



Communauté de communes de la
Plaine de l'Ain

REGLEMENT DE COLLECTE

SOMMAIRE

Introduction p. 3

Les fondements juridiques du règlement

Le pouvoir de police du maire et le RC : les liens possibles

Positionnement du RC par rapport aux autres réglementations et documents

Chapitre 1 : Dispositions générales p. 3

Article 1.1 : Objet et champ d'application du règlement p. 3

Article 1.2 : Définitions générales p. 4

1.2.1 : Les déchets ménagers

1.2.2 : Les déchets assimilés aux ordures ménagères

1.2.3 : Les déchets industriels banals (DIB)

Chapitre 2 : Organisation de la collecte p. 5

Article 2.1 : Collecte en porte à porte p. 5

2.1.1 : Champ de la collecte en porte à porte

2.1.2 : Modalités de la collecte en porte à porte

2.1.2.1 : Modalités générales de présentation de déchets à la collecte

2.1.2.2 : Fréquence de collecte

2.1.2.3 : Cas des jours fériés

2.1.2.4 : Récupération

Article 2.2 : Collecte en points d'apport volontaire p. 6

2.2.1 : Champ de la collecte en points d'apport volontaire

2.2.2 : Modalités de la collecte en points d'apport volontaire

2.2.3 : Propreté des points d'apport volontaire

2.2.4 : Préventions des risques liés à la collecte (annexe R437)

2.2.5 : Facilitation de la circulation des véhicules de collecte

2.2.5.1 : Stationnement et entretien des voies

2.2.5.2 : Caractéristiques des voies et impasses

2.2.5.3 : Accès des véhicules de collecte aux voies privées

Article 2.3 : Collectes spécifiques éventuelles p. 7

2.3.1 : Collecte sélective auprès des activités économiques

2.3.2 : Déchets des gens du voyage

2.3.3 : Déchets des collectivités

2.3.4 : Collectes saisonnières

Article 2.4 : Dispositions spécifiques p. 8

2.4.1 : Dépôts sauvages et brûlage des ordures ménagères

2.4.2 : Brûlage des déchets verts

Chapitre 3 : Règles d'attribution et d'utilisation des contenants pour la collecte en porte-à-porte p. 8

Article 3.1 : Récipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés p. 8

Article 3.2 : Règles d'attribution p. 8

Article 3.3 : Présentation de déchets à la collecte en porte à porte p. 9

3.3.1 : Conditions générales

3.3.2 : Refus de collecte

Article 3.4 : Du bon usage des bacs p.9

3.4.1 : Propriété et gardiennage

3.4.2 : Entretien

Chapitre 4 : Apport en déchèterie	p. 10
Article 4.1 : Conditions d'accès en déchèterie	p. 10
Article 4.2 : Rôles des usagers et des personnels de déchèterie	p. 11
Article 4.3 : Règles de sécurité	p. 11

Chapitre 5 : Dispositions pour les déchets non pris en charge par le service public ou pris en charge en parallèle du service public	p. 11
Article 5.1 : Déchets non pris en charge par le service public	p. 11
Article 5.2 : Déchets pouvant être pris en charge par le service public ou en parallèle du service public	p.12

Chapitre 6 : Dispositions financières	p. 12
Article 6.1 : TiEOM, REOM ou budget général	p. 12
Article 6.2 : Autres redevances	p. 12
6.2.1 : La redevance spéciale	

Chapitre 7 : Sanctions	p. 13
Article 7.1 : Non-respect des modalités de collecte	p. 13
Article 7.2 : L'abandon des déchets dans des contenants non conformes	p. 13
Article 7.3 : Dépôts sauvages	p. 13

Chapitre 8 : Conditions d'exécution	p. 13
Article 1 : Application	p. 13
Article 2 : Modification	p. 13
Article 3 : Exécution	p. 13

Annexes au règlement de collecte	p. 13
--	-------

Bibliographie et liens utiles	p. 13
-------------------------------------	-------

Introduction

Les fondements juridiques du règlement

L'élimination des déchets des ménages ressort de la compétence des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale en vertu de l'article L 2224-13 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

En vertu de l'article L 5211-9-2 I du CGCT, lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre est compétent en matière d'élimination des déchets ménagers, les maires des communes membres de celui-ci transfèrent au président de cet établissement les attributions lui permettant de réglementer cette activité : la loi de réforme des collectivités territoriales du 17 novembre 2010 a rendu automatique ce transfert, jusqu'ici optionnel.

Le Code de la santé publique et le Règlement sanitaire départemental contiennent des dispositions relatives aux déchets. Par défaut, c'est le maire qui est chargé de leur application pour imposer des prescriptions en matière d'hygiène et de salubrité aux activités qui ne relèvent pas des dispositions du Code de l'environnement relatives aux Installations classées.

Le pouvoir de police du maire et règlement de collecte (RC) : les liens possibles

La loi 2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités locales a prévu le transfert automatique aux présidents des EPCI à fiscalité propre, à la date du 1^{er} décembre 2011, des pouvoirs de police du maire dans les domaines de l'élimination des déchets ménagers et des aires d'accueil des gens du voyage.

La loi prévoit aussi que les maires des communes concernées ont la possibilité de manifester leur opposition au transfert avant le 1^{er} décembre 2011, auquel cas le transfert n'aura pas lieu pour ces communes-là.

Sur la demande de plusieurs maires des communes constitutives de la communauté de communes de la Plaine de l'Ain (CCPA) ayant exprimé leur opposition, le président a renoncé au transfert du pouvoir de police dans les domaines de l'élimination des déchets ménagers et des aires d'accueil des gens du voyage.

Positionnement du RC par rapport aux autres réglementations et documents

Différents types de documents complémentaires au règlement de collecte peuvent être distingués.

-Les documents source tels que : le Règlement sanitaire départemental, le Plan régional d'élimination des déchets ménagers, les délibérations de la collectivité relatives au financement de l'enlèvement des déchets ménagers (TiEOM, redevance spéciale), la recommandation R437.

-Les documents avec lesquels s'articule le règlement de collecte tels que : le Règlement intérieur des déchèteries, les guides de tri (collecte sélective, compostage et déchèteries), les contrats avec les différents prestataires, les contrats signés avec les éco-organismes (CITEO, Eco-Système, Eco-Mobilier, Eco DDS).

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1.1 : Objet et champ d'application du règlement

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités de la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la CCPA. Ce règlement s'impose à tout usager du service public de collecte des déchets.

Sont compris dans la dénomination « ordures ménagères », les déchets provenant des ménages dans les conditions suivantes : déchets solides provenant des aliments et restes de repas, du nettoyage classique des habitations, des déchets inertes issus des activités de petit bricolage, de la consommation courante (emballages, papiers et cartons).

Sont compris dans la dénomination « déchets assimilés » et à ce titre acceptés à la collecte :

les déchets solides provenant des établissements artisanaux et commerciaux ainsi que des écoles, collèges, lycées, casernes, hôpitaux, EHPAD et de tous bâtiments publics, qui répondent à la définition des ordures ménagères et à ce titre peuvent être traités sans sujétion particulière.

Article 1.2 : Définitions générales

1.2.1 : Les déchets ménagers

Les déchets ménagers ou déchets des ménages sont les déchets provenant de l'activité domestique des ménages.

Les ordures ménagères (activité domestique des ménages)

-fraction fermentescible (ou dite biodéchets) : les déchets fermentescibles sont les déchets composés de matières organiques biodégradables, issus de la préparation des repas (fruits et légumes, riz, pâtes...), épiluchures de fruits et légumes (hors agrumes), essuie-tout, marc de café, sachets de thé...

-fraction recyclable : les déchets recyclables sont les déchets pouvant faire l'objet d'une valorisation matière :

-les contenants usagés en verre : bouteilles et pots. Sont exclus de cette catégorie : la vaisselle, la faïence, la porcelaine, les ampoules, le verre de construction, les pares-brises, la verrerie médicale, les verres optiques et spéciaux...

-les déchets d'emballages ménagers recyclables : briques alimentaires, bouteilles et flacons en plastique, barquettes en aluminium, cannettes, bouteilles de sirop et bidons, boîtes de conserve, aérosols vidés de leur contenu.

Sont exclus de cette catégorie les barquettes, films et sacs en plastique ainsi que les pots de yaourt, crème...

-le papier et le carton : les papiers et cartonnets. Sont exclus de cette catégorie les papiers et cartons souillés ainsi que le papier broyé.

-fraction résiduelle : les ordures ménagères résiduelles sont les déchets autres que les fermentescibles et les recyclables. Sa composition varie selon les lieux en fonction des types de collecte.

Les déchets verts

Les déchets verts sont les matières végétales issues de l'exploitation, de l'entretien ou de la création de jardins ou d'espaces verts.

Les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)

Ces déchets incluent tous leurs composants, sous-ensembles et consommables spécifiques. Ils sont divisés en 4 flux : le gros électroménager froid (GEM F), le gros électroménager hors froid (GEM HF), les écrans (ECR) et les petits appareils en mélange (PAM).

Les piles et accumulateurs portables

Les piles et accumulateurs sont des générateurs électrochimiques utilisés comme source d'énergie principale et secondaire dans de nombreux appareils ou véhicules. On distingue les piles à usage unique des accumulateurs (ou batteries), qui sont rechargeables.

Les DASRI (déchets d'activités de soins à risque infectieux)

Les déchets d'activités de soins à risque infectieux sont les déchets de soins tels que les déchets perforants (aiguilles, seringues, ...), mais aussi les produits à injecter (exemple : insuline) et les appareils permettant l'auto-surveillance (lecteurs de glycémie, électrodes...).

Les bouteilles de gaz

Les bouteilles de gaz sont les cartouches, bouteilles et cubes ayant contenu du propane ou du butane.

Les encombrants

Les encombrants sont les déchets provenant de l'activité domestique des ménages qui, en raison de leur volume ou de leur poids, ne peuvent être pris en compte par la collecte usuelle des ordures ménagères et nécessitent un mode de gestion particulier. Dans le cadre d'un règlement de collecte, sont compris ici tous les déchets encombrants ne rentrant pas dans une catégorie spécifique telle qu'énumérée ci-dessus.

Ils comprennent notamment des déblais, des gravats, la ferraille et les meubles.

Les textiles

Les déchets textiles sont les déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires.

Les déchets non collectés par le service public

Sont compris dans cette catégorie les déchets qui ne sont pas pris en charge par le service public. Certaines catégories de déchets sont concernées : les DASRI des professionnels, les médicaments non utilisés, les cadavres, les véhicules hors d'usage, les pneumatiques usagés de poids lourds.

Les déchets diffus spécifiques (déchets dangereux des ménages)

Les déchets diffus spécifiques sont les déchets listés par l'article R543-225 du code de l'environnement. La liste comprend les produits suivants : produits pyrotechniques, générateurs de gaz et aérosols, extincteurs, produits à base d'hydrocarbures, produits colorants et teintures pour textile, produits d'adhésion, d'étanchéité et de préparation de surface, produits de traitement et de revêtement des matériaux, produits d'entretien et de protection, biocides ménagers, produits pour jardin destinés aux ménages dont les phytosanitaires et les engrais, cartouches d'encre d'impression destinées aux ménages, solvants et diluants, produits chimiques conditionnés pour la vente au détail dont les acides, les oxydants, les alcools, les produits à base de chlore, de soude et d'ammoniaque.

Les autres déchets dangereux

Sont compris dans cette catégorie les déchets issus de l'activité des ménages non listés dans les catégories ci-dessus qui, en raison de leur inflammabilité, de leur pouvoir corrosif, de leur volume ou poids, ne peuvent être pris en compte par la collecte ordinaire des ordures ménagères.

1.2.2 : Les déchets assimilés aux ordures ménagères

Les déchets assimilés sont des déchets non ménagers mais qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être collectés et traités sans sujétion technique particulière, dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

Sont ainsi assimilés aux ordures ménagères les déchets des artisans, commerçants, administrations, établissements publics, associations... déposés dans les bacs dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

Les définitions de fractions et de catégories de déchets énoncées au point 1.2.1 s'appliquent également aux déchets assimilés.

1.2.3 : Les déchets industriels banals (DIB)

Les déchets industriels banals sont les déchets non dangereux et non inertes des entreprises, artisans, commerçants, administrations...qui, en raison de leur nature ou quantité, ne peuvent être collectés dans les mêmes conditions que les déchets ménagers et dont l'élimination n'est donc pas du ressort de la collectivité.

Chapitre 2 : Organisation de la collecte

Article 2.1 : Collecte en porte à porte

2.1.1 : Champ de la collecte en porte à porte

Les seuls déchets collectés en porte-à-porte sont les suivants :

- Les ordures ménagères résiduelles
- Les ordures ménagères recyclables

Ordures ménagères et assimilées

Les ordures ménagères résiduelles et les ordures ménagères recyclables (autres que le verre) sont collectées en porte-à-porte selon les modalités déterminées à l'article 2.1.2 et à l'article 3.3.

2.1.2 : Modalités de la collecte en porte à porte

2.1.2.1 : Modalités générales de présentation de déchets à la collecte

Les déchets doivent être présentés à la collecte exclusivement dans les contenants agréés qui leur sont destinés en fonction de leur catégorie (voir chapitre 3), exempts d'éléments indésirables, c'est-à-dire ne correspondant pas à la définition de ladite catégorie telle que précisée à l'article 2 du chapitre 1.

2.1.2.2 : Fréquence de collecte

Les fréquences de collecte sont fixées par la CCPA.

Les jours et plages horaires de collecte font l'objet d'une communication auprès de la population et des professionnels.

Les usagers peuvent obtenir les informations sur les jours et horaires de collecte auprès de la CCPA ou de leur mairie.

2.1.2.3 : Cas des jours fériés

Ordures ménagères résiduelles

Lorsque le jour de collecte des ordures ménagères résiduelles correspond à un jour férié :

-pour les 33 communes de l'ex CCPA, la collecte a lieu le lendemain (ou la veille si le jour férié est un vendredi)

-pour les 10 communes de l'ex CCRCP, le fonctionnement reste propre au prestataire en vigueur.

-pour les 10 communes de l'ex CCVA, si le jour férié est un lundi ou un mardi, la collecte est avancée au samedi précédent et si le jour férié est un mercredi, jeudi ou vendredi, la collecte a lieu le samedi suivant

Pour les secteurs collectés deux fois par semaine la collecte est annulée.

Ordures ménagères recyclables

Lorsque le jour de collecte des ordures ménagères recyclables correspond à un jour férié :

-pour les 33 communes de la CCPA, la collecte a lieu le lendemain (ou la veille si le jour férié est un vendredi)

-pour les 10 communes de l'ex CCVA, si le jour férié est un lundi ou un mardi, la collecte est avancée au samedi précédent et si le jour férié est un mercredi, jeudi ou vendredi, la collecte a lieu le samedi suivant

-pour les 10 communes de l'ex CCRCP, la collecte s'effectue en point d'apport volontaire.

2.1.2.4 : Récupération

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

Le non-respect de cette interdiction constitue une contravention de première classe (voir chapitre 7).

Article 2.2 : Collecte en point d'apport volontaire (aériens ou enterrés)

2.2.1 : Champ de la collecte en points d'apport volontaire

La collecte est assurée en apport volontaire sur l'ensemble du territoire par la mise à disposition de la population de contenants spécifiques pour le verre.

Concernant les ordures ménagères et recyclables des points de collecte sont implantés sur certaines communes.

2.2.2 : Modalités de la collecte en points d'apport volontaire

Les déchets doivent être déposés dans les contenants qui leur sont destinés selon les consignes de tri indiquées sur lesdits contenants.

Ils doivent être exempts d'éléments indésirables, c'est-à-dire ne correspondant pas à la définition de ladite catégorie telle que précisée à l'article 2 du chapitre I.

Les adresses d'implantation de ces colonnes font l'objet d'une communication auprès de la population.

2.2.3 : Propreté des points d'apport volontaire

Aucun déchet ne doit être déposé au pied des contenants.

L'entretien quotidien et la gestion des dépôts sauvages au niveau des points relèvent de la mission de propreté de la commune d'implantation du conteneur. La CCPA fait procéder au moins une fois par an au nettoyage intérieur et extérieur des contenants.

2.2.4 : Préventions des risques liés à la collecte (annexe R437)

Les déchets sont déposés exclusivement dans les contenants agréés et mis à disposition par la CCPA.

Des points de regroupement ont été mis en place du fait des risques de sécurité liés à l'accès aux emplacements en porte-à-porte (ex : impossibilité de retournement, voie privée, chaussée ne supportant pas le passage d'un véhicule de collecte).

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

2.2.5 : Facilitation de la circulation des véhicules de collecte

2.2.5.1 : Stationnement et entretien des voies

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.

2.2.5.2 : Caractéristiques des voies et impasses

Les voies en impasse doivent se terminer par une aire de retournement libre de stationnement et sur voie publique de façon à ce que le véhicule de collecte puisse effectuer un demi-tour sans manœuvre spécifique.

Dans le cas où une aire de retournement ne peut pas être aménagée, une aire en « T » doit être prévue.

Si aucune manœuvre n'est possible dans l'impasse, un point de collecte des bacs doit être aménagé à l'entrée de l'impasse. Pour des raisons techniques et de sécurité, la CCPA devra valider l'emplacement du point de regroupement.

En ce qui concerne les voies existantes, une solution pratique propre à chaque cas doit être trouvée en concertation avec la CCPA, la commune et les usagers.

2.2.5.3 : Accès des véhicules de collecte aux voies privées

La collecte s'effectue obligatoirement sur le domaine public.

Néanmoins, les contraintes techniques ou pratiques, la configuration des voies peuvent rendre nécessaire, exceptionnellement, un accès des véhicules de collecte aux voies privées. Dans ce cas, un accord déterminant les conditions d'entrées sur le domaine privé devra être conclu entre la CCPA et le propriétaire ou les copropriétaires afin de dégager la CCPA de toute responsabilité (ex : dégradation de la voirie...).

Article 2.3 : Collectes spécifiques éventuelles

2.3.1 : Collecte sélective auprès des activités économiques

La collecte sélective auprès des activités économiques est assurée dans les mêmes conditions que la collecte sélective des ménages.

La définition de fractions recyclables énoncées au point 1.2.1 s'applique aux activités économiques.

En revanche, la collecte des cartons et du verre n'est pas assurée en porte à porte par la CCPA. Les activités économiques peuvent évacuer le carton en déchèterie et le verre dans les conteneurs à verre.

2.3.2 : Déchets des gens du voyage

Dans le cadre d'installations autorisées des gens du voyage sur les aires aménagées par la CCPA, la collecte des ordures ménagères est assurée dans les mêmes conditions que la collecte des ordures ménagères résiduelles et recyclables.

Il est précisé que les déchets déposés en vrac sur l'aire de grand passage d'Ambérieu-en-Bugey aménagée par la CCPA, sont exceptionnellement collectés les lendemains de jours fériés et en cas de situations exceptionnelles.

Dans le cadre d'installations non autorisées des gens du voyage sur le territoire, la CCPA n'a pas d'obligation de collecter les déchets. En conséquence, les gens du voyage doivent contacter un prestataire à leurs frais car ils demeurent alors responsables de l'enlèvement de leurs déchets et des dépôts sauvages.

2.3.3 : Déchets des collectivités

Déchets des marchés forains

La CCPA ne collecte pas les déchets des marchés forains.

Il appartient à la commune concernée d'évacuer ces déchets.

Accusé de réception en préfecture 001-240100883-20191212-D20191212_231- DE Date de télétransmission : 16/12/2019 Date de réception préfecture : 16/12/2019
--

Déchets de nettoyage

Les déchets de nettoyage sont les déchets provenant du balayage mécanisé des rues et autres espaces publics. La CCPA peut assurer le service pour le compte des communes. Dans ce cas, l'élimination des déchets de balayage est à la charge de la CCPA.

Déchets des services techniques

Les déchets des services techniques sont à la charge des communes. Ils sont apportés en déchèterie, selon les conditions fixées par le règlement des déchèteries.

2.3.4 : Collectes saisonnières.

Pour les plans d'eau, des collectes saisonnières à cheval sont déployées durant la période estivale.

Article 2.4 : Dispositions spécifiques

2.4.1 : Dépôts sauvages et brûlage des ordures ménagères

Les dépôts sauvages et le brûlage des ordures ménagères sont interdits par le règlement sanitaire départemental.

2.4.2 : Brûlage des déchets verts

Le brûlage des déchets verts est soumis à l'arrêté préfectoral du 03 juillet 2017.

Chapitre 3 : Règles d'attribution et d'utilisation des contenants pour la collecte en porte-à-porte

Article 3.1 : Récipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés

Il ne peut pas être utilisé d'autre contenant que ceux dont la CCPA dote les usagers, c'est-à-dire les bacs roulants pucés, les bacs jaunes normés, les sacs blancs et sacs jaunes agréés.

Article 3.2 : Règles d'attribution

Ordures ménagères recyclables (hors verre)

Des sacs jaunes (ou bacs jaunes pour les collectifs, professionnels ou administrations) sont mis à disposition de chaque foyer, administration et professionnel, par la CCPA en fonction du nombre de personnes composant le foyer ou de l'activité professionnelle.

La CCPA préconise pour 1 an :

1 rouleau de 25 sacs de 100 litres pour un foyer de 1 à 2 personnes,

2 rouleaux de 25 sacs de 100 litres pour un foyer de 3 à 4 personnes,

3 rouleaux de 25 sacs de 100 litres pour un foyer de plus de 4 personnes.

Cependant, dans le but d'inciter la population à trier, les communes peuvent s'adapter aux besoins.

Fraction fermentescible des ordures ménagères

La CCPA subventionne l'achat de composteur individuel. Les modalités sont définies par délibération.

Ordures ménagères résiduelles

Des badges pour les conteneurs enterrés, des bacs roulants équipés de puces ainsi qu'à défaut des bacs à serrure et des sacs blancs pour les cas particuliers sont mis à disposition de chaque foyer, administration et professionnel par la CCPA.

Cette dotation est fonction de la zone concernée et du nombre de personnes composant le foyer ou l'entreprise.

Les sacs blancs et bacs à serrure sont attribués uniquement aux résidences secondaires et aux foyers, administrations, professionnels n'ayant aucune possibilité de stocker un bac à l'intérieur de leurs locaux. Cette attribution fait systématiquement l'objet d'une enquête terrain.

Article 3.3 : Présentation de déchets à la collecte en porte à porte

3.3.1 : Conditions générales

Les déchets doivent être sortis la veille au soir de la collecte.

Les bacs (sans serrure et avec serrure) doivent être remisés le plus rapidement possible après le passage du véhicule de collecte.

Les contenants qui se trouveraient de façon notoire sur la voie publique en dehors de la plage horaire prévue pourront être repris par la CCPA ou la commune et faire l'objet d'une contravention (chapitre 7).

Les bacs et sacs jaunes ayant fait l'objet d'un refus de collecte doivent être remisés le plus rapidement possible après le passage du véhicule de collecte.

L'utilisateur ne doit pas tasser le contenu des bacs de manière excessive et ne pas laisser déborder les déchets. Le couvercle doit obligatoirement être fermé afin de permettre la bonne exécution des opérations de levage/vidage.

Les sacs et dépôts d'ordures ménagères présentés en dehors des contenants normés ne sont pas collectés, à l'exception des sacs agréés indiqués à l'article 1 du chapitre 3.

Les bacs et sacs doivent être présentés en bordure de voies publiques. S'ils sont situés dans une voie non accessible aux véhicules de collecte, les usagers doivent présenter les contenants au point de collecte préalablement défini.

Les conteneurs installés dans des locaux poubelles devront être sortis sur le domaine public. Si ces locaux ne sont pas implantés en bordure immédiate de voie publique, ils devront s'ouvrir sans l'aide de clé, badge ou code, et les conteneurs devront pouvoir être manipulés sans sujétion particulière (locaux propres, exempts d'encombrants limitant la circulation des conteneurs, accès de plain-pied).

Les conteneurs à quatre roues doivent être présentés les deux freins bloqués pour assurer leur immobilisation.

3.3.2 : Refus de collecte

Les agents de collecte sont habilités à vérifier le contenu des récipients dédiés à la collecte.

Ordures ménagères recyclables (hors verre)

Les déchets recyclables tels que définis à l'article 1.2.1 doivent être déposés non souillés dans les sacs jaunes agréés ou bacs jaunes normés. Les emballages de nature différente ne doivent pas être imbriqués les uns dans les autres.

Si le contenu des récipients n'est pas conforme aux consignes de tri diffusées par la CCPA (guide et réglette de tri, site Internet), les déchets ne seront pas collectés. Un autocollant « refus de collecte » sera alors apposé sur le sac ou le bac, indiquant les coordonnées de la CCPA.

L'utilisateur devra rentrer le sac ou le bac non collecté, en extraire les erreurs de tri et le présenter à la prochaine collecte. En aucun cas le sac ou bac ne devra rester sur la voie publique.

Ordures ménagères résiduelles

Les ordures ménagères doivent être déposées dans les bacs roulants pucés, préalablement fermés dans des sacs ou uniquement dans les sacs blancs agréés. En cas de non-conformité, l'utilisateur est dans l'obligation de s'équiper d'un bac CCPA.

Si le contenu des bacs ou sacs blancs n'est pas conforme aux consignes diffusées par la CCPA (verre, bois...), les déchets ne seront pas collectés. Un autocollant « déchets non conformes » sera alors apposé sur le sac ou le bac. L'utilisateur devra rentrer le bac ou le sac non collecté, en extraire les erreurs et le présenter à la prochaine collecte. En aucun cas le bac ou le sac blanc ne devra rester sur la voie publique.

Les bacs dont la puce d'identification est hors service, sont refusés à la collecte et doivent être détectés par les agents de collecte ou être signalés par les usagers directement au prestataire de la CCPA.

Article 3.4 : Du bon usage des bacs

3.4.1 : Propriété et gardiennage

Les bacs sont mis à la disposition des usagers, qui en ont la jouissance, mais la CCPA 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. A ce titre, ils sont chargés de la sortie et de l'entretien des bacs après la collecte.

3.4.2 : Entretien

L'entretien des bacs est à la charge des usagers qui en ont la jouissance. En cas de défaut d'entretien du bac, la CCPA pourra refuser le ramassage.

Les opérations de maintenance (remplacement bac, réparation des pièces défectueuses, remplacement d'un couvercle ou le renouvellement de sacs blancs par exemple) sont assurées par le prestataire de la CCPA.

Les bacs devant faire l'objet d'une prestation de maintenance doivent être détectés par les agents de collecte ou être signalés par les usagers directement au prestataire de la CCPA.

En cas de vol ou d'incendie, l'utilisateur doit demander un nouveau bac au prestataire de la CCPA en fournissant une attestation sur l'honneur directement à la CCPA.

3.4.3 : Usage

Il est formellement interdit d'utiliser les récipients fournis par la CCPA à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants. Il est interdit notamment d'y introduire des liquides quelconques, des cendres chaudes ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le récipient.

Les bacs ne doivent pas être tagués.

3.4.4 : Changement d'utilisateur

Lors d'un changement de propriétaire ou de locataire d'une habitation individuelle ou d'un local professionnel ainsi qu'en cas de changement de syndic ou de gestionnaire d'un immeuble, les intéressés sont tenus d'en faire la déclaration auprès du prestataire de la CCPA. Dans tous les cas, les bacs attribués ne peuvent être emportés par l'utilisateur lors de déménagement, ventes de locaux ou d'immeubles.

Chapitre 4 : Apport en déchèterie

Article 4.1 : Conditions d'accès en déchèterie

La CCPA possède 7 déchèteries sur son territoire, sur les communes d'Ambérieu-en-Bugey, Lagnieu, Loyettes, Meximieux, Villebois, Saint-Rambert-en-Bugey et Lhuis.

Les seuls déchets des ménages acceptés en déchèterie sont les suivants selon les définitions visées à l'article 1.2.1 :

- les déchets verts,
- les déchets diffus spécifiques,
- les déchets d'équipements électriques et électroniques,
- le PVC,
- les déchets textiles,
- le placo plâtre,
- les gravats,
- la ferraille,
- le bois,
- les autres encombrants,
- les cartons,
- les pneumatiques VL
- les radiographies

L'accès est autorisé sur inscription au système de lecture de plaque d'immatriculation :

- aux particuliers de la collectivité et aux services municipaux des communes membres
 - aux professionnels du territoire de la CCPA ou travaillant sur le territoire (sur demande du client) uniquement pour les cartons, le bois, les encombrants, la ferraille et les DEEE.
- Pour les professionnels, cet accès est payant au passage, les tarifs étant fixés par la CCPA.

Il est limité aux véhicules de tourisme et à tous les véhicules de largeur inférieure ou égale à 2,25 mètres et de PTAC inférieur à 3,5 tonnes, pour des dépôts inférieurs à 1,5 m³.

Les apports des services techniques des communes adhérentes sont autorisés sans limitation de volume mais sous condition de tri préalable afin que le déversement puisse s'effectuer sans problème dans les conteneurs proposés.

L'accès aux déchèteries n'est pas autorisé aux industriels. Ils devront s'adresser à des collecteurs spécialisés.

Les déchèteries sont accessibles pendant les horaires d'ouverture (voir en annexe), en présence d'un gardien. Il est interdit d'accéder aux déchèteries en dehors des horaires d'ouverture et de déposer des déchets aux portes des déchèteries durant les heures de fermeture.

Article 4.2 : Rôles des usagers et des personnels de déchèterie

Les usagers sont tenus de :

- respecter les conditions d'accès et ne pas encombrer l'accès aux déchèteries,
- se référer à la signalétique pour le dépôt des déchets,
- respecter les consignes de tri.

Le ou les gardiens présents assurent le bon fonctionnement de la déchèterie. Ils assurent notamment la réception des déchets dangereux et leur rangement dans les contenants spécifiques.

Article 4.3 : Règles de sécurité

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie doit se faire dans le strict respect du code de la route et de la signalisation mise en place.

Il est interdit de descendre dans les bennes et/ou de récupérer des matériaux ou objets déjà déposés.

Les usagers sont tenus de :

- déposer les produits dans les conteneurs prévus à cet effet, selon les consignes affichées,
- déposer les déchets dangereux, selon les consignes affichées, dans des contenants fermés ou les confier au gardien,
- ramasser les déchets qui seraient tombés au sol lors du dépôt dans les bennes ou conteneurs,
- limiter la circulation à pied dans la déchèterie.

Chapitre 5 : Dispositions pour les déchets non pris en charge par le service public ou pris en charge en parallèle du service public

Article 5.1 : Déchets non pris en charge par le service public

Médicaments non utilisés

Les médicaments non utilisés doivent être déposés en pharmacie.

Bouteilles de gaz

Les bouteilles, cartouches ou cubes doivent être rapportées au distributeur, qu'elles soient vides ou pleines.

Sur le site Internet du Comité français du butane et du propane, un tableau répertorie les distributeurs des bouteilles en fonction de leurs caractéristiques (couleur).

Article 5.2 : Déchets pouvant être pris en charge par le service public ou en parallèle du service public

Véhicules hors d'usage

Sur demande écrite émanant du préfet, des maires, des services de police ou de gendarmerie du département de l'Ain, les véhicules hors d'usage seront enlevés par le GIE Epav' services en vue d'une destruction définitive.

Déchets d'activités de soin à risque infectieux (DASRI)

Les DASRI doivent faire l'objet d'une attention particulière en raison des risques qu'ils représentent pour la santé et des accidents qu'ils peuvent occasionner au cours de leur élimination (collecte, usine de traitement, centre de tri, ...).

Il est donc strictement interdit de jeter ces déchets avec les ordures résiduelles ou dans les déchets recyclables (par exemple, ne jamais les mettre dans les bouteilles ou flacons).

Les DASRI ne sont pas acceptés dans les déchèteries. Les particuliers peuvent les déposer en pharmacie.

Déchets d'équipements électriques et électroniques

Les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) peuvent être :

- repris gratuitement par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique.
- déposés dans les déchèteries.

Textiles

Les déchets textiles peuvent être :

- repris par des structures de l'économie sociale.
- déposés en déchèterie
- déposés dans des colonnes textiles implantées dans les communes

Pneumatiques usagés

Les pneumatiques usagés dépourvus de jantes provenant uniquement de véhicule léger des particuliers peuvent être déposés en déchèterie.

Chapitre 6 : Dispositions financières

Article 6.1 : TiEOM, REOM ou budget général

Le financement du service public d'élimination des déchets visés à l'article 1.2.1 est assuré à la CCPA par la taxe incitative d'enlèvement des ordures ménagères (TiEOM), taxe additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés bâties. La CCPA en fixe chaque année le taux.

Depuis 2014, le taux est unique pour les 33 communes et une part variable (calculée selon le volume du bac et le nombre de levées) est introduite dans le cadre de la Taxe Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TiEOM).

D'ici 2022, le taux sera unique pour les 53 communes et une part variable (calculée selon le volume du bac et le nombre de levées) sera introduite dans le cadre de la Taxe Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TiEOM).

Article 6.2 : Autres redevances

6.2.1 : La redevance spéciale

Le financement du service public d'élimination des déchets assimilés visés à l'article 1.2.2 est assuré par la redevance spéciale prévue à l'article L.2333-78 du CGCT.

La redevance spéciale, mise en place par la CCPA au 1^{er} juillet 2004, permet de ne pas faire supporter aux ménages des coûts d'élimination qui ne leur incombent pas. Elle doit être assise sur les quantités.

Deux catégories de producteurs non ménagers sont visées :

1- les producteurs qui ne sont pas assujettis à la TEOM (administrations, hôpitaux, collèges, lycées, etc.)
L'application de la redevance spéciale intervient pour eux dès le premier litre installé, en exonérant les bâtiments municipaux.

2- les producteurs de déchets déjà assujettis à la TEOM mais dépassant un volume seuil hebdomadaire. Ce volume est fixé à 1000 litres. Pour ces producteurs, la TEOM est déduite du montant établi de redevance spéciale dans le montant maximum de ce dernier.

Un contrat annuel entre professionnel et CCPA définissant les modalités de calcul et le montant de la redevance spéciale est alors signé, sur la base d'un coût global (collecte + traitement).

Chapitre 7 : Sanctions

Rappel : les 53 maires des communes membres de la CCPA ont exprimé leur opposition au transfert du pouvoir de police. Par conséquent, le président a renoncé au transfert de certains pouvoirs de police.

Article 7.1 : Non-respect des modalités de collecte

En vertu de l'article R 610-5 du code pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1^{ère} classe (art. I31 – I3 du code pénal).

En cas de non-respect des modalités de collecte, il pourra être procédé d'office, conformément à l'article L 54I-3 du code de l'environnement, aux frais du contrevenant, à l'enlèvement des déchets concernés.

Article 7.2 : L'abandon des déchets dans des contenants non conformes

Le fait de laisser sur la voie publique au pied des bacs de collecte, des sacs ou des ordures ménagères en vrac, constitue une infraction au règlement de collecte autorisant le maire à percevoir des frais de nettoyage.

Article 7.3 : Dépôts sauvages

Les dépôts sauvages sont sanctionnés par l'article R632-1 du CP et susceptibles d'un paiement d'une amende de la 2^e classe.

Chapitre 8 : Conditions d'exécution

Article 1 : Application

Le présent règlement est applicable à compter de sa publication et de sa transmission en sous-préfecture.

Article 2 : Modification

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par la CCPA et transmises aux différents maires pour l'établissement d'un arrêté complémentaire.

Article 3 : Exécution

Mesdames, messieurs les maires des 53 communes de la CCPA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Annexes au règlement de collecte

Annexe 1 : document transfert de certains pouvoirs de police

Annexe 2 : document R437

Annexe 3 : Arrêté préfectoral lié au brûlage

Annexe 4 : Le règlement intérieur des 7 déchèteries

Annexe 5 : Horaires déchèteries

Bibliographie et liens utiles :

Site Internet : www.cc-plainedelain.fr

Guides collecte sélective, compostage et déchèteries (disponibles auprès de la CCPA ou des mairies)

Planning collecte sélective et ordures ménagères (disponibles auprès de la CCPA ou des mairies)

Document TiEOM (disponibles auprès de la CCPA ou des mairies)



Communauté de communes de la
Plaine de l'Ain

Chazey-sur-Ain, le 4 novembre 2014

Nos réf. : 2014-0798/JLG/VB/GCA

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Renonciation aux transferts des pouvoirs de police

Mesdames, Messieurs les Maires, chers collègues,

La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropole, dite loi MAPTAM du 27 janvier 2014 prévoit le transfert automatique ou volontaire des pouvoirs de police du maire au président de l'EPCI. L'article L.5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales vient préciser les transferts de pouvoir de police possibles. Les communes membres avaient la possibilité jusqu'au 15 octobre 2014 de me faire part de leur volonté de ne pas transférer à l'intercommunalité les pouvoirs de police visés par la loi.

A ce jour, trois communes m'ont fait part de leur volonté de s'opposer aux transferts des pouvoirs de police.

Par courrier en date du 22 septembre 2014, le Maire de la commune de Château-Gaillard s'oppose aux transferts des pouvoir de police en matière de collecte des déchets, d'aires d'accueil et terrain de passage des gens du voyage, de la circulation et du stationnement ainsi que de l'habitat et du logement.

Par courrier en date du 2 octobre 2014, le Maire de la commune d'Ambérieu-en-Bugey s'oppose aux transferts du pouvoir de police en matière de sécurité des manifestations culturelles et sportives dans les établissements communautaires.

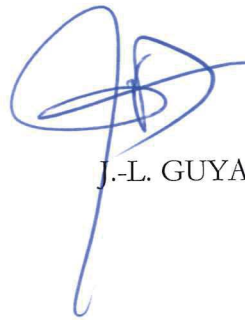
Par arrêté en date du 2 octobre 2014 également, le Maire de la commune de Meximieux s'oppose aux transferts des pouvoirs de police en matière de collecte des déchets ménagers, de réglementation du stationnement des résidences mobiles des gens du voyage, de circulation et du stationnement, de sécurité des manifestations culturelles et sportives et enfin de défense extérieure contre l'incendie.

Par conséquent et en accord avec le Conseil communautaire, je décide de renoncer, sur tout le territoire de la Communauté de communes, aux transferts des pouvoirs de police suivants :

- ✓ Collecte des déchets ménagers
- ✓ Réalisation d'aires d'accueil ou de terrains de passage des gens du voyage
- ✓ Voirie (Circulation et stationnement)
- ✓ Habitat et logement
- ✓ Sécurité des manifestations culturelles et sportives
- ✓ Défense extérieure contre l'incendie

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, cher collègues, l'assurance de mes salutations distinguées.

Le président
de la communauté de communes,



J.-L. GUYADER

Copie : M. Laurent TOUVET, Préfet de l'Ain
Mme Chantal GUELOT, sous-Préfète de Belley

RECOMMANDATION

R 437

Recommandation de la CNAMTS adoptée par le Comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication CTN C le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service II CTN I le 13 mai 2008.

Cette recommandation R 437 correspond à la R 388 modifiée.

*CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés)
Direction des risques professionnels*

La collecte des déchets ménagers et assimilés*

* Déchets ménagers et assimilés (définition mise au point par l'ASTEE (ex. AGHTM) en 2000) :

Déchets issus de l'activité domestique des ménages ou déchets non dangereux provenant des entreprises industrielles, des artisans, commerçants, écoles, services publics, hôpitaux, services tertiaires et collectés dans les mêmes conditions.

1. PRÉAMBULE

En complément du respect des textes réglementaires en vigueur, il est recommandé aux chefs d'entreprise dont tout ou partie du personnel relève du régime général de la Sécurité sociale et effectuée, même à titre occasionnel et secondaire, des opérations de collecte des déchets ménagers et assimilés' (prestataire de collecte) de prendre ou de faire prendre, notamment en sollicitant les donneurs d'ordres (collectivité, commune...) pour ce qui les concerne, les mesures énoncées dans ce texte.

Le donneur d'ordres est un acteur essentiel pour optimiser la prévention des risques professionnels dans le cadre d'un marché des collectes d'ordures ménagères. Il doit s'appuyer sur les textes réglementaires en vigueur et faire prendre en compte lors de la rédaction de l'appel d'offres *a minima* l'ensemble des mesures de prévention figurant dans les préconisations ci-après (cf. chapitre 2). Il contribue activement à l'étude des risques et doit intégrer dans le cahier des charges les aspects liés à la prévention des risques professionnels en incluant un volet spécifique à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail.

Ce volet détaillera entre autres :

- les préférences du donneur d'ordres pour le choix des véhicules et contenants intégrant les aspects santé et sécurité au travail ;
- le mode de présentation et les types de déchets à collecter ;
- la fréquence et les modalités de nettoyage des conteneurs ;
- les contraintes d'urbanisme locales de manière à pouvoir vérifier l'adéquation des matériels proposés ;
- l'obligation de réalisation de plans de tournées qui doivent intégrer les lieux de garage et de vidage.

2. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DES DONNEURS D'ORDRES

2.1. Les véhicules de collecte

Le donneur d'ordres fera connaître ses préférences pour que le prestataire de collecte puisse choisir des véhicules de collecte privilégiant la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

2.2. Choix et maintenance des conteneurs

Le donneur d'ordres sollicite le prestataire de collecte pour l'aider dans le choix des conteneurs et vérifier l'adéquation entre le véhicule de collecte et les conteneurs. Le donneur d'ordres veille au bon état de conservation des conteneurs (roues, collerettes de préhension, poignées, couvercle...) et s'assure du nettoyage régulier des conteneurs.

Pour réduire les risques de troubles musculosquelettiques, dorsolombaires et les risques liés aux piqûres, blessures diverses, risques biologiques, etc. :

- utiliser des conteneurs roulants normalisés conçus pour être appréhendés par les lève-conteneurs ;
- interdire les sacs, cartons, caissettes et tout autre contenant non conçu pour être appréhendés par les lève-conteneurs.

Si les déchets ne sont pas conditionnés selon les préconisations précédentes, le donneur d'ordres ne pourra pas imposer au prestataire de les collecter de manière permanente. Des actions correctives doivent être engagées pour supprimer ces situations à risques.

2.3. Mode de présentation des déchets

Le donneur d'ordres devra prendre en compte les dispositions pour faire collecter les déchets non prévus dans le plan de tournées.

2.4. Plans de tournées

Le donneur d'ordres a l'obligation :

- d'apporter toute l'aide nécessaire au prestataire de collecte pour qu'il puisse réaliser dans les meilleures conditions les plans de tournées ;
- d'informer les prestataires de collecte soumissionnaires des plans de tournées existants dans le cadre d'une procédure de renouvellement de marché ;
- d'identifier clairement les points noirs et de les signaler au prestataire de collecte ;
- de prévenir dans les meilleurs délais le prestataire de collecte de tous travaux et/ou événements entraînant une modification du plan de tournée (y compris pour les travaux très ponctuels) ;
- de s'assurer qu'il dispose d'une copie à jour de tous les plans de tournées.

2.5. Aménagement de l'espace urbain

Dans tout nouvel aménagement de son territoire, le donneur d'ordres doit prendre en compte les exigences liées aux opérations de collecte et prévoir :

- des voies de circulation conçues avec des chaussées lourdes et suffisamment larges pour faciliter le passage du véhicule de collecte. Pour les chaussées existantes ne répondant pas à ces critères, la création de point de regroupement pour les conteneurs doit être envisagée (en début d'impasse par exemple) ;
- des espaces suffisants, notamment en parking, pour que le stationnement des riverains n'empiète pas sur les voies de circulation ;
- des zones de demi-tour permettant au véhicule de collecte de ne pas faire de marche arrière ;
- des emplacements pour les conteneurs réduisant les distances de déplacement et facilitant leur manutention ;
- la conception et l'implantation des équipements urbains (mobilier, ralentisseurs routiers, piquets d'interdiction de stationner en bordure de trottoir...) ne créant pas de risques supplémentaires à ceux liés aux opérations de collecte ;
- la création de voies dédiées (bus, taxi, pistes cyclables) ;
- ...

2.6. Suivi de la collecte

Le donneur d'ordres contribue à la formalisation d'un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le donneur d'ordres s'engage à informer le prestataire de collecte de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Le donneur d'ordres s'engage à participer activement aux réunions – *a minima* semestrielles – organisées à l'initiative du prestataire de collecte.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;

(1) Les opérations de collecte sont réalisées par une équipe de collecte qui est constituée d'un conducteur et de un ou plusieurs équipier(s) de collecte.

- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte ;
- d'analyser la pratique résiduelle des opérations autorisées dans des cas très exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale réalisée à titre exceptionnel lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible).

3. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU PRESTATAIRE DE COLLECTE

3.1. Réponse à l'appel d'offres

Dans le domaine santé et sécurité au travail, le prestataire de collecte soumissionnaire doit :

- prendre en compte les données du cahier des charges de l'appel d'offres et proposer toute amélioration aux conditions de travail et de santé des travailleurs en s'appuyant sur l'évaluation des risques ;
- détailler ses engagements sur les points suivants (3.2 à 3.14).

3.2. Mesures de prévention des risques professionnels

Dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (document unique), les mesures de prévention ci-après doivent être impérativement prises en compte en associant dans la mesure du possible tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, conducteurs, donneurs d'ordres, CHSCT, délégués du personnel...) :

- suppression du recours à la marche arrière qui constitue un mode de fonctionnement anormal sauf en cas de manœuvre de repositionnement. Dans ce cas, l'équipe de collecte doit être dans la cabine, ou s'il est nécessaire de recourir à une aide à la manœuvre, l'un des équipiers de collecte se positionne de manière à rester en permanence en vue directe du conducteur (les autres équipiers restent en cabine) ;
- interdiction de la collecte bilatérale sauf dans des cas très exceptionnels où tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible ;
- utilisation des commandes du lève-conteneur côté trottoir, notamment sur les axes à circulation rapide et/ou à trafic important.

Le prestataire de collecte met tout en œuvre pour supprimer la pratique accidentogène du « fini quitte » ou « fini parti ».

Le prestataire de collecte étudie toutes modalités organisationnelles visant à améliorer l'ergonomie du poste de travail et à réduire les effets des comportements humains générateurs d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Parmi les paramètres qui doivent être analysés, le prestataire de collecte porte une attention particulière sur :

- les paramètres à fréquence quotidienne :
 - la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible),
 - la pratique du « fini quitte » ou « fini parti »,
 - le tonnage collecté (global, par zone et par équipier de collecte),
 - le nombre et la capacité des conteneurs à collecter,
 - la distance totale parcourue (véhicule et piétons),

- la distance à parcourir entre le lieu de prise du conteneur et le véhicule de collecte,
- l'amplitude et la durée de travail,
- la pause (où, quand, comment...),
- etc. ;
- les autres paramètres :
 - les modes de conditionnement des déchets,
 - l'environnement de la collecte (rurale, urbaine...),
 - les conditions climatiques exceptionnelles (gel, neige, canicule),
 - etc.

3.3. Plans de tournées

Les plans de tournées, réalisés par le prestataire de collecte, nécessitent l'association de tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, équipiers de collecte, conducteurs, donneurs d'ordres, service de santé au travail, CHSCT ou à défaut délégués du personnel...).

Leur pertinence et leur respect sont indispensables à l'amélioration des conditions de travail.

Le plan de tournées intègre toutes les mesures de prévention élaborées dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels et décrites au paragraphe 3.2.

Le plan de tournées prend également en compte :

- la densité du trafic ;
- les points singuliers et les points noirs tels que carrefours, voies étroites ou en pente, impasses, dos d'âne, sens unique, passage à niveau, voies avec limitation de tonnage, voies piétonnes, sorties d'écoles, zones industrielles, lotissements, routes à forte circulation... ;
- etc.

Les situations exceptionnelles où l'équipe de collecte procède à une collecte des déchets en mode bilatéral font l'objet d'une liste intégrée au plan de tournées.

3.4. Suivi de la collecte

Pour organiser un suivi au quotidien de la collecte, le prestataire de collecte élabore :

- un outil de remontée des anomalies et des dysfonctionnements constatés ;
- un dispositif garantissant leur traitement immédiat et tracé.

En partenariat avec le donneur d'ordres, le prestataire de collecte formalise un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le prestataire de collecte est informé de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Il organise et formalise le suivi de ce partenariat par des réunions *a minima* semestrielles associant des représentants de l'entreprise prestataire, du CHSCT et du donneur d'ordres. À défaut de CHSCT, les délégués du personnel seront associés.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible) ;

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;
- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte (telle que la présence de déchets dangereux).

Le prestataire de collecte assure le contrôle de la mise en œuvre des décisions prises, les fait remonter lors des réunions programmées et décide des actions correctives.

3.5. Caractéristiques des véhicules de collecte de déchets ménagers et assimilés

3.5.1 Exigences lors de l'acquisition ou de la location

Lors de l'acquisition d'un véhicule de collecte, le prestataire de collecte exige du fournisseur les déclarations CE de conformité du véhicule constitué dans son ensemble.

Il est de plus recommandé d'acquérir des véhicules de collecte dont les certificats précisent explicitement qu'ils sont conformes aux normes de la série NF EN 1501.

3.5.2 Mise en conformité des véhicules de collecte anciens

Les véhicules de collecte anciens ne disposant pas d'un marquage CE, sont au minimum mis en conformité et maintenus en état de conformité selon les dispositions du décret n° 98-1084 du 02/12/1998.

3.5.3 Exigences liées à la collecte des encombrants

Pour les collectes des encombrants dont les masses et/ou volumes ne permettent pas une manutention manuelle sans risque pour l'équipe de collecte, il est recommandé d'utiliser un véhicule de collecte à trémie basse avec équipement de levage adapté. Des équipements de transfert entre le lieu de ramassage et le véhicule sont également à prévoir.

3.5.4 Exigences lors du renouvellement du matériel

Le prestataire de collecte choisit des véhicules de collecte qui intègrent les préférences du donneur d'ordres afin de privilégier la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

En complément des exigences de la norme de la série NF EN 1501, il est recommandé que les véhicules de collecte soient également équipés :

- d'un indicateur de surcharge ;
- d'une boîte de vitesses automatique ;
- de rétroviseurs dégivrants et à réglage électrique en nombre suffisant pour permettre une visualisation de tous les axes ;
- d'un dispositif efficace de contrôle de présence des équipiers de collecte sur le marchepied ;
- d'une double signalisation par feux arrière en partie basse et haute ;
- d'un moyen de communication permettant au conducteur de rester en liaison avec son centre d'exploitation ;
- de coffres permettant le rangement des équipements de protection individuelle et autres effets personnels ;
- de sièges qui favorisent la prévention des troubles dorsolombaires ;

- d'une trousse de premiers secours en cabine ;
- d'une climatisation ;
- etc.

Une attention particulière devra être portée sur l'implantation ergonomique en cabine des équipements éventuellement rapportés (moniteur de contrôle : système de visualisation, indicateur de surcharge...).

3.6. Organisation de la collecte

3.6.1 Modalités organisationnelles concernant un nouvel arrivant

Pour tout nouvel arrivant, le prestataire de collecte prend en compte un certain nombre de mesures organisationnelles spécifiques :

- affecter un seul nouvel arrivant par équipe de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit affecté à une équipe comportant un conducteur et au moins un équipier de collecte expérimentés ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit formé au type de collecte sur lequel il est affecté et autant de fois qu'il changera de type de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant occupe le poste de travail situé côté trottoir.

3.6.2 Modalités organisationnelles en cas de présence de déchets non prévus dans le plan de tournées

Au cours d'une tournée, les équipiers de collecte peuvent être en présence de déchets non prévus dans le plan de tournées :

- déchets non conditionnés selon les préconisations énumérées dans le chapitre 2.2 ;
- présence de déchets non ménagers (déchets présentant des risques infectieux ou toxiques...).

Dans ce cas, le prestataire de collecte devra :

- s'assurer de la compétence du personnel pour identifier des déchets non prévus dans le plan de tournées ;
- informer le personnel sur la procédure à suivre en cas de détection de déchets non ménagers ;
- former le personnel sur la conduite à tenir en cas de collecte accidentelle de déchets non ménagers, notamment pour les déchets présentant des risques infectieux ou toxiques ;
- former le personnel aux mesures de prévention liées à la collecte temporaire des déchets dont le mode de conditionnement n'est pas conforme aux préconisations de la présente recommandation.

L'ensemble de ces préconisations est consigné dans la fiche de poste qui reprend les règles de sécurité spécifiques (se référer au paragraphe 3.6.3).

3.6.3 Carnet de bord

Un carnet de bord doit être présent dans le véhicule. Il comprend l'ensemble des documents nécessaires à la tournée dont :

- le plan de tournées actualisé ;
- le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations ;
- le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage ;

■ la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :

- l'interdiction de la présence de toute personne sur les marches :
- lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h,
- lors des marches arrière : seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement,
- lors de tout haut-le-pied, et notamment entre deux points de collecte, les équipiers de collecte doivent être en cabine,
- lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
- l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
- l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
- les risques liés aux conditions climatiques,
- les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur,
- les mesures à prendre en cas de présence de déchets non conformes au type de collecte ;

- la conduite à tenir en cas d'urgence et/ou accident ;
- etc.

Le personnel doit être informé du contenu de ce carnet et des mises à jour.

3.7. Maintenance des véhicules de collecte des déchets (VCD)

L'entreprise met les moyens et consacre le temps nécessaire pour garantir :

- le suivi et le contrôle régulier des équipements ;
- le maintien en état de conformité ;
- les vérifications périodiques.

Pour les VCD, les points de contrôle porteront notamment sur :

- l'état général du véhicule ;
- l'indicateur de charge ;
- l'état des pneumatiques ;
- les organes de commande ;
- la détection des fuites éventuelles sur circuit hydraulique, et des niveaux d'huile et d'eau... ;
- la signalisation (fonctionnement des avertisseurs sonores et lumineux) ;
- le fonctionnement de tous les dispositifs de sécurité (barrière matérielle et/ou immatérielle, arrêt d'urgence, détecteurs de présence sur le marchepied et avertissements associés...);
- etc.

Ces opérations de contrôle sont effectuées à chaque prise de poste et font l'objet d'un rapport figurant dans le registre d'observations. Dans ce dernier, doivent figurer aussi les anomalies et dysfonctionnements qui doivent être signalés immédiatement à la hiérarchie pour remise immédiate en état. Tout véhicule doit également disposer d'un carnet d'entretien et de la notice d'utilisation fournie par le constructeur.

3.8. Lavage des véhicules de collecte des déchets (VCD)

Les VCD doivent être nettoyés quotidiennement, y compris l'intérieur de la cabine.

Les opérations de nettoyage s'effectuent avec un arrêt préalable du moteur sur une aire de nettoyage appropriée.

Lors de la réalisation de ces opérations, les risques suivants doivent être pris en compte :

- chutes de hauteur et glissades (utilisation de passerelles fixes ou individuelles roulantes) ;
- blessures, brûlures liées à l'utilisation de laveurs haute pression ;
- postures de travail non ergonomiques (accès sous le véhicule...);
- fermeture inopinée de la porte arrière (sécurisation par béquille) ;
- projections inhérentes au lavage à l'eau sous pression ;
- etc.

3.9. Équipements de protection individuelle

Le prestataire de collecte doit fournir aux conducteurs et aux équipiers de collecte les équipements de protection individuelle normalisés qui devront être portés tout au long de la tournée.

Une attention particulière sera portée :

- aux vêtements de signalisation à haute visibilité qui doivent au minimum être de classe II, ainsi qu'aux gants et chaussures ;
- aux tenues de travail : elles doivent être adaptées à la tâche exercée, aux conditions météorologiques et à la morphologie de chacun ;
- au nombre de tenues de travail nécessaires pour assurer :
 - une juste rotation entre les vêtements propres et sales,
 - un remplacement immédiat des EPI n'assurant plus leur fonction ;
- aux types de tenues (été/hiver) ;
- à l'efficacité, au bon état et au confort des EPI.

Il est rappelé que le prestataire de collecte doit organiser le nettoyage des vêtements de travail afin que le personnel n'exporte pas en dehors de l'entreprise les éventuels polluants.

3.10. Circulation dans l'entreprise

Le prestataire de collecte doit prendre en compte les préconisations de l'INRS pour organiser les déplacements dans l'entreprise.

Une attention toute particulière sera portée à :

- les entrées et sorties du personnel (début et fin de prise de poste) ;
- l'organisation des entrées et sorties des véhicules de collecte ;
- les déplacements du personnel liés à leur activité (qu'il soit motorisé ou à pied) ;
- les déplacements des personnes extérieures à l'entreprise.

3.11. Locaux sociaux

Le prestataire de collecte doit mettre à disposition du personnel des locaux sociaux (vestiaires, sanitaires, douches, salle de pause) adaptés à l'effectif et à son activité sans oublier un local et le matériel nécessaire pour le séchage des tenues de travail.

Il met à disposition :

- des douches pour ne pas exporter les éventuels polluants en dehors du lieu de travail ;
- des vestiaires et des sanitaires.

Il doit assurer l'entretien quotidien de ces locaux et autant de fois que nécessaire.

La conception des locaux sociaux doit prendre en compte notamment les préconisations de l'INRS relatives :

- au dimensionnement des locaux ;
- à la mise à disposition et à l'aménagement :
 - des zones propres et sales,
 - des espaces réservés au personnel masculin et féminin ;
- au nombre d'équipements (vestiaires, sanitaires, douches) et à leur aménagement (armoires prévoyant de séparer les vêtements propres et sales...);
- à l'éclairage ;
- au chauffage ;
- à la ventilation et à l'assainissement des lieux de travail ;
- etc.

3.12. Surveillance médicale renforcée

Le personnel de collecte des déchets ménagers et assimilés est soumis à une surveillance médicale renforcée. Il est fortement recommandé que l'ensemble du personnel soit vacciné contre le tétanos et, en fonction de l'évaluation des risques, le médecin du travail précisera s'il y a lieu de prendre des mesures de prévention complémentaires (vaccinations diverses).

Un moyen permettant de se laver et de se désinfecter les mains pendant la tournée de collecte est mis à disposition.

3.13. Procédures à suivre en cas de piqûre ou blessure

3.13.1 Premiers soins à réaliser immédiatement

En cas de piqûre, blessure, contact avec une peau lésée :

- stopper l'activité en cours, laisser saigner, nettoyer à l'eau et au savon, rincer abondamment, sécher ;
- réaliser l'antisepsie de la plaie par trempage 10 minutes dans du Dakin, ou alcool 70° ou application de Bétadine pure ;
- en cas de projection sur les muqueuses ou l'œil : rincer abondamment à l'eau ou au sérum physiologique pendant 10 minutes

3.13.2 Évaluation du risque après accident d'exposition au sang

En cas de piqûre par seringue, des dispositions doivent être prises pour que le personnel de collecte puisse bénéficier d'une évaluation du risque après accident d'exposition au sang par un médecin et d'une prophylaxie éventuelle, dans les meilleurs délais. Les consignes doivent comporter l'adresse du service d'urgences le plus proche du lieu de collecte, la conduite à tenir, y compris la procédure permettant de se rendre à ce service d'urgences.

3.14. Formation – information

La collecte des déchets ménagers nécessite des formations spécifiques à l'hygiène et la sécurité en complément des formations réglementaires.

Il est donc recommandé de :

- former le personnel à la prévention des risques liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés, sans oublier ceux spécifiques à la tournée à laquelle il est affecté ;
- former le personnel aux mesures de prévention correspondantes, et en particulier à l'utilisation des matériels (lève-conteneurs, extincteurs, manutention manuelle...);
- informer le personnel sur la conduite à tenir lors de tout incident de collecte ;
- expliciter le contenu du protocole de sécurité élaboré conformément à l'annexe 3 ;
- veiller à ce qu'au moins un membre de chaque équipe de collecte ait reçu la formation de sauveteur secouriste du travail ;
- prévoir un recyclage régulier des connaissances, notamment dans le cadre des mesures de prévention ;
- sensibiliser le personnel aux risques de collecte, au risque biologique et à l'hygiène de vie ;
- mettre à la disposition du personnel, après l'avoir commentée, la fiche de poste ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

Annexe 1 – Principales réglementations, normes et autres textes connus concernant la collecte des ordures ménagères et déchets assimilés

1. Décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics
 Circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics

2. Code du travail
 Nouvelle codification du code du travail issue de l'ordonnance n° 2007-329 du 12 mars 2007 (partie législative) et décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 relatif au code du travail (partie réglementaire)

DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL	ANCIENNE RÉFÉRENCE	NOUVELLE RÉFÉRENCE
Formation pratique et appropriée en matière de sécurité	L. 231-3-1, alinéa 1	L. 4141-2
	L. 231-3-1, alinéa 2	L. 4142-3
	L. 231-3-1, alinéa 2	L. 4522-2
	L. 231-3-1, alinéa 3	L. 4143-1
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4142-2
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4142-3
	L. 231-3-1, alinéa 4	L. 4141-4
	L. 231-3-1, alinéa 5	L. 4142-1
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrase 1	L. 4141-3
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrase 2	L. 4142-2
	L. 231-3-1, alinéa 6 phrases 2 et 3	L. 4154-2
	L. 231-3-1, alinéa 7	L. 4154-4
	L. 231-3-1, alinéa 8	L. 4111-6
L. 231-3-1, alinéa 9	L. 4142-4	
Formation à la sécurité	R. 231-32, alinéa 1	R. 4141-1
	R. 231-32, alinéas 2 et 3	R. 4143-1
	R. 231-35	R. 4141-11
	R. 231-36, alinéa 1	R. 4141-13
	R. 231-63, alinéas 1 à 7	R. 4425-6
R. 231-63, alinéa 8	R. 4425-7	
Dispositifs de protection incendie pour les équipements de travail mobiles automoteurs	R. 233-41	R. 4324-45
Principes généraux de prévention	L. 230-2, I	L. 4121-1
	L. 230-2, II	L. 4121-2
	L. 230-2, III, alinéa 2	L. 4121-3
	L. 230-2, III, alinéa 3	L. 4121-4
	L. 230-2, III, alinéa 4	L. 4612-9
	L. 230-2, IV, alinéa 1	L. 4121-5
L. 230-2, IV, alinéa 2	L. 4522-1	
Principes de prévention	R. 230-1, alinéa 1	R. 4121-1
	R. 230-1, alinéa 2	R. 4121-2
	R. 230-1, alinéa 3	R. 4121-3
	R. 230-1, alinéas 4 à 6	R. 4121-4
Conception des équipements de travail	L. 233-5	
	R. 233-84, alinéa 1	R. 4312-1
	R. 233-84, alinéa 2	R. 4312-2

Annexe 1 (suite)

DISPOSITIONS RELATIVES AU CODE DU TRAVAIL	ANCIENNE RÉFÉRENCE	NOUVELLE RÉFÉRENCE
Examen CE de type pour les véhicules de collecte	R. 233-54, alinéa 1	R. 4313-5
	R. 233-54, alinéa 2	R. 4313-6
	R. 233-55, alinéas 4 et 5	R. 4313-8
	R. 233-55, alinéa 6	R. 4313-9
	R. 233-55, alinéas 1 à 3	R. 4313-7
	R. 233-56	R. 4313-10
	R. 233-57	R. 4313-11
	R. 233-58	R. 4313-12
	R. 233-59, alinéa 3	R. 4313-14
	R. 233-59, alinéa 4	R. 4313-15
	R. 233-59, alinéas 1 et 2	R. 4313-13
	R. 233-60, alinéa 1	R. 4313-16
	R. 233-60, alinéa 2	R. 4313-17
	R. 233-60, alinéa 3	R. 4313-15
	R. 233-61	R. 4313-18
	R. 233-62	R. 4313-19
	R. 233-63	R. 4313-20
	R. 233-64	abrogé
	R. 233-65, I	R. 4313-21
	R. 233-65, II, alinéa 4	R. 4313-23
	R. 233-65, II, alinéa 5	R. 4313-24
	R. 233-65, II, alinéa 6	R. 4313-25
	R. 233-65, II, alinéa 7	R. 4313-26
R. 233-65, II, alinéas 1 à 3	R. 4313-22	
Matériels mobiles	R. 233-13-16, alinéa 1	R. 4323-50
	R. 233-13-16, alinéa 2	R. 4323-51
	R. 233-13-17, alinéa 1	R. 4323-52
	R. 233-13-17, alinéa 2	R. 4323-53
	R. 233-13-18	R. 4323-54
	R. 233-13-19, alinéa 1	R. 4323-55
	R. 233-13-19, alinéas 2 et 3	R. 4323-56
	R. 233-13-19, alinéas 4 à 8	R. 4323-57
	R. 233-34, alinéa 1	R. 4324-30
	R. 233-34, alinéa 2	R. 4324-31
	R. 233-34, alinéa 3	R. 4324-32
	R. 233-34, alinéa 4	R. 4324-33
	R. 233-34, alinéa 5	R. 4324-34
	R. 233-34, alinéa 6	R. 4324-35
	R. 233-35	R. 4324-36
	R. 233-35-1	R. 4324-37
	R. 233-35-2	R. 4324-38
	R. 233-36	R. 4324-39
	R. 233-37	R. 4324-40
	R. 233-37-1	R. 4324-41
	R. 233-38	R. 4324-42
R. 233-39	R. 4324-43	
R. 233-40	R. 4324-44	
R. 233-41	R. 4324-45	
Manutentions manuelles des charges	R. 231-66, alinéa 1	R. 4541-1
	R. 231-66, alinéa 2	R. 4541-2
	R. 231-67, alinéa 1	R. 4541-3
	R. 231-67, alinéa 2	R. 4541-4
	R. 231-68, alinéas 1 à 3	R. 4541-5
	R. 231-68, alinéa 4	R. 4541-6
	R. 231-69, alinéa 1	abrogé
	R. 231-69, alinéa 2	R. 4612-7
	R. 231-69, alinéa 3	R. 4541-11
	R. 231-70	R. 4541-7
	R. 231-71	R. 4541-8
	R. 231-72	R. 4541-9

Annexe 1 (suite)

3. Arrêtés des 5 mars 1993 et 4 juin 1993 soumettant certains équipements de travail à l'obligation de faire l'objet des vérifications générales périodiques prévues par l'article R. 233-1 du code du travail

4. Décret n° 98-1084 du 02/12/1998 relatif aux mesures d'organisation, aux conditions de mise en œuvre et aux prescriptions techniques auxquelles est subordonnée l'utilisation des équipements de travail et modifiant le code du travail (mise en conformité des machines mobiles et des appareils de levage)

5. Arrêté du 26 avril 1996 rendant obligatoire l'établissement du protocole de sécurité

6. Décret n° 2006-892 du 19 juillet 2006 relatif aux prescriptions de sécurité et de santé applicables en cas d'exposition des travailleurs aux risques dus au bruit et modifiant le code du travail

7. Décret n° 2001-1016 du 5/11/2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie : décrets en Conseil d'État)

8. Arrêtés du 1^{er} mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage et du 2 mars 2004 relatif au carnet de maintenance des appareils de levage

9. Arrêté du 18 mars 2002 relatif aux émissions sonores dans l'environnement des matériels destinés à être utilisés à l'extérieur des bâtiments

10. Directive 2003/10/CE du Parlement européen et du Conseil du 6 février 2003 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé relatives à l'exposition des travailleurs aux risques dus aux agents physiques (bruit) (dix-septième directive particulière au sens de l'article 16, paragraphe 1, de la directive 89/391/CEE)

11. Directive 2006/42/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 relative aux machines et modifiant la directive 95/16/CE (refonte)

12. Directive 89/655/CEE du Conseil du 30 novembre 1989 concernant les prescriptions minimales de sécurité et de santé pour l'utilisation par les travailleurs au travail d'équipements de travail (deuxième directive particulière au sens de l'article 16 paragraphe 1 de la directive 89/391/CEE)

13. Normes

NF EN 1501-1, octobre 1998, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

NF EN 1501-1/A1, octobre 2004, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

NF EN 1501-2, octobre 2005, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 2 : bennes à chargement latéral

NF EN 840-1 à NF EN 840-6, mai 2004 et NF H 96-116 sur les conteneurs roulants à déchets

NF H 96-112-1 à NF H 96-112-4, octobre 1999, concernant les lève-conteneurs pour la collecte des déchets

NF H 96-116, décembre 1998, Conteneurs roulants à déchets – code d'essai pour le mesurage du bruit aérien émis par les conteneurs roulants à déchets

NF EN 471, mai 2004, concernant les vêtements de signalisation haute visibilité

14. Projets de normes

PR NF EN 1501-1, décembre 2005, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 1 : bennes à chargement arrière

PR NF EN 1501-3, mai 2004, Bennes à ordures ménagères et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 3 : bennes à chargement frontal

PR NF EN 1501-5, juillet 2006, Bennes de collecte des déchets et leurs lève-conteneurs associés – Exigences générales et exigences de sécurité – Partie 5 : lève-conteneurs pour bennes de collecte des déchets

PR NF EN 471/A1, avril 2006, vêtements de signalisation à haute visibilité pour usage professionnel – Méthodes d'essai et exigences

15. Divers

Brochure INRS ED 819, *Travailler en sécurité avec l'eau à haute pression. Conseils aux opérateurs*

Brochure INRS ED 950, *Conception des lieux et des situations de travail. Santé et sécurité : démarche, méthodes et connaissances techniques*

Brochure INRS ED 776, *Méthode d'analyse des manutentions manuelles*

Brochure INRS TJ 18, *Manutention manuelle*

Brochure INRS ED 975, *La circulation en entreprise*

Brochure INRS ED 828, *Principales vérifications périodiques*

Annexe 2 – Aide à la formation à la sécurité pour une équipe de collecte

Cette annexe constitue une base de réflexion permettant au prestataire de collecte d'établir une formation adaptée à l'activité de collecte.

Une équipe de collecte doit connaître les risques liés à son activité et pouvoir appliquer les mesures de prévention énoncées dans la présente recommandation. Pour exercer son activité en sécurité et ne pas créer de risques pour les autres, la formation délivrée à chaque membre de l'équipe de collecte doit notamment prendre en compte les points suivants.

Les équipements de protection individuelle

Connaître les différents équipements à porter selon les saisons et le type de collecte et selon les caractéristiques particulières et les risques de la collecte.

Les matériels

- Connaître et savoir utiliser en sécurité l'ensemble des matériels de l'entreprise sur lesquels il sera appelé à travailler et, en particulier, le système de compaction, le lève-conteneur et les équipements spécifiques de levage : hayons élévateurs, grues auxiliaires...
- Contrôler à chaque prise de poste ou à chaque fin de poste, seul ou avec un autre salarié et rapporter les anomalies à sa hiérarchie.
- Connaître la manière recommandée de déplacer les conteneurs roulants.

La circulation et les déplacements

- Connaître les risques engendrés par la circulation routière lors du travail sur la voie publique.
- Connaître la conduite à tenir lors du vidage de la benne.

Pour l'équipier de collecte :

- Connaître la façon la plus sûre de monter et de descendre des marchepieds et de la cabine.
- Savoir quand il doit monter en cabine et quand il peut rester sur le marchepied.
- Savoir comment se positionner sur le marchepied.
- Savoir comment il doit se positionner par rapport au véhicule de collecte pendant son déplacement, notamment lors de manœuvres, de marches arrière de repositionnement.

Pour le conducteur :

- Respecter le code de la route.
- Connaître la façon la plus sûre de monter et de descendre de la cabine.

- Se préoccuper de la position du ou des équipiers de collecte :
 - sur le marchepied lors des collectes ;
 - lors des manœuvres et marche arrière de repositionnement.
- Savoir quand l'équipier de collecte doit monter en cabine et quand il peut rester sur le marchepied.
- Savoir maîtriser et adapter sa conduite aux conditions de collecte.
- Connaître les règles particulières de conduite d'un véhicule de collecte, le plan de tournées.

Les imprévus de collecte

- Savoir, lors du contrôle du matériel à la prise de poste ou à la fin de poste, quels défauts de fonctionnement doivent être réparés sans délai.
- Savoir comment réagir lors de la chute d'un objet ou d'un conteneur dans la trémie.
- Savoir identifier un déchet dangereux ou suspect et savoir comment réagir en leur présence.

La transmission d'informations

Savoir quels événements concernant la collecte et le matériel doivent être communiqués à la hiérarchie.

L'hygiène et la santé

Connaître les règles à observer dans la profession.

Les consignes et les règlements

- Connaître le règlement intérieur de l'entreprise et les consignes applicables lors de la collecte.
- Connaître les consignes à appliquer en cas d'accidents corporels et/ou matériels.
- Connaître la conduite à tenir en cas d'accident avec risque d'exposition au sang.
- Connaître les règlements et consignes qui lui sont applicables sur les lieux de vidage.
- Connaître les consignes particulières lors de la collecte avec un équipier de collecte débutant.
- Connaître précisément les déchets et les conteneurs qui doivent être ramassés en fonction du contrat et ceux qui doivent être laissés sur place.
- Connaître les consignes pour l'entretien et le nettoyage du véhicule de collecte.

Annexe 3 – Éléments à prendre en compte lors de la rédaction du protocole de sécurité relatif au lieu de vidage des véhicules de collecte

Un arrêté du 26 avril 1996 pris en application des articles R. 4511-1 à 4 du code du travail (ancien article R. 237-1 du code du travail) rend obligatoire l'établissement d'un protocole de sécurité, écrit, préalablement à l'opération, en lieu et place du plan de prévention, lorsqu'une entreprise utilisatrice accueille une entreprise extérieure effectuant le transport de marchandises, en vue d'opérations de chargement ou de déchargement, quels que soient le type de marchandises (y compris les déchets), le tonnage et la nature de l'intervention du transport.

Une démarche participative pour rédiger ce protocole entre le prestataire de collecte et l'entreprise d'accueil est recommandée.

Les éléments à prendre en compte lors de la rédaction du protocole de sécurité entre le lieu de vidage (usine d'incinération, centre de tri, quai de transfert...) et l'entreprise de collecte sont énumérés ci-dessous :

- joindre les consignes générales de sécurité du site et notamment celles relatives aux conditions de circulation ;

Annexe 3 (suite)

■ joindre le plan de circulation du site, indiquant clairement :

- le poste de pesée,
- l'endroit de déchargement,
- les zones de stationnement pendant les temps d'attente,
- les zones où il y a risque d'embourbement,
- le local d'accueil comprenant des sanitaires, un point d'eau... ;

■ préciser:

- l'obligation pour les équipiers de collecte d'être déposés à l'entrée du site,
- la nécessité de veiller à la non-accumulation de déchets contre les butées et à leur maintien en bon état afin d'éviter les risques de chutes depuis le quai,
- l'organisation des secours en cas d'accident.

Annexe 4 – Emploi de personnel intérimaire

Les partenaires sociaux représentant l'ensemble des activités économiques ont élaboré un texte pratique traitant de l'accueil et de la santé au travail des intérimaires qui a été validé par la CAT/MP le 21 mars 2007.

Dans ce texte, les partenaires sociaux reconnaissent la spécificité de la relation de travail et des conditions de travail du salarié intérimaire, et réaffirment la nécessité d'appliquer au salarié intérimaire les mêmes règles de santé et de sécurité au travail qu'au salarié sous contrat de travail à durée indéterminée. Ils rappellent aux entreprises qu'il est nécessaire, compte tenu de la nature du contrat de travail intérimaire, de la spécificité et des conditions d'exécution différentes de chaque mission de veiller plus particulièrement à la santé et à la sécurité au travail des intérimaires et ce tout au long de celle-ci.

Concernant l'activité de la collecte des déchets, les salariés intérimaires bénéficient de la politique de sécurité mise en place pour les salariés permanents : procédure d'accueil et formation aux postes, analyse des situations concrètes de travail et définition des modes opératoires.

Lors de l'emploi d'équipiers de collecte intérimaires, il est souligné le fait qu'un dialogue de qualité entre les partenaires de la relation tripartite (ETT, entreprise de collecte et intérimaire) optimise la prévention des risques professionnels. Ce dialogue permet à l'entreprise utilisatrice et l'entreprise de travail temporaire de se coordonner pour formaliser en amont leur partenariat, appliquer et faire respecter les règles avant et pendant la mission des travailleurs intérimaires.

1. Dispositions applicables à l'entreprise de collecte

1.1. Avant la mission

Communication entreprise de collecte/ ETT

Le prestataire de collecte s'engage à communiquer à l'ETT toutes informations utiles pour qu'elle puisse prendre en compte les aspects prévention des risques professionnels avant toute délégation de personnel. Le prestataire de collecte veillera plus particulièrement à :

- fournir la fiche de poste et décrire les tâches concrètes à effectuer, les matériels de collecte à utiliser, les risques, les compétences, aptitudes et qualifications nécessaires ;
- préciser le lieu de la mission, sa durée ;
- faire mentionner dans le contrat de mise à disposition les EPI fournis par les deux parties ;
- s'assurer que l'intérimaire ait une tenue de travail complète pour toutes les saisons (tenue identique à celle des permanents) ;

■ ouvrir ses portes et permettre au chargé de recrutement de l'ETT de cerner les spécificités du poste de travail avec l'ensemble de ses exigences.

La personne chargée de contacter l'ETT au jour de la demande de personnel devra avoir à sa disposition l'ensemble des informations énoncées ci-dessus si ces informations n'ont pas été préalablement communiquées.

Dispositions préalables incombant à l'entreprise de collecte

Étant donné que l'activité de collecte des déchets nécessite une surveillance médicale renforcée au sens de la réglementation relative à la santé au travail, les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge du prestataire de collecte.

Le prestataire de collecte doit préparer en amont les conditions pratiques de l'accueil : choix et désignation de la personne compétente, modalités d'accueil, détermination en amont des informations qui devront être communiquées.

1.2. Pendant la mission

Dès le commencement de la mission et avant tout démarrage d'opération de collecte, le prestataire de collecte doit :

- délivrer aux salariés intérimaires une formation qui leur permette de bénéficier de la politique de sécurité mise en place pour les salariés permanents ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

Il insistera sur les points suivants :

- procéder à une présentation et une visite de l'entreprise : organisation, locaux sociaux, description des règles de circulation dans l'entreprise... ;
- présenter l'organisation de la sécurité tant au sein de l'entreprise qu'au poste de travail de collecte (CHSCT, modalités de secours et d'évacuation dans l'entreprise, conduite à tenir en cas d'accident durant la collecte : moyens d'alerte, numéros essentiels) ;
- présenter les membres de l'équipe de travail et le rôle respectif de chacun ;
- présenter à l'intérimaire son poste de travail et lui indiquer comment l'occuper dans de bonnes conditions de sécurité en lui commentant notamment :
 - le plan de tournées actualisé,
 - le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations,
 - le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage,

Annexe 4 (suite)

- la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :
 - l'interdiction de la présence de toute personne sur les marchepieds lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h, lors des marches arrière – seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement –, lors d'un haut-le-pied, lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
 - l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
 - l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
 - les risques liés aux conditions climatiques,
 - les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur ;
- former l'intérimaire au poste de travail en lui indiquant les exigences et les contraintes, les conditions d'utilisation des matériels, les modes opératoires au poste de collecte ;
- former l'intérimaire au type de déchets qu'il doit collecter et aux modes admis de présentation des déchets ;
- former l'intérimaire à la procédure à suivre en cas de présence de déchets non conformes (non-conformité due à la nature du déchet ou au mode de présentation) ou de toute autre anomalie constatée (conteneur défectueux...) ;
- s'assurer que l'intérimaire a bien compris les informations délivrées (instruction de travail et de sécurité) ;
- vérifier qu'il a reçu les équipements de protection individuelle adaptés et s'assurer qu'il les porte ;
- assurer un suivi du salarié intérimaire tout au long de sa mission.

1.3. Après la mission

L'entreprise de collecte s'engage à faire périodiquement avec l'ETT un point sur les bilans des missions.

2. Dispositions applicables à l'ETT

2.1. Avant la mission

Communication ETT/EU

L'ETT demande à l'EU tous les éléments nécessaires à la délégation pour intégrer les aspects de prévention des risques professionnels. Pour se faire, l'ETT met en place un dispositif qui prend notamment en compte les pratiques suivantes :

- aller à la rencontre de l'entreprise de collecte pour mieux connaître les situations de travail et leurs risques ;
- s'enquérir de la politique de sécurité du prestataire de collecte ;

■ obtenir la fiche de poste et les autres éléments utiles à la délégation de poste :

- la situation de travail proposée et ses caractéristiques particulières, les tâches concrètes à effectuer, les matériels de collecte à utiliser, les compétences, aptitudes et qualifications nécessaires, les risques,
- le lieu de la mission, sa durée,
- les conditions pratiques de l'accueil : choix et désignation de la personne compétente, modalités d'accueil, détermination en amont des informations qui devront être communiquées,
- les modalités de la formation au poste de travail ;

- poser des questions pour aider l'EU à expliciter sa demande ;
- définir dans le contrat de mise à disposition les EPI fournis par les deux parties de manière à s'assurer que l'intérimaire ait une tenue de travail complète pour toutes les saisons (tenue identique à celle des salariés permanents).

Communication ETT/salarié intérimaire

Lors du recrutement du salarié intérimaire, l'ETT doit prendre connaissance de l'expérience antérieure du salarié. Avant le démarrage de la mission, l'ETT doit :

- s'assurer que l'intérimaire ait la connaissance des risques liés à l'activité et le sensibiliser sur l'importance du respect des consignes ;
- transmettre aux intérimaires toutes les informations nécessaires à la mission (exemple : caractéristiques de la situation de travail, tâches concrètes à effectuer, plan d'accès, transports, horaires, personne à contacter...) ;
- désigner un correspondant chargé du suivi de la mission qui doit notamment :
 - organiser un suivi avec les intérimaires,
 - transmettre ses coordonnées aux salariés intérimaires,
 - inciter les intérimaires à signaler immédiatement tout problème ou toute anomalie constatée par rapport à la description initiale de la mission (exemple : changement de poste au cours de la mission, absence de formation au poste de travail...).

2.2. Pendant la mission

Le correspondant de l'ETT doit notamment :

- réaliser des points de suivi avec le salarié intérimaire ;
- traiter les anomalies remontées par le salarié intérimaire.

2.3. Après la mission

L'ETT organise de façon périodique des bilans de fin de mission afin d'évaluer la mission.

LE BRÛLAGE À L'AIR LIBRE DES DÉCHETS VERTS

C'EST INTERDIT TOUTE L'ANNÉE !

Arrêté préfectoral n° SAF 2017-02 du 3 juillet 2017

> Pourquoi cette interdiction ?

Au-delà des possibles troubles de voisinage (nuisances d'odeurs ou de fumées) comme des risques d'incendie, le brûlage des déchets verts est fortement émetteur de polluants dont les particules mais aussi des composés cancérigènes comme les HAP (Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques) et le benzène.

La combustion à l'air libre des déchets verts pollue d'autant plus que les végétaux sont humides.

En outre, la toxicité des substances émises peut être accrue quand sont associés d'autres déchets comme des plastiques ou des bois traités.

> Quels sont les déchets concernés par cette interdiction ?

Ce sont les tontes de pelouses, les tailles de haies et d'arbustes, les résidus d'élagage, de débroussaillage, d'entretien de massifs floraux ou encore les feuilles mortes... en mélange ou pas avec d'autres déchets.

> Qui est concerné ?

Toute personne (particuliers, entreprises, collectivités territoriales) produisant des déchets verts doit respecter cette interdiction.

En cas de non-respect, une contravention de 450 euros

peut être appliquée (article 131-13 du nouveau code pénal)

quelques chiffres



Brûler 50 kg de végétaux émet autant de poussières que ...

... 3 mois de chauffage d'un pavillon avec une chaudière au fioul



... 5 900 km parcourus par une voiture diesel récente (18 400 km pour une essence)



... 70 à 920 trajets en moyenne pour rejoindre la déchetterie située à 20 km

Source : Air Rhône-Alpes - 2012

L'entretien du jardin, pour un particulier, génère des déchets verts que l'on estime en moyenne en France à 160kg par personne et par an. Pour s'en débarrasser, 9% des foyers les brûlent, ce qui représente près d'un million de tonnes de déchets verts brûlés à l'air libre (source ADEME).

⚠ Les incinérateurs de jardin sont interdits. Ils ne constituent pas une solution car ils polluent également.

En région Rhône-Alpes, près de 18% de la population est exposée à des concentrations de poussières supérieures aux valeurs réglementaires préservant la santé humaine.

L'apport en déchetterie est préférable à toute combustion à l'air libre.

Directeur de la publication : Gérard Perrin
Rédaction : DDT de l'Ain - Service agriculture et forêts (Alexandre Mége)
Composition : DDT de l'Ain - Cabinet (Mélanie Perrot-Aucey)
Créati photos : DDT de l'Ain
Date de publication : janvier 2018

Direction départementale des territoires de l'Ain
23 rue Bourgmeier - CS 90410
01012 Bourg-en-Bresse Cedex
Tél. : 04 74 45 62 37
Fax : 04 74 45 24 48
Mail : ddt@ain.gouv.fr
* <http://www.ain.gouv.fr> - Twitter : @dtrfain01

LE BRÛLAGE à l'air libre des déchets verts C'EST INTERDIT !



Accusé de réception en préfecture
001-240100883-20191212-D20191212_231-DE
Date de télétransmission : 16/12/2019
Date de réception préfecture : 16/12/2019

Direction départementale des Territoires de l'Ain



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'AIN



PRÉFET DE L'AIN

Direction départementale des territoires

Service Agriculture et Forêt

ARRÊTÉ n° SAF 2017 - 02
réglementant le brûlage, à l'air libre ou en incinérateur individuel,
en vue de préserver la qualité de l'air dans le département de l'Ain

Le Préfet de l'Ain
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L.220-1, L.222-4 à L.222-7 et R.541-8,
Vu le code forestier et notamment le titre III du livre I^{er},
Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.1311-1 et L.1311-2,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-2 et L.2215-1,
Vu le décret n° 2003-462 du 21 mai 2003 modifié, relatif aux dispositions réglementaires des parties I, II et III du code de la santé publique,
Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation administrative et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements,
Vu le décret n° 2011-678 du 16 juin 2011 modifié, relatif aux schémas régionaux du climat, de l'air et de l'énergie,
Vu l'arrêté ministériel du 21 octobre 2010 relatif aux modalités de surveillance de la qualité de l'air et à l'information du public,
Vu le règlement sanitaire départemental de l'Ain et notamment son article 84,
Vu l'arrêté inter-préfectoral n° 2014335-0003 du 1^{er} décembre 2014 concernant la gestion des épisodes de pollution atmosphérique en Rhône-Alpes,
Vu la circulaire du 18 novembre 2011 relative à l'interdiction de brûlage à l'air libre des déchets verts,
Vu l'avis du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) en date du 24 mai 2017,
Vu l'avis de l'Agence Régionale de Santé du 30 mai 2017,
Vu le résultat de la consultation du public réalisée entre le 17 mai et le 6 juin 2017,
Vu l'avis du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques (CODERST) du 8 juin 2017,

Considérant les objectifs de santé publique et de préservation de la qualité de l'air poursuivis par les articles L.220-1 et suivant du code de l'environnement,
Considérant qu'il appartient à chacun de participer à la réduction des émissions polluantes et à l'amélioration de la qualité de l'air,
Considérant que les pratiques de brûlage à l'air libre ou en incinérateur individuel ont un impact négatif sur la qualité de l'air,
Considérant que le brûlage, à l'air libre ou en incinérateur individuel, des déchets issus des activités artisanales, industrielles ou commerciales est interdit,
Considérant qu'il convient, au regard de la préservation de la qualité de l'air en Région et en particulier dans le département de l'Ain, de réglementer l'ensemble des activités de brûlage des végétaux, à l'air libre ou en incinérateur individuel, des particuliers et des professionnels,

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

ARRÊTE

Article 1 : Champ d'application

1.1 Nature des végétaux

Le présent arrêté s'applique au brûlage, à l'air libre ou en incinérateur individuel, des déchets verts, des végétaux coupés ou sur pied, issus de l'entretien des jardins et des espaces ou domaines publics ou privés, quelle que soit leur teneur en humidité.

Les incinérations de végétaux entreprises par les agriculteurs et forestiers dans le cadre de leur activité professionnelle, ou par les propriétaires et ayants droit dans le cadre d'activités agricole ou forestière, et réglementées par les dispositions de l'arrêté n° SAF 2017 – 01 du 3 juillet 2017 sur l'emploi du feu dans le cadre d'activités agricole ou forestière, ne relèvent pas du présent arrêté.

1.2 Périmètres et périodes

Le présent arrêté s'applique sur l'ensemble du territoire du département de l'Ain. Il prend en compte :

- ◆ les communes concernées par un Plan de Protection de l'Atmosphère (PPA) tel que prévues par les articles L.222-4 à L.222-7 du code de l'environnement, figurant sur la carte en annexe,
- ◆ les communes situées en zones sensibles d'un point de vue de la qualité de l'air, au sens du décret du 16 juin 2011 susvisé,
- ◆ les périodes d'épisode de pollution atmosphérique et celles hors épisode. S'entend par épisode de pollution atmosphérique l'atteinte du niveau information ou du niveau alerte du dispositif défini dans l'arrêté inter-préfectoral n° 2014335-0003 du 1^{er} décembre 2014 susvisé.

Le présent arrêté ne couvre pas les feux réalisés dans le cadre d'événements festifs.

Article 2 : Principe d'interdiction

Le brûlage, à l'air libre ou en incinérateur individuel, des végétaux définis au 1.1 de l'article 1 ci-dessus **est interdit**.

Ces végétaux doivent être acheminés en déchetterie ou en centre de collecte.

Article 3 : Dérogations

3.1 Cas général

Lorsque aucun centre de collecte et/ou déchetterie n'existe, sur la commune ou sur l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent en matière de gestion des déchets ménagers, auquel la commune est rattachée, ou si les structures collectives pour la collecte ou le traitement des déchets verts présentent des insuffisances de capacité ou d'accessibilité, une dérogation doit être demandée au directeur départemental des territoires. Cette demande est formulée par l'établissement public intercommunal compétent en matière de gestion des déchets ménagers, ou à défaut par la commune si elle n'adhère à aucun établissement ayant compétence en matière de gestion des déchets ménagers.

Une autorisation de brûlage peut alors être délivrée par arrêté préfectoral après avis du CODERST. Elle prend en compte les périmètres décrits au paragraphe 1.2 de l'article 1 ci-dessus, est assortie de prescriptions, et associée à des objectifs et modalités de développement de déchetteries, ou d'autres structures de gestion permettant de traiter les déchets verts.

3.2 Cas particuliers

Hors épisode de pollution et par dérogation à l'article 2 ci-dessus, sollicitée auprès du directeur départemental des territoires, le brûlage des déchets peut être réalisé à titre exceptionnel dans les cas suivants :

- ◆ Pour des raisons sanitaires, lorsqu'il s'agit de lutter contre les organismes nuisibles définis à l'article L251-3 du code rural et de la pêche maritime, voire d'autres organismes nuisibles, par incinération de végétaux contaminés ou d'espèces invasives ;
- ◆ Pour certaines situations exceptionnelles, lorsque aucune pratique alternative au feu ne peut être mise en œuvre dans des conditions techniques et économiques raisonnables.

Article 4 : Sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent arrêté est passible des sanctions prévues par l'article 7 du décret n° 2003-462 susvisé, l'article L131-13 du code pénal et le Règlement Sanitaire Départemental.

Article 5 : Délais et voies de recours

Le présent arrêté est susceptible d'un recours auprès du Tribunal Administratif de LYON, 184 rue Duguesclin - 69003 LYON, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 : Publication

Le présent arrêté fait l'objet :

- d'un affichage, pendant deux mois, dans toutes les mairies du département, par les soins du maire,
- d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ain.

Article 7 : Abrogation

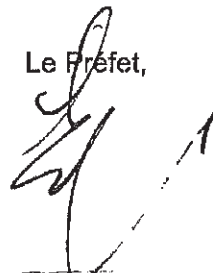
L'arrêté préfectoral du 6 octobre 2005, portant réglementation du brûlage des déchets végétaux par les particuliers, est abrogé.

Article 8 : Exécution

Le secrétaire général de la préfecture, les sous-préfets, les maires, le directeur départemental des territoires, le colonel commandant le groupement de gendarmerie, le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur de l'agence interdépartementale de l'office national des forêts, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le chef du service interministériel de défense et de protection civile, les agents de l'office national de la chasse et de la faune sauvage, les agents de l'agence française pour la biodiversité, les gardes des réserves nationales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourg-en-Bresse, le **3** JUIL, 2017

Le Préfet,

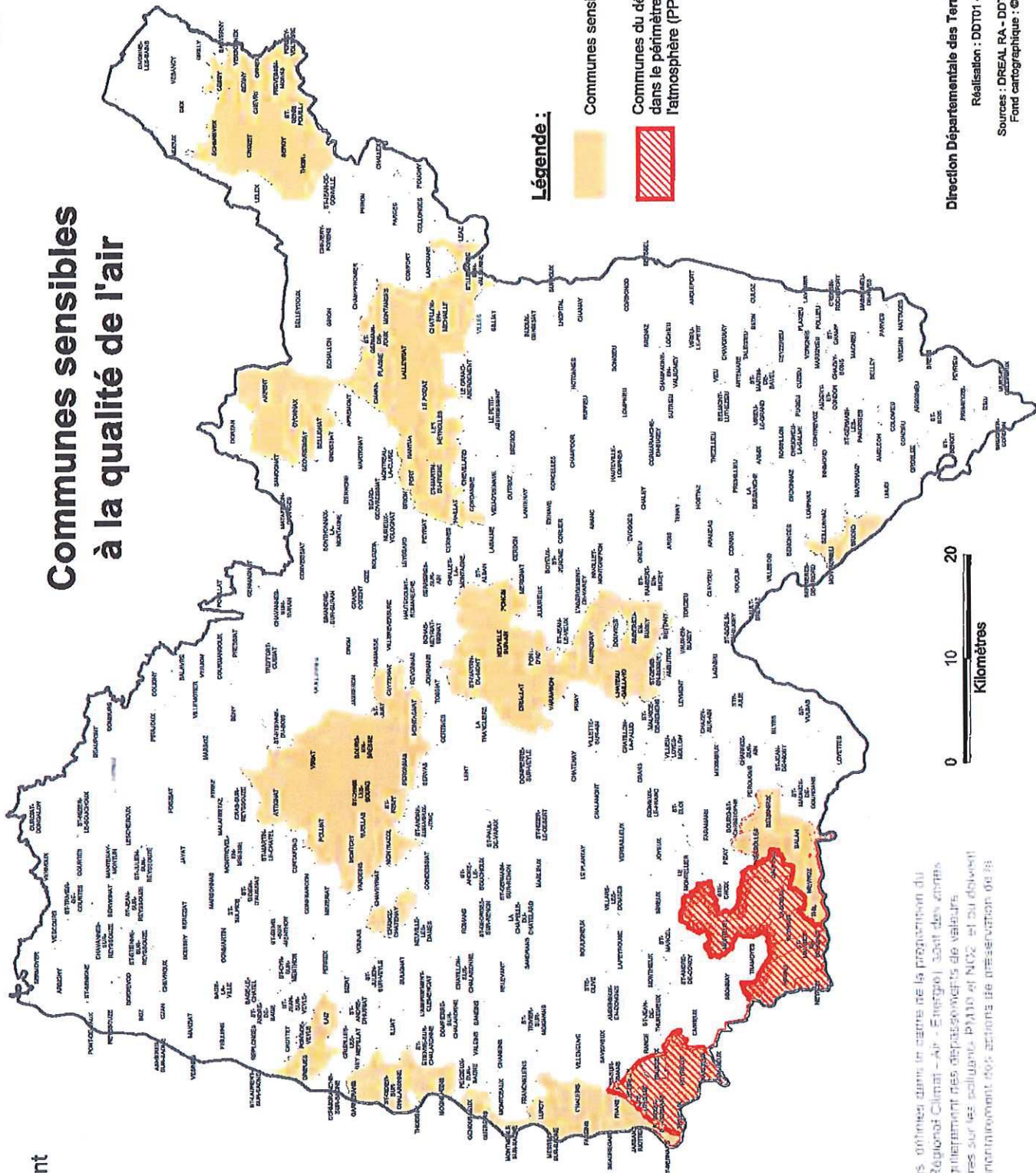


Arnaud COCHET



Communes sensibles à la qualité de l'air

Département de l'Ain

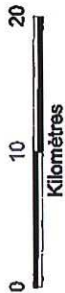


Légende :



Communes sensibles à la qualité de l'air

Communes du département de l'Ain situées dans le périmètre du Plan de protection de l'atmosphère (PPA) de Lyon



Les zones sensibles, définies dans le cadre de la préparation du SRCAE (Schéma Régional Climat - Air - Environnement) sont des zones où l'on constate régulièrement des dépassements de valeurs limites réglementaires sur les polluants PM10 et NO2 et où doivent être développées prioritairement des actions de préservation de la qualité de l'air.

Direction Départementale des Territoires de l'Ain

Réalisation : DDT01 - SPUR - SIG - VF

01/02/2013

Sources : DREAL RA - DDT Ain (07/12/2012)

Fond cartographique : © IGN - BD Cartho ©



DECHETERIES DE LA PLAINE DE L'AIN

Règlement intérieur des déchèteries

OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain.

Tout usager, particulier ou professionnel, peut prendre connaissance du présent règlement dès son entrée pour la première fois sur le site et avant toute utilisation, notamment sur les sites Internet de la CCPA et des communes membres. Il est donc informé des démarches et des règles à respecter, et notamment des consignes de sécurité.

ARTICLE 1 - DEFINITION DE LA DECHETERIE

Une déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement soumise à la rubrique 2710 de la nomenclature européenne.

La déchèterie est un espace clos et gardienné où les particuliers mais aussi les services techniques des mairies, les bailleurs sociaux et les associations peuvent venir déposer les déchets ménagers encombrants qui ne sont pas collectés dans les circuits habituels de ramassage des ordures ménagères, ainsi que les déchets pouvant être recyclés ou valorisés. Elle permet ainsi de limiter la multiplication des décharges sauvages.

La Communauté de communes de la Plaine de l'Ain autorise les activités professionnelles (artisans, commerçants) qui le souhaitent à utiliser cet équipement sous réserve du respect du présent règlement et particulièrement :

- aux conditions financières établies chaque année par la collectivité,
- dans la mesure où les quantités, la nature (conformément à l'article 4.a) des déchets apportés et les moyens utilisés pour les déposer sont similaires à ceux d'un particulier et sont conformes au présent règlement

La Communauté de communes de la Plaine de l'Ain est maître d'ouvrage des déchèteries et la gestion est déléguée à des prestataires privés pour l'exploitation (gardiennage, enlèvement des bennes et des déchets dangereux, entretien,...)

La Communauté de communes de la Plaine de l'Ain assure une valorisation des déchets conforme aux réglementations en vigueur.

ARTICLE 2 – HORAIRES D’OUVERTURE

(voir annexe 5)

ARTICLE 3 – CONDITIONS D’ACCES A LA DECHETERIE

L'accès aux déchèteries se fera aux jours et heures indiqués à l'article 2. Il est réservé aux particuliers, artisans et petits commerçants des 53 communes la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain.

L'accès des sites est interdit aux artisans et commerçants les samedis sur l'ensemble des déchèteries.

Il est limité aux véhicules de tourisme et à tous les véhicules de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et de P.T.A.C. inférieur à 3,5 tonnes, pour des dépôts inférieurs à 1,5 m³. La vitesse est limitée sur les sites.

Les particuliers, artisans et petits commerçants doivent s'inscrire auprès de la CCPA pour accéder en déchèterie via un formulaire d'inscription disponible auprès de la CCPA et des 53 communes ou via le site Internet de la CCPA.

L'accès pour les professionnels est payant et fonction du type de véhicule (véhicule particulier ou camionnette).

Les artisans extérieurs, travaillant pour le compte de particuliers demeurant dans l'une des communes adhérentes, pourront être acceptés sur les déchèteries, après demande effectuée à la CCPA.

Les apports des services techniques des communes adhérentes sont autorisés, aux heures d'ouverture de la déchèterie, sans limitation de volume, mais sous condition de tri préalable, afin que le déversement puisse s'effectuer sans problème dans les conteneurs proposés.

L'accès à la déchèterie n'est pas autorisé aux industriels. Ils devront s'adresser à des collecteurs spécialisés.

L'accès est interdit aux piétons.

ARTICLE 4 – NATURE DES DECHETS ACCEPTES / REFUSES

Pour être acceptés à la déchèterie, les déchets apportés devront être triés.

Les déchets acceptés à la déchèterie, sous réserve de l'évolution de la réglementation, seront composés des catégories suivantes :

a) Particuliers, Artisans - Commerçants :

- Encombrants ménagers et déchets divers (moquettes, matelas, plastiques, etc...).
- Bois, palettes, tous les bois bruts non peints, non vernis (à l'exclusion des stratifiés et lamellés).
- Cartons.
- Ferrailles et métaux non ferreux.
- DEEE.

b) Particuliers uniquement :

- Déchets d'espaces verts (tontes, tailles, feuilles).
- Gravats (granits et résidus de démolition : briques, tuiles, plâtres, pierres et béton).
- Emballages cartons, papiers, matières plastiques ou bois.
- Bois et dérivés bois.
- Ferrailles et métaux non ferreux.
- Verre.

- Encombrants ménagers incinérables ou non (les meubles usés, literies, pare-brise, ...).
- Plastiques souples ou rigides (bâches, films, fûts, jouets, moules, ...).
- Textiles, vêtements usagés, ...
- Déchets d'Equipements Electroniques.
- Huiles usagées, minérales et organiques.
- Huiles végétales.
- Pneumatiques V.L. sans jante.
- Déchets dangereux des ménages (voir paragraphe ci-après).
- Plaques, bac ou tuyaux d'amiante ciment.

Uniquement sur le site d'Ambérieu : les usagers devront déposer, sans les casser, les plaques (7 plaques maxi par apport, d'une longueur maxi de 1.60 m chacune), bacs ou tuyaux dans les sacs prévus à cet effet, dans la zone amiante dédiée en suivant les consignes des agents. Ils refermeront les sacs après leur dépôt. Tous les autres produits contenant de l'amiante seront refusés.

A tout moment la collectivité se réserve la possibilité de mettre en place de nouvelles filières de tri qui seraient économiquement ou/et environnementalement intéressantes.

Déchets Dangereux des Ménages :

Ne seront acceptés sur la déchèterie que les déchets provenant de la consommation des ménages. Ceux produits par les artisans, commerçants et industriels ne seront pas acceptés. Ils devront s'adresser à des collecteurs spécialisés.

A la condition qu'ils soient fermés hermétiquement / non fuyants.

Aucun déchet liquide ne pourra être transvasé sur le site de la déchèterie, à l'exception des huiles minérales et végétales.

Produits acceptés :

- Peintures, graisses, colles, vernis et solvants.
- Piles et accumulateurs.
- Cosmétiques.
- Aérosols.
- Acides – Bases.
- Comburants.
- Produits phytosanitaires.
- Radiographies.
- Filtres à huile ou carburants.
- Produits chimiques de laboratoire non identifiés.
- Néons et lampes.
- Batteries.

Produits refusés :

- Les produits explosifs : fusées de détresse, acide picrique, poudre noire, grenades, munitions de tous types (cartouches, balles, ...).
- Les bouteilles de gaz.
- Les extincteurs.
- Les Piquants, tranchants ou tout autre déchet de soins.
- Tous produits non fermés ou fuyants.

Conditionnement :

Ces produits ne pourront pas être réceptionnés en vrac.

Ils devront être conditionnés dans leur emballage d'origine, hermétiquement fermés.

Réception - Stockage :

Pour des raisons de sécurité ces produits seront stockés par catégorie, dans un local fermé, muni d'un bac de rétention.

La réception, la manutention et l'entreposage de ces produits dans les différents conteneurs seront effectués par l'opérateur de déchèterie. Il est formellement interdit aux usagers de rentrer dans les lieux de stockage.

Le local sera fermé à clef après chaque apport.

Sont interdits :

Les ordures ménagères, les déchets industriels et les catégories de déchets suivants :

- Déchets putrescibles (à l'exception des coupes de jardins, tailles de bois et branchages divers).
- Déchets présentant des risques pour la sécurité des personnes et pour l'environnement, en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif.
- Déchets artisanaux, agricoles et commerciaux non assimilables aux déchets précédemment cités.
- Déchets des anatomiques ou infectieux issus des activités de soins, les cadavres d'animaux.
- Déchets radioactifs.
- Roues jantées VL ou PL.
- Pneumatiques de camions ou véhicules agricoles.
- Déchets contenant de l'amiante hormis les éléments fibrociment.
- Produits pharmaceutiques (collectés par ailleurs par les pharmacies).

CETTE LISTE N'EST PAS LIMITATIVE.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

L'exploitant « haut de quai » doit assurer l'exploitation de la déchèterie en respectant les impératifs des articles précédents.

L'exploitant « haut de quai » s'engage à ce que le ou les opérateurs présents en permanence aux heures d'ouverture assurent les fonctions suivantes :

- Ouverture et fermeture de la déchèterie.
- Accueil, conseil et aide des usagers dans le tri des déchets dans le respect du règlement intérieur.
- Contrôle de l'origine des apports.
- Entretien du site et de ses abords extérieurs.
- Tenue, au jour le jour, d'un cahier où seront notés les incidents et les réclamations éventuelles des usagers.

L'exploitant « haut de quai » mettra en place le personnel nécessaire au bon fonctionnement du service. Il s'engage à développer le tri des déchets, par affectation dans des bennes ou des conteneurs adaptés (catégories de tri indiquées à l'article 4).

L'exploitant « bas de quai » s'engage à expédier les déchets recyclables et non recyclables dans des installations conformes à la réglementation en vigueur.

Un registre sera ouvert et disponible au siège de l'exploitant « bas de quai » où figureront :

- La nature du déchet le nom du récupérateur ou du centre de tri
- Le poids réceptionné en filière.

Les exploitants fourniront chaque mois un état des données demandées dans le CCTP de leur marché, notamment :

- Les quantités évacuées par nature de déchets.

ARTICLE 6 – HYGIENE, SECURITE et COURTOISIE

Les usagers devront :

- Respecter les règles de circulation et de sécurité sur le site (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de rotation, stationnement sur le site, arrêt du moteur et frein à main enclenché lors du déchargement).
- Quitter la plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchèterie.
Tout accident fera l'objet d'un constat automobile entre les usagers concernés ou avec la collectivité ou avec une des sociétés exploitantes suivant les cas de dégradation de matériels ou équipement de la déchèterie.
- Rester courtois et polis envers le personnel des déchèteries et de tout autre usager. En cas de réclamation sur le comportement du personnel des déchèteries ou sur le Règlement intérieur de la déchèterie, l'utilisateur pourra le cas échéant remplir une fiche incident, document mis à sa disposition par le personnel. Cette fiche sera transmise à la direction de l'entreprise exploitante et à la collectivité. Le personnel des déchèteries est lui aussi tenu de rester courtois et poli avec les usagers de la déchèterie. Il doit en cas d'incident, faire remonter les informations à sa hiérarchie en utilisant la même fiche.
- Respecter les instructions de l'opérateur de déchèterie en matière d'application du règlement intérieur, de tri des déchets, ils sont tenus de trier et de séparer eux-mêmes les différents matériaux, notamment les matériaux recyclables ou valorisables, et de les déposer dans les différents conteneurs réservés à cet effet.

Il est en particulier INTERDIT :

- De fumer sur le site.
- De descendre dans les bennes.
- De monter sur les bavettes, murets ou garde-corps.
- D'accéder à pied au bas de quai (sous les bennes), sauf zones autorisées pour dépôt de certains produits (DEEE, PVC, DD, ...).
- De récupérer des déchets déjà entreposés dans les bennes ou dans les conteneurs, de même dans les véhicules d'autres usagers.

Les sites équipés de vidéosurveillance font l'objet d'un affichage sur site pour signaler la présence de caméras.

La capacité d'accueil de la déchèterie est déterminée par le personnel des déchèteries. Si nécessaire, celui-ci peut demander à un usager d'attendre avant d'entrer sur le site ou très exceptionnellement l'orienter vers un autre site.

La collectivité déconseille vivement aux usagers d'être accompagnés d'enfants sur les déchèteries : leur surveillance relève pleinement de la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs. De même, les animaux doivent être maintenus dans les véhicules.

Des opérations de compactage de bennes peuvent avoir lieu sur les décharges, mais il est interdit de s'approcher ni déposer des déchets dans la benne au moment où l'engin compacte.

ARTICLE 6 – ENTRETIEN DE L'INSTALLATION

L'exploitant haut de quai s'engage à maintenir les installations en parfait état de propreté à l'intérieur et le long de la clôture. Il procédera à la taille des arbres et arbustes et à la tonte des pelouses.

Les éléments légers dispersés dans l'enceinte de la déchèterie seront ramassés régulièrement, ainsi que ceux dispersés aux abords de la déchèterie (dans un périmètre de 50 m).

Les matériels utilisés sur le site seront maintenus en bon état et l'exploitant bas de quai s'assurera que, lors de leur transport, les bennes soient recouvertes d'un filet.

ARTICLE 7 - INFRACTION AU REGLEMENT

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur (et notamment : Code des Communes, Code Pénal, Code de la Santé Publique, règlement sanitaire départemental), ainsi que ceux se rapportant aux dépôts de déchets.

En particulier, conformément à l'Article 3 de la Loi n° 75-633 du 15 Juillet 1975 et textes subséquents, les déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront éliminés d'office aux frais du responsable.

ARTICLE 8 – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra être révisé à la demande de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain ou de l'exploitant, en fonction de l'évolution de l'équipement ou de la réglementation.

ARTICLE 9 - EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le président de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain, les maires des communes concernées, les agents d'exploitation, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le président de la Communauté
de communes de la Plaine de l'Ain,

L'exploitant,
haut de quai

L'exploitant,
bas de quai

Horaires à compter du 1er avril 2019

Déchèterie	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Amberieu	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h(*)
Meximieux	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h(*)
Lagnieu	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h(*)
Loyettes			8h30-12h		8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h
Villebois					8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h		13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h
St Rambert				8h30-12h	8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h	13h30-18h
Lhuis					8h30-12h	8h30-12h
	13h30-18h		13h30-18h		13h30-18h	13h30-18h

(*) fermeture à 19h
 en période estivale
 (du 01 avril au 30
 septembre)

Accusé de réception en préfecture
001-240100883-20191212-D20191212_231-
DE
Date de télétransmission : 16/12/2019
Date de réception préfecture : 16/12/2019