

## Extrait du Registre des délibérations du Comité Syndical

### Séance du 13 décembre 2016

Délégués syndicaux en exercice : 67

**Le Comité Syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni à l'Institut Régional du Travail Social de Franche-Comté, Amphithéâtre Claude Nicolas Ledoux, 1 rue Alfred de Vigny à BESANÇON, sous la présidence de Mme Catherine THIEBAUT, Présidente**

*La séance est ouverte à 18h05 et levée à 20h30*

#### Etaient présents :

**C.A.G.B :** ANDRIANTAVY Anne-Sophie ; AVIS André ; BARTHELET Catherine ; BIZE Thibaut ; CAULET Claudine ; CURIE Pascal ; DEVESA Cyril ; DUCHEZEAU Pascal ; FELICE Alain ; FELT Marcel ; FIETIER Vincent ; GALLIOU Françoise ; HUOT Daniel ; JACQUIN Denis ; JAVAUX Thomas ; LAIDIE Franck ; LEGAIN Olivier ; LETHIER Michel ; LOPEZ François ; LOYAT Michel ; MAGNIN-FEYSOT Christian ; POISSENOT Danielle ; POUJET Yannick ; STHAL Rémi ; TAILLARD Fabrice ; THIEBAUT Catherine ; VIGNOT Anne ; VAN HELLE Gérard suppléant de WANLIN Sylvie.

**C.C.A.L.L :** MAIRE Pierre ;

**C.C.C.Q :** DAUDEY Pierre ; GIRARDIER Dominique ;

**C.C.D.B.B :** CONTINI Jean Claude ;

**C.C.P.O :** DUCRET Sylvain ; MONIOTTE Jacques ;

**C.C.V.M :** MARCHAL François ;

**C.C.V.S.V :** AUBRY Didier ; DUPONT Marc ; PATUROT Léon ; POURET Daniel ;

#### Etaient excusés :

**C.A.G.B :** BESANCON Jean-Noël ; BOROWIK Roger ; BOUSSET Jean-Marc ; FALCINELLA Béatrice ; DONEY Martine suppléante de LEGAIN Olivier ; LINDECKER Cédric et son suppléant DELARUE Cédric ; LORIGUET Alain ; MORTON Thierry suppléant LEMERCIER Myriam ; MAILLOT Elsa ; PREIONI Claude ; ROCHDI Karima et son suppléant LEUBA Jean-Sébastien ; RUTKOWSKI Serge et son suppléant PRALON Jean-Yves ; WANLIN Sylvie ;

**C.C.A.L.L :** MARGUET Vincent ;

**C.C.D.B.B :** RACLOT Franck ;

**C.C.P.O :** PROST Jean Paul ;

**C.C.V.M :** MORALES Roland ;

**C.C.V.A :** BRULET Daniel ; HERANNEY François ; PIQUARD Charles

**Secrétaire de séance :** VAN HELLE Gérard

#### Procuration de vote :

**Mandants :** BRULET Daniel ; FALCINELLA Béatrice ; LINDECKER Cédric ; LORIGUET Alain ; MAILLOT Elsa ; MARGUET Vincent

**Mandataires :** BIZE Thibaut ; DUCRET Sylvain ; JAVAUX Thomas ; POUJET Yannick ; THIEBAUT Catherine

**Objet :** 5B. Nouveau Règlement Intérieur des Déchetteries



## **5B. NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETTERIES**

**Rapporteur** : Monsieur Pascal DUCHEZEAU, Vice-Président

*P.J. : projet nouveau Règlement Intérieur des déchetteries.*

Le Règlement Intérieur actuel des déchetteries date de 2011 ; depuis, des nouvelles filières de tri (plâtre, DEA, ...) et des nouvelles pratiques (fermeture des sites pendant les opérations de broyage des déchets verts, ...) sont apparues, ce qui rend indispensable son toilettage.

Pour cela, un groupe de travail a été constitué, comprenant : les élus du SYBERT en charge des déchetteries (Vice-présidents et Conseillers Délégués), la Direction du SYBERT et les services transversaux associés (marchés, QSE et communication), les agents en charge de la compétence déchetterie au quotidien, le service juridique de la CAGB et un groupe représentatif des Agents Conseils de Déchetteries (6 agents).

Après plusieurs réunions de travail et de synthèse, un nouveau Règlement Intérieur des Déchetteries a été élaboré (voir annexe).

Ce document entrera en vigueur au 1er janvier 2017, en même temps que la mise en œuvre des nouveaux horaires d'ouverture au public.

Il a été préalablement validé en Comité Technique de la collectivité en date du 18 octobre 2016.

**Le Comité a émis un avis favorable sur le nouveau Règlement Intérieur des déchetteries.**

Pour extrait conforme,  
La Présidente du SYBERT,  
Catherine THIEBAUT



Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 45

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Préfecture du Doubs

Reçu le 16 DEC. 2016

Contrôle de légalité







# Règlement intérieur des déchetteries du SYBERT

Préfecture du Doubs

Reçu le 16 DEC. 2016



Contrôle de légalité

## Préambule

**Le présent règlement intérieur a pour objet de définir le bon fonctionnement des installations, la nature des déchets acceptés, les conditions de dépôt et d'accès aux déchetteries, ainsi que les bonnes pratiques relatives à l'hygiène et à la sécurité des usagers, des prestataires et des Agents Conseils de Déchetterie.**

Les usagers doivent respecter les dispositions du présent règlement intérieur et de ses annexes ainsi que les consignes de l'Agent Conseil de Déchetterie qui est compétent pour en assurer l'application.

Sur le territoire du SYBERT, les communes ont transféré la compétence « gestion des déchets ménagers et assimilés » à des établissements publics de coopération intercommunale, qui ont conservé le volet collecte et transféré le volet traitement au SYBERT.

La préservation et l'amélioration de la santé humaine et de l'environnement constituent les priorités du SYBERT.

Ainsi, les actions du SYBERT s'inscrivent dans les grandes orientations de la politique nationale et européenne de la gestion durable des déchets à savoir :

- réduire à la source la production des déchets ;
- favoriser le ré-emploi et la réparation ;
- optimiser le recyclage ;
- permettre la valorisation ;
- limiter les quantités de déchets à stocker.

C'est le sens donné par le SYBERT à sa gestion multi-filière de prévention, de valorisation et d'élimination des déchets.

Le SYBERT est compétent pour le traitement des déchets ménagers et assimilés sur son territoire, y compris la gestion des déchetteries. La détermination des modalités de fonctionnement du service est fixée par le SYBERT dans les conditions encadrées par les textes législatifs et réglementaires.

A ce titre, le SYBERT a adopté le présent règlement intérieur et ses annexes, document à portée réglementaire. Il ne déroge pas à toutes les lois et réglementations en vigueur.

Ce règlement est commun à toutes les déchetteries gérées par le SYBERT. Il annule et remplace les règlements appliqués antérieurement dans les déchetteries du SYBERT.

## Article 1 : Définition et périmètre d'application

### **Définition**

Une déchetterie est un espace aménagé, clos et gardé où les usagers peuvent venir déposer certains déchets non pris en charge par le service public de collecte en raison de leur nature, de leurs dimensions ou de leur volume.

Une déchetterie est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) soumise à une réglementation précise.

L'accès à la déchetterie se fait dans le respect des conditions précisées au présent règlement.

### **Périmètre d'Application**

Le présent Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des déchetteries gérées par le SYBERT.

## Article 2 : Déchets acceptés et refusés

Après leur dépôt dans les dispositifs de collecte, les déchets deviennent la propriété du SYBERT. Ils sont sous sa responsabilité. **Toute récupération est interdite et passible de sanctions.**

## **a) Les déchets acceptés pour les ménages**

Les déchets acceptés pour les ménages sont les suivants :

- les métaux et la ferraille ;
- les papiers et les cartons ;
- les textiles, les chaussures et les éléments de maroquinerie (ceintures, sacs à main, ...) ;
- les gravats et autres matériaux inertes ;
- les végétaux et les déchets verts naturels ;
- le bois ;
- le verre ;
- le plâtre ;
- le polystyrène ;
- les déchets encombrants valorisables ;
- les déchets de chantier ;
- le mobilier (meubles, tables, chaises, canapés...) ;
- les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) ;
- les pneumatiques (type VL uniquement) propres avec ou sans jante ;
- les lampes et les néons ;
- les huiles minérales (vidange des moteurs) ;
- les piles et les accumulateurs ;
- les batteries des automobiles ;
- les huiles végétales (friture) ;
- les déchets à base d'amiante liée (sur le seul site de PIREY et selon des conditions spécifiques) ;
- les Déchets Diffus Spécifiques (DDS) :
  - o les peintures, vernis, teintures, colles, résines, mastics, ... ;
  - o les acides (sulfurique, chlorhydrique...) ;
  - o les bases (soude, ammoniac...) ;
  - o les solvants (essence de térébenthine, white-spirit, alcool à brûler...) ;
  - o les produits mercuriels (thermomètres à mercure, ...) ;
  - o les produits phytosanitaires (herbicides, insecticides, fongicides, engrais...) ;
  - o les radiographies argentiques.

Afin de ne pas saturer les déchetteries, les volumes journaliers par site et par déposant sont limités à 3 m<sup>3</sup> pour les déchets stockés dans des bennes ampliroll de 30 m<sup>3</sup> et à 1 m<sup>3</sup> pour les déchets stockés dans des bennes ampliroll de 15 m<sup>3</sup>.

Les consignes de tri peuvent évoluer en fonction de nouvelles réglementations, de la mise en œuvre de nouvelles filières, des conditions techniques de stockage et/ou des prérogatives économiques.

Cette liste peut être complétée par d'autres types de déchets pendant une période donnée sur certaines déchetteries. L'information est alors donnée aux usagers par voie d'affichage.

## **Consignes particulières pour les déchets d'amiante liée**

Les usagers peuvent déposer les déchets à base d'amiante liée uniquement dans la déchetterie de Pirey, sous réserve d'une prise de rendez-vous préalable auprès du SYBERT et à condition que la totalité des déchets soient emballés sous film plastique transparent. Le déchargement du véhicule se fera exclusivement par l'usager, sous la surveillance et selon les consignes données par l'Agent Conseil de Déchetterie.

## **b) Les déchets acceptés pour les non-ménages**

L'accès aux déchetteries du SYBERT est réservé aux ménages ; l'accès pour les « non-ménages » est toléré sous certaines conditions mais n'est pas prioritaire. La liste des déchets acceptés est plus restrictive pour les non-ménages. Par ailleurs, les quantités journalières sont plafonnées pour éviter la saturation des sites.

Les déchets acceptés pour les non-ménages, les tarifs unitaires et les limites journalières sont révisés annuellement par le Comité Syndical.

Pour les non-ménages, les quantités de déchets apportés sont estimées par l'Agent Conseil de Déchetterie avant vidage et sont saisis, par type de déchets, dans une console portable afin d'établir une facturation trimestrielle des apports. A la fin de la saisie, le non-ménage doit apposer sa signature sur la console portable validant les quantités saisies par type de déchets. Aucun recours ne sera possible après le vidage du véhicule dans les contenants dédiés.

### **c) Les déchets refusés pour tous**

Les déchets refusés en déchetterie sont les suivants :

- les ordures ménagères (à déposer dans le bac de collecte des ordures ménagères résiduelles) ;
- les emballages recyclables (à déposer dans le bac de collecte) ;
- les déchets contenus dans des sacs opaques ;
- les déchets non refroidis (cendres...) ;
- les carcasses ou épaves automobiles, en tout ou partie ;
- les invendus des marchés (fruits et légumes) ;
- les déchets provenant du secteur agro-alimentaire ;
- les plastiques agricoles ;
- les produits phytosanitaires utilisés en agriculture, en horticulture et en pépinière ;
- les boues et matières de vidange ;
- les cadavres d'animaux (contacter un vétérinaire) ;
- les déjections humaines ou animales (notamment litières) ;
- les déchets anatomiques, les déchets hospitaliers ;
- les déchets de soins infectieux ou non (à rapporter à la pharmacie) ;
- les médicaments (à rapporter à la pharmacie) ;
- les déchets industriels et résidus de fabrication industrielle ;
- les déchets toxiques ou dangereux non mentionnés dans l'article 2a (à rapporter au vendeur) ;
- les pneumatiques professionnels (à rapporter au vendeur) ;
- les bouteilles de gaz (à rapporter au vendeur) ;
- les extincteurs (à rapporter au vendeur) ;
- les moteurs thermiques non vidangés ;
- les cuves non vidangées ;
- les traverses de chemin de fer ;
- les déchets composés d'amiante liée (sauf dans la déchetterie de Pirey) ;
- les déchets composés d'amiante non liée ;
- les déchets radioactifs (contacter le SDIS, Service départemental d'incendie et de secours) ;
- les déchets à caractère explosif (contacter le SDIS, la Gendarmerie ou la Police Nationale) ;
- les déchets, qui, par leurs dimensions, leur poids ou leurs caractéristiques, ne peuvent être éliminés par les moyens habituels de la déchetterie.

Cette liste est non exhaustive. Par mesure de sécurité, l'Agent Conseil de Déchetterie peut refuser tout autre déchet susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens.

### **Article 3 : Conditions d'accès**

Le SYBERT a déployé sur l'ensemble de ses déchetteries des dispositifs de contrôle des accès par badge. L'accès à la déchetterie est possible pour toute personne physique ou morale détentricrice d'un badge nominatif d'accès. Chaque usager peut solliciter le SYBERT afin d'obtenir ce badge dans les conditions définies ci-dessous.

L'accès aux déchetteries n'est pas possible sans badge.

L'accès aux déchetteries se fait uniquement durant les horaires d'ouverture au public, sous la responsabilité et la surveillance du ou des Agents Conseils de Déchetterie.

#### **a) Délivrance des badges d'accès**

Les règles d'utilisation des badges d'accès en déchetterie sont détaillées par catégorie d'utilisateur en annexe : annexe 2 pour les « particuliers » ou « ménages », annexe 3 pour les « collectivités », annexe 4 pour les « administrations », annexe 5 pour les « associations » et annexe 6 pour les « professionnels ».

Les formulaires de demande de badge d'accès sont disponibles sous format papier dans les déchetteries et au siège du SYBERT, ainsi que sous format informatique sur le site internet du SYBERT ([www.sybert.fr](http://www.sybert.fr)).

Les formulaires renseignés et accompagnés des justificatifs demandés doivent être envoyés ou déposés au siège du SYBERT dont l'adresse est la suivante : La City, 4 Rue Gabriel Plançon, 25 043 BESANCON cedex.

La délivrance des badges d'accès fait l'objet d'un traitement automatisé contenant des informations nominatives. Elles donnent alors lieu à l'exercice du droit d'accès prévu par la CNIL. Ce droit d'accès s'exerce sur demande écrite adressée au SYBERT.

## **b) Locomotion**

Tout usager accédant à la déchetterie pour faire un dépôt doit respecter la file d'attente, à l'exclusion des piétons et des vélos.

### **Les moyens de locomotion non autorisés sont les suivants :**

- véhicules d'une largeur supérieure à 2,25 mètres ;
- véhicules d'une longueur supérieure à 5 mètres ;
- véhicules utilitaires de PTAC (poids total autorisé en charge) supérieur à 3,5 tonnes ;
- remorques de PTAC supérieur à 750 kg.

### **Les moyens de locomotion tolérés sous conditions sont les suivants :**

- véhicules agricoles ;
- les véhicules à bennes et véhicules à plateau dont la hauteur du plateau au sol est supérieure à 80 cm.

Sous réserve de l'autorisation délivrée par l'Agent Conseil de Déchetterie.

Nota : le vidage par basculement du contenu des camionnettes à plateau basculant dans les bennes est interdit, sauf autorisation expresse de l'Agent Conseil de Déchetterie.

## **c) Stationnement et circulation**

La circulation et les manœuvres se font sous la responsabilité des usagers, à leurs risques et périls.

La circulation des usagers et des prestataires se fait dans les zones autorisées pour cet usage. Les usagers ne peuvent pas circuler et stationner dans la partie basse des déchetteries.

Un sens de circulation obligatoire est mis en place et la vitesse est limitée à 10 km/h sur l'ensemble des sites.

Ces prescriptions sont clairement indiquées et les usagers doivent s'y conformer.

Pour assurer la disponibilité du service, les véhicules des prestataires chargés de l'enlèvement des déchets sont prioritaires sur tout autre véhicule. Pour des raisons de sécurité, durant les opérations de chargement/déchargement, tout ou partie de la déchetterie pourra être momentanément inaccessible.

Le moteur du véhicule doit être éteint avant tout déchargement.

Pour faciliter la circulation, les remorques peuvent être dételées et acheminées à proximité de la benne concernée. Dès le déchargement effectué, les usagers doivent quitter le site pour éviter tout encombrement.

## **d) Accès aux modules de stockage des Déchets Diffus Spécifiques (DDS) et aux locaux**

### Consignes particulières pour les Déchets Diffus Spécifiques (DDS)

Les usagers n'ont pas le droit de pénétrer dans les locaux de stockage des Déchets Diffus Spécifiques (DDS). Ils doivent déposer leurs déchets devant les locaux dédiés, à l'endroit indiqué par l'Agent Conseil de Déchetterie.

### Accès aux locaux administratifs et techniques

L'accès aux divers locaux administratifs (bureaux, vestiaires, sanitaires, ...) et aux locaux techniques (local électrique, local de stockage du matériel d'entretien du site, ...) est réservé aux seuls Agents Conseils de Déchetterie. L'accès aux usagers et aux prestataires est interdit, sauf autorisation expresse de l'Agent Conseil de Déchetterie.

## **Article 4 : Horaires d'accès des usagers aux quais de déchargement**

Les horaires d'accès des usagers aux quais de déchargement sont ceux indiqués en annexe 1. Ils sont variables selon les jours, périodes et déchetteries. Les déchetteries sont fermées les jours fériés.

Au-delà des horaires d'accès indiqués à l'annexe 1, les usagers encore présents sur les sites ont 10 minutes pour terminer de déposer leurs déchets avant la fermeture définitive du site au public.

Pendant les opérations de broyage et sur les sites ouverts en continu la semaine, une journée de fermeture mensuelle fixe est programmée (exemple : la déchetterie de THORAISE est fermée au public le 1<sup>er</sup> jeudi de chaque mois).

## **Article 5 : Tri et conditionnement**

Les usagers ont l'obligation d'effectuer le tri et le dépôt des déchets dans les dispositifs de collecte dédiés. Ils doivent respecter les consignes de tri données par les Agents Conseils de Déchetterie.

Le déversement direct de déchets contenus dans des sacs ou contenants opaques est interdit sauf après présentation de leur contenu à l'Agent Conseil de Déchetterie et accord donné par ce dernier pour leur dépôt et/ou leur vidage. Il peut être imposé par l'Agent Conseil de Déchetterie un tri des déchets en mélange dans des sacs ou contenants opaques ou leur vidage complet après vérification du contenu.

## **Article 6 : Rôle de l'Agent Conseil de Déchetterie**

L'Agent Conseil de Déchetterie est chargé de :

- accueillir les usagers, leur indiquer les filières et contenants adaptés et s'assurer que ces indications sont respectées ;
- renseigner les usagers sur le devenir de leurs déchets ;
- faire respecter le présent règlement intérieur ;
- faire respecter les consignes de sécurité ;
- faire respecter les protocoles de chargement / déchargement des prestataires de collecte ;
- veiller à la bonne tenue de la déchetterie, notamment sa propreté ;
- en cas de problème, recueillir le numéro du badge d'un usager et faire remonter le dysfonctionnement à sa hiérarchie via un rapport d'incident ;
- saisir les quantités de déchets déposés par les non-ménages dans les consoles portatives, par type de déchets, et faire signer le représentant du non-ménage à la fin de la saisie pour validation officielle du dépôt ;
- mettre à disposition un registre unique dans lequel les usagers pourront également déposer leurs réclamations, doléances et signaler tout dysfonctionnement.

L'Agent Conseil de Déchetterie ne peut aider au déchargement / chargement des déchets d'un usager.

Pour la bonne exécution du service, tout agent du SYBERT doit obligatoirement porter les équipements de protection individuelle fournis par la Collectivité (gants adaptés, chaussures de sécurité, vêtements haute visibilité, ...), afin d'être facilement identifiable.

En cas de situation exceptionnelle, l'Agent Conseil de Déchetterie peut prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité, y compris une fermeture temporaire, partielle ou totale du site.

## **Article 7 : Comportement et responsabilité des usagers**

Pour bénéficier du service déchetterie, les usagers doivent :

- respecter le présent règlement intérieur des déchetteries ;
- se présenter sur la déchetterie dans une tenue appropriée ;
- détenir un badge d'accès valide ;
- respecter les consignes de sécurité et les consignes de l'Agent Conseil de Déchetterie ;
- présenter leurs déchets à l'Agent Conseil de Déchetterie et les déposer eux-mêmes dans le dispositif de collecte dédié sauf pour les DDS qui doivent être déposés sur la table de tri, l'accès au module étant interdit pour les usagers ;
- respecter la propreté du site et notamment nettoyer les salissures qu'ils occasionnent lors du déchargement de leurs déchets avec le matériel mis à leur disposition par le SYBERT (pelle et balai uniquement) ;
- laisser libres les zones de circulation, si possible ;
- décharger puis quitter la déchetterie afin d'éviter tout encombrement ;
- ne pas récupérer des déchets ou produits ni les échanger avec d'autres usagers dans l'enceinte de la déchetterie ;
- être polis et courtois envers les Agents Conseils de Déchetterie et les autres usagers.

Il est formellement interdit aux usagers de pénétrer dans les modules dédiés aux Déchets Diffus Spécifiques (DDS).

Les déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, seront éliminés d'office aux frais de l'utilisateur responsable.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes à l'intérieur de l'enceinte de la déchetterie. L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et des vols qu'il subit à l'intérieur de la déchetterie.

Les mineurs sont placés sous l'autorité et la responsabilité de leurs parents.

## **Article 8 : Comportement des prestataires**

Les prestataires de collecte, qu'ils soient directement mandatés par le SYBERT ou par un tiers (cas des collecteurs des éco-organismes) doivent :

- respecter le présent règlement intérieur des déchetteries ;
- porter les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exercice de leur activité ;
- respecter les protocoles de chargement / déchargement rédigés par le SYBERT et co-signés par les deux entités.

En cas de non-respect du présent article par le prestataire, l'Agent Conseil de Déchetterie est tenu de signaler tout dysfonctionnement à sa hiérarchie à l'aide d'un rapport d'incident.

## **Article 9 : Visites**

Les visites sont organisées exclusivement par le SYBERT, selon les conditions fixées par lui. Les prises de vue photographiques et enregistrements vidéos sur le site de la déchetterie doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du SYBERT. Pour des raisons de sécurité, les visites pédagogiques ne sont pas autorisées sauf autorisation de la Direction du SYBERT et sous couvert du respect des règles de sécurité.

## **Article 10 : Consignes de sécurité**

L'accès à la déchetterie, notamment les opérations de déversement des déchets dans les bennes ainsi que les manœuvres des automobiles, se font sous la responsabilité des usagers.

### **a) Pour toutes les personnes (usagers, prestataires, agents conseils de déchetterie, ...) :**

- il est interdit de fumer sur le site, conformément aux arrêtés ICPE des déchetteries, sauf dans les zones délimitées par l'exploitant ;
- il est interdit de descendre/monter dans/sur les bennes ;
- il est interdit de monter sur les éléments des dispositifs anti-chutes (bavettes métalliques, murets de sécurité, ...) ;
- il est interdit de consommer des produits psycho actifs (drogues, alcool, ...) ; pour les Agents Conseils de Déchetteries, une note de service de la Direction Gestion du Personnel en date du 18 avril 2014 fait référence.

### **b) Pour les usagers uniquement :**

- il est interdit de pénétrer sur le site en dehors des heures d'ouverture au public ;
- il est interdit de récupérer des déchets ou produits déjà déposés dans les bennes, les locaux et les divers contenants ;
- il est interdit de déposer des déchets en dehors des dispositifs adaptés ;
- il est interdit de déverser des déchets lorsque que l'emplacement de benne est indisponible (absence de benne, bavette relevée, barrières...) ;
- il est interdit de laisser circuler les animaux sur le site (ils doivent être maintenus dans les véhicules) ;
- il est interdit de monter sur le plateau ou la remorque pour décharger ;
- il est interdit de descendre en bas de quai, sauf autorisation expresse de l'Agent Conseil de Déchetterie ;
- il est interdit d'utiliser les parties communes (sanitaires, bureaux...) qui sont réservées aux Agents Conseils de Déchetterie, sauf autorisation expresse de l'Agent Conseil de Déchetterie ;
- il est interdit d'uriner et de déféquer dans l'enceinte de la déchetterie.

## **Article 11 : Vidéo-protection**

Toutes les déchetteries sont placées sous vidéo-protection afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Ce dispositif est conforme à la loi 95-73 du 21 janvier 1995. Chaque déchetterie a reçu une autorisation préfectorale qui définit les conditions d'utilisation des images. En cas de besoin, le SYBERT peut utiliser ces images, notamment en cas de dépôt de plainte.

## **Article 12 : Infractions au règlement et sanctions**

Les infractions au présent règlement susceptibles de troubler le bon fonctionnement du service et/ou de présenter un risque aux autres usagers et/ou au personnel, peuvent entraîner une suspension temporaire de l'accès aux déchetteries.

## **Article 13 : Exécution du présent règlement**

Les agents du SYBERT sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui sera affiché en permanence dans chacune des déchetteries.

# Annexe 1 du règlement intérieur des déchetteries du SYBERT

## Horaires d'accès aux déchetteries

### Préambule

Les horaires d'accès des déchetteries au public sont détaillés dans le tableau ci-dessous.

Il existe 2 périodes : une période « été » (du 1<sup>er</sup> mars au 31 octobre) et une période « hiver » (du 1<sup>er</sup> novembre au 28 ou 29 février).

Les déchetteries sont **fermées les jours fériés**.

L'accès des **non-ménages** est strictement **interdit les vendredi après-midi, samedi et dimanche**.

Sites	Jours d'ouverture	PERIODE HIVER Du 1 <sup>er</sup> novembre au 28 (ou 29) février	PERIODE ETE Du 1 <sup>er</sup> mars au 31 octobre
<b>ARC ET SENANS EPEUGNEY MARCHAUX</b>	Mardi	13h30 – 16h50	
	Jeudi	8h30 – 12h20	
	Samedi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	8h30 – 12h20 13h30 – 17h50
<b>AMANCEY LAVANS QUINGEY</b>	Lundi	8h30 – 12h20	
	Mercredi	13h30 – 16h50	
	Vendredi	8h30 – 12h20	
	Samedi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	8h30 – 12h20 13h30 – 17h50
<b>DEVECEY ORNANS PLACEY SAINT-VIT SAONE THORAISE THISE-ANDIERS PIREY</b>	Lundi au vendredi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	
	Samedi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	8h30 – 12h20 13h30 – 17h50
<b>MYON BYANS/DOUBS</b>	Mercredi	13h30 – 16h50	
	Samedi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	8h30 – 12h20 13h30 – 17h50
<b>TILLEROYES</b>	Lundi au vendredi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	
	Samedi	8h30 – 12h20 13h30 – 16h50	8h30 – 12h20 13h30 – 17h50
	Dimanche	8h30 – 12h20	

# **Annexe 2 du règlement intérieur des déchetteries du SYBERT**

## **Règlement d'utilisation des badges d'accès en déchetterie pour les « particuliers » ou « ménages »**

### **1° - Usagers concernés**

Le présent règlement d'utilisation des badges d'accès au réseau de déchetteries s'applique à l'ensemble des usagers (particuliers) résidant sur l'une des 198 communes adhérentes au SYBERT.

Il s'applique également pour les habitants d'autres communes ou groupements de communes ayant passé une convention avec le SYBERT. Seul le Comité Syndical du SYBERT est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports, et à les modifier.

### **2° - Objet**

Le présent règlement a pour objet :

- de définir les conditions d'attribution d'un badge d'accès en déchetterie du SYBERT conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical ;
- de clarifier les relations entre les « particuliers » et le SYBERT.

Il s'applique uniformément sur l'ensemble du réseau de déchetteries du SYBERT. Il est joint systématiquement au document permettant aux « particuliers » de demander un badge. Il est également consultable sur le site internet du SYBERT.

### **3° - Responsabilités**

Chaque badge est attribué à un foyer. Il possède un numéro d'identification unique, il est nominatif et engage la responsabilité de son détenteur qu'il en soit le titulaire direct ou indirect. La cession, le don, le prêt du badge d'accès à un professionnel, une association ou le membre d'un autre foyer sont interdits ; en cas d'utilisation non conforme de celui-ci, la responsabilité du titulaire sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé.

En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir le SYBERT qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'utilisateur, à ses frais (10 €). Tout usager autorisé à accéder aux déchetteries du SYBERT respectera le présent règlement d'utilisation.

L'utilisateur s'engage et engage ses ayants droits au respect du présent règlement et du règlement intérieur des déchetteries. Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchetteries est de la responsabilité de l'utilisateur qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé).

Le SYBERT ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par l'utilisateur du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

### **4° - Conditions d'accès aux déchetteries**

L'autorisation d'accéder aux déchetteries est matérialisée par la délivrance d'un badge d'accès, nominatif, numéroté et répertorié.

#### **4-1 : Obligations de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès ; il sera tenu pour seul responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SYBERT se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'utilisateur. L'utilisateur est tenu d'informer dans les meilleurs délais le SYBERT de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées.

#### **4-2 : Délivrance du badge**

La demande de badge d'accès est effectuée directement par l'utilisateur auprès du SYBERT.

À la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SYBERT enregistre la demande et attribue un numéro unique à chaque usager.

Ce numéro figure au verso du badge d'accès et permet un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'utilisateur.

### **4-3 : Validité et propriété des badges**

En cas de non utilisation du badge sur une période de 1 an, un courrier sera adressé à l'utilisateur pour savoir s'il a toujours besoin de son badge. En cas de non-réponse sous un délai de deux mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchetterie est la propriété exclusive du SYBERT.

### **4-4 : Contrôle des accès en déchetterie**

Le SYBERT veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchetterie. Cette vérification portera éventuellement sur la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire du badge. En cas d'utilisation non conforme, l'utilisateur sera invité à présenter ses observations sur l'utilisation du badge. Le cas échéant, le badge pourra être désactivé par le SYBERT et le compte suspendu.

## **5° - Règlement intérieur des déchetteries**

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie intégrante du règlement intérieur des déchetteries ; en cas de modification, c'est ce dernier qui fait foi.

## **6° - Conditions de dépôt en déchetterie**

Lors de chaque passage en déchetterie, l'utilisateur doit présenter devant la borne son badge d'accès. A défaut, l'accès à la déchetterie est refusé. Le badge d'accès permet d'identifier l'utilisateur et de mesurer l'utilisation qu'il fait du service.

### **6-1 : produits acceptés en déchetterie**

La liste des produits acceptés en déchetterie figure sur le règlement intérieur des déchetteries ; il est consultable directement sur les sites, de même que la liste des déchets refusés.

### **6-2 : limitation des apports**

Pour certains types de produits, les quantités journalières d'apport sont limitées ; ces limites sont précisées dans le règlement intérieur des déchetteries.

## **7°- Informatique et Libertés**

Les conditions d'attribution des badges ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL ; conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par le SYBERT dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations la concernant.

# **Annexe 3 du règlement intérieur des déchetteries du SYBERT**

## **Règlement d'utilisation des badges d'accès en déchetterie pour les « collectivités »**

### **1° - Collectivités concernées**

Le présent règlement pour l'utilisation des badges d'accès au réseau de déchetteries s'applique à l'ensemble des « collectivités » :

- groupement de communes adhérent au SYBERT,
- communes membres de ces groupements.

Seul le Comité Syndical du SYBERT est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports, et à les modifier.

### **2° - Objet**

Le présent règlement a pour objet :

- de définir les conditions d'attribution d'un badge d'accès en déchetteries du SYBERT conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical ;
- de clarifier les relations entre les collectivités et le SYBERT ;
- de définir les conditions d'apports dans les déchetteries du SYBERT par nature, quantité et tarif.

Le règlement d'utilisation s'applique uniformément sur l'ensemble du réseau de déchetteries du SYBERT. Il est joint systématiquement au document permettant aux collectivités de demander un badge. Il est également consultable sur le site internet du SYBERT.

### **3° - Responsabilités**

Chaque badge est propre à la collectivité et engage sa responsabilité comme celle des personnes qui agissent en son nom. La cession, le don ou le prêt du badge d'accès sont interdits ; en cas d'utilisation non conforme de celui-ci, la responsabilité du titulaire sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé.

En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir le SYBERT qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de la collectivité, à ses frais (10 € par badge). La collectivité s'engage et engage ses agents au respect du présent règlement d'utilisation et du règlement intérieur des déchetteries. Elle seule est tenue responsable du non-respect de celui-ci par l'un de ses agents ayant entraîné un dommage ou un préjudice. Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchetteries est de la responsabilité de la collectivité qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SYBERT ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par la collectivité du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

### **4° - Conditions d'accès aux déchetteries**

#### **4-1 : Obligations de la collectivité**

La collectivité s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès ; elle sera tenue pour seule responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SYBERT se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par la collectivité. Cette dernière est tenue d'informer le SYBERT dans les meilleurs délais de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées.

#### **4-2 : Délivrance du badge**

La demande de badge d'accès est effectuée directement par la collectivité auprès du SYBERT. A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SYBERT enregistre la demande et ouvre un compte à la collectivité. Chaque collectivité peut solliciter un ou plusieurs badges. Le coût minimum est fixé à 30 € correspondant aux frais de dossier (20 €) et à la fourniture du premier badge d'accès (10 €) ; ce montant sera majoré de 10 € par badge supplémentaire. Le SYBERT émettra un titre de recettes correspondant au montant global, payable selon les règles de la comptabilité publique.

Chaque badge d'accès comporte au verso un numéro unique permettant un suivi informatisé de l'utilisation du service par la collectivité.

#### **4-3 : Validité et propriété des badges**

Le badge d'accès est valable pour une durée illimitée à partir de sa date de mise en service. En cas de non utilisation du badge sur une période de 1 an, un courrier sera adressé à la collectivité pour en connaître les raisons ; sans réponse de sa part dans un délai de 2 mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchetterie est la propriété exclusive du SYBERT.

#### **4-4 : Contrôle des accès en déchetterie**

Le SYBERT veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchetterie. Cette vérification portera éventuellement sur la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire du badge. En cas d'utilisation non conforme, la collectivité sera invitée à présenter ses observations sur l'utilisation du badge. Le cas échéant, le badge pourra être désactivé par le SYBERT et le compte suspendu.

#### **4-5 : Droits d'accès par catégorie**

La liste des déchets acceptés est limitée à la liste suivante : tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons, inertes, déchets verts et huile de friture. Les dépôts d'autres objets ne sont pas acceptés. Les quantités totales journalières de dépôt sont limitées par jour et par déchetterie à 3 m<sup>3</sup> (tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons et déchets verts), à 1 m<sup>3</sup> (inertes) et à 50 litres (huile de friture).

#### **4-6 : Enregistrement des apports**

Lors de son passage en déchetterie, le représentant de la collectivité passe son badge devant la borne et déclenche un signal sonore qui informe l'agent qu'une collectivité se présente et nécessite la saisie des quantités de dépôt sur une console portative. L'agent de déchetterie indique au représentant de la collectivité la valeur correspondant à ces dépôts. A la fin de la saisie, le représentant de la collectivité appose son nom et sa signature sur la console portative.

#### **4-7 : Facturation**

Les apports journaliers effectués par les collectivités sont gratuits dans la limite des quantités maximales fixées à l'article 4-5 tous sites confondus ; au-delà, les apports sont payants selon les mêmes tarifs unitaires que les professionnels. Le cas échéant, un état semestriel des dépôts effectués par chaque collectivité est transmis et sert de base à l'édition des factures. Le paiement des factures se fait selon les règles de la comptabilité publique. Les coûts unitaires par type de déchets sont approuvés par le Comité Syndical du SYBERT.

### **5° - Règlement intérieur des déchetteries**

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie intégrante du règlement intérieur des déchetteries ; en cas de modification, c'est ce dernier qui fait foi.

### **6° - Informatique et Libertés**

Les conditions d'attribution des badges ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL ; conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par SYBERT dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations la concernant.

# **Annexe 4 du règlement intérieur des déchetteries du SYBERT**

## **Règlement d'utilisation des badges d'accès en déchetterie pour les « administrations »**

### **1° - Administrations concernées**

Le présent règlement pour l'utilisation des badges d'accès au réseau de déchetteries s'applique à l'ensemble des « administrations » :

- les collectivités territoriales situées sur le périmètre du SYBERT (Conseil Général, Conseil Régional...), autres que les communes et groupements de communes adhérant au SYBERT,
- les administrations de l'Etat ou assimilées (Lycées et collèges publics, Gendarmerie Nationale, DDT du Doubs, Douanes, Armée...).

Seul le Comité Syndical du SYBERT est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports, et à les modifier.

### **2° - Objet**

Le présent règlement a pour objet :

- de définir les conditions d'attribution d'un badge d'accès en déchetteries du SYBERT conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical ;
- de clarifier les relations entre les « administrations » et le SYBERT ;
- de définir les conditions d'apports dans les déchetteries du SYBERT par nature, quantité et tarif.

Le règlement s'applique uniformément sur l'ensemble du réseau de déchetteries du SYBERT. Il est joint systématiquement au document permettant aux « administrations » de demander un badge. Il est également consultable sur le site internet du SYBERT.

### **3° - Responsabilités**

Chaque badge est propre à l'administration et engage sa responsabilité comme celle des personnes qui agissent en son nom. La cession, le don ou le prêt du badge d'accès sont interdits ; en cas d'utilisation non conforme de celui-ci, la responsabilité du titulaire sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé. En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir le SYBERT qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'administration, à ses frais (10 € par badge). L'administration s'engage et engage ses agents au respect du présent règlement d'utilisation et du règlement intérieur des déchetteries. Elle seule est responsable du non-respect de celui-ci par ses agents ayant entraîné un dommage ou un préjudice. Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchetteries est de la responsabilité de l'administration qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SYBERT ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par l'administration du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

### **4° - Conditions d'accès aux déchetteries**

#### **4-1 : Obligations de l'administration**

L'administration s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès ; elle sera tenue pour seule responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SYBERT se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'administration. L'administration est tenue d'informer dans les meilleurs délais le SYBERT de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées.

#### **4-2 : Délivrance du badge**

La demande de badge d'accès est effectuée directement par l'administration auprès du SYBERT. A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SYBERT enregistre la demande et ouvre un compte à l'administration. Chaque administration peut solliciter un ou plusieurs badges. A chaque badge d'accès est attribué un numéro unique figurant au verso et permettant un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'administration. Le coût minimum est fixé à 30 € correspondant aux frais de dossier (20 €) et à la fourniture du premier badge d'accès (10 €) ; ce montant sera majoré de 10 € par badge supplémentaire. Le SYBERT émet un titre de recettes correspondant au montant global, payable selon les règles de la comptabilité publique.

### **4-3 : Validité et propriété des badges**

Le badge d'accès est valable pour une durée illimitée à partir de sa date de mise en service. En cas de non utilisation du badge sur une période de 1 an, un courrier sera adressé à l'administration pour en connaître les raisons ; sans réponse de sa part dans un délai de 2 mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchetterie est la propriété exclusive du SYBERT.

### **4-4 : Contrôle des accès en déchetterie**

Le SYBERT veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchetterie. Cette vérification portera éventuellement sur la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire du badge. En cas d'utilisation non conforme, l'administration sera invitée à présenter ses observations sur l'utilisation du badge. Le cas échéant, le badge pourra être désactivé par le SYBERT et le compte suspendu.

### **4-5 : Droits d'accès par catégorie**

La liste des déchets acceptés est limitée à la liste suivante : tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons, inertes, déchets verts et huile de friture. Les dépôts d'autres objets ne sont pas acceptés. Les quantités totales journalières de dépôt sont limitées à 3 m<sup>3</sup> (tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons et déchets verts), à 1 m<sup>3</sup> (inertes) et à 50 litres (huile de friture).

### **4-6 : Enregistrement des apports**

Lors de son passage en déchetterie, le représentant de l'administration passe son badge devant la borne et déclenche un signal sonore qui informe l'agent qu'une administration se présente et nécessite la saisie des quantités de dépôt sur une console portative. L'agent de déchetterie indique au représentant de l'administration la valeur correspondant à ces dépôts. A la fin de la saisie, le représentant de l'administration appose son nom et sa signature sur la console portative.

### **4-7 : Facturation**

Les apports effectués par les administrations sont payants dès la première unité de dépôt. Un état semestriel des dépôts effectués par chaque administration est transmis et sert de base à l'édition des factures. Le paiement des factures se font selon les règles de la comptabilité publique.

Les coûts unitaires par type de déchets sont approuvés par le Comité Syndical du SYBERT.

## **5° - Règlement intérieur des déchetteries**

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie intégrante du règlement intérieur des déchetteries ; en cas de modification, c'est ce dernier qui fait foi.

## **6° - Informatique et Libertés**

Les conditions d'attribution des badges ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL ; conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par SYBERT dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations la concernant.

# **Annexe 5 du règlement intérieur des déchetteries du SYBERT**

## **Règlement d'utilisation des badges d'accès en déchetterie pour les « associations »**

### **1° - Associations concernées**

Le présent règlement pour l'utilisation des badges d'accès au réseau de déchetteries s'applique à l'ensemble des « associations » situées sur le périmètre du SYBERT. Seul le Comité Syndical du SYBERT est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports, et à les modifier.

### **2° - Objet**

Le présent règlement a pour objet :

- de définir les conditions d'attribution d'un badge d'accès en déchetteries du SYBERT conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical ;
- de clarifier les relations entre les associations et le SYBERT ;
- de définir les conditions d'apports dans les déchetteries du SYBERT par nature, quantité et tarif.

Le règlement d'utilisation s'applique uniformément sur l'ensemble du réseau de déchetteries du SYBERT. Il est joint systématiquement au document permettant aux associations de demander un badge. Il est également consultable sur le site internet du SYBERT.

### **3° - Responsabilités**

Chaque badge est propre à l'association et engage sa responsabilité comme celle des personnes qui agissent en son nom. La cession, le don ou le prêt du badge d'accès sont interdits ; en cas d'utilisation non conforme de celui-ci, la responsabilité du titulaire sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé.

En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le titulaire devra avertir le SYBERT qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande de l'association, à ses frais (10 € par badge). L'association s'engage et engage ses membres au respect du présent règlement d'utilisation et du règlement intérieur des déchetteries. Elle seule est tenue responsable du non-respect de celui-ci par ses membres ayant entraîné un dommage ou un préjudice. Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchetteries est de la responsabilité de l'association qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SYBERT ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par l'association du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

### **4° - Conditions d'accès aux déchetteries**

#### **4-1 : Obligations de l'association**

L'association s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès ; elle sera tenue pour seule responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SYBERT se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par l'association. Elle est tenue d'informer dans les meilleurs délais le SYBERT de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées.

#### **4-2 : Délivrance du badge**

La demande de badge d'accès est effectuée directement par l'association auprès du SYBERT. A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SYBERT enregistre la demande et ouvre un compte à l'association. Chaque association peut solliciter un ou plusieurs badges. A chaque badge d'accès sera attribué un numéro unique figurant au verso et permettant un suivi informatisé de l'utilisation du service par l'association. L'association devra joindre à sa demande d'inscription un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public d'un montant correspondant aux frais de dossier (20 €), à la fourniture du (ou des) badge(s) (10 € par badge) et à un crédit de dépôt (10 € par badge minimum).

#### **4-3 : Validité et propriété des badges**

Le badge d'accès est valable pour une durée illimitée à partir de sa date de mise en service. En cas de non utilisation du badge sur une période de 1 an, un courrier sera adressé à l'association pour en connaître les raisons ; sans réponse de sa part dans un délai de 2 mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchetterie est la propriété exclusive du SYBERT.

#### **4-4 : Contrôle des accès en déchetterie**

Le SYBERT veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchetterie. Cette vérification portera éventuellement sur la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire du badge. En cas d'utilisation non conforme, l'association sera invitée à présenter ses observations sur l'utilisation du badge. Le cas échéant, le badge pourra être désactivé par le SYBERT et le compte suspendu.

#### **4-5 : Droits d'accès par catégorie**

La liste des déchets acceptés est limitée à la liste suivante : tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons, inertes, déchets verts et huile de friture. Les dépôts d'autres objets ne sont pas acceptés. Les quantités totales journalières de dépôt sont limitées par jour et par déchetterie à 3 m3 (tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons, inertes et déchets verts) et à 50 litres (huile de friture).

#### **4-6 : Enregistrement des apports**

Lors de son passage en déchetterie, l'association passe son badge devant la borne et déclenche un signal sonore qui informe l'agent qu'un véhicule « association » se présente et nécessite la saisie des quantités de dépôt sur une console portative. Pour que l'accès soit autorisé, le compte doit être créditeur ; dans le cas contraire, l'accès à la déchetterie est impossible, charge à l'association de créditer suffisamment son compte. A chaque passage, le compte de l'association est débité de la valeur correspondant à ses dépôts et le solde de son compte lui est communiqué. A la fin de la saisie, le représentant de l'association appose son nom et sa signature sur une console portative.

#### **4-7 - Alimentation du compte et facturation**

Les apports effectués par les associations sont payants dès la première unité de dépôt. Les coûts sont approuvés par le Comité Syndical du SYBERT. L'alimentation du compte s'effectue par chèque envoyé ou déposé au siège du SYBERT. A chaque dépôt, le SYBERT transmettra à l'association une facture. Chaque fin de semestre, le SYBERT éditera un état récapitulatif détaillé des apports effectués par l'association ; cette procédure sera également possible sur simple demande.

#### **4-8 : Clôture du compte et remboursement**

A tout moment, l'association peut demander à clôturer son compte : si le compte est créditeur, le solde lui est alors remboursé ; si le solde est débiteur, une facture est transmise à l'association pour régulariser cette situation. Toute demande de remboursement du solde entraîne automatiquement la fermeture définitive du compte.

#### **4-9 - Exonération du paiement des dépôts**

Certaines associations rendent des services gracieux à la population et se substituent aux particuliers pour transporter leurs déchets jusqu'à la déchetterie. Ces associations peuvent demander au SYBERT, par courrier, de bénéficier d'une exonération du paiement de ces dépôts. Seul le Comité Syndical est habilité à se prononcer sur chaque demande ; s'il émet un avis favorable, une procédure sera mise en place entre l'association et le SYBERT pour faciliter la transparence et le suivi des dépôts ; dans ce cas, les règles d'acceptation de référence deviennent celles dévolues aux particuliers.

### **5° - Règlement intérieur des déchetteries**

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie intégrante du règlement intérieur des déchetteries ; en cas de modification, c'est ce dernier qui fait foi.

### **6° - Informatique et Libertés**

Les conditions d'attribution des badges ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL ; conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par SYBERT dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations la concernant.

# **Annexe 6 du règlement intérieur des déchetteries du SYBERT**

## **Règlement d'utilisation des badges d'accès en déchetterie pour les « professionnels »**

### **1° - Professionnels concernés**

Le présent règlement pour l'utilisation des badges d'accès au réseau de déchetteries s'applique à l'ensemble des professionnels :

- professionnels dont le siège social se situe sur le territoire du SYBERT,
- professionnels dont le siège social se situe en dehors du périmètre du SYBERT mais réalisant un chantier sur le périmètre du SYBERT.

Seul le Comité Syndical du SYBERT est habilité à délibérer des conditions d'accès et des conditions d'apports et à les modifier.

### **2° - Objet**

Le règlement d'utilisation a pour objet :

- de définir les conditions d'attribution d'un badge d'accès en déchetteries du SYBERT conformément aux dispositions adoptées par le Comité Syndical ;
- de clarifier les relations entre les professionnels et le SYBERT ;
- de définir les conditions d'apports dans les déchetteries du SYBERT par nature, quantité et tarif.

Le règlement s'applique uniformément sur l'ensemble du réseau de déchetteries du SYBERT.

Il est joint systématiquement au document permettant aux professionnels de demander un badge. Il est également consultable sur le site internet du SYBERT.

### **3° - Responsabilités**

Chaque badge est propre au professionnel et engage sa responsabilité comme celle des personnes qui agissent en son nom. La cession et le don du badge d'accès sont interdits ; en cas d'utilisation non conforme de celui-ci, la responsabilité du professionnel sera engagée et il pourra voir son badge d'accès désactivé. En cas de perte, vol ou destruction du badge d'accès, le professionnel devra avertir le SYBERT qui procédera à la désactivation du badge. Un nouveau badge pourra être créé à la demande du professionnel, à ses frais (10 € par badge). Le professionnel s'engage et engage ses agents au respect du règlement d'utilisation et du règlement intérieur des déchetteries. Lui seul sera tenu responsable du non-respect de celui-ci par un membre de son personnel ayant entraîné un dommage ou un préjudice. Tout comportement ou utilisation non conforme portant atteinte à l'ordre, la sécurité des biens et des personnes ou à la salubrité des déchetteries est de la responsabilité du professionnel qui s'expose à des poursuites civiles ou pénales et au retrait de son autorisation d'accès (badge désactivé). Le SYBERT ne saurait être tenu pour responsable de la méconnaissance par le professionnel du règlement d'utilisation. Tout litige résultant de l'exécution du règlement d'utilisation relève de la compétence des tribunaux de Besançon.

### **4° - Conditions d'accès aux déchetteries**

L'autorisation d'accéder aux déchetteries est matérialisée par la délivrance d'un badge d'accès personnel, nominatif, numéroté et répertorié.

#### **4-1 : Obligations du professionnel**

Le professionnel s'engage sur l'exactitude des renseignements fournis par ses soins sur le formulaire de demande de badge d'accès ; il est seul responsable de toute indication erronée, incomplète ou obsolète. Le SYBERT se réserve le droit de procéder aux vérifications des informations fournies par le professionnel. Il est tenu d'informer dans les meilleurs délais le SYBERT de toute modification concernant sa situation au regard des informations demandées. Un professionnel peut accéder aux déchetteries, soit avec son badge « professionnel » pour les déchets de son activité professionnelle, soit avec son propre badge « particulier » pour les déchets de son domicile. En aucun cas, il ne peut utiliser le badge d'un « particulier » pour lequel il réalise des travaux.

#### **4-2 : Délivrance du badge**

La demande de badge d'accès est effectuée directement par le « professionnel » auprès du SYBERT.

A la remise du formulaire dûment complété, signé et après vérification des justificatifs, le SYBERT enregistre la demande et ouvre un compte au professionnel. Chaque professionnel peut solliciter un ou plusieurs badges. A chaque badge d'accès est attribué un numéro unique figurant au verso et permettant un suivi informatisé de l'utilisation du service par le « professionnel ». Le professionnel devra joindre à sa demande d'inscription un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public

d'un montant correspondant aux frais de dossier (20 €), à la fourniture du (ou des) badge(s) (10 € par badge) et à un crédit de dépôt (50 € par badge minimum).

#### **4-3 : Validité et propriété des badges**

Pour les professionnels dont le siège social se trouve sur le périmètre du SYBERT, le badge d'accès est valable pour une durée illimitée. En cas de non utilisation du badge sur une période de 1 an, un courrier sera adressé au professionnel pour en connaître les raisons ; sans réponse de sa part dans un délai de 2 mois, le badge sera désactivé. Le badge d'accès en déchetterie est la propriété exclusive du SYBERT. Pour les professionnels dont le siège social se trouve en dehors du périmètre du SYBERT mais réalisant un chantier sur ce périmètre, il y a possibilité d'obtenir un badge temporaire dont la validité sera fonction de la durée estimée du chantier.

#### **4-4 : Contrôle des accès en déchetterie**

Le SYBERT veille au respect du présent règlement et peut, le cas échéant, procéder à la vérification du badge d'accès sur la déchetterie. Cette vérification portera éventuellement sur la concordance entre l'identité de l'utilisateur et le titulaire du badge. En cas d'utilisation non conforme, le professionnel sera invité à présenter ses observations sur l'utilisation du badge. Le cas échéant, le badge pourra être désactivé par le SYBERT et le compte suspendu.

#### **4-5 : Droits d'accès par catégorie**

La liste des déchets acceptés est limitée à la liste suivante : tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons, inertes, déchets verts et huile de friture. Les dépôts d'autres objets ne sont pas acceptés. Les quantités totales journalières de dépôt sont limitées par jour et par déchetterie à 3 m<sup>3</sup> (tout venant, plastique, bois, métaux, papiers, cartons et déchets verts), 1 m<sup>3</sup> (inertes) et à 50 litres (huile de friture).

#### **4-6 : Enregistrement des apports**

Lors de son passage en déchetterie, le professionnel passe son badge devant la borne ce qui déclenche un signal sonore qui informe l'agent qu'un véhicule « professionnel » se présente et nécessite la saisie des quantités de dépôt sur une console portative. Pour que l'accès soit autorisé, le compte doit être créditeur ; dans le cas contraire, l'accès à la déchetterie est impossible, charge au professionnel de créditer suffisamment son compte. A chaque passage, le compte du professionnel est débité de la valeur correspondant à ses dépôts et le solde de son compte lui est communiqué. A la fin de la saisie, le professionnel appose son nom et sa signature sur une console portative.

#### **4-7 : Alimentation du compte et facturation**

Les apports effectués par les professionnels sont payants dès la première unité de dépôt. Les coûts sont approuvés par le Comité Syndical du SYBERT. L'alimentation du compte s'effectue par chèque envoyé ou déposé au siège du SYBERT. A chaque dépôt, le SYBERT transmet une facture au professionnel.

Chaque fin de semestre, le SYBERT édite un état récapitulatif détaillé des apports effectués par le professionnel ; cette procédure est également possible sur simple demande. Pour les professionnels dont le siège social se trouve en dehors du périmètre du SYBERT et effectuant un chantier sur ce périmètre, ils doivent, à chaque alimentation de compte, apporter une preuve du lieu d'exécution du chantier (devis validé, bon de commande, copie du marché, ...).

#### **4-8 : Clôture du compte et remboursement**

A tout moment, le professionnel peut demander à clôturer son compte : si le compte est créditeur, le solde lui est alors remboursé ; si le solde est débiteur, une facture est transmise au professionnel pour régulariser cette situation. Toute demande de remboursement du solde entraîne automatiquement la fermeture définitive du compte.

### **5° - Règlement intérieur des déchetteries**

Le présent règlement d'utilisation des badges fait partie du règlement intérieur des déchetteries ; en cas de modification, c'est ce dernier qui fait foi.

### **6° - Informatique et Libertés**

Les conditions d'attribution des badges ont fait l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL ; conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne qui figure sur le fichier centralisé tenu par SYBERT dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations la concernant.

