITRE V - ORGANISATION DE LA COLLECTE

Article 7 - Modalités de mise en œuvre

7.1 - Les ordures ménagères résiduelles (OMR) et assimilées et les déchets d'emballages

7.1.1 – Service de base aux ménages.

La collecte des OMR et des emballages des ménages desservis au porte à porte est réalisée de façon régulière, toutes les deux semaines pour les usagers en bacs individuels (ou toutes les semaines en habitat collectif équipés de bacs collectifs.
Le territoire de la Communauté de Communes est divisé en secteurs pour lesquels le service de collecte détermine le jour et les semaines de passage (identique pour les OMR et pour les emballages).
Les usagers sont informés du jour de collecte par des moyens appropriés (courrier, internet, affichage...).
Les Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) sont collectés au minimum toutes les deux semaines pour les OMR.

7.1.2 – Service particulier pour les producteurs non ménagers

Une collecte hebdomadaire des OMR est proposée aux producteurs non ménagers ayant des contraintes sanitaires liées à la présence de déchets fermentescibles : les commerces alimentaires (activité de préparation/vente/consommation sur place), restauration et cantines scolaires, accueil des personnes et hébergement de loisir ou spécialisé (crèche, établissements sanitaires et médicaux-sociaux, établissements scolaires, installations touristiques, aires d'accueil des gens du voyage).
Les bacs pouvant être collectés toutes les semaines sont identifiés par un autocollant fourni par la CCEG.
Le Président examinera les éventuelles demandes non prévues au présent règlement.

7.1.3 – Les jours fériés

Les collectes n'ont pas lieu les jours fériés (cf. liste officielle des jours fériés à l'article L3133-1 du Code du travail) sauf éventuellement dans le cas de jours fériés consécutifs ou dans la même semaine. Dans le cas où le jour de collecte serait férié, la collecte a lieu le jour ouvrable suivant le jour de collecte habituel. Les jours de collecte suivants sont ainsi décalés pendant tout le reste de la semaine jusqu'au samedi inclus, même si la collecte devait initialement avoir lieu un jour ouvrable.

7.1.4 – Déroulement de la collecte

a) Sécurité de la collecte et conditions de circulation des véhicules

La CCEG organise le déroulement de la collecte en fonction de la réglementation en vigueur, notamment le Code de la Route et la recommandation R437 de la CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés). Elle confie la collecte à un prestataire.

Les collectes sont réalisées sur toutes les voies publiques et privées (faisant l'objet d'un accord de passage avec la collectivité dans ce dernier cas) ouvertes à la circulation.
Les marches arrière sont uniquement effectuées par les camions de collecte dans le cadre de manœuvres et sur des aires de retournement conformes.
Dans les secteurs normalement desservis par la collecte au porte à porte, la collecte ne pourra pas desservir l'ensemble des habitations au porte à porte en cas d'impasses sans palette de retournement conforme, de voies étroites, d'accès conditionné à une circulation sur une voie privée pour laquelle l'accord n'a pas été obtenu, d'un état de la voirie ne permettant pas le passage des véhicules de collecte dans les conditions normales, ou de manière générale de conditions de circulation ne permettant pas de collecter dans le respect des règles de sécurité.
La CCEG indiquera alors au cas par cas le lieu de dépôt des bacs en vue de la collecte. Les demandes et réclamations sont à adresser par écrit à la CCEG.
Tout projet d'aménagement est à transmettre à la CCEG au préalable des travaux afin de s'assurer de la faisabilité du passage des camions de collecte. Le cas échéant, la CCEG définit un lieu de dépôt provisoire des bacs et des sacs en vue de la collecte. Elle en informe les usagers.

Les points de collecte doivent toujours rester accessibles aux camions de collecte. Le long des voies de circulation, les riverains qui possèdent des arbres et des haies doivent les élaguer et les tailler correctement de manière à permettre le passage du véhicule de collecte (dégagement au dessus de la voie sur 4,2 mètres au minimum). Les enseignes, les stores, les avancées de toit, les terrasses de café, les étalages ne devront pas gêner la pose des bacs roulants au point de collecte ainsi que le passage des véhicules de collecte et le vidage des bacs.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Les riverains ont l'obligation de respecter les conditions de stationnement des véhicules sur les voies au risque que la collecte ne puisse avoir lieu.

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

Collecte en porte à porte unilatérale
La collecte se fait de façon unilatérale : le ripeur (agent de collecte) collecte les bacs et les sacs uniquement s'ils sont présentés du côté droit de la voie de circulation du camion, il ne traverse en aucun cas la chaussée pour aller chercher un bac ou un sac resté de l'autre côté. La collecte est réalisée lors du passage du camion dans l'autre sens.
La collecte bilatérale (c'est-à-dire des deux côtés en un seul passage) n'est possible que dans certaines rues en sens unique lorsque la largeur de la voie ne permet pas un doublement du camion de collecte

Collecte en porte à porte optimisée
Dans la mesure du possible, une collecte des bacs roulants dite « optimisée » est mise en place : le camion passe alors dans la voie dans un seul sens. Ce type de collecte permet de réduire l'impact environnemental de la collecte (nuisances sonores, kilomètres parcourus) et de sécuriser le travail des équipes de collecte. Dans ce cas, il est demandé aux usagers de présenter les bacs et les sacs d'un seul côté de la voie.
Les secteurs concernés sont déterminés par la CCEG.

b) Obligation des agents de collecte

Les agents de collecte sont habilités à vérifier le contenu des récipients et sacs dédiés à la collecte des OMR et des emballages. Si le contenu n'est pas conforme aux consignes de tri diffusées ou si le bac ou le sac ou leur utilisation n'est pas conforme, les déchets ne seront pas collectés. Un message signalant le refus de collecte sera apposé sur le bac ou sur le sac (cf. article 7.1.4.).

c) Obligation des usagers

Collectes au porte à porte :
En cas de sacs éventrés restés sur la voirie après la collecte, l'usager qui l'a déposé doit ramasser les déchets.
Le cas échéant, l'usager doit aussi remettre dans son bac ou son sac jaune les déchets qui se déverseraient avant la collecte (ex : vent fort).
Dans le cas où le bac ou le sac d'emballages n'a pas été collecté à la fin du jour de collecte normal, il revient à l'usager qui l'a sorti de le rentrer au plus tard le lendemain soir (cf. article 5.1.3 – Usage des bacs et des sacs) et de le présenter conforme à la collecte suivante et ce, quelle qu'en soit la raison.

Collecte en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) :
Les dépôts dans les PAVE doivent être effectués de façon à ne pas provoquer de nuisances pour le voisinage et donc à des horaires acceptables.
En cas de dysfonctionnement du système d'ouverture du conteneur à ordures ménagères, les usagers contactent la CCEG via le numéro figurant sur le conteneur.
En aucun cas, il n'est autorisé de déposer des déchets, ni en sac, ni en vrac, ni au pied, ni sur les bornes enterrées.

7.2 - Le verre et le papier

La fréquence et les jours de collecte de ces bornes sont laissés à la libre appréciation du service de collecte qui veille à ce que les bornes soient vidées autant que de besoin. En cas de dysfonctionnement constaté (borne pleine ou dépôt au pied des bornes), les usagers peuvent prévenir la CCEG via le numéro figurant sur les bornes.

7.3 - Les textiles

Une convention de partenariat a été signée entre une association d'insertion spécialisée et la Communauté de communes Erdre et Gesvres pour la collecte et la reprise des textiles usagés.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

CHAPITRE VI – LES DECHETERIES

Article 8 - Objectif des déchèteries

Les déchèteries implantées sur le territoire ont pour but de :

- permettre aux usagers du territoire d'évacuer certains déchets non collectés au porte à porte ou par apport volontaire par la CCEG en raison de leur nature et/ou de leur volume,
- réduire l'existence éventuelle de dépôts sauvages et protéger le cadre de vie,
- soustraire du flux des ordures ménagères résiduelles et assimilés les Déchets Dangereux des Ménages et limiter ainsi les risques de pollutions des sols et des eaux,
- optimiser les coûts de la collecte en porte à porte et participer à l'économie des matières premières en recyclant et valorisant certains types de déchets.

Article 9 - Localisations et horaires d'ouverture des sites

Les adresses, numéros de téléphone et horaires d'ouverture des déchèteries de la CCEG figurent sur le site internet de la Communauté de Communes Erdre & Gesvres : www.cceg.fr.
Les déchèteries sont inaccessibles au public en dehors des heures d'ouverture, et elles sont fermées le dimanche et les jours fériés (cf. liste officielle des jours fériés à l'article L3133-1 du Code du travail). Elles sont en outre susceptibles de fermer plus tôt les 24 et 31 décembre, une information est alors faite a minima en déchèterie
La CCEG se réserve le droit de fermer à titre exceptionnel les déchèteries. En cas d'intempéries graves, de désordres ou situations l'exigeant (mise en danger des usagers et/ou des agents d'accueil), le prestataire en charge du gardiennage peut, par accord préalable du Président, prendre la décision d'en interdire l'accès, y compris sans préavis.

Article 10 - Déchets acceptés et interdits en déchèterie

10.1 - Les déchets acceptés sur les sites

Les différentes catégories de déchets acceptés en déchèterie sont listées ci-dessous (à noter que certaines de ces catégories peuvent n'être acceptés que certains jours dédiés, ou que dans certaines déchèteries (cf. sur le site de la Communauté de Communes Erdre & Gesvres)).
Le détail des déchets acceptés dans chaque catégorie n'est pas exhaustif et les consignes de tri peuvent évoluer (en fonction des évolutions techniques de recyclage, de contraintes de collecte...). Les usagers sont tenus de se conformer aux consignes données sur le site.

- les déchets verts : tontes de pelouses, produits de tailles de haie, d'élagage ou branchages de jardin, souches (sans aucun corps étranger, pierres, métaux, plastiques...) ;
- les déblais et gravats issus de la démolition ou du bricolage familial : briques, terre, pierre, béton,...;
- les ferrailles : objets métalliques ferreux et non ferreux, tondeuses non électriques, ...
- les gros cartons (vides et mis à plat) ;
- le bois : palettes, planches... ;
- le tout-venant (polystyrène, plâtre, plastiques souples, fenêtres,...);
- les mobiliers (sommiers, matelas, salons de jardins, étagères...) ;
- les déchets dangereux des ménages (DDM) ;
    - les produits d'entretien et de bricolage en provenance des ménages : aérosols, peintures, cires, colles, vernis, diluants, solvants liquides chlorés et non chlorés, les produits acides ou basiques,...
    - les produits phytosanitaires : insecticides, herbicides, fongicides,...
    - les extincteurs,
    - les huiles végétales, dans la limite de 20 litres par apport,
    - les huiles minérales (vidange),
    - les piles bouton, les piles bâtons, les batteries,
    - les sources lumineuses : tubes fluorescents dits « néon », lampes fluocompactes sites « basse consommation »,
    - les produits photographiques, les radiographies, les métaux lourds,
    - les filtres automobiles,
    - les bidons ou fûts souillés en plastique, vidés totalement ou partiellement, ayant contenu des produits toxiques ou un produit inconnu.
- les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) :
    - les écrans,
    - les petits appareils en mélange (PAM) : petit-électroménager, matériel audio et vidéo, informatique, bricolage,
    - le gros électroménager froid (GEM.F) : réfrigérateurs, congélateurs, climatiseurs,
    - le gros électroménager hors froid (GEM.HF) : lave-vaisselle, fours, plaques de cuisson, machines à laver ;

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

- les déchets d'amiante lié à un matériau inerte (amiante ciment) : plaques ondulées, plaques support de tuiles, ardoises en amiante-ciment, produits plans, tuyaux et canalisations. Ces déchets doivent être filmés par le déposant avant leur dépôt en déchèterie et selon les recommandations de la CCEG (disponibles en déchèterie ou sur le site de la CCEG) ;
- le papier et le verre d'emballages;
- les textiles ;
- les objets réutilisables en bon état (jouets, meubles, vaisselle, livres, revues, vêtements, objets de décoration, outillages, équipements électriques), qui doivent être séparés des autres déchets si le site le permet ;

Les usagers doivent respecter les interdictions de dépôts (pour les déchèteries qui n'acceptent pas certains déchets ou lorsque des jours de collecte dédiés sont prévus) et apporter les déchets concernés dans une déchèterie de la CCEG qui les accepte, le cas échéant le jour de collecte dédié.

10.2 - Les déchets interdits

Sont interdits en déchèteries :
- les ordures ménagères résiduelles et assimilées et les déchets d'emballages ménagers ;
- les cadavres d'animaux ;
- les déchets spécifiques liés à l'activité professionnelle (bâches agricoles, emballages vides de produits phytosanitaires, déchets industriels spéciaux...) ;
- les déchets fermentescibles (à l'exception des déchets verts) et carnés ;
- les déchets présentant des risques pour la sécurité des personnes et pour l'environnement en raison notamment de leur caractère explosif (bouteilles de gaz, cartouches et balles de fusil, fusées de détresse...);
- les médicaments non utilisés;
- les déchets hospitaliers, de laboratoire et d'activités de soins (pansements, seringues), les déchets anatomiques et infectieux ;
- les déchets radioactifs ;
- les carcasses de véhicules hors d'usage ;
- les pneus (véhicules lourds et légers) en dehors des collectes ponctuelles organisées pour les véhicules légers (moto, voiture, mobylette,...);
- le bois traité à cœur,
- les déchets graisses, les boues et tous les produits liquides issus de stations d'épurations ;
- l'amiante non liée ou amiante libre, ou tout déchet contenant de l'amiante différent de ceux décrit à l'article 10.1.

Cette liste n'étant pas exhaustive, les usagers s'adressent à l'agent d'accueil de la déchèterie avant tout dépôt pour plus de précision sur les déchets acceptés.
L'agent d'accueil et la CCEG se réservent par ailleurs le droit de refuser tout déchet qui présenterait, de par leur nature, leur forme, ou leur dimension, un risque ou une gêne pour le bon fonctionnement du site.

Article 11 - Conditions d'accès aux usagers

11.1 - Conditions générales

Une carte d'accès est obligatoire pour accéder aux déchèteries.
L'accès aux déchèteries est limité aux véhicules légers, y compris camionnettes, avec ou sans remorque, d'un poids total en charge (PTAC) inférieur à 3,5 tonnes.

Un contrôle strict, au minimum visuel, des déchets admis est effectué à l'entrée de la déchèterie ou sur le site avant leur dépôt afin de vérifier que les déchets répondent bien aux contraintes d'admission (cf. article 10). Le cas échéant, l'usager déclare sous sa responsabilité la nature des déchets apportés. L'agent d'accueil de la déchèterie est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des déchets qui lui paraîtraient suspects. En cas de litige, l'usager devra apporter la preuve de l'origine de ses déchets. En cas de déchargement de matériaux non admis, les frais de reprise et de transport seront à la charge de l'usager contrevenant qui pourra se voir, en cas de récidive, refuser l'accès aux déchèteries.

La quantité de déchets apportés est limitée à 3 m^3 / jour (cette limite peut être inférieure pour certains déchets). En cas d'apports importants, les usagers devront au préalable s'enquérir auprès de l'agent d'accueil ou de la CCEG des possibilités d'accueil dans la déchèterie.

Les usagers devront veiller à ne pas venir déposer d'importants chargements juste avant la fermeture sous peine de se voir refuser l'accès par l'agent d'accueil ou de devoir sortir sans avoir terminé leur déchargement, le site fermant à horaire fixe.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

11.2 - Accès des particuliers

L'accès aux déchèteries du territoire est autorisé aux résidants, soit principalement, soit de manière secondaire sur le territoire et est interdit pour les particuliers résidant hors du territoire de la CCEG (sauf les usagers faisant l'objet d'une convention particulière avec une collectivité voisine). Pour accéder aux sites, les usagers doivent présenter une carte d'accès délivrée par la CCEG, ou par l'une des 12 communes de la CCEG contre présentation d'un justificatif de domicile de moins de trois mois. Les agents d'accueil des déchèteries ont le droit de demander la carte d'accès à tout usager, et si l'usager ne l'a pas, il est en droit de lui refuser l'accès.

Certaines déchèteries peuvent être équipées de barrières d'accès nécessitant une carte spécifique pour pouvoir accéder au site. Cette carte est alors fournie par la Communauté de Communes Erdre & Gesvres. Une carte est attribuée par foyer (sauf si le foyer en possède déjà une pour l'accès à des Points d'Apport Volontaire Enterrés), le remplacement en cas de perte et la fourniture de carte supplémentaire sont facturés au tarif en vigueur. En cas de déménagement, les usagers restituent la ou leur(s) carte(s) à la CCEG.

Un particulier peut utiliser un véhicule professionnel pour faciliter le dépôt de ses déchets. Afin qu'il ne soit pas considéré comme un professionnel et donc facturé (cf. paragraphe 11.3 « Accès des professionnels »), il doit au préalable remplir un formulaire disponible sur internet ou en déchèterie.

11.3 - Accès des professionnels

Sont considérés comme des professionnels, les artisans, commerçants, auto-entrepreneurs, petites entreprises, agriculteurs, centres de soins, professions libérales...
L'accès est réservé aux professionnels dont le local est situé sur le territoire et détenteur d'une carte d'accès (couleur rouge). Cette carte d'accès peut être obtenue sur demande avec inscription auprès des services de la CCEG. L'inscription se reconduit par défaut d'une année sur l'autre et l'accès au service est donc facturé.

Certaines déchèteries peuvent être équipées de barrières d'accès nécessitant une carte spécifique, cette carte est alors fournie par la CCEG. Une carte est attribuée par professionnel, le remplacement en cas de perte et la fourniture de carte supplémentaire sont facturés au tarif en vigueur. En cas de déménagement ou de cessation d'activité, le professionnel restitue la (ou les) carte(s) à la CCEG.

L'accès des professionnels sur les déchèteries n'est pas autorisé le samedi.

Par dérogation aux règles générales, l'accès des professionnels n'ayant pas leur local sur le territoire de la CCEG mais qui opèrent pour le compte d'usagers de la CCEG peut se faire moyennant les conditions suivantes:

- prise de contact préalable et obligatoire avec le service déchets de la CCEG, et fourniture de justificatifs prouvant de l'origine des déchets. En cas de chantier récurrent, une autorisation annuelle est possible.
- facturation obligatoire aux tarifs en vigueur, avec établissement d'un bon de dépôt par l'agent d'accueil signé par le déposant.

Les déchèteries acceptent pour les professionnels les mêmes déchets que pour les particuliers à l'exception des suivants, pour lesquels l'entreprise est tenue de rechercher ses propres filières d'élimination :

- les produits toxiques (peinture, solvants, produits phytosanitaires, filtres automobiles, bidons souillés,...),
- les déchets amiantés,
- les pneumatiques,
- les huiles de vidanges,
- les bâches agricoles,
- et de manière générale tous les déchets spéciaux liés à l'activité.

Chaque dépôt des professionnels fait l'objet d'une estimation du volume apporté par l'agent d'accueil. Le volume estimé est le volume présent dans le véhicule avant le déchargement du dépôt. Il est soit noté sur un bon signé contradictoirement par le professionnel et par l'agent d'accueil (un double de ce bon est alors remis au déposant), soit enregistré sur un appareil portatif avec possibilité de signature (un bon de dépôt est alors délivré sur demande auprès de la CCEG). Le bon de dépôt ou son enregistrement sert à la facturation pour les déchets dont le dépôt est payant (cf. CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIERES).
La plus petite unité d'estimation du volume est 0,5 m3. Si un professionnel apporte 0,5 m3 constitué de plusieurs déchets, le déchet présent en plus grande quantité sert de base pour la facturation.

Certains déchets autorisés peuvent être déposés gratuitement, si la filière de tri est présente sur la déchèterie, notamment :

- DEEE similaires à des équipements ménagers,
- Les meubles, le papier et le verre, dans la limite de 3m3 par jour.

La CCEG se réserve le droit de faire évoluer la liste des flux donnant lieu à facturation.
En cas de dépôts de déchets interdits, les frais d'évacuation seront facturés au professionnel au tarif maximum au volume minimum d'1m3.

Le Président examinera les éventuels litiges et cas particuliers non prévus au présent règlement.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Article 12 - Comportement des usagers sur les déchèteries, règles de circulation et obligations des agents d'accueil

12.1 - Comportement des usagers et responsabilités

Il est demandé aux utilisateurs de séparer les matériaux et de les déposer dans les casiers, caissons, conteneurs et autres contenants prévus à cet effet.

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

Les usagers doivent :

- bâcher leur chargement afin d'éviter les envols sur la route,
- respecter les règles de circulation sur le site,
- respecter les instructions de l'agent d'accueil, notamment par rapport au tri des déchets et au pliage des cartons,
- ne pas descendre dans les bennes ou dans les casiers, ni entrer dans les locaux interdits au public,
- laisser le site propre après le déchargement,
- éteindre de préférence le moteur de leur véhicule pendant le déchargement,
- ne pas déposer de déchets sur la voie publique à proximité des déchèteries.

Les usagers doivent s'assurer de leur capacité à porter leurs déchets lourds et/ou encombrants. Les agents d'accueil n'ont en effet pas pour mission de les aider au déchargement.

Les usagers peuvent faire part de leurs réclamations ou de leurs remarques sur le document « Votre avis nous intéresse », disponible auprès de l'agent d'accueil de la déchèterie.

L'usager est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes dans l'enceinte des déchèteries. L'usager assume seul la responsabilité des pertes ou des vols dont il peut être victime à l'intérieur des déchèteries sans pouvoir exercer de recours contre la CCEG.

L'accès n'est possible qu'aux usagers désirant déposer des déchets. En aucun cas il n'est autorisé de récupérer dans l'enceinte de la déchèterie des objets ou matériaux de quelque nature que ce soit.

Il est interdit de fumer et d'apporter du feu sous une forme quelconque dans l'enceinte des déchèteries compte-tenu des risques d'incendies voire d'explosion dus à la présence de déchets.

Tout usager qui déposera des produits interdits en restera pénalement responsable.

Tout usager contrevenant au présent règlement pourra se voir interdire partiellement ou définitivement l'accès aux déchèteries intercommunales, et sera, si nécessaire, poursuivi par la CCEG, conformément à la législation en vigueur.

12.2 - Règles de circulation et de stationnement des véhicules

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie doit se faire dans le strict respect du code de la route et de la signalisation mise en place (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse à 10km/heure, sens de circulation, etc...).

Le stationnement des véhicules, remorques et autres n'est autorisé sur le quai surélevé que pour le seul déversement des déchets dans les casiers, caissons et/ou conteneurs.

Les usagers devront quitter cette plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement de la zone d'accueil.

La CCEG décline toute responsabilité en cas d'accident.

12.3 - Les obligations des agents d'accueil de déchèteries

L'agent d'accueil est présent en permanence pendant les heures d'ouverture et est chargé :

- de l'accueil des usagers : vérification de la provenance des usagers et des dépôts (contrôle des cartes d'accès,...), accueil et conseil aux usagers pour bien trier les dépôts, contrôle des dépôts, information des utilisateurs sur le fonctionnement de la déchèterie,
- de l'entretien de la déchèterie : maintenance et entretien du site et des installations, maintien de la propreté,
- du fonctionnement de la déchèterie : ouverture et fermeture de la déchèterie, surveillance du remplissage des bennes et autres contenants et commande, établissement des bons de dépôts des professionnels, tenue de la main courante (suivi des incidents, fréquentation,...) et du document de réclamation des usagers.

Il est interdit à l'agent d'accueil de se livrer pour son propre compte au « chiffonnage » ou à quelconque récupération, de solliciter auprès des usagers un pourboire quelconque, de manquer de respect ou de faire preuve d'un comportement agressif vis-à-vis de l'usager, d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

CHAPITRE VII- DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 13 - Redevance

13.1 - Généralités

Le Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets ménagers et assimilés est financé par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères et des déchets assimilés (REOM), conformément à l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La redevance est exigible pour tous les usagers du service aux tarifs adoptés chaque année par délibération du Conseil communautaire.
Aucun critère socio-économique (revenus, âge, invalidité,...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

En contrepartie du service rendu, l'usager doit s'acquitter de cette redevance qui comprend :

- la mise à disposition d'un ou de plusieurs bacs suivant les cas ;
- la fourniture des sacs de collecte prévus au présent règlement ;
- l'accès aux déchèteries de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres ;
- la mise à disposition de points d'apport volontaire pour le tri du verre et des papiers ;
- la mise à disposition de Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE) pour les zones spécifiques pour le dépôt des OMR et des emballages ;
- l'enlèvement des déchets dans les conditions prévues par le présent règlement ;
- le transfert, le tri, le traitement des déchets et tous les frais relatifs à la gestion et au fonctionnement du service d'élimination ;
- la politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (animations,...) ;
- l'ensemble des frais de structure (équipements, matériels...) et gestion (personnel, logiciels...) liés au service de gestion des déchets ménagers et de perception des recettes.

Toutes les recettes de ventes de matériaux, de subventions ou de participation d'eco-organismes sont intégrées au budget du service et dans le calcul des tarifs de la redevance.

La redevance tient compte du service rendu à chaque usager et par conséquent est dite « **incitative** ». Elle est constituée par :

- une partie fixe comprenant :
  - l'accès à l'ensemble des services,
  - la mise à disposition d'un bac ou l'utilisation des PAVE,
- une part variable en fonction du nombre de collectes du ou des bacs à Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) et/ou de l'ensemble des autres prestations utilisées (dépôts d'ordures ménagères en PAVE avec identification, sacs payants procurés, dépôts en déchèterie pour les professionnels,...),
- les autres prestations ou facturation telles que fourniture de carte d'accès supplémentaires, remplacement de carte d'accès, remplacement non justifié de bac, livraison de bac supplémentaire, composteurs...

Un minimum de 12 présentations du bac OMR par an est compris dans la part fixe relative à chaque bac (cf. règles de proratisation à l'article 13.2). De même, pour les PAVE, un nombre de dépôts est compris dans la part fixe. Ce nombre est fonction de la taille du foyer et de la taille du tambour du conteneur enterré.
Les quantités d'emballages collectés n'entrent pas dans le calcul de la part variable.

Les factures sont émises pour chaque site de production. En cas de déménagement, la facture de solde de tout compte est calculée pour l'ancienne adresse et envoyée à la nouvelle adresse, sauf en cas de déménagement sur le territoire de la Communauté de communes. Dans ce cas, le compte de l'usager n'est pas clôturé et les factures sont transmises à sa nouvelle adresse.

13.2 - Règles de calcul et d'application

13.2.1 - Cas des usagers avec un bac à ordures ménagères à l'adresse de production

La part fixe de la redevance est fonction du volume du bac attribué et comprend 12 levées de ce bac pour une année entière (ces 12 levées sont réparties librement dans l'année au choix des usagers).
La part variable au nombre de levées s'applique à partir de la 13ème levée au tarif du bac attribué.

Pour des usagers ne résidant pas une année complète sur le territoire ou en cas de changement de taille de bac en cours d'année, la part fixe relative au bac en place est facturée au prorata temporis de la durée de mise à disposition du bac pour l'usager à l'adresse de production au jour près (dans le cas d'un déménagement, cette mise à disposition va au moins jusqu'à la dernière levée du bac pour le compte de l'usager, même si l'usager a quitté le logement). Le nombre de levées compris dans la part fixe est alors calculé selon la règle suivante : tout mois commencé donne droit à une levée.
En cas de changement de taille de bac à une même adresse, le nombre de levées compris dans la part fixe est toujours de 12 sur l'année. Les levées supplémentaires sont facturées au tarif du bac le plus souvent levé et en cas d'égalité, du dernier bac attribué.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Les autres parts variables et prestations sont facturées au réel constaté.

13.2.2 - Cas des usagers avec plusieurs bacs à ordures ménagères à l'adresse de production

La part fixe « accès aux services » s'applique au prorata temporis de la durée de résidence sur le territoire au jour près.

Autant de parts fixes « au bac » sont appliquées que de bacs attribués à l'adresse de production. Ces parts fixes sont facturées au prorata temporis de la durée de mise à disposition du bac au jour près.
Ces parts fixes au bac comprennent 12 levées par an de chaque bac (ces 12 levées sont réparties librement dans l'année au choix des usagers). En cas d'année incomplète, le nombre de levées dans la part fixe « au bac » est calculé selon la règle suivante : tout mois commencé donne droit à une levée.

La part variable au nombre de levées s'applique pour chaque bac à partir de la 13ème levée au tarif du bac en question. En cas d'attribution du bac en cours d'année ou de changement de la taille d'un bac en cours d'année, le nombre de levées supplémentaires s'applique pour chaque bac au-delà du nombre de levées calculé pour la période d'attribution du bac en question selon la règle de calcul ci-dessus.

Les autres parts variables et prestations sont facturées au réel constaté.

13.2.3 - Cas particuliers des immeubles en bacs collectifs.

Autant de parts fixes « accès aux services » sont appliquées que de logements dans l'immeuble.

Autant de parts fixes « bacs seuls » sont appliquées que de bacs attribués à l'adresse de production. Ces parts fixes « bacs seuls » comprennent 12 levées de chaque bac pour une année complète.

Les parts fixes « accès aux services » ne sont pas proratisées, c'est le nombre de logements en début d'année qui est pris en compte. Pour les autres éléments de facturation, les règles de calcul sont les mêmes qu'au paragraphe 13.2.2. en cas d'année incomplète.

Les autres parts variables et prestations sont facturées au réel constaté.

13.2.4 - Cas des usagers en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE)

La part fixe de la redevance est fonction de la taille du foyer. Cette part fixe comprend un nombre de dépôts dans le conteneur enterré qui est fonction de la taille du foyer et de la taille du tambour du conteneur.
La part variable au nombre de dépôts s'applique au-delà de ce nombre de dépôt compris dans la part fixe.

Pour des usagers ne résidant pas une année complète sur le territoire, la part fixe est calculée au prorata temporis au jour près en fonction de la durée pendant laquelle la carte leur est attribuée (la carte est soit remise en main propre à l'usager, soit envoyée par courrier. De même, le nombre de dépôt compris dans la part fixe est alors calculé au prorata temporis au jour près en fonction de la durée pendant laquelle la carte est attribuée avec application d'un arrondi supérieur.

En cas de changement de la composition du foyer en cours d'année, le montant de la part fixe change à la date de réception par la CCEG de la demande de l'usager et justificatif obligatoirement fourni (acte de décès, acte de naissance,...).
Le nombre de dépôts minimum au-delà duquel les dépôts sont facturés est la somme du nombre de dépôts compris dans la part fixe de chaque période et calculé au prorata temporis au jour près avec application d'un arrondi supérieur.

Les autres parts variables et prestations sont facturées au réel constaté.

13.2.5 - Cas des bacs pour les manifestations

Seule la part variable au nombre de levées s'applique selon les tarifs en vigueur.

13.2.6 - Cas des producteurs non ménagers

Pour les usagers concernés, la part fixe « accès aux services » s'applique au prorata temporis à partir de la date d'accès au service (par exemple, date d'inscription en déchèterie ou date du 1er dépôt en déchèterie).
La ou les part(s) fixe(s) au bac s'applique(nt) dans les mêmes conditions qu'à l'article 13.2.2.

Pour les producteurs non ménagers bénéficiant d'une collecte hebdomadaire des ordures ménagères, le forfait d'accès aux services est facturé au tarif en vigueur. Il est facturé au prorata temporis le cas échéant à partir de la date de la demande ou de suppression de ce service.

Les dépôts en déchèterie sont par ailleurs facturés au volume selon les tarifs en vigueur en plus de la part fixe.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Pour les professionnels extérieurs au territoire autorisés à accéder aux déchèteries (cf. article 11.3.), la part fixe « accès aux services » dépend néanmoins de la durée du chantier avec un montant minimum correspondant à 1/6ème de la part fixe annuelle dès le 1er dépôt. Ensuite, passés les 2 premiers mois, tout dépôt réalisé dans un délai d'1 mois génère la facturation d'1/12ème de ce forfait.
Pour les professionnels dont les dépôts sont récurrents, la part fixe « accès au service » annuelle totale est facturée à partir de leur inscription.
Les dépôts sont par ailleurs facturés au volume selon les tarifs en vigueur en plus de la part fixe.

13.3 - Fréquence de facturation

La facturation se fait 2 fois par an en mars et en septembre (sauf pour les usagers ayant choisi le prélèvement en 5 fois par an - cf. 13.4).

La facture du 1er semestre de l'année envoyée en mars comprend :
- la ou les part(s) fixe(s) du 1er semestre de l'année en cours,
- la régularisation de l'année précédente c'est-à-dire l'écart entre le montant du pour l'année entière précédente et le montant facturé au titre de l'année précédente,

Pour les usagers arrivés entre le 31 janvier et le 30 juin de l'année, cette facture leur sera adressée en juillet suivant.

La facture du 2ème semestre de l'année envoyée en septembre comprend :
- la ou les part(s) fixe(s) du 2ème semestre de l'année en cours,
- les levées de bac ou les dépôts en Points d'Apport Volontaire Enterrés au-delà du nombre minimum compris dans la part fixe annuelle (proratisé selon les cas) comptabilisées durant le 1er semestre de l'année en cours,
- les autres prestations utilisées durant 1er semestre de l'année en cours.

Pour les usagers arrivés entre le 31 juillet et le 31 décembre de l'année, cette facture leur sera adressée en janvier de l'année suivante.

Les factures dont le montant est inférieur à 5 € ne sont pas générées, le montant est alors reporté sur la facture suivante.
En cas de départ ou de fin d'utilisation des services en cours d'année, une facture de solde de tout compte, ou un avoir selon le cas, est adressée dans un délai de deux mois. Les soldes de tout compte dont le montant est inférieur au seuil règlementaire de mise en recouvrement créances des collectivités territoriales ne sont pas générés ni adressés aux usagers.

Les dépôts en déchèterie pour les professionnels sont également facturés en mars et en septembre mais le cas échéant sur une autre facture.

De manière générale, tout service rendu est du. Donc tout service qui n'aurait pas été facturé fait l'objet d'une régularisation.

13.4 - Paiement

Les factures sont à régler au Centre des Finances Publiques. La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seraient engagées par le Centre des Finances Publiques. L'usager a le choix entre un règlement à échéance (par Internet, par Titre Interbancaire de Paiement ou par les autres moyens classiques) ou un règlement par prélèvement automatique à échéance. L'usager peut aussi choisir le paiement en 5 prélèvements dans l'année.

13.4.1 - Le paiement par prélèvement à échéance

Toute demande de prélèvement automatique de ce type doit être faite auprès des services de la CCEG avant le 31 janvier pour une prise en compte à partir de mars suivant ou avant le 31 juillet pour une prise en compte à partir de septembre suivant.
Toute modification de coordonnées bancaires doit être signalée accompagnée des justificatifs nécessaires au moins 1 mois avant la date du prélèvement suivant pour pouvoir être prise en compte dans ce prélèvement.
Pour mettre fin aux prélèvements, les demandes doivent parvenir (par courrier postal ou électronique ou par téléphone) au service Déchets avant le 31 janvier pour être effectives à partir de la facture de mars suivant ou avant le 31 juillet pour être effectives à partir de la facture de septembre suivant.

En cas de rejet des prélèvements la collectivité se réserve le droit de facturer les coûts de recouvrement supplémentaires à l'usager. Dans le cas de rejets répétés, la CCEG se réserve le droit de mettre fin aux prélèvements automatiques.

13.4.2 - Le prélèvement en 5 fois par an

Dans ce cas, l'usager est prélevé en plusieurs fois (en mars, mai, juillet, septembre et novembre). Toute demande de ce type de prélèvements est à adresser avant le 31 janvier pour un démarrage des prélèvements à partir de mars suivant. L'usager est informé de l'échéancier des prélèvements avant le premier prélèvement.

Pour la première année, le calcul du montant des prélèvements se fait sur la base du nombre de levées réellement constatées sur la dernière année civile entière, le minimum étant 12 levées comprises dans la part fixe (pour les usagers qui n'ont pas été présents dans leur habitation pendant la totalité de l'année civile précédente, le montant des prélèvements est calculé sur la base de 12 levées par bac). Pour le calcul, les tarifs de l'année en cours sont appliqués au(x) bac(s) en place au moment du calcul des échéances.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Pour les années suivantes, le montant des prélèvements est calculé en prenant le montant de redevance prévisionnel calculé comme ci-dessus auquel est retiré le trop facturé ou ajouté le moins facturé de l'année précédente.

Toute modification de coordonnées bancaires doit être signalée au moins 1 mois avant la date du prélèvement suivant pour pouvoir être prise en compte dans ce prélèvement.

Pour mettre fin aux prélèvements, les demandes doivent parvenir (par courrier postal ou électronique ou par téléphone) au service Déchets dans le courant de l'année n et au plus tard avant le 31 janvier de l'année n+1 pour une prise en compte sur la facturation de l'année n+1. La régularisation sur les montants prélevés et le montant dû pour l'année sera prise en compte sur la facture de mars de l'année suivante.

Pour les usagers desservis en Points d'Apport Volontaire Enterrés (PAVE), les prélèvements sont calculés la première année sur la base du nombre de dépôts réellement constatés sur la dernière année civile entière, le minimum étant le nombre de dépôts compris dans la part fixe selon la taille du foyer au moment du calcul des échéances (pour les usagers qui n'ont pas utilisé les PAVE pendant la totalité de l'année civile précédente, le montant des prélèvements est calculé sur la base du nombre de dépôts compris dans la part fixe relative à la taille du foyer au moment du calcul des échéances). Pour le calcul, les tarifs de l'année en cours sont appliqués à la taille du foyer en place au moment du calcul des échéances.

En cas de rejet des prélèvements la collectivité se réserve le droit de facturer les coûts de recouvrement supplémentaires à l'usager.
Dans le cas de rejets répétés, la CCEG met fin aux prélèvements automatiques.
En cas de déménagement, il est mis fin aux prélèvements et une facture de solde de tout compte est adressée à l'usager (cf. 13.3).

Article 14 - Non utilisation du service

Le service de collecte est obligatoire pour tous les usagers, résidants, même ponctuellement, sur le territoire de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres.

Les usagers ont la possibilité de ne pas utiliser le service public de prévention et de gestion des déchets, à la condition qu'ils satisfassent aux obligations du Code de l'Environnement relatives à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux pour l'enlèvement et l'élimination de **tous leurs** déchets.

Dans cette hypothèse, l'usager concerné doit obligatoirement formaliser une demande et fournir les justificatifs nécessaires à la CCEG (contrat passé avec une société privée et les factures correspondantes).
La CCEG est en droit de refuser cette demande si elle n'est pas justifiée.
Si la demande est acceptée, l'usager n'est pas facturé et il renonce aux services de collecte.

Article 15 - Mutation des abonnés - Adaptation du service

L'usager est tenu d'informer la CCEG de tout changement de composition du foyer, de déménagement ou d'emménagement ou tout changement de coordonnées. Un usager quittant son logement est tenu d'informer la Communauté de communes de sa nouvelle adresse, sans quoi son compte ne sera pas clôturé.

CHAPITRE VIII - REGLEMENT DES LITIGES

Article 16 - Infractions et poursuites

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par le représentant légal ou mandataire de la Communauté de Communes Erdre et Gesvres, soit par les agents du service de collecte des déchets ménagers et assimilées. Elles peuvent donner lieu à une amende (dans le cadre des pouvoirs de police du maire) et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

En vertu de l'article R 610-5 du code pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 1ère classe (article 131-13 du code pénal).

En cas de dépôts sur le terrain d'autrui, une peine est prévue, conformément à l'article R 632-1 du Nouveau Code pénal. L'embarras de la voie publique par dépôt de « choses quelconques » est passible d'une peine par infraction par application de l'article R 644-2 du Code pénal.

En outre, l'usager qui laisse les bacs sur le domaine public en dehors des heures de collecte est passible de poursuites conformément aux articles R. 38, alinéa 11 et R. 39 du Code Pénal ainsi qu'à l'article R.236 du Code de la Route.

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet dans le présent règlement, constitue une infraction de 2ème classe. La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5ème classe, contravention plus important en cas de récidive.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

Article 17 - Réclamations des usagers

Les usagers peuvent formuler des réclamations écrites par courrier ou message électronique au Président de la Communauté de communes. Une réponse leur sera apportée dans les meilleurs délais.

Article 18 - Données personnelles

La collectivité assure la gestion des Données à Caractère Personnel des usagers dans les conditions de confidentialité et de protection définies par la réglementation en vigueur, en particulier conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des Données à Caractère Personnel et à la libre circulation de ces données, ainsi que la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifié le 21 juin 2018.

Les Données à Caractère Personnel sont collectées à des fins de gestion, d'information et de contrôle de l'utilisation des services fournis par le service public de prévention et de gestion des déchets. Le service public de prévention et de gestion des déchets ne traitera, n'utilisera et ne conservera les données à caractère personnel des usagers que dans la mesure où cela est nécessaire à assurer l'exécution du service, à l'accomplissement de ses obligations légales et réglementaires et à l'exercice des prérogatives lui étant reconnues par la loi et la jurisprudence. Les bases légales des traitements au sens de l'article 6 du règlement RGPD sont constituées par l'obligation de la loi, l'exercice d'une mission de service public, ainsi que l'intérêt légitime.

Les Données à Caractère Personnel seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exercice des missions du service de prévention et de gestion des déchets augmenté des délais de prescription s'appliquant en la matière ou le cas échéant des délais de contestation, soit 5 années à compter de la fin du recours au service. A l'issue de la durée de conservation prévue, les Données à Caractère Personnel font l'objet d'une suppression ou d'une anonymisation.

Le cas échéant, le recueil des Données à Caractère Personnel identifiées par un astérisque dans les formulaires est obligatoire. Il est obligatoire de transmettre des informations réelles et exactes et il est nécessaire de contacter la collectivité pour toute mise à jour éventuelle de ces dernières. A défaut, la demande pourrait ne pas être traitée ou sa prise en compte pourrait être retardée.

Le service public de prévention et de gestion des déchets ne transmet aucune information relative aux usagers sauf pour des besoins directs liés au service. Elles sont destinées au Service public de Prévention et de Gestion des Déchets ménagers de la CCEG, ainsi qu'à des prestataires autorisés car intervenant pour son compte, exclusivement dans le cadre des finalités définies. Elles sont susceptibles d'être partagées ponctuellement avec d'autres services comme par exemple les Services Publics d'Assainissement non Collectif (SPANC) et Collectif (SPAC) de la CCEG, afin d'optimiser le suivi des services rendus à la population.

Le service public de prévention et de gestion des déchets procède à la rectification des erreurs qui lui sont signalées par les usagers concernés. L'usager dispose d'un droit d'accès et de rectification sur les données à caractère personnel le concernant, ainsi que d'un droit de limitation du traitement des Données à Caractère Personnel pour des motifs légitimes justifiés par une situation particulière. Ce droit peut être exercé auprès du Délégué à la Protection des Données par email à vosdonneespersonnelles@cceg.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante : CCEG - Données Personnelles - 1 Rue Marie Curie – Parc d'Activités La Grande Haie - 44119 GRANDCHAMP DES FONTAINES, en justifiant de l'identité et indiquant le contexte dans lequel ont été transmises les Données à Caractère Personnel (date de la réclamation et/ou motif).
En cas de contestation des conditions relatives à la collecte et au traitement des données à caractère personnel, l'usager dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).
L'usager peut également donner des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication des données après son décès. En l'absence de directives de sa part, les héritiers disposent d'un droit de s'opposer à la poursuite des traitements des Données à Caractère Personnel du défunt ou faire procéder à leur mise à jour.

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021

CHAPITRE IX - DISPOSITIONS D'APPLICATION

Article 19 - Modifications des modalités de collecte

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la Communauté de Communes Erdre et Gesvres et selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial.

Les dispositions du présent arrêté sont consultables dans le « Règlement *-de collecte » en ligne sur le site de la CCEG (www.cceg.fr). Il sera communiqué gratuitement à toute personne physique ou morale en faisant la demande par écrit.*

Accusé de réception en préfecture
044-244400503-20210204-PRESIDENT_02_01-DE
Date de télétransmission : 11/02/2021
Date de réception préfecture : 11/02/2021