



*Règlement des déchetteries intercommunales*  
*Lundi 29 septembre 2014*

---

Toute personne entrant sur le site de la déchetterie est soumise au règlement intérieur ci-dessous, adopté en réunion de bureau de la Communauté de Communes du Pays de Salers le 29 septembre 2014.

Ce règlement régit les pratiques sur les sites des Quatre Routes de Salers, de St Cernin et de Pleaux.

La déchetterie est un équipement intercommunal où les usagers déposent les déchets pré-triés. Elle a pour rôle de :

- Permettre à la population d'évacuer ses déchets dans de bonnes conditions pour l'environnement.
- Supprimer la formation de dépôt sauvage.
- Économiser les matières premières, favoriser le recyclage et la valorisation des déchets.

**ARTICLE 1 : HORAIRES D'OUVERTURE**

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Du lundi au vendredi de 16h30 à 18h30

Le samedi de 9h30 à 12 heures.

Fermé les dimanches et jours fériés

**ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCES ET REDEVANCE**

Les particuliers, artisans, commerçants et industriels de la Communauté de Communes du Pays de Salers peuvent venir déposer tous leurs déchets, mis à part ceux qui figurent dans la liste des déchets refusés, selon des conditions spécifiques.

- La carte grise du véhicule utilisé (ou un justificatif de domicile de moins de 3 mois) et une carte d'identité pourront être demandé par le gardien.
- Cependant cette présentation ne sera pas exigée des conducteurs de véhicules communaux.
- Les dépôts de déchets effectués par un résidant de l'une des communes de la communauté de communes sont reçus gratuitement.
- L'accès de la déchetterie aux véhicules utilitaires professionnels est obligatoirement payant.
- L'accès de la déchetterie ne sera autorisé qu'aux véhicules dont le PTAC, n'excède pas 3 500 kg.
- Les véhicules équipés de remorques de plus de 750 kg (ou à double essieux) sont considérés comme véhicules utilitaires.

## **A. ACCÈS DES PARTICULIERS :**

### *1) Demeurant au sein des communes membres :*

- Accès gratuit
- Pour tous les déchets autorisés,
- Avec un véhicule de tourisme (+ remorque inférieur ou égal à 750kg)
- Limité à 3m<sup>3</sup> par semaine, pour tous les déchets autorisés,
- Un justificatif de domicile pourra être demandé

### *2) Demeurant hors commune membre avec un véhicule de tourisme :*

- Accès gratuit
- Pour tous les déchets autorisés,
- Avec un véhicule de tourisme (+ remorque inférieur ou égal à 750kg)
- Limité à 3m<sup>3</sup> par semaine, pour tous les déchets autorisés,
- Un justificatif de domicile pourra être demandé

## **B) ACCÈS DES ARTISANS, COMMERCANTS ET INDUSTRIELS**

**Rappel : La gestion des déchets des professionnels ne relève pas de la compétence des collectivités. Toutefois, afin de faciliter l'accès des entreprises au tri des déchets, la communauté de communes a décidé d'ouvrir ses déchetteries aux professionnels dans le cadre d'un service payant.**

*Les tarifs en vigueur sont affichés au niveau du bureau du gardien.*

### *1) Domiciliés dans les communes membres :*

- Accès payant pour tous les déchets (sauf déchets refusés voir liste ci-dessous)
- L'entreprise devra commander des carnets de tickets à souches en fonction du type de déchets qu'elle souhaite déposer en déchetterie :
  - o Bois,
  - o Gravats,
  - o Tontes,
  - o Branchages, bois,
  - o Ferrailles,
  - o Cartons,
- Elle devra apposer son tampon sur chaque ticket.
- Un ticket est équivalent à 1m<sup>3</sup>. L'estimation du volume est réalisée par le gardien et ne pourra faire l'objet d'aucune négociation.
- Le gardien prélèvera le nombre de ticket correspondant au volume déposé et apposera une date sur le carnet à souche.
- Dans le cas d'apport de déchets dangereux, toxiques :
  - o le porteur de déchets devra impérativement être en possession du tampon de l'entreprise. Un bon de dépôt sera réalisé en deux exemplaires un pour l'entreprise et un pour la collectivité. Il mentionnera :
    - o La date
    - o Le type de déchets déposés
    - o La quantité de déchets déposés

- La signature du gardien
- La signature du porteur et le cachet de l'entreprise

Une facture sera ensuite envoyée à l'entreprise reprenant ces données. Les tarifs en vigueur sont affichés au niveau du bureau du gardien.

2) Domiciliés hors des communes membres :

- Accès payant pour tous les déchets (sauf déchets refusés voir liste ci-dessous)
- En cas d'apport fréquent → même cas que les entreprises du territoire
- En cas d'apport ponctuel → le porteur de déchets devra impérativement être en possession du tampon de l'entreprise. Un bon de dépôt sera réalisé en deux exemplaires un pour l'entreprise et un pour la collectivité. Il mentionnera :
  - La date
  - Le type de déchets déposés
  - La quantité de déchets déposés
  - La signature du gardien
  - La signature du porteur et le cachet de l'entreprise

Une facture sera ensuite envoyée à l'entreprise reprenant ces données. Les tarifs en vigueur sont affichés au niveau du bureau du gardien.

3) Véhicules des services municipaux adhérents :

Les déchets transportés par des véhicules appartenant aux services communaux seront reçus sans paiement préalable.

Un relevé mensuel sera adressé à chaque collectivité pour le suivi des tonnages.

**ARTICLE III : MODALITÉS DE COMMANDE ET DE PAIEMENT**

- Le bon de commande des carnets doit être envoyé à la communauté de communes ou à la déchetterie des 4 routes de salers.
- Une fois celui-ci réceptionné : le carnet est délivré gratuitement à la communauté de communes ou dans les déchetteries ou envoyé (moyennant les frais d'envoi)
- Une facture est ensuite adressé au siège de l'entreprise et est à régler auprès du Trésor Public

**ARTICLE IV : CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VÉHICULES**

- L'accès et le stationnement des véhicules ne sont autorisés que sur les plateformes de déchargement pour une durée limitée au temps nécessaire au dépôt des déchets dans les bennes.
- Le respect scrupuleux des règles de circulation sur le site (arrêt à l'entrée, vitesse très modérée 15 km/h, sens de circulation) est impératif.
- Les conducteurs usagers de la déchetterie sont seuls responsables de l'utilisation de leur véhicule, notamment lors des manœuvres. En cas d'accident ou de panne, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourra être invoquée en aucun cas.

## **ARTICLE VII : DECHETS REFUSES**

- Les ordures ménagères
- Les cadavres d'animaux
- Les médicaments
- Les déchets radioactifs et atomiques
- Les pneus jantés et non jantés
- Les carburants
- L'amiante et le fibrociment
- Les bouteilles d'air liquide
- Les déchets industriels dangereux

Les agents de la communauté de communes sont habilités à interdire tout dépôt de déchets autres que ceux cités à l'article VI et ne figurant pas dans l'article VII.

## **ARTICLE VIII : INFRACTION AU RÈGLEMENT**

Les agents de la communauté de communes peuvent refuser l'accès aux déchetteries en cas de non respect du présent règlement.

Les usagers doivent respecter les consignes du présent règlement ou celles indiquées par le personnel de la communauté de communes.

En cas de non-respect du présent règlement, la Communauté de Communes du Pays de Salers ne pourra être tenue responsable des dommages, litiges ou accidents survenus dans l'enceinte de la déchetterie.

**TOUS LES USAGERS NON RESPECTUEUX DU RÈGLEMENT OU DU  
PERSONNEL SERONT EXCLUS DÉFINITIVEMENT**

A Salers, le 29 septembre 2014

Le Président  
Bruno FAURE

