



Communauté de Communes  
de l'Agglomération Migennoise

La vie comme vous l'aimez !

# REGLEMENT DU SERVICE DECHETS

## A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025



Adopté en Conseil Communautaire par délibération n°117/2024/DECH du 11 décembre 2024  
et modifié par arrêté n°203/2024 du 16 décembre 2024

Communauté de Communes de l'Agglomération Migennoise  
1 bis rue des Ecoles – 89400 MIGENNES

Pôle Environnement – Service déchets

☎ 03 86 92 66 85

✉ [dechets@migennois.fr](mailto:dechets@migennois.fr)

[www.ccam.fr](http://www.ccam.fr)





## SOMMAIRE :

<b>Partie 1 : Dispositions générales</b>	<b>p 4</b>
<b>Partie 2 : Collecte des ordures ménagères en porte à porte</b>	<b>p 9</b>
<b>Partie 3 : Collecte sélective en porte à porte (emballages et papiers)</b>	<b>p 23</b>
<b>Partie 4 : Collecte en points d'apport volontaire (verre et textile)</b>	<b>p 27</b>
<b>Partie 5 : Collecte des « encombrants » à domicile (sous conditions)</b>	<b>p 30</b>
<b>Partie 6 : Collecte en déchèterie</b>	<b>p 33</b>
<b>Partie 7 : Tri à la source des biodéchets</b>	<b>p 40</b>
<b>Partie 8 : Pouvoirs de police</b>	<b>p 44</b>
<b>Partie 9 : Dispositions diverses</b>	<b>p 47</b>

# **PARTIE 1**

## **Dispositions générales**



## Chapitre 1 – Dispositions générales

La Communauté de Communes de l'Agglomération Migennoise (ci-après désignée par « CCAM ») est compétente en matière de collecte, d'enlèvement, de valorisation et de traitement des déchets ménagers et assimilés. A ce titre, elle assure sur l'ensemble des communes qui la composent, le service public de collecte et de traitement des déchets.

### Article 1.1 – Objet

L'objet du présent règlement de collecte est de définir les conditions et modalités de collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la CCAM.

**Ce règlement s'impose à tous les usagers du service public de collecte et de traitement des déchets.**

### Article 1.2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble des communes membres de la CCAM.

Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à toute personne, physique ou morale, occupant un immeuble en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi qu'à toute personne itinérante ou séjournant sur le territoire de l'intercommunalité faisant appel aux services de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés et considérée à ce titre comme usager du service.

#### 1.2.1. Les déchets ménagers (cas général)

Les déchets ménagers sont les déchets provenant de l'activité domestique des « ménages » et dont la collecte et le traitement relèvent de la compétence de la CCAM.

Par « ménages » ou « particuliers », il faut entendre les usagers du service déchets de la CCAM pour lesquels est défini le service déchets :

- les occupants de logements individuels ou collectifs,
- les propriétaires et/ou gestionnaires de logements de vacances, gîtes, chambres d'hôtes ou locaux loués occasionnellement (y compris location touristique de courte durée/saisonnière),
- les occupants de résidences secondaires,
- les Gens du Voyage non sédentarisés séjournant sur le territoire de la CCAM en dehors de l'aire d'accueil (les Gens du Voyage séjournant sur l'aire d'accueil sont soumis au règlement spécifique de l'aire d'accueil),
- les commerçants et artisans, lorsqu'ils produisent des ordures ménagères résiduelles (liste non exhaustive)

#### 1.2.2. Les déchets assimilés aux déchets ménagers (exception)

Les déchets assimilés sont les déchets « collectés par le service public de gestion des déchets dont le producteur n'est pas un ménage » (R. 2224-23 du CGCT).

Les déchets non produits par les ménages sont alors produits par des « professionnels » au sens large et quelle que soit leur nature juridique. S'ils produisent des déchets assimilés aux déchets des ménages, les professionnels suivants peuvent être usagers du service déchets :

- les établissements publics, services publics et assimilés, administrations, collectivités locales, écoles, crèches...
- les socioprofessionnels, artisans, commerçants, exploitants agricoles et viticoles, coopératives, hôteliers, restaurateurs, résidences de tourisme, cantines, campings, centres commerciaux, associations, clubs, professionnels de santé, assistantes maternelles...
- les entreprises intervenant pour le compte d'une personne physique ou morale sur le territoire de la CCAM,

- toute personne physique ou morale résidant, séjournant ou itinérant sur le territoire de la CCAM.  
(liste non exhaustive)

**Le service déchets de la CCAM n'a pas obligation de prendre en charge les déchets assimilés et reste seul juge du caractère assimilable aux déchets des ménages.**

Le recours au service public n'est pas une obligation pour les professionnels produisant des déchets assimilés aux déchets ménagers. Ils peuvent décider de les éliminer par une filière spécifique indépendante du service public, filière respectant la réglementation et les normes en vigueur.

Pour les déchets non assimilables aux déchets des ménages, leur détenteur doit justifier du traitement de ses déchets par une filière spécifique indépendante du service public, filière respectant la réglementation et les normes en vigueur.

### **1.2.3. L'inscription au service et le changement de situation**

L'inscription doit impérativement se faire au siège de la CCAM pour être collecté et signalé au départ de l'adresse déclarée, même en cas de déménagement dans une autre commune de la CCAM.

Il faut impérativement signaler le changement de la composition de foyer pour adapter la grille tarifaire.

## Chapitre 2 – Catégories de déchets ménagers pris en charge par le service

La réglementation et les techniques de traitement des déchets évoluant sans cesse, il est très difficile de tenir à jour une liste exhaustive des différentes catégories de déchets.

Le tableau ci-dessous présente les principales catégories de déchets ménagers ainsi que leur mode de collecte qui seront décrit dans la suite du présent règlement.

Catégorie	Définition succincte	Mode de collecte
Collecte sélective (synonymes : recyclables, tri)	Tous les emballages, tous les papiers (1)	Collecte sélective en porte à porte
Biodéchets	Epluchures de fruits et légumes, restes alimentaires cuisinés (2)...	Pas de collecte : compostage individuel, collectif ou partagé
Verre	Emballages en verre blanc ou coloré (bouteilles, pots, bocaux)	Colonne à verre sur les points d'apport volontaire
Textiles	Linges de maison, vêtements, chaussures, maroquinerie	Conteneur à textiles sur les points d'apport volontaire
Ordures ménagères résiduelles	Ce qui reste une fois les quatre flux précédents triés	Collecte des ordures ménagères en porte à porte
Encombrants (aussi appelés « tout-venant »)	Déchets qui, en raison de leur volume ou de leur poids ne peuvent être collectés avec les ordures ménagères résiduelles et qui n'entrent dans aucune autre filière	Déchèterie
Déchets verts	Matières végétales issues de l'entretien des jardins et des espaces verts	Déchèterie
Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE ou D3E)	Matériels usagés ou non contenant des composants électriques ou électroniques	Déchèterie
Déchets dangereux des ménages	Déchets de bricolage, jardinage, entretien dangereux pour la santé et/ou l'environnement	Déchèterie
Gravats	Terre, cailloux, déchets de démolition inertes...	Déchèterie
Ferrailles	Tout élément métallique éventuellement séparé des autres composants de l'objet initial	Déchèterie
Mobilier	Tout ce qui relève de l'ameublement : meubles (en bois ou non), y compris éléments de literies, sauf DEEE	Déchèterie
Bois de classe A et B	Bois non traités, sauf déchets verts	Déchèterie
Articles de Sports et Loisirs (ASL)	Bicyclette, ballons, balles, raquettes, skis, buts et paniers...	Déchèterie
Articles de Bricolage et Jardinage (ABJ)	Outillage de bricolage et jardinage, manuel, électrique ou thermique...	Déchèterie

(1) Le « Guide du Tri » de la CCAM synthétise les différents types de déchets et leurs modes de collecte.

(2) Le « Guide du Compostage individuel » de la CCAM détaille la pratique du compostage

**Ces guides sont régulièrement mis à jour et disponibles auprès de la CCAM et des mairies.  
Ces guides doivent être lus et respectés par les usagers du service déchets de la CCAM.**

→ Le Guide du Tri et le Guide du Compostage édités par la CCAM figurent en annexes du présent règlement



## Chapitre 3 – Catégories de déchets non pris en charge par le service

Le service déchets de la CCAM **ne peut pas prendre en charge les déchets suivants, même s'ils sont produits par les ménages** :

- Déchets d'Activité de Soins à Risque Infectieux (DASRI)
- déchets radioactifs (produits suite à des soins médicaux, contenus dans des équipements spécifiques...)
- médicaments périmés
- armes, munitions, explosifs...
- cadavres humains
- cadavres d'animaux, parties d'animaux et déchets de boucherie
- véhicules hors d'usage
- pneumatiques à usage professionnel (agriculture, transport, travaux publics...)
- déchets contenant de l'amiante
- bouteilles de gaz et extincteurs
- Emballages Vides de Produits Phytosanitaires (EVPP) professionnels et Produits Phytosanitaires Non Utilisables (PPNU) professionnels
- déchets de démolition inertes ou non en grandes quantités  
(liste non exhaustive)

**Leurs détenteurs sont invités à s'orienter vers des filières spécifiques** respectant la réglementation et les normes en vigueur :

- corps médical (hôpitaux, cabinets médicaux, pharmacie...)
- Sécurité Civile, Police Nationale, Gendarmerie
- pompes funèbres
- entreprise d'équarrissage
- garagistes, casses automobiles
- revendeurs de pneumatiques
- professionnels du désamiantage et du traitement de l'amiante
- revendeurs de bouteilles de gaz et extincteurs
- revendeurs de produits phytosanitaires à usage professionnel
- filières professionnelles de traitement et/ou valorisation des déchets du bâtiment
- et d'une façon générale, toute entreprise de collecte et traitement des déchets.

## **PARTIE 2**

# **Collecte des ordures ménagères en porte à porte**

## Chapitre 4 – Collecte des ordures ménagères en porte à porte

### Article 4.1 – Conditions de collecte

#### 4.1.1. Généralité sur les contenants

La collecte des ordures ménagères s'effectue en porte à porte dans les seuls contenants autorisés par le présent règlement, c'est-à-dire uniquement ceux fournis par la CCAM :

- bacs avec puce électronique,
- sacs avec logo de la CCAM.

L'usage des contenants fournis par la CCAM est impératif, dans le cas contraire la collecte du contenant sera refusée.

Il est formellement interdit d'utiliser les contenants fournis par la CCAM à d'autres fins que la collecte des ordures ménagères. Il est interdit notamment d'y jeter des liquides quelconques, des cendres chaudes ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le contenant et le véhicule de collecte.

Le conditionnement et la présentation des déchets à la collecte doivent permettre de garantir la sécurité des agents de collecte, de toute personne circulant sur les voies publiques et de tout bien situé à proximité. Les contenants ne doivent pas gêner la circulation automobile et piétonne ni le passage des personnes à mobilité réduite.

Tout objet coupant, tranchant, piquant... doit être emballé avant d'être déposé dans les contenants, cela afin d'éviter tout risque de coupure ou blessure aux agents de collecte. Cette disposition ne s'applique pas aux déchets non pris en charge par le service déchets.

#### 4.1.2. Les bacs gris à couvercle bordeaux pour les déchets ménagers

##### 4.1.2.1. Conditions générales de dotation en bac

Les ordures ménagères et assimilées sont exclusivement collectées dans des bacs gris à couvercles bordeaux fournis uniquement par la CCAM. Les bacs ne doivent pas être modifiés.

Plusieurs bacs de volumes différents sont proposés selon la composition du foyer ou les besoins des activités professionnelles. Chaque volume de bac correspond à une tarification spécifique s'y rapportant fixée par délibération du Conseil de Communauté de la CCAM

En habitat pavillonnaire, chaque foyer est doté d'un bac individuel qui lui est spécifiquement mis à disposition. **Les ménages n'ont pas le choix de la taille du bac, ils sont dotés d'un bac de volume adapté à la composition de leur foyer.** La composition du foyer correspond au nombre de personnes vivant dans le même logement.

Habitat pavillonnaire	
Composition du foyer	Volume du bac en litres
1 personne	80
2 personnes	140
3 personnes	140
4 personnes	240
5 personnes	240
6 personnes et +	360

Toute demande de bac plus petit que la dotation adaptée à la composition du foyer sera rejetée.

Le bac est suffisamment grand pour respecter le nombre de levées déterminées.

La CCAM a la possibilité de vérifier la composition des foyers. En cas de fausse déclaration avérée, des pénalités seront appliquées (fixées par délibération du Conseil Communautaire).

En habitat collectif si l'immeuble ou la cage d'escaliers le permet, les bacs individuels (c'est à dire un bac par appartement) sont privilégiés et attribués selon la composition du foyer, comme en habitat pavillonnaire (ci-dessus). A défaut, des bacs collectifs sont mis en place après concertation avec le propriétaire, syndic, bailleur... sur ses besoins (adresse(s) d'affectation, taille du bac, nombre de bacs...).

Habitat collectif	
Lieu de dotation	Volume du bac en litres
Par cage d'escalier OU par bâtiment (selon choix des bailleurs et des syndics)	1 ou plusieurs 360 OU 1 ou plusieurs 660

S'ils décident d'être usagers du service pour leurs déchets assimilés aux déchets ménagers, les professionnels sont obligatoirement dotés de bacs (sauf exception si les conditions sont remplies pour l'attribution de sacs prépayés, voir article 4.1.3 ci-après) fournis par la CCAM après concertation avec eux sur leurs besoins (taille du bac, nombre de bacs...).

Professionnels	
Lieu de dotation	Volume du bac en litres
Par adresse professionnelle	Selon les besoins et la place disponible : 1 ou plusieurs bacs (tous les volumes de bacs sont possible)

Les professionnels doivent obligatoirement être dotés de bacs y compris ceux :

- exerçant en habitat collectif (le dépôt des déchets dans les bacs des résidents de l'immeuble est interdit),
- exerçant à domicile (des bacs sont mis en place pour l'activité professionnelle et sont indépendants des bacs de l'habitation).

Tout usager du service déchets ne disposant pas de bac gris à couvercle bordeaux fourni par la CCAM doit contacter dans les plus brefs délais la CCAM pour demander son bac. Sur la base des indications fournies par l'utilisateur demandant un bac, la CCAM établira une fiche informatique par usager puis déclenchera la livraison du bac adapté par le service déchets de la CCAM à l'adresse enregistrée en informatique.

#### 4.1.2.2. Cas particuliers de dotation en bac

Les cas particuliers présentés ci-dessous complètent les conditions générales de dotation.

Cas particuliers	
Nature	Volume du bac en litres
Logement sans place pour conserver un bac	Pas de bac mais <b>sacs prépayés (*)</b>
Résidence secondaire	<b>Sacs prépayés (*)</b> sauf demande de bac par l'utilisateur



Cas particuliers	
Nature	Volume du bac en litres
Résidence principale non occupée quand le propriétaire réside majoritairement ailleurs en France ou à l'étranger	Considéré comme une résidence secondaire. <b>Sacs prépayés (*)</b> sauf demande de bac par l'utilisateur
Bac doté jugé trop petit par son usager (ex : assistante maternelle, personne avec assistance médicale temporaire ou définitive)	Sur demande, volume attribué supérieur à celui correspondant à la grille de dotation (voir article 4.1.2.1.) mais facturation correspondant à la taille du bac demandé
Location touristique de courte durée/saisonnaire	Selon le nombre de personnes maximal autorisé dans la location. Sacs prépayés (*) possibles sur la même base de calcul

(\*) sacs prépayés : la notion de sacs prépayés est présentée plus loin dans le présent règlement, se reporter aux dispositions de l'article 4.1.3.

Le choix de doter les résidences secondaires en sacs prépayés plutôt qu'en bacs (sauf sur demande des usagers) est motivé notamment par les raisons suivantes :

- éviter d'avoir des bacs laissés sur le trottoir en attendant le retour de leurs usagers,
- pouvoir organiser plus facilement des points de regroupement dédiés aux résidences secondaires avec des sacs prépayés plutôt qu'avec des bacs individuels.

Lorsqu'une résidence principale devient secondaire en cours d'année, le bac est restitué à la CCAM sauf si l'utilisateur demande à le conserver.

Par dérogation aux conditions générales de dotation exposées précédemment, dans le cas d'une voie non desservie en porte à porte par le véhicule de collecte, la dotation en sacs prépayés à la place du bac est possible sur demande de l'utilisateur.

D'autres dérogations peuvent être acceptées ponctuellement par la CCAM, pour des contextes particuliers, **après étude au cas par cas sur demande écrite motivée.**

#### 4.1.2.3. Exonérations de dotation en bac

Sont exonérés de dotation en bac :

- les logements inhabités et vides de meuble sur présentation de justificatifs ou production d'une attestation « vide de meubles » du maire de la commune concernée,
- les locaux professionnels inutilisés ou désaffectés sur présentation de justificatifs ou attestation du maire.

#### 4.1.2.4. Conditions de mise à disposition du bac

Les bacs sont mis à la disposition des usagers qui en ont la garde juridique mais **la CCAM en reste propriétaire**. Les usagers en assurent la garde et assument ainsi les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie publique.

Les usagers sont chargés de la sortie et de la rentrée des récipients avant et après la collecte. Les bacs doivent être maintenus au lieu de collecte habituel de l'utilisateur et sont stockés sur le domaine privé en dehors des périodes de collecte. Les bacs ne peuvent pas être emportés par les usagers lors de déménagement, ventes de locaux ou d'immeubles.

L'utilisateur est tenu d'assurer l'entretien de son bac, de veiller à sa bonne utilisation, de ne pas le céder ni le vendre à autrui. Il n'est pas destiné à une autre utilisation que celle définie par le présent règlement.



Tous les bacs fournis par la CCAM sont normalisés et équipés de « puces » électroniques d'identification sans que l'utilisateur ne puisse s'y opposer, ni les modifier.

#### **4.1.2.5. Déménagement**

Avant son déménagement, l'utilisateur doit contacter la CCAM pour clôturer son « compteur déchets » (tout comme pour l'eau, l'électricité, le gaz...) et programmer le retrait du bac dont il est doté.

Tout matériel restitué au service sera complet, en bon état, propre, nettoyé et désinfecté. L'état de propreté du matériel restitué sera laissé à l'appréciation d'un agent de la CCAM.

A défaut, seront facturés selon les tarifs en vigueur :

- tout bac nécessitant une intervention de maintenance nécessaire à sa remise en état (lavage, remplacement de pièces détachées...)
- tout bac non restitué.

Pour des raisons de maîtrise de la mise à jour du fichier des usagers, si un usager déménage d'une commune de la CCAM vers une autre commune de la CCAM, il devra clôturer son compteur déchets à l'adresse de départ pour en rouvrir un à l'adresse d'arrivée. Le bac dotant l'adresse de départ sera obligatoirement rendu. Un nouveau bac sera affecté à la nouvelle adresse.

#### **4.1.2.6. Emménagement**

Tout arrivant sur le territoire de la CCAM doit se signaler auprès du service déchets afin d'ouvrir son « compteur déchets » (tout comme pour l'eau, l'électricité, le gaz...) et programmer la livraison du bac mis à sa disposition dans les conditions décrites ci-dessus.

**A défaut de bac, les ordures ménagères de l'utilisateur ne pourront pas être collectées.**

#### **4.1.2.7. Mise à jour des données personnelles, changement de situation**

Le changement de bac lié à la modification de la composition du foyer ou si le bac est jugé trop petit par l'utilisateur est autorisé une fois par année civile. Il est rappelé qu'il est interdit d'avoir un bac plus petit que celui attribué en fonction de la composition du foyer.

Tout changement supplémentaire dans l'année sera facturé selon les tarifs en vigueur, à l'exception de la modification de la composition du foyer pour cause de décès (non facturée).

Tout usager est tenu d'informer dans les plus brefs délais la CCAM en cas de modification de coordonnées (adresse, qualité de propriétaire ou de locataire, état civil, raison sociale, coordonnées bancaires...), sur présentation des justificatifs nécessaires (justificatif de domicile, bail, acte de vente...).

Même si le bac est au nom d'un locataire, le propriétaire de l'habitation est tenu de se faire connaître auprès de la CCAM. En cas de vente immobilière, le nouveau propriétaire doit se faire connaître dans les plus brefs délais, sur présentation des justificatifs nécessaires.

A l'exception des syndicats, bailleurs, propriétaires... dont les immeubles leurs sont facturés par bâtiment, par cage d'escalier... les propriétaires sont tenus de s'assurer que leurs locataires effectuent les démarches nécessaires pour accéder au service. A défaut, il appartient aux propriétaires de signaler à la CCAM les modifications concernant leurs locataires.

En cas de changement de syndic, bailleur, propriétaires... les intéressés doivent en faire la déclaration par écrit à la CCAM dans les plus brefs délais.

Les services de la CCAM sont autorisés à procéder aux vérifications permettant d'établir le bien fondé des déclarations, notamment auprès des mairies, des polices municipales, des services de l'Etat (Trésor Public, caisse d'allocations familiales...).

### 4.1.3. Les sacs « prépayés »

#### 4.1.3.1. Conditions générales d'attribution des sacs prépayés

Des sacs dits « prépayés », fournis uniquement par la CCAM (portant des inscriptions spécifiques dont le logo de la CCAM) sont proposés aux usagers pour la collecte des ordures ménagères dans les cas exposés ci-dessous, cela en adéquation avec la composition du foyer.

Les sacs prépayés sont exclusivement remis aux usagers au siège de la CCAM au 1 bis rue des Ecoles à Migennes. Ils sont fournis aux usagers concernés en fonction de la production estimée de déchets.

Habitat pavillonnaire	
Type d'usager	Sacs prépayés
Ménages en habitat individuel (toutes compositions de foyers)	Sacs si manque de place pour conserver et/ou déplacer un bac
Ménages en habitat collectif (toutes compositions de foyers)	Sacs si pas de place pour conserver et/ou déplacer un bac et si aucun aménagement interne ou externe n'est réalisable
Résidences secondaires (toutes compositions de foyers)	Sacs prépayés sauf demande de bac par l'utilisateur
Redevables jugeant son bac trop petit (ex : assistante maternelle, personne en situation de handicap/dépendance vivant seules ou titulaires d'une carte d'invalidité)	- Sacs possibles pour l'activité professionnelle en complément du bac doté pour le foyer - Sur demande, sacs possibles (le cas échéant sur avis des services de la CCAM, du Maire ou des services sociaux)
Organisateur de manifestations exceptionnelles (production ponctuelle importante de déchets) sur demande écrite et à l'appréciation de la CCAM	Sur demande, si bacs difficiles à gérer (le cas échéant sur avis du Maire)
Gens du Voyage non sédentarisés séjournant sur un campement autorisé par le maire	Sur demande (le cas échéant sur avis du Maire)

Lorsqu'une résidence secondaire devient principale en cours d'année, un bac est mis en dotation (sauf dans les cas ci-dessus de dotation en sacs prépayés) et les sacs prépayés non utilisés à la date de dépose du bac sont conservés par l'utilisateur.

#### 4.1.3.2. Cas particuliers de dotation en sacs prépayés

Les cas de figure suivants sont possibles dans la mesure où ils restent exceptionnels en fréquence ou en durée :

- en complément de son bac, chaque usager peut acquérir un rouleau de sacs prépayés qu'il utilisera en cas de production exceptionnelle de déchets ménagers (fête de famille, hébergement temporaire de personnes...) excédant la capacité de son bac (une trop grande consommation de sacs prépayés en complément du bac conduira à revoir à la hausse le volume du bac doté)
- une personne dont la mobilité est temporairement réduite peut, le temps de sa convalescence demander à utiliser des sacs prépayés.
- les professionnels qui n'auraient pas de place pour conserver et/ou déplacer un bac et pour lesquels aucun aménagement interne ou externe n'est réalisable sont dotés de sacs prépayés

#### 4.1.3.3. Déménagement, emménagement, mise à jour des données personnelles

Les dispositions décrites pour les usagers dotés de bacs bordeaux fournis par la CCAM s'appliquent aux usagers dotés de sacs prépayés fournis par la CCAM, la notion de sac prépayé remplaçant celle de bac.



#### **4.1.4. Présentation des contenants à la collecte**

---

**En dotation individuelle** (bac individuel ou sac prépayé), l'usager est responsable de la présentation des contenants à la collecte.

**En dotation collective**, le syndic, le bailleur, le professionnel... est responsable de la présentation des contenants à la collecte. Des exceptions peuvent être envisagées notamment dans les cas où il existe un local à poubelles ou un abri-bacs comme évoqué ci-après.

L'usager équipé d'un bac gris à couvercle bordeaux n'a aucune obligation de présenter son bac à chaque collecte.

En raison des aléas de réalisation des collectes, aucun horaire de passage régulier n'est garanti. Les contenants (bacs ou sacs prépayés) doivent être sortis de façon visible sur la voie publique la veille au soir de la collecte pour éviter toute sortie après la collecte,

Les conteneurs à quatre roues devront être présentés les deux freins appliqués pour assurer leur immobilisation.

Les déchets ne doivent pas être tassés dans le bac et le couvercle du bac doit être fermé. Le cas échéant, tout déchet empêchant la fermeture du couvercle ne sera pas collecté (voir ci-après « vrac » et « refus de collecte »).

Les bacs doivent être retirés du domaine public dès que possible après la collecte.

Si des ordures ménagères résiduelles sont présentées en sacs à côté du bac, les sacs ne seront pas collectés et devront être présentés dans le bac à la collecte suivante. Cette disposition ne s'applique pas si les sacs placés à côté du bac est un sac prépayé, « logoté CCAM ».

L'attention des usagers est attirée sur le fait qu'un bac laissé sur la voie publique sera systématiquement vidé par les agents de collecte. Un usager qui ne voulait pas présenter son bac à la collecte mais qui, pour quelque raison que ce soit, l'a laissé sur la voie publique ne pourra pas être dispensé de la levée « non souhaitée ».

**Les usagers en sacs prépayés** pourront sortir leur(s) sac(s) à chaque collecte s'ils le souhaitent, sans surcoût. Les sacs prépayés doivent être fermés.

#### **4.1.5. Collecte en local poubelles, abri-bacs...**

---

Dans certains cas particuliers qui demeurent des exceptions, les bacs fournis par la CCAM peuvent être présentés à l'intérieur de locaux poubelles ou d'abri-bacs situés en bordure immédiate de voie publique à condition que les conteneurs puissent être manipulés sans sujétions particulières (locaux propres, exempts d'encombrants limitant la circulation des conteneurs, accès de plain-pied...) avec autorisation de la CCAM.

Il appartient au syndic, bailleur... concerné de fournir à ses frais à la CCAM et sur simple demande de celle-ci :

- les dispositifs d'ouverture des locaux poubelles, des abris-bacs... nécessaires (clés, carrés, triangles...), en quantités suffisante,
- les dispositifs d'ouverture des portails automatiques nécessaires pour accéder aux locaux poubelles, abris-bacs... (télécommandes, badges...), en quantités suffisantes.

Le renouvellement de ces dispositifs (y compris les piles éventuelles) doit être assuré par le syndic, bailleur... à ses frais sur simple demande de la Communauté de Communes.

L'absence de fourniture ou de renouvellement de ces dispositifs entraînera l'arrêt de la collecte en local poubelles, abri-bacs... Le syndic, bailleur... devra alors veiller à ce que les bacs soient présentés à la collecte dans les conditions générales décrites au paragraphe précédent.

#### **4.1.6. Conditions de circulation des véhicules de collecte**

---

La collecte des déchets des ménages doit se réaliser sans gêne particulière pour les agents et les usagers du service déchets et de la route. Les points de collecte doivent être accessibles aux véhicules de collecte. Tout conducteur d'un véhicule circulant à proximité d'un véhicule de collecte porte une attention particulière à la sécurité des agents de collecte.

Les riverains des voies desservies en porte-à-porte ont l'obligation de respecter les conditions de stationnement des véhicules sur ces voies et d'entretenir l'ensemble de leurs biens (arbres, haies...) afin qu'ils ne constituent en aucun cas une entrave à la collecte ou un risque pour le personnel de collecte

#### **4.1.7. Points de regroupement**

---

Dans certaines configurations de rue, chemin... existant, le véhicule de collecte ne peut pas accéder à certains foyers. Dans ce cas, la CCAM définit avec les mairies des points de regroupement pour bacs et/ou sacs prépayés.

Les usagers concernés seront informés par courrier de la CCAM du point de regroupement duquel ils dépendent. **Le respect du point de regroupement est obligatoire** pour tous les usagers qui en dépendent.

#### **4.1.8. Conception des voiries nouvelles et réhabilités**

---

Les voiries nouvelles doivent permettre au véhicule de collecte de circuler en marche avant et être adaptées à la collecte par les véhicules spécifiques de la CCAM.

La structure de chaussée doit être adaptée au passage régulier d'un véhicule poids lourd dont le Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) est de 26 tonnes. La largeur de la chaussée doit être au minimum de 3,5 mètres pour une voie en sens unique et de 5 mètres pour une voie en double sens de circulation.

Les obstacles aériens doivent être placés en dehors du gabarit routier, en largeur et en hauteur.

Il appartient au maître d'ouvrage de la voie nouvelle ou réhabilitée de vérifier la compatibilité de la structure de la chaussée avec les véhicules poids lourds de collecte, après avis de la CCAM. La CCAM se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation de la chaussée due au passage répété des véhicules de collecte ou à l'étroitesse des voies.

Les voies publiques en impasse doivent se terminer par une aire de retournement libre de stationnement de façon que le véhicule de collecte puisse effectuer un demi-tour sans manœuvre spécifique (diamètre minimum de la place de retournement : seize mètres). Dans le cas où une aire de retournement ne peut pas être aménagée, une aire de manœuvre en « T » doit être prévue.

Dans le cas où une aire de retournement/manœuvre en « T » ne peut être aménagée, un point de regroupement des bacs doit être installé en tête d'impasse publique.

La CCAM se réserve le droit de définir l'implantation des aires de retournement/de manœuvre en « T » et des points de regroupement lors de l'instruction du permis d'aménager ou de construire du lotissement équipé d'une voie nouvelle.

**L'attention des communes est attirée sur la nécessité de respecter ces prescriptions relatives à la circulation des véhicules de collecte pour tout projet de création de voie nouvelle sous maîtrise d'ouvrage publique comme privée, surtout si une rétrocession de la voie dans le domaine public est prévue à terme.**

En cas de non-respect des prescriptions imposées par la CCAM sur un aménagement ou une création de voirie et si les véhicules de collecte sont dans l'incapacité d'accéder aux points de collecte, la collecte n'est pas réalisée.



#### **4.1.9. Cas des voies existantes**

---

Pour les voies existantes qui ne respectent pas aujourd'hui les dispositions écrites ci-dessus, il convient de tendre progressivement vers leur respect, soit par des travaux d'aménagement, soit par des dispositifs d'organisation spécifiques (points de regroupement...).

#### **4.1.10. Cas des voies privées**

---

La CCAM n'a pas vocation à assurer une collecte des déchets des foyers implantés sur une voie privée non ouverte à la circulation publique. Ces déchets doivent être présentés par les usagers concernés en limite de la voie publique desservie la plus proche.

A titre exceptionnel, lorsque la collecte en domaine privé est justifiée par un aspect sécuritaire laissé à l'appréciation de la CCAM, une collecte est toutefois possible, dans le respect des conditions suivantes.

Qu'elle soit existante, nouvelle ou réhabilitée, une voie privée collectée par la CCAM est soumise aux mêmes conditions d'accès aux véhicules de collecte que les voies publiques décrites ci-dessus.

Une autorisation écrite d'accès aux véhicules de collecte devra être transmise à la CCAM par le gestionnaire de la voie à qui il appartient de vérifier la compatibilité de la chaussée avec les PTAC et gabarits des véhicules de collecte. La CCAM se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation de la chaussée due au passage répété des véhicules de collecte ou à l'étréoussesse des voies.

La CCAM est libre de refuser une demande de desserte d'une voie privée ou d'arrêter de desservir une voie privée si elle estime que toutes les conditions nécessaires ne sont pas ou plus remplies.

A la date de publication du présent règlement, **les voies privées déjà empruntées par les véhicules de collecte seront considérées comme ayant fait l'objet d'une autorisation d'accès**. Le propriétaire de la voie pourra néanmoins indiquer à la CCAM qu'il refuse de maintenir cet accès. Dans ce cas, les déchets des foyers implantés cette voie devront être présentée en limite de la voie publique desservie la plus proche.

### **Article 4.2 – Jours de collecte**

---

#### **4.2.1. Cas général**

---

La fréquence de collecte des ordures ménagères résiduelles est réglementée par l'article R 2224-24 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les jours de collecte sont fixés par décision du Président de la CCAM, par commune complète ou par secteur de commune, selon les contraintes et impératifs de salubrité publique et d'organisation du service.

La CCAM édite un calendrier annuel mentionnant les jours de collecte. Les calendriers sont distribués par commune et/ou secteur, et/ou disponibles en mairies et/ou accessibles sur le site internet de la CCAM ([www.ccam.fr](http://www.ccam.fr))

→ *En annexe du présent règlement, figurent les fiches donnant pour chaque commune les jours de collecte des ordures ménagères et du recyclables*

→ *En annexe du présent règlement, figurent les calendriers de collecte des ordures ménagères et du recyclable pour l'année en cours*

#### **4.2.2. Report de collecte prévisible**

---

Les collectes normalement prévues un jour férié sont généralement reportées à un autre jour dans la même semaine. Les calendriers de collecte des ordures ménagères et du recyclable pour l'année en cours mentionnent ces reports pour cause de jour férié.

En cours d'année et après distribution des calendriers de collecte, des reports autres peuvent devoir s'organiser sans pouvoir figurer sur les calendriers. Dans ce cas, la CCAM informera au plus vite ses usagers par tout moyen adapté.

Les communes sont tenues d'informer la CCAM et les riverains de tout évènement susceptible d'entraver les collectes (travaux de voirie, manifestations...) au minimum quinze jours calendaires avant son commencement. Dans la mesure du possible, les déchets sont alors temporairement collectés en un point de regroupement (voir ci-dessus) jusqu'à la fin de l'évènement. Ce lieu de collecte doit être accessible aux riverains et aux véhicules de collecte sans risque et sans gêne particulière. La CCAM informera au plus vite ses usagers par tout moyen adapté.

En cas de non-information préalable lui permettant d'aménager un point de collecte temporaire, la CCAM se réserve le droit de ne pas collecter.

#### **4.2.3. Report ou annulation de collecte imprévisible**

---

Des reports de collecte peuvent être rendus nécessaires pour diverses causes imprévisibles, au niveau d'une rue, d'un quartier, d'une commune, de plusieurs communes. Dans ce cas, la CCAM informera au plus vite ses usagers par tout moyen adapté des conditions dans lesquelles ils pourront présenter de nouveaux leurs ordures ménagères à la collecte.

Dans certains cas de force majeure, la CCAM peut être contrainte de devoir annuler une collecte. Dans ce cas les usagers devront présenter leurs ordures ménagères à la collecte suivante et la CCAM les en informera au plus vite et par tout moyen adapté.

En cas de gêne à la circulation, par exemple par un véhicule stationné hors de zones de stationnement, rendant les points de collecte inaccessibles aux véhicules de collecte, la CCAM se réserve le droit de ne pas collecter la rue ou le quartier ainsi bloqué. Si la situation est récurrente, les immatriculations des véhicules concernés seront relevées et transmises aux mairies pour signalement à leur propriétaire.

#### **4.2.4. Tournée supplémentaire pour les métiers de bouche et les immeubles**

---

Lors du passage en septembre 2016 de deux collectes des ordures ménagères hebdomadaires à une collecte hebdomadaire, la CCAM a laissé la possibilité aux métiers de bouche (restaurateurs, commerçants de produits alimentaires, restauration collective publique et privée...), aux gestionnaires d'immeubles (syndic, bailleur, propriétaire...) et aux gros producteurs (maison de retraite, institut de soins...) **de s'inscrire à une seconde tournée de collecte des ordures ménagères prévue spécifiquement pour eux en fin de semaine.**

Sur demande des mairies intéressées, **cette tournée supplémentaire peut inclure certains sites communaux générateurs de gros volumes de déchets** même s'ils ne sont pas concernés par de la restauration.

**Cette tournée supplémentaire est strictement réservée aux professionnels qui se sont inscrits.**

Cette tournée génère des levées supplémentaires au-delà du forfait annuel qui devront être réglées sur présentation de la facture correspondante en tarification incitative.





## **4.5.2. Maintenance ou remplacement du bac**

---

### **4.5.2.1. Usure normale du bac**

La maintenance consiste à remplacer une ou plusieurs pièces du bac défectueuses. Si la maintenance fait suite à une usure normale, elle est à la charge de la CCAM qui procède à la réparation du bac à la demande de l'utilisateur ou suite à un constat réalisé par les agents de collecte.

### **4.5.2.2. Détérioration manifeste par la faute de l'utilisateur**

Dans les cas de détérioration manifeste du bac du fait de l'utilisateur, la CCAM procédera à la maintenance ou au remplacement du bac et facturera l'utilisateur en conséquence selon les tarifs en vigueur.

### **4.5.2.3. Détérioration par incident de collecte**

La CCAM assurera gratuitement la maintenance ou le remplacement d'un bac qui aura été détérioré aux cours des opérations de collecte.

### **4.5.2.4. Remplacement du bac suite à l'évolution du foyer**

Lorsqu'il est nécessaire d'adapter le bac à l'évolution du foyer, la CCAM assure le retrait de l'ancien bac et la dépose du nouveau. Selon les cas de figure décrits à l'article 4.1.2.7, ce remplacement de bac sera gratuit ou payant en fonction de la situation et selon les tarifs en vigueur.

### **4.5.2.5. Vandalisme ou vol du bac**

Tout acte de vandalisme ou de vol de bac doit être signalé dans les plus brefs délais à la CCAM afin qu'elle puisse organiser le remplacement du bac au plus vite pour permettre les collectes à venir.

L'utilisateur victime d'un vol de bac doit déposer plainte auprès des autorités compétentes. En effet, **sur présentation du dépôt de plainte, le premier remplacement de bac sera assuré gratuitement par la CCAM, les autres seront payants suivant les tarifs en vigueur.** En l'absence de preuve de dépôt de plainte, le remplacement sera facturé selon les tarifs en vigueur.

Cependant, pour l'utilisateur victime de vandalisme (dégradation ou incendie), le remplacement sera facturé selon les tarifs en vigueur.

## **Article 4.6 – Facturation**

---

### **4.6.1. Principes généraux**

---

Jusqu'au 31 décembre 2017, la CCAM finance son service déchets au moyen de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (« TEOM ») perçue par le Trésor Public et assise sur l'impôt sur le foncier bâti.

En application des lois dites du Grenelle de l'environnement, la CCAM a décidé fin 2015 la mise en œuvre d'une collecte des déchets ménagers et assimilés en porte à porte vers une tarification incitative. La tarification incitative correspond au prix à payer par tout usager pour le service en proportion de son usage. Elle est assise sur des tarifs spécifiques. Celle-ci est incitative car elle intègre une partie de facturation proportionnelle à la quantité d'ordures ménagères présentée à la collecte par l'utilisateur. Cette quantité a été définie comme le comptage, pour chaque usager, du nombre de levée du bac à couvercle bordeaux qui lui a été distribué. Il n'y a pas de pesée pour les ordures ménagères.

Les étapes préalables à la mise en œuvre de la tarification incitative se sont déroulées ainsi :

- de 2013 à 2015 : études et décisions,
- en 2016 : acquisition et distribution des bacs et des sacs, installation des matériels d'identification des bacs, réorganisation des collectes, création de l'informatique comptable,



- en 2017 : fin de la distribution des bacs et des sacs, mise en place du comptage des levées des bacs, envoi des factures tests.

Après une année test en 2017, la tarification incitative est effective depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

La tarification incitative est composée :

- d'un abonnement avec un accès au service attribué à chaque usager **ouvrant droit à X levées** (le nombre de levées est déterminé par le Conseil Communautaire, voir la grille tarifaire en vigueur) du bac compris ou à autant de sacs prépayés,
- toute levée supplémentaire à l'abonnement fait partie d'une facturation supplémentaire conformément au tarif en vigueur
- OU d'achat de sacs prépayés supplémentaires équivalents à des levées supplémentaires,
- des prestations payantes autres éventuellement utilisées par l'usager,
- des pénalités éventuelles.

L'abonnement dépend de la composition du foyer et de sa production globale de déchets, que le tri soit bien fait ou pas :

- ordures ménagères résiduelles,
- emballages et papiers en porte à porte,
- verre et textiles en point d'apport volontaire,
- tri à la source des biodéchets
- apports divers en déchèterie.

**L'abonnement est là pour couvrir les frais liés à tous ces types de collecte utilisés par les usagers du service, en proportion de la composition de leur foyer et donc pas uniquement pour couvrir les frais de la seule collecte des ordures ménagères résiduelles.**

Dans l'esprit de la tarification incitative issu des lois dites du Grenelle de l'environnement, les levées de bacs bordaux facturées au-delà du forfait annuel sont instaurées pour financer notamment les ordures ménagères résiduelles produites en quantités très élevées et/ou un tri pas suffisamment poussé.

Le paiement du service pourra être effectué en une ou plusieurs fois au cours de l'année.

#### **4.6.2. Précisions et cas particuliers**

L'usager qui aura demandé l'attribution d'un bac plus volumineux que celui prévu par la grille de dotation présentée ci-dessus **se verra attribuer les tarifs correspondants au bac dont il a fait la demande.**

En cas de déclaration erronée sur la composition du foyer permettant de déterminer la part « accès au service » fonction du foyer, de non-déclaration ou en cas de refus non justifié de bac par l'usager, il sera facturé une pénalité égale à la part fixe abonnement à laquelle viendra s'ajouter la part au volume correspondant au double du nombre de personnes composant réellement le foyer. Cette disposition s'applique sans préjudice du traitement judiciaire des éventuels dépôts de déchets sur la voie publique dans des contenants non-conformes.

Dans le cas où deux logements, donc deux foyers, seraient situés à la même adresse, un bac sera attribué à chacun des foyers. Le regroupement des déchets de plusieurs foyers dans un seul bac est interdit si la gestion commune n'est pas assurée dans les conditions suivantes.

En cas de mise en place de bacs collectifs pour les ordures ménagères, la facturation est établie au nom du syndic, bailleur, propriétaire... concerné par bâtiment, par cage d'escalier... Le syndic, bailleur, propriétaire... a en charge de la répartir sur les résidents selon les règles qu'il définira comme bon lui semble.

La profession d'assistant(e)s maternel(le)s est contrainte par une production de déchets plus importante (couches...) à son domicile. Comme cela a été ci-dessus, les personnes exerçant ce métier à leur domicile peuvent :

- soit demander un bac plus grand (avec l'abonnement correspondant),
- soit demander la possibilité d'utiliser des sacs prépayés en plus du bac qui leur a été remis pour leur foyer (avec l'abonnement correspondant).

### **4.6.3. Tarifs**

---

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Communautaire et actualisés en fonction des évolutions des charges du service. La délibération indiquera la date d'effet pour l'application des nouveaux tarifs.

### **4.6.4. Non-paiement du service**

---

En cas de non-paiement du service, la CCAM et le Trésor Public assurent la mise en œuvre d'un recouvrement par tout moyen jugé nécessaire.

Le ou les bacs associé(s) à l'utilisateur n'ayant pas payé le service ne seront pas vidés par les véhicules de collecte.

Dès que l'impayé est réglé, le ou les bacs concerné(s) seront de nouveau vidés à leur prochaine présentation à la collecte par l'utilisateur.

### **4.6.5. Gestion informatisée des données**

---

La gestion informatisée des données a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), institution indépendante ayant pour mission essentielle de protéger la vie privée et les libertés individuelles. Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, chaque usager du service dispose d'un droit d'accès et de rectification des données nominatives le concernant. Pour cela, il en fait la demande à la CCAM.

En cas de fin de non-recevoir opposée par la CCAM, il dispose de la possibilité de saisir la CNIL.

## **PARTIE 3**

# **Collecte sélective en porte à porte (emballages et papiers)**

## Chapitre 5 – Collecte sélective en porte à porte

### Article 5.1 – Conditions de collecte

#### 5.1.1. Généralité sur les contenants

Les dispositions prises au chapitre 4 sont applicables à la collecte sélective en porte à porte, la notion de collecte sélective en porte à porte remplaçant celle d'ordures ménagères.

#### 5.1.2. Les sacs jaunes translucides

Les déchets entrant dans la catégorie du tri sélectif des recyclables (emballages et papiers) sont collectés dans des sacs jaunes transparents fournis gratuitement par la CCAM, sacs porteurs du logo de la CCAM, d'un résumé des consignes de tri et conformes aux normes en vigueur.

Cette disposition concerne les ménages et les professionnels.

Dans le cadre d'un usage des sacs jaunes pour la collecte sélective (et elle seule), le nombre de sacs fournis aux usagers n'est pas limité, mais est réservé exclusivement au tri, il pourra être limité en cas d'abus.

Pour des raisons de proximité, les usagers vont chercher leurs rouleaux de sacs jaunes à leur mairie. La mairie est responsable du maintien d'un stock suffisant de sacs jaunes dans ses locaux. La CCAM est responsable du maintien d'un stock suffisant de sacs jaunes dans ses locaux pour pouvoir approvisionner les mairies.

Pour des raisons techniques liées à la chaîne de tri située après la collecte, seuls les sacs jaunes fournis par la CCAM sont acceptés à la collecte.

#### 5.1.3. Les bacs gris à couvercle jaune

##### 5.1.3.1. Conditions générales de dotation en bac

**La CCAM n'a pas décidé de doter les usagers de bacs gris à couvercles jaunes** pour la collecte des recyclables en porte à porte.

Toutefois, à leur demande, les propriétaires, syndics, bailleurs... peuvent équiper les immeubles qu'ils gèrent en **bacs gris à couvercles jaunes mis à disposition par la CCAM si elle l'accepte**. Ainsi, en grand habitat collectif, des bacs jaunes collectifs sont mis en place après concertation avec le propriétaire, syndic, bailleur... sur ses besoins (adresse(s) d'affectation, taille du bac, nombre de bacs...).

Habitat collectif	
Lieu de dotation	Volume du bac en litres
Par cage d'escalier OU par bâtiment (selon choix des bailleurs et des syndics)	1 ou plusieurs 360 OU 1 ou plusieurs 660

**Les habitants des immeubles ne doivent pas mettre leurs recyclables dans des sacs « du commerce », même s'ils sont jaunes, puis mettre ces sacs dans le bac jaune de leur immeuble. En effet, cela est considéré comme du refus de tri.**

A leur demande, les professionnels peuvent également être dotés bacs gris à couvercles jaunes mis à disposition par la CCAM si elle l'accepte, après concertation avec eux sur leurs besoins (taille du bac, nombre de bacs...). Dans ce cas, les bacs jaunes remplacent les sacs jaunes.



Professionnels	
Lieu de dotation	Volume du bac en litres
Par adresse professionnelle	Selon les besoins et la place disponible : 1 ou plusieurs 360 OU 1 ou plusieurs 660

Les professionnels peuvent être dotés de bacs, ou de sacs sur dérogation de la CCAM, y compris ceux :

- exerçant en habitat collectif (le dépôt des déchets dans les bacs des résidents de l'immeuble est interdit),
- exerçant à domicile (des bacs sont mis en place pour l'activité professionnelle et sont indépendants des bacs de l'habitation).

**Les bacs jaunes ont vocation à recevoir les recyclables en vrac.**

Lorsqu'un professionnel doté de bacs jaunes a besoin de sacs de tri pour desservir ses locaux (les immeubles n'entrent pas dans cette catégorie), il achète à la CCAM des sacs jaunes normalisés au tarif en vigueur et les place dans le bac jaune mis à disposition.

#### **5.1.3.2. Conditions de mise à disposition du bac**

Les dispositions prises au chapitre 4 sont applicables à la collecte sélective en porte à porte, la notion de collecte sélective en porte à porte remplaçant celle d'ordures ménagères.

#### **5.1.4. Transformation d'un ancien bac en bac jaune**

Avec la dotation généralisée en bacs à couvercle bordeaux, certains usagers ne peuvent plus utiliser leur ancien bac.

Sous réserve de la compatibilité de cet ancien bac avec les lève-conteneurs qui équipent les véhicules de collectes, les usagers qui le souhaitent peuvent transformer leur ancien bac en bac « jaune » au moyen d'autocollants spécifiques mis à leur disposition par la CCAM.

La pose des autocollants ne donne pas droit à conversion. La CCAM est seule juge de la compatibilité de ces anciens bacs avec les matériels de collecte et se réserve le droit de refuser la conversion d'un ancien bac.

#### **5.1.5. Usage d'un bac bordeaux pour la collecte sélective**

**L'usage d'un bac bordeaux pour la collecte sélective est interdit.**

Le cas échéant, la CCAM se dégage de toute responsabilité en cas de comptage d'une levée d'un bac bordeaux rempli de recyclable qui aura été présenté à la collecte sélective. L'usager supportera alors l'impact financier de cet usage inapproprié.

### **Article 5.2 – Jours de collecte**

A l'exception des dispositions relatives à la tournée supplémentaire pour les métiers de bouche et les immeubles spécifique aux seules ordures ménagères, les dispositions prises au chapitre 4 sont applicables à la collecte sélective en porte à porte, la notion de collecte sélective en porte à porte remplaçant celle d'ordures ménagères.

→ En annexe du présent règlement, figurent les fiches donnant pour chaque commune les jours de collecte des ordures ménagères et du recyclables

→ En annexe du présent règlement, figurent les calendriers de collecte des ordures ménagères et du recyclable pour l'année en cours

## **Article 5.3 – Cas des déchets recyclables déposés « en vrac »**

---

Les dispositions prises au chapitre 4 sont applicables à la collecte sélective en porte à porte, la notion de collecte sélective en porte à porte remplaçant celle d'ordures ménagères.

## **Article 5.4 – Refus de collecte**

---

La collecte du bac ou du sac jaune est refusée dans les principaux cas suivants :

- bac non conforme,
- sac non conforme,
- le bac ou le sac contient des déchets qui ne doivent pas aller à la collecte sélective,
- le bac, le sac ou le vrac contient un déchet qui, de par sa forme ou sa nature, peut présenter un risque notamment pour le personnel de collecte ou qui est incompatible avec le matériel de collecte ou les exutoires de traitement.

Il appartient alors au responsable des erreurs de tri de corriger ses erreurs et de représenter à la collecte suivante un bac ou un sac exempt de toute erreur de tri.

Si cet effort n'est pas fait :

- l'erreur de tri laissée en sac ou en bac sur la voie publique devient un dépôt sauvage et son auteur sera sanctionné pour cela par l'autorité compétente,
- l'erreur de tri laissée en bac fourni par la CCAM pourra être vidée, avec l'intégralité du contenu bac, sur une collecte d'ordures ménagères, la levée supplémentaire correspondante étant facturée comme telle au titre de la tarification incitative.

Ce dernier point explique pourquoi certains usagers croient voir les équipes de collecte vider les bacs jaunes de tri avec les bacs bordeaux d'ordures ménagères. Dans ce cas, il s'agit de bacs jaunes « pollués » par les ordures ménagères et donc « dépollués » par vidage avec les ordures ménagères. En aucun cas un bac jaune « non pollué » n'est vidé avec les ordures ménagères.

Les autres dispositions prises à l'article 4.4 sont applicables à la collecte sélective en porte à porte, la notion de collecte sélective en porte à porte remplaçant celle d'ordures ménagères.

## **Article 5.5 – Entretien, maintenance et remplacement du bac**

---

Les dispositions prises au chapitre 4 sont applicables à la collecte sélective en porte à porte.

## **Article 5.6 – Facturation**

---

Hors problématiques liées à l'entretien, à la maintenance et au remplacement d'un bac, la collecte sélective en porte à porte ne fait pas l'objet d'une facturation spécifique. Elle est financée par une partie de l'abonnement payé par chaque usager.

Toutefois, en cas de pollution récurrente par des ordures ménagères ou des erreurs de tri des bacs jaunes mis à disposition par la CCAM, ces bacs (non soumis à abonnement spécifique) pourront faire l'objet de levées sur les collectes des ordures ménagères comme indiqué au paragraphe 5.4.

## **PARTIE 4**

# **Collecte en points d'apport volontaire (verre d'emballage et textile)**

## Chapitre 6 – Collecte en points d'apport volontaire

### Article 6.1 – Conditions de collecte

---

Le service de collecte est assuré en apport volontaire sur l'ensemble du territoire par la mise à disposition de la population de conteneurs spécifiques pour les déchets suivants :

- emballage en verre,
- textiles.

→ Les cartes d'implantation par commune des points d'apport volontaire figurent en annexe du présent règlement. Elles sont également disponibles sur le site internet de la CCAM [www.ccam.fr](http://www.ccam.fr)

Le verre et le textile (linge, chaussures et articles de maroquinerie) doivent être déposés par les usagers dans les conteneurs qui leur sont destinés, selon les consignes de tri indiquées sur lesdits conteneurs.

**Aucun autre déchet ne doit être déposé dans les conteneurs ou au sol, à proximité des conteneurs.**

### Article 6.2 – Entretien et maintenance des points d'apport volontaire

---

#### 6.2.1. Responsabilité de la CCAM

---

La CCAM est responsable des opérations suivantes :

- création du point d'apport volontaire, pose des conteneurs,
- vidage des conteneurs,
- nettoyage et maintenance des conteneurs.

#### 6.2.2. Responsabilité de chaque commune

---

**Chaque commune est responsable** des opérations suivantes :

- définition, en lien avec la CCAM, des lieux d'implantation des points d'apport volontaire sur son domaine public,
- entretien courant des abords du point d'apport volontaire,
- traitement technique et judiciaire des dépôts sauvages effectués sur les points d'apport volontaire.

**Concernant les dépôts sauvages**, une fois les constatations de police effectuées en vue d'enquête :

- les communes emportent en déchèterie les déchets qui auraient dû y aller,
- la CCAM charge aux ordures ménagères les déchets qui auraient dû y aller.

### Article 6.3 – Cas des conteneurs à verre mis à disposition d'un syndic ou d'un bailleur

---

Les syndics, bailleurs... ont la possibilité de demander par écrit à la CCAM la mise à disposition de conteneurs pour la collecte du verre.

L'implantation sera décidée conjointement mais de préférence sur le domaine public. Dans ce cas, il s'agira de la création d'un nouveau point d'apport volontaire géré comme mentionné ci-dessus.

Si la mise à disposition ne peut se faire qu'en domaine privé du syndic, bailleur..., elle sera régie par une convention indiquant les conditions particulières de la mise à disposition.



## **Article 6.4 – Cas des conteneurs à verre mis à disposition d'un professionnel**

---

Les professionnels ont la possibilité de demander par écrit à la CCAM la mise à disposition de conteneurs pour la collecte du verre. Si la demande est acceptée, la pose et la dépose du conteneur sont assurées par la CCAM. La CCAM se réserve le droit de refuser cette mise à disposition si les conditions d'implantation du conteneur sont incompatibles avec les conditions de vidage.

La mise à disposition ne pourra se faire qu'en domaine privé du professionnel et sera régie par une convention indiquant les conditions particulières de la mise à disposition.

Il appartient à l'utilisateur du conteneur à verre de signaler à la CCAM qu'il est presque rempli afin que la CCAM prévoit le vidage en marge d'une tournée de vidage des colonnes implantées en domaine public.

La CCAM se dégage de toute responsabilité en cas de dégradation de la voirie du professionnel due au passage répété des véhicules de collecte ou à l'étroitesse des voies d'accès au conteneur.

## **Article 6.5 – Cas des conteneurs à verre mis à disposition d'une mairie ou de la CCAM**

---

Les mairies (pour une école par exemple) et la CCAM (par un stade par exemple) ont la possibilité de demander par écrit au service déchets de la CCAM la mise à disposition de conteneurs pour la collecte du verre. Ces demandes seront traitées au cas par cas notamment selon les principes et contraintes indiquées aux articles 6.3 et 6.4.

## **Article 6.6 – Cas des conteneurs à textiles**

---

La filière textile n'étant pas structurée nationalement comme celle du verre, la CCAM n'est pas propriétaire des colonnes à textiles qui équipent les points d'apport volontaire. Elle ne peut donc pas mettre des conteneurs à textiles à disposition d'un tiers en domaine privé. Néanmoins, chaque entité intéressée peut se rapprocher d'une entreprise de l'économie sociale et solidaire s'occupant de la collecte des textiles pour envisager la mise à disposition d'un conteneur à textile, sans intervention de la CCAM.

## **Article 6.7 – Facturation**

---

**La collecte en point d'apport volontaire ne fait pas l'objet d'une facturation spécifique.** Elle est financée par une partie de l'abonnement payé par chaque usager.

## **PARTIE 5**

# **Collecte des « encombrants » à domicile (sous conditions)**

## Chapitre 7 – Collecte des « encombrants » à domicile (sous conditions)

Depuis notamment les créations en déchèterie des filières déchets dangereux (2006), déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE, 2009), pneumatiques (2010), meubles (2017) et bois (2020), articles de sports, loisirs, bricolage et jardinage (2024), tous les « encombrants » (au sens historique des « monstres »), c'est-à-dire des objets ménagers qui par leur taille, nature et poids ne peuvent être assimilés à des ordures ménagères ont une filière de collecte en déchèterie et ne sont plus acceptés dans les exutoires de traitement.

Pour des raisons environnementales et financières (taxe de l'Etat sur l'enfouissement), la CCAM ne peut donc plus évacuer en bennes à ordures ménagères les « encombrants en vrac » (= non tirés donc non valorisables). Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, la CCAM n'effectue plus de collecte des « encombrants » en porte à porte.

Toutefois, dans les conditions explicitées ci-après, la CCAM propose un service ponctuel et exceptionnel pour l'emport en déchèterie des objets de grande taille que certains usagers ne peuvent pas y emporter par leurs propres moyens en raison de difficultés particulières.

Rappelons ici que les habitants de la Communauté de Communes de l'Agglomération Migennoise ont déjà plusieurs possibilités pour gérer leurs encombrants :

- utiliser la reprise « un pour un » (un objet acheté, un objet repris) en magasin comme en livraison que les vendeurs ont l'obligation d'assurer,
- louer ponctuellement un utilitaire auprès des loueurs de véhicules et de certains magasins de la grande distribution ou de bricolage
- faire appel à la solidarité (famille, voisins, amis...),
- commander une prestation à une entreprise titulaire d'une carte d'accès en déchèterie.

### Article 7.1 – Conditions de collecte

Pour les situations particulières, une collecte par le service déchets pourra être organisée chez l'utilisateur, via le dépôt d'une benne uniquement, sous couvert d'un filtrage par les CCAS et les mairies.

La demande devra être faite par le maire de la commune au Président de la CCAM.

#### 7.1.1. Personnes éligibles au service

Les Maires et leur Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) sont chargés de contrôler l'éligibilité des personnes demandant l'accès à ce service en fonction de leur niveau de difficultés.

En particulier, ce service n'est pas possible pour les personnes résidant en immeuble quelle que soit leur situation par ailleurs.

Après validation par le maire de la commune (ou le CCAS), celui-ci fait la demande à la CCAM de déclencher le service.

#### 7.1.2. Présentation des déchets à la collecte à domicile

La CCAM met une benne à disposition de l'utilisateur à son domicile. L'utilisateur devra alors remplir la benne qui sera récupérée par les agents de la CCAM.

Les déchets que la CCAM collectera devront :

- faire partie des déchets acceptés en déchèterie (voir chapitre suivant notamment pas d'amiante ou de panneau solaire),
- être préalablement démontés en éléments les moins grands et lourds possibles et en tout état de cause peser moins de 25 kg chacun,

- être séparés par type de matériaux (exemples : porte fenêtre démontée, vitre d'un côté, éléments de bois de l'autre ; pneu séparé de sa jante),
- être débarrassés des éléments instables, coupants, piquants...susceptibles d'engendrer un danger potentiel pour les personnes qui les manipulent,
- rangés dans la benne par type de déchets et/ou type de matériaux (et non « en vrac »).

## **Article 7.2 – Organisation des collectes des encombrants à domicile**

---

Après validation par le maire de la commune (ou le CCAS), celui-ci fait la demande au Président de la CCAM de déclencher le service.

Après accord du Président, un rendez-vous sera pris.

Les agents de la CCAM se présenteront au domicile du demandeur sur le créneau horaire qui lui aura été communiqué. Ils mettront une benne à disposition puis reviendront la chercher et iront déposer les déchets en déchèterie, dans les bonnes filières de tri. Si une rotation ne suffit pas et si le planning le permet, une seconde rotation sera effectuée dans la foulée. Dans le cas contraire, un autre rendez-vous devra être pris.

## **Article 7.3 – Facturation**

---

Le présent service à la personne sortant du cadre du service déchets, il n'est pas financé par la redevance incitative et fera l'objet d'une facture spécifique selon le règlement de facturation et les tarifs en vigueur.

Les rendez-vous pris devront être honorés. En cas d'absence du demandeur lors du rendez-vous, un dédommagement sera facturé selon les tarifs en vigueur.

# PARTIE 6

## Collecte en déchèterie



## Chapitre 8 – Collecte en déchèterie

### Article 8.1 – Objet du présent chapitre

Le présent chapitre a pour objet de définir les conditions d'accès et les modalités de collecte en déchèterie que doivent respecter chaque utilisateur d'une déchèterie intercommunale.

### Article 8.2 – Définition et rôle d'une déchèterie

Une déchèterie est une installation aménagée pour le dépôt par les particuliers des déchets non admis aux collectes en porte à porte et en point d'apport volontaire.

Les professionnels, organismes, mairies, services de la CCAM peuvent aussi y déposer leurs déchets assimilés domestiques sous certaines conditions détaillées ci-après.

Après un stockage temporaire sur site, les déchets sont soit valorisés dans des filières adaptées, soit traités dans des installations autorisées à les recevoir.

Objectifs :

- favoriser la valorisation d'un maximum de déchets ménagers et professionnels assimilés domestiques,
- répondre aux besoins des usagers,
- économiser les matières premières en recyclant au maximum les déchets apportés : papiers, cartons, ferrailles, huiles moteur usagées, déchets verts, déchets d'équipements électriques et électroniques, bois, mobiliers...

### Article 8.3 – Les déchets acceptés et refusés en déchèterie

#### 8.3.1. Les déchets acceptés

Les déchets acceptés dépendent de la déchèterie et varient également dans le temps du fait des modifications de la réglementation et des évolutions des filières nationales portées par les Ecoorganismes. C'est pourquoi il est difficile de présenter ici une liste à jour des déchets acceptés.

**L'utilisateur est invité à se reporter au guide du tri régulièrement édité par la CCAM ou à questionner le gardien de la déchèterie ou l'accueil de la CCAM.**

### **8.3.2. Les déchets refusés**

---

Les déchets suivants ne sont pas pris en déchèterie et doivent être orientés par leur détenteur vers des filières spécialisées indépendantes de la CCAM :

- de façon générale et quelle que soit leur taille, nature et quantité tout déchet d'activité professionnelle non assimilable à un déchet des ménages et en particulier cendres et mâchefers d'usines, résidus de fabrication ou d'exploitation commerciale, agricole, industrielle, artisanale ou autre, déchets électriques et électroniques spécifiques, peintures ou contenant de peintures professionnelles, produits phytosanitaires professionnels ou engrais professionnels,
- les apports de fumier et toutes substances malodorantes ou dangereuses sur le plan sanitaire,
- les médicaments et autres produits de soins,
- les déchets anatomiques ou infectieux provenant des hôpitaux et cliniques, ainsi que les déchets d'abattoirs,
- les carcasses de voiture ou autres objets du même genre qui ne rentrent pas dans la catégorie des encombrants/tout-venant,
- les produits contenant ou pouvant contenir de l'amiante,
- les pneumatiques usagés ne provenant pas de véhicules légers, notamment les pneus de tracteur ou d'engin de chantier et les pneus encore montés sur une jante,
- les bonbonnes de gaz pleines ou vides,
- les extincteurs (pleins ou vides),
- les explosifs, munitions, et armes,
- les déchets radioactifs,
- les panneaux photovoltaïques.

Rappel : tous les déchets ménagers qui constituent les ordures ménagères résiduelles sont à déposer à la collecte des ordures ménagères en porte à porte.

Les dépôts de sacs fermés sont interdits : les sacs doivent être vidés dans les contenant appropriées et réutilisés ou jetés dans le contenant adapté au sac (exemple type : sacs contenant des déchets verts). Une exception : le dépôt des sacs jaunes logotés « CCAM » contenant les vieux papiers (journaux, livres...) est autorisé dans les bacs jaunes placés en déchèterie pour les recevoir.

Cette liste peut varier dans le temps en fonction de l'évolution des filières de recyclage ou de la réglementation.

## **Article 8.4 – Conditions d'accès et de déchargement**

---

### **8.4.1. Les horaires d'ouverture au public**

---

Les horaires d'ouverture habituels sont indiqués en annexe du présent règlement.

Des fermetures ont lieu :

- les jours fériés,
- exceptionnellement pour nécessité de service notamment en cas de travaux.

### **8.4.2. Véhicule accepté pour les apports**

---

L'accès aux déchèteries est limité aux voitures légères, véhicules légers attelés d'une remorque et aux camionnettes du PTAC maximum de 3.5 tonnes non attelées. Cette disposition ne s'applique pas aux véhicules destinés à l'enlèvement des déchets collectés qui, par conception d'une déchèterie, n'accèdent pas aux quais de dépôt.

Les tracteurs sont interdits.

La vitesse est limitée à l'intérieur du site par une signalétique adaptée.

### **8.4.3. Carte d'accès et tarifs d'accès**

---

#### **8.4.3.1. Pour les particuliers**

La collecte en déchèterie ne fait pas l'objet d'une facturation spécifique. Elle est financée par une partie de l'abonnement payé par chaque usager. Le dépôt se fait sur présentation d'une carte d'accès électronique de déchèterie nominative à demander à la CCAM. Sans cette carte l'accès à la déchèterie sera refusé.

#### **8.4.3.2. Pour les professionnels installés sur le territoire de la CCAM**

L'accès des professionnels qui ont leur siège social ou établissement secondaire sur le territoire de la CCAM à une déchèterie ouverte aux professionnels est soumis à l'achat préalable de cartes d'accès électroniques payantes nominatives et délivrées au siège de la CCAM, selon les conditions fixées dans le règlement de facturation. Sans cette carte l'accès à la déchèterie sera refusé.

#### **8.4.3.3. Pour les professionnels installés en dehors du territoire de la CCAM**

Les professionnels hors Communauté ont le droit de déposer leurs déchets à la déchèterie ouverte aux professionnels à condition de prouver qu'ils effectuent des travaux sur le territoire de la CCAM.

Au même titre que les professionnels de la CCAM, une carte payante au tarif et limitation d'apport en vigueur est à retirer à la CCAM selon les conditions fixées dans le règlement de facturation. Sans cette carte l'accès à la déchèterie sera refusé.

#### **8.4.3.4. Pour les organismes, mairies et services de la CCAM**

L'accès s'effectuera là aussi par carte d'accès nominative délivrée par la CCAM. Les conditions d'accès sont fixées dans le règlement de facturation. Sans cette carte l'accès à la déchèterie sera refusé.

#### **8.4.3.5. Règles d'accès et de circulation en déchèterie**

La ou les files d'attente doivent être respectées. Les cartes de déchèterie professionnelles ne sont pas prioritaires sur les cartes des habitants. La signalétique routière mise en place en déchèterie est similaire à celle du code de la route et est à respecter par les usagers et les prestataires. Le cas échéant, la priorité à droite s'applique.

La carte électronique est à présenter au niveau de la borne de contrôle. Si la carte est valide, l'utilisateur peut entrer sur le site. L'utilisateur professionnel devra ensuite s'adresser au gardien pour lui faire valider les quantités apportées.

**Même si le contrôle d'accès valide l'entrée sur une déchèterie, le gardien peut réguler les accès dans l'intérêt de permettre au plus grand nombre de pouvoir déposer. Ainsi, par exemple, le gardien pourra refuser l'accès à un usager en cas de fréquence de passage abusive ou en cas d'apports massifs qui empêcheraient les autres usagers de déposer à leur tour.**

Néanmoins, tout usager ayant des besoins de dépôts exceptionnels devra prévenir la CCAM plusieurs jours avant son jour pressenti de venue en déchèterie. Cela permettra d'organiser au mieux les apports par rapport aux contraintes du service ou d'orienter l'utilisateur vers les filières privées adaptées à sa situation (amiante, panneaux solaires, déchets non assimilés domestique...).

Sur l'emprise de la déchèterie, le gardien pourra en cas de doute demander une pièce d'identité ou justificatif de résidence.

### **8.4.4. Conditions de déchargement des déchets**

---

Le contrôle du volume et des déchets destinés à être déchargés est effectué visuellement par le gardien. Tous les produits interdits en déchèterie sont refusés par le gardien. Les produits interdits doivent être rechargés par les usagers qui les ont apportés. En cas de dépôt illicite, le gardien signale à l'utilisateur qu'il relève le numéro du véhicule et que l'infraction lui vaudra des poursuites judiciaires.



L'usage d'une déchèterie implique, sans réserve, le tri et le dépôt des déchets par les usagers dans les conteneurs ou emplacements prévus à cet effet.

Les usagers sont guidés et conseillés pour l'utilisation des différentes bennes, conteneurs et emplacements et pour le respect des consignes de tri. Le gardien doit être à l'écoute des usagers.

Le déchargement est fait en respectant les autres usagers et la propreté du site.

Les cartons non souillés doivent être pliés avant leur dépôt dans la benne à carton. Les cartons souillés (peinture, fiente...), mouillés ou trempés ne sont plus valorisables et sont à déposer dans la benne à encombrants.

**L'usage de la benne « tout venant » ou « encombrant » doit être le plus réduit possible.**

Une déchèterie étant réservée en priorité aux particuliers, les professionnels pourraient se voir refuser l'accès à la déchèterie pendant une durée déterminée suivant l'encombrement des bennes ou la fréquentation du site. Il leur sera proposé de repasser dès que les bennes auront été vidées.

## Article 8.5 – Donnerie

---

Pour favoriser la réparation et le réemploi et donc réduire la quantité de déchets envoyés en traitement, une « donnerie » est envisagée en déchèterie. Dès sa mise en service, les règles suivantes s'appliqueront.

Une « donnerie » est une zone délimitée d'une déchèterie où des dépôts/retraits d'objets (meubles, vaisselles, électroménager) encore utilisables par les usagers pour les usagers sont possibles. Les usagers qui récupèrent des objets au niveau de la donnerie le font sous leur entière responsabilité. La CCAM ne pourra être tenue responsable de tout incident ou accident provoqué par un objet défectueux récupéré dans la donnerie.

La CCAM ne pourra être tenue responsable pour tout effet ou donnée personnelle (papier ou informatique) laissée sur la donnerie (dans un meuble, dans un matériel informatique) par un usager et récupéré, consultée, utilisée... par un autre.

**Tant que les usagers prennent des objets déposés en quantités raisonnables, à une fréquence raisonnable et dans le respect des autres usagers, ces actions ne sont pas considérées comme du « chiffonnage ».**

Cependant, en particulier, les actions suivantes sont interdites sur la donnerie :

- venir en déchèterie sans rien avoir à jeter, juste pour « aller voir » ce qui a été laissé au niveau de la donnerie,
- rester trop longtemps pour guetter « la bonne affaire »,
- venir peu avant l'heure de fermeture pour espérer « faire son marché » (l'heure de fermeture du site est à respecter impérativement),
- démonter sur place un objet pour espérer récupérer des pièces détachées (le cas échéant, l'utilisateur emportera l'objet chez lui, le démontera chez lui et rapportera en déchèterie les pièces non conservées),
- venir sur la donnerie en dehors des heures d'ouverture au public (donc par effraction).

Les objets récupérés sur la donnerie sont destinés à un usage domestique non lucratif, ils ne peuvent notamment pas être revendus sur un vide-greniers.

Afin de ne pas tenter les pilleurs et vandales, le gardien videra la donnerie de ses objets à chaque fin de journée d'ouverture au public et déposera les objets dans les conteneurs et bennes de tri adaptés.

## Article 8.6 – Evacuation des déchets déposés

---

Le gardien a la responsabilité de déclencher à temps les évacuations ou vidages des bennes et conteneurs.

Le gardien dispose d'un téléphone portable pour contacter les sociétés de ramassages ou sa hiérarchie.

La manœuvre des bennes est faite sans danger pour les usagers et sans dégâts à la structure des quais.

## **Article 8.7 – Police générale du site**

---

### **8.7.1. Consignes de sécurité**

---

Les consignes suivantes doivent être respectées :

- attendre l'autorisation d'accès à la plateforme délivrée par l'agent de déchèterie,
- ne pas fumer sur le site ou allumer un feu sur le site,
- respecter le code de la route à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie,
- manœuvrer avec précaution afin d'éviter tout risque d'accrochage d'un piéton ou d'un véhicule,
- maintenir les animaux dans les véhicules,
- déverser les déchets dans les bennes appropriées,
- un parent ne doit pas laisser son enfant sans surveillance,
- descendre de la plateforme dès le déchargement terminé, afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchèterie, en particulier ne pas discuter plus que de raison avec d'autres usagers,
- ne pas pénétrer sur le site en dehors des heures d'ouverture,
- ne pas descendre dans les bennes,
- ne pas pénétrer, à l'exception du gardien, dans le local des déchets dangereux,
- ne pas monter sur les gardes corps,
- ne pas pratiquer d'opérations de récupération ou de « chiffonnage ».

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de la déchèterie.

Tout contrevenant pourra se voir interdire l'accès à la déchèterie ou se faire exclure temporairement.

### **8.7.2. Propreté du site**

---

Les surfaces de circulation et les plates-bandes périphériques sont tenues propres en permanence.

En cas de chute de déchets sur le sol, l'utilisateur procède au ramassage par pelle et balai.

Le bureau est lui aussi tenu propre par le gardien.

Le gardien prend toutes dispositions pour éviter les envois de papiers, feuilles plastiques et autres déchets légers. Si cela se produit, il en assure la récupération immédiate.

### **8.7.3. Mesures en cas d'accident**

---

#### **8.7.3.1. Equipement de lutte contre l'incendie**

Le site est équipé d'extincteurs. En cas de départ de feu non neutralisé, le gardien appelle aussitôt les services de secours par téléphone puis prévient sa hiérarchie.

En cas d'incendie, appel du service départemental d'incendie et de secours : 112 ou 18.

#### **8.7.3.2. Numéro d'appel d'urgence**

La déchèterie est équipée d'une trousse de secours pour les premiers soins.

Pour toute blessure d'un usager ou du personnel nécessitant des soins médicaux urgents, les services concernés sont appelés.

En cas d'accident personnel bénin, appel du médecin.

En cas d'accident grave, appel du S.A.M.U : 15.

Solliciter l'intervention de toute personne présente formée à prodiguer les premiers soins.

Dans tous les cas, le gardien prévient sa hiérarchie.





# **PARTIE 7**

## **Tri à la source des biodéchets**

## Chapitre 9 – Tri à la source des biodéchets

### Article 9.1 – Généralités

Malgré toutes les filières de tri décrites précédemment et déjà mises en place, les ordures ménagères résiduelles contiennent encore des déchets potentiellement valorisables, tels que les « biodéchets ».

L'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement définit les biodéchets comme : « les déchets non dangereux biodégradables de jardin ou de parc, les déchets alimentaires ou de cuisine provenant des ménages, des bureaux, des restaurants, du commerce de gros, des cantines, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que les déchets comparables provenant des usines de transformation de denrées alimentaires ». S'ils sont triés donc séparés des ordures ménagères, ces biodéchets sont valorisables en compost (c'est déjà le cas des déchets verts collectés en déchèterie) ou en biogaz (méthane produit par un méthaniseur).

La réglementation nationale (loi Anti-Gaspillage pour une Economie Circulaire dite loi AGEC du 10 février 2020) a demandé aux services publics de gestion des déchets ménagers et assimilés de proposer à leurs habitants une ou plusieurs solutions de tri à la source des biodéchets des ménages à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Il s'agit donc de proposer aux habitants des moyens de retirer leurs déchets alimentaires ou de cuisine des ordures ménagères. Les biodéchets des activités professionnelles, notamment de par leurs quantités, ne sont pas assimilables aux biodéchets des ménages (voir chapitre 1).

Les dispositions mises en œuvre et décrites ci-dessous ne remettent pas en cause les pratiques individuelles que certains habitants ont déjà adoptés avant l'échéance réglementaire (compostage dans le jardin par exemple).

La CCAM a fait le choix d'un **tri à la source de proximité** en mettant l'accent sur des techniques de compostage adaptées aux différents types d'habitat du territoire.

### Article 9.2 – Compostage individuel

Le compostage individuel consiste à composter ses biodéchets à son domicile, avec ou sans composteur (l'objet « composteur » est avant tout esthétique et non indispensable au compostage). Cette pratique concerne donc plus particulièrement les foyers en pavillon avec jardin ou cour et avec de la végétation pouvant recevoir le compost produit (potager, haie, bacs à fleurs...).

La CCAM met des composteurs individuels de 300 litres environ à disposition de ses usagers habitant en pavillon à raison d'un composteur maximum par adresse de redevable à la REOMi. Dimensions et matériaux constituant les composteurs varieront selon les approvisionnements.

A l'occasion de la mise en place de ce dispositif, une première vague de distribution a été réalisée en 2024 sur inscriptions préalables et honorée en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et du rythme de reconstitution des stocks.

La dotation s'effectue dorénavant de la façon suivante :

- l'habitant intéressé renseigne le formulaire unique de demande de composteur/charte des bonnes pratiques disponible en mairies, à l'accueil de la CCAM et sur le site internet de la CCAM,
- il se présente ensuite au centre technique intercommunal du Migennois (\*) où lui sera remis son composteur et le matériel de compostage associé (par exemple : guide du compostage individuel, bioseau et brasse-compost) et où une information au compostage lui sera faite.

L'habitant doté accepte que la CCAM le recontacte pour assurer un suivi du compostage dans le temps.

(\*) Centre technique intercommunal du Migennois :

- 14 rue Paul Bert à Migennes,

- remise des composteurs du lundi au vendredi hors jour férié de 13h30 à 16h30 (horaires susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de service, se renseigner au préalable).

La mise à disposition du composteur sera sans facturation spécifique. Si l'utilisateur ne respecte plus la charte des bonnes pratiques, la CCAM se réserve le droit de mettre fin à la dotation. Si le composteur est dégradé ou a « disparu », il sera cependant facturé à son détenteur selon les tarifs en vigueur.

Pendant la durée de garantie fournisseur, la CCAM fera réparer ou remplacer si nécessaire un composteur devenu inutilisable. Au-delà de la durée de garantie, si le composteur est devenu inutilisable, l'utilisateur pourra soit le réparer, soit en racheter un du commerce ou après de la CCAM.

En cas de déménagement d'un usager doté d'un composteur de la CCAM, le composteur restera en place pour être utilisé par l'occupant suivant. Celui-ci devant se signaler auprès de la CCAM pour ouvrir son compte de redevance incitative, il lui sera proposé de s'engager à composter et de recevoir une information au compostage individuel.

Cela implique l'interdiction faite à l'utilisateur de revendre ou de donner le composteur mis à disposition par la CCAM.

L'utilisateur d'un composteur mis à disposition par la CCAM est responsable de la qualité et du devenir de son compost.

Si un composteur individuel est utilisé par un locataire et si le locataire est défaillant, le propriétaire loueur est responsable du devenir du composteur et des déchets qu'il contient.

### **Article 9.3 – Compostage collectif**

---

Afin de pouvoir répondre à des demandes spécifiques venant de structures particulières (cantine, association...), la CCAM pourra mettre à disposition des composteurs d'environ 800 litres. Les demandes sont à faire auprès de la CCAM et seront étudiées au cas par cas.

Si la demande de dotation en composteur collectif est validée par la CCAM, les conditions de mise à disposition et d'utilisation du composteur collectif seront les mêmes que pour le composteur individuel.

Si le composteur collectif n'est pas assez utilisé ou mal utilisé, la CCAM se réserve le droit de mettre fin à la dotation.

Le compostage collectif n'est pas déployé en pieds d'immeuble.

### **Article 9.4 – Compostage partagé**

---

La CCAM a également choisi un dispositif innovant de compostage partagé, c'est-à-dire de point de dépôt de biodéchets partagé entre les utilisateurs d'un même quartier et accessible à la plupart des habitants du quartier mais dont l'entretien et le devenir du compost produit relèvent de la CCAM.

Compte-tenu de la mise en place par ailleurs du compostage individuel en pavillon, le compostage partagé est donc plutôt destiné aux habitants des immeubles et des maisons de ville sans jardin.

Le tri à la source des biodéchets par apport volontaire des habitants a été mis en œuvre en 2024 avec un déploiement de colonnes de dépôt des biodéchets sur certaines communes de la CCAM.

Les habitants peuvent y verser leurs biodéchets (donc sans y jeter de sac poubelle). Les colonnes sont suivies par le service déchets de la CCAM et fonctionnent par paire :

- une colonne ouverte au dépôt, à utiliser par les habitants pour trier à la source les biodéchets,
- une colonne fermée au dépôt, soit vide en attente du remplissage complet de la première, soit pleine en attente de maturation des biodéchets.



La CCAM assure le vidage des colonnes et le contrôle de la qualité du compost qui y est produit. Le compost a vocation à être redistribué aux services des espaces verts communaux et intercommunaux ainsi qu'aux habitants de la CCAM qui souhaiteront en récupérer.

D'autres colonnes pourront être déployées sur le territoire de la CCAM.

L'implantation des colonnes de tri à la source des biodéchets est effectuée par la CCAM en concertation avec les mairies. Au besoin, les bailleurs et syndicats de copropriété sont consultés.

L'implantation des colonnes de tri à la source des biodéchets n'est pas définitive. En effet, les colonnes pourront être déplacées en cas de faible utilisation, de mauvaise utilisation ou de dégradations répétées. Afin d'éviter toute confusion de flux de déchets et pour réduire les risques de dépôt sauvage, l'implantation des colonnes à biodéchets est réfléchie de façon distincte de celle des colonnes à verre et à textile déjà en place sur le territoire.

Ces colonnes sont réservées aux biodéchets. Il est interdit notamment, d'y jeter des emballages en verre, des canettes en aluminium, des bouteilles en plastique. L'utilisateur devra respecter les consignes de dépôts et d'utilisation qui seront diffusées et affichées à proximité.

Un bioseau est mis à disposition des habitants qui le souhaitent pour leur permettre de collecter et de transporter leurs biodéchets vers la colonne de dépôt.

→ *Les cartes d'implantation par commune des points de compostage partagés figurent en annexe du présent règlement.*

*Elles sont également disponibles sur le site internet de la CCAM [www.ccam.fr](http://www.ccam.fr)*

# **PARTIE 8**

## **Pouvoirs de police**

## Chapitre 10 – Pouvoirs de police des déchets

### Article 10.1 – Définition

---

Conformément à la réglementation en vigueur, le Président de la CCAM dispose du pouvoir de police spéciale se rapportant à la gestion des déchets ménagers sur le ban de l'ensemble des communes membres dont tous les maires ont accepté le transfert après les dernières élections municipales.

La salubrité des espaces publics relève du pouvoir de police générale de chaque maire.

Les déchets non collectés pour diverses raisons et identifiés par les autocollants de refus évoqués ci-dessus doivent être évacués de la voie publique dans le délai évoqué à l'article 4.4 ci-dessus.

Le non-respect de cette interdiction est passible des sanctions prévues au Code Pénal.

### Article 10.2 – Contrôle

---

Le Président de la CCAM ou ses mandataires (agents de la CCAM, prestataires de services...) sur le ban des communes relevant de son pouvoir de police spéciale ou toute autre personne détentrice du pouvoir de police sont autorisés à procéder aux contrôles nécessaires à l'application du présent règlement.

### Article 10.3 – Sanctions

---

#### 10.3.1. Brûlage des déchets ménagers et assimilés

---

Tout brûlage de déchets ménagers et assimilés au sens du présent règlement est interdit. En particulier, conformément aux pratiques nationales, compte tenu de l'acceptation des déchets verts en déchèterie et des risques et désagréments occasionnés par le brûlage des déchets verts, celui-ci est interdit sur tout le territoire.

Le non-respect de cette interdiction est passible des sanctions prévues au Code Pénal.

#### 10.3.2. Chiffonnage

---

La récupération ou le chiffonnage, c'est-à-dire le ramassage par des personnes non habilitées d'objets de toute nature présentés dans le cadre de l'enlèvement des déchets ménagers, sont strictement interdits avant, pendant et après la collecte.

Le non-respect de cette interdiction est passible des sanctions prévues au Code Pénal.

#### 10.3.3. Dépôts sauvages

---

En dehors des modalités de collecte définies dans le présent règlement, il est interdit de déposer des déchets de quelque nature ailleurs qu'en déchèterie, dans les conteneurs des points d'apport volontaire, dans les points de regroupement et dans les contenants de collecte prévus à cet effet. Le dépôt de ces déchets en dehors de ces consignes, sur la voie publique ou dans l'environnement fera l'objet de poursuite et des sanctions décrites ci-dessous

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet dans le présent règlement est passible des sanctions prévues au Code Pénal.





## **PARTIE 9**

# **Dispositions diverses**

## Chapitre 11 – Exécution, modification, réclamation et recours

### Article 11.1 – Exécution

A compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication, le présent règlement s'impose et s'applique sur l'ensemble du territoire de la CCAM.

Le Président de la CCAM veillera à la diffusion et à la mise en application du présent règlement de collecte sur l'ensemble du territoire de la CCAM.

Le présent règlement et ses annexes sont téléchargeables sur le site internet de la CCAM [www.ccam.fr](http://www.ccam.fr)

Le Président et les agents de la CCAM, les Maires des communes membres, le Trésor Public et l'ensemble des forces de l'ordre disposant d'un pouvoir de police sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution du présent règlement.

### Article 11.2 – Modification

Les modifications éventuelles du présent règlement et leur prise d'effet sont décidées par délibération du Conseil Communautaire de la CCAM.

Cependant toute évolution législative ou réglementaire nationale concernant des dispositions inscrites dans le présent règlement est d'application immédiate, sans attendre la révision du règlement.

Les annexes du présent règlement pourront être modifiées aussi souvent que nécessaire par décision du Président de la CCAM. Les annexes tenues à jours sont mises à la disposition du public sur le site internet de la CCAM : [www.ccam.fr](http://www.ccam.fr)

Historique des modifications du règlement	
Date	Principales modifications
12 04 2017	Création
20/11/2017	Délibération n° 147/2017/DECH du 20/11/2017
14/12/2020	Délibération n° 152/2020/DECH du 14/12/2020
13/12/2021	Délibération n° 92/2021/DECH du 13/12/2021
07/12/2022	Délibération n° 107/2022/DECH du 07/12/2022
12/12/2023	Délibération n° 105/2023/DECH du 12/12/2023
11/12/2024	Délibération n° 117/2024/DECH du 11/12/2024



## Article 11.3 – Réclamation

---

Toute réclamation relative à la collecte de déchets doit être adressée au Président de la CCAM par courrier postal ou électronique. Elle sera instruite par les services de la CCAM qui vous répondra dans les meilleurs délais, dans l'intérêt général puis dans l'intérêt particulier.

Afin d'éviter les abus, la réclamation sera traitée « sans suite » en particulier dans les cas suivants :

- demande anonyme et/ou irrespectueuse,
- les contenants n'ont pas été sortis la veille au soir,
- les contenants n'étaient pas visibles lors de la collecte,
- les contenants n'ont pas été présentés sur le domaine public,
- les contenants ne sont pas conformes au présent règlement,
- les déchets ne sont pas conformes aux exigences de tri,
- demande pouvant mettre en péril la santé et la sécurité des agents de collecte.

