syctom
l'agence métropolitaine des déchets ménagers

REGLEMENT INTERIEUR

du réseau des déchèteries fixes des Hauts-de-Seine

Le présent règlement intérieur du réseau des déchèteries fixes des Hauts-de-Seine a pour objet de définir le fonctionnement des équipements, la nature des déchets acceptés et les conditions de dépôt et d'accès aux sites pour les usagers.

Article 1. DEFINITION

Le Syctom, l'agence métropolitaine des déchets ménagers, est l'établissement public administratif en charge du traitement des déchets ménagers et assimilés de 85 communes, elles-mêmes regroupées au sein de structures intercommunales dotées de la compétence déchets et réparties sur cinq départements de l'agglomération parisienne, au service quotidien de près de 6 millions d'habitants. La déchèterie est un espace clos et gardienné où les usagers peuvent venir déposer des déchets dont la liste est fixée à l'article 3 du présent règlement.

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement soumise à la loi et à ses textes d'application.

Article 2. ROLE DE LA DECHETERIE

Le fonctionnement de la déchèterie répond principalement aux objectifs suivants :

- Permettre aux usagers d'apporter leurs déchets volumineux ou toxiques sur des points d'accueil afin qu'ils soient traités dans des conditions satisfaisantes en vue de leur valorisation,

- Compléter l'offre de service proposée aux usagers,
- Limiter la multiplication des dépôts sauvages sur le territoire du Syctom,
- Assurer un stockage et un traitement de certains déchets dangereux selon la réglementation en vigueur.

Article 3. NATURE DES DECHETS AUTORISES

La liste des déchets admis n'est pas définitive, de nouvelles filières peuvent être mises en place ultérieurement. Les dépôts de déchets acceptés doivent respecter les consignes de tri et de dépôts (voir annexe 1).

Les déchets acceptés à la déchèterie sont les suivants :

- Cartons,
- Ferrailles et métaux non ferreux,
- Déchets d'éléments d'ameublement – DEA – intérieur et extérieur (mobilier, literie),
- Déchets encombrants en mélange (moquette, polystyrène, etc.),
- Déchets végétaux,
- Bois,
- Gravats, terres et matériaux de démolition ou de bricolage,
- Verre ménager (bouteilles, pots et bocaux),
- Papier-journaux,
- Textiles et maroquinerie,
- Huiles minérales et huiles végétales alimentaires usagées,
- Déchets d'équipements électriques et électroniques – DEEE – (Écrans, gros électroménagers froids et hors froids et petits appareils en mélange),
- Sources lumineuses (tubes fluorescents, ampoules à économie d'énergie),
- Piles et accumulateurs, batteries,
- Produits pharmaceutiques et déchets d'activité de soins à risque infectieux des patients en auto-traitement – DASRI PAT,

- Déchets diffus spécifiques – DDS - (solvants, acides, bases, produits phytosanitaires, peintures, radiographies, etc.),
- Pneumatiques – excepté à la déchèterie intercommunale de Meudon,
- Toners et cartouches d'encre vides,
- Bouteilles de gaz et extincteurs.

Article 4. DECHETS FORMELLEMENT INTERDITS

Sont exclus et déclarés non acceptables par le Syctom les déchets suivants :

- Ordures ménagères résiduelles et particulièrement les déchets fortement fermentescibles (hormis les déchets végétaux),
- Huiles minérales usagées contenant des PCB (polychlorobiphényles),
- Carburants automobiles, fioul / mazout,
- Déchets d'amiante (amiante libre, amiante liée, fibrociment),
- Cadavres d'animaux,
- Véhicules hors d'usage, carcasses de véhicule,
- Produits explosifs et radioactifs,
- Fusées de détresse et produits pyrotechniques.

Cette liste n'est pas limitative et est laissée à l'appréciation de l'agent d'accueil. Il peut refuser des déchets qui peuvent présenter un risque ou un danger pour l'exploitation. Les déchets refusés à la déchèterie pour des raisons de provenance, de nature ou de quantité seront dirigés vers les lieux de traitement adéquats.

Afin d'éviter tout abus quant aux apports de déchets difficilement identifiables, l'agent d'accueil pourra interdire, le cas échéant et sur sa propre appréciation, l'accès à la déchèterie.

Article 5. MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE

L'accès en déchèterie est réservé aux usagers résidant dans les communes dont l'établissement public de coopération intercommunale à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (voir liste en annexe 2) en respectant les modalités d'accès définies en annexes, **sur présentation obligatoire et systématique d'un badge** d'accès et d'une pièce d'identité.

L'utilisation du badge d'accès servira à ouvrir automatiquement la barrière d'accès du site.

Pour leur première venue en déchèterie, les usagers « particuliers » devront présenter un justificatif de domicile de moins de trois mois et une pièce d'identité. Un badge d'accès provisoire leur sera remis par l'agent d'accueil (sauf indication contraire dans l'annexe 3). Pour les autres catégories d'usagers, les modalités de premier accès sont définies dans les annexes correspondantes (annexes 4 à 6).

Les modalités particulières d'accès sont détaillées dans les annexes suivantes :

N° annexe	Type d'usager concerné
Annexe 3	Usagers « particuliers »
Annexe 4	Usagers « professionnels et assimilés »
Annexe 5	Usagers « services techniques municipaux et intercommunaux »
Annexe 6	Usagers « associations, institutions, établissements publics et assimilés »

L'accès en déchèterie sera refusé aux usagers ne respectant pas les modalités d'accès.

Article 6. REMPLACEMENT DU BADGE D'ACCES

En cas de perte ou de vol du badge d'accès, l'usager devra le signaler au Syctom via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/decheteries/nous-contacter-decheterie.html.

L'ancien badge sera alors désactivé pour que personne ne puisse l'utiliser.

L'usager devra faire une nouvelle demande de badge auprès du Syctom en joignant un justificatif de domicile de moins de trois mois ainsi qu'une pièce d'identité.

Pendant la période transitoire sans badge, l'usager devra se rapprocher du Syctom, au minimum 48 heures avant la date du vidage afin d'obtenir une autorisation d'accès exceptionnelle de vidage, en précisant qu'une nouvelle demande de badge a été faite. L'usager n'accèdera en déchèterie qu'avec cette dernière, valable uniquement pour la date indiquée par l'usager et ne dispensant pas de la présentation des pièces justificatives (voir tableau 1).

Article 7. CONTROLE DES APPORTS

L'accès à la déchèterie est soumis au contrôle des pièces justificatives par l'agent d'accueil. Il contrôle obligatoirement et systématiquement le chargement du véhicule. Les usagers refusant de

présenter les pièces demandées ou leurs déchets ne seront pas autorisés à déposer leurs déchets dans la déchèterie.

L'agent d'accueil procédera à une estimation visuelle du volume des apports. La déchèterie dispose d'un contenant de 1 m^3, servant de gabarit pour aider, si besoin, à la détermination des volumes.

Les usagers sont ensuite autorisés par l'agent d'accueil à déposer les déchets dans les bennes ou caissons appropriés.

Article 8. LIMITATION DES APPORTS

Le nombre de visites maximum et les quantités/volumes maximum de déchets autorisés sont définis pour chaque catégorie d'usager (voir annexes 3 à 6). L'accès des usagers en déchèterie est interdit au-delà des seuils définis (volume apporté et nombre de visites), quel que soit le ou les types de déchets.

Le volume de déchets déposés par l'usager est estimé par l'agent d'accueil. Seule son estimation fait foi. En cas de désaccord entre l'usager et l'agent d'accueil sur le volume estimé, l'usager ne sera pas autorisé à déposer ses déchets dans la déchèterie.

L'agent d'accueil est également habilité à refuser des déchets en fonction de la nature des apports.

Un guide de correspondance des volumes par catégorie de véhicules est fourni, à titre indicatif, en annexe 7 et un contenant de 1 m^3 est disponible à la déchèterie pour aider, si besoin, à la détermination des volumes.

Il est conseillé à l'usager d'organiser ses apports afin de ne pas atteindre le volume maximal autorisé. Si l'usager a un volume de déchets supérieur au volume maximal autorisé, les apports devront être échelonnés dans le temps.

En cas de saturation des bennes ou des contenants, le dépôt peut être interdit par l'agent d'accueil qui informera les usagers de la démarche à suivre.

A titre exceptionnel, et pour des circonstances précises et prédéfinies par le Syctom, une autorisation exceptionnelle écrite est délivrée par le Syctom. Cette autorisation exceptionnelle est délivrée **au minimum 48 heures avant la date de vidage envisagée par l'usager**.

Article 9. GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES USAGERS

L'agent d'accueil est chargé :

- D'assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- D'assurer la bonne tenue et le bon fonctionnement du site,
- D'entretenir et nettoyer le site, y compris de ramasser les dépôts sauvages aux abords de l'entrée de la déchèterie,
- De contrôler l'accès des usagers selon les moyens de contrôle mis en place,
- D'identifier, quantifier et enregistrer les apports des usagers,
- D'orienter les usagers vers les bennes et les lieux de dépôts adaptés,
- De refuser, si nécessaire, les déchets non admissibles et d'informer, le cas échéant, des autres lieux de dépôts adéquats,
- De faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- Eventuellement d'aider les usagers à manipuler les déchets pré-triés (déchets lourds ou très volumineux). Cependant, l'agent d'accueil n'est pas autorisé à accéder à l'intérieur des véhicules (manœuvre...),
- De réceptionner, différencier et stocker les déchets diffus spécifiques (DDS),
- D'enregistrer les plaintes et réclamations des usagers,
- De prévenir toute pollution accidentelle.

Article 10. SEPARATION DES DECHETS APPORTES

Il est demandé aux usagers de trier leurs déchets indiqués à l'article 3 et de les déposer dans les bennes ou caissons prévus à cet effet, selon les instructions de l'agent d'accueil.

Tout sac ou contenant fermé sera systématiquement ouvert et contrôlé par l'agent d'accueil. En cas de refus de l'usager, le dépôt de ces sacs ou contenants sera interdit.

Article 11. CIRCULATION DES VEHICULES

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie se fait dans le strict respect des règles du Code de la Route et de la signalétique mise en place. Les usagers doivent manœuvrer prudemment.

La vitesse est limitée à 5 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation. L'usage de l'avertisseur sonore doit respecter les principes du Code de la Route.

Les usagers doivent se conformer aux consignes données par l'agent d'accueil, garant de la sécurité et du bon fonctionnement du site. Les usagers attendront l'accord de l'agent d'accueil pour accéder à la zone de déchargement.

Article 12. STATIONNEMENT DES VEHICULES

Le stationnement des véhicules est autorisé sur le quai haut de la déchèterie uniquement pour le déchargement dans les bennes et les caissons désignés par l'agent d'accueil. Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Les véhicules doivent être stationnés perpendiculairement aux bennes afin de permettre l'accès à plusieurs usagers à une même benne.

Les usagers doivent quitter la déchèterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement du site. Hormis les aires de déchargement réservées, l'accès et le stationnement de véhicules et de remorques est interdit sur les zones autres que le quai haut de la déchèterie.

L'accès au quai bas de la déchèterie est réservé au service et strictement interdit aux usagers.

Article 13. COMPORTEMENT DES USAGERS

L'accès à la déchèterie, notamment les opérations de déversement des déchets dans les bennes et les manœuvres automobiles, se font sous la responsabilité unique des usagers.

Les usagers doivent :

- Respecter les règles de circulation sur le site : arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation, usage de l'avertisseur sonore, etc.,
- Respecter les instructions de l'agent d'accueil,
- Rester poli et courtois envers l'agent d'accueil et les autres usagers,

- Ne pas descendre dans les bennes et caissons,
- Ne pas se livrer à des activités de chiffonnage ou de récupération, soit sur le site (bennes, caissons, etc.) ou auprès des autres usagers,
- Ne pas proposer un pourboire ou une rémunération quelconque à l'agent d'accueil pour obtenir des facilités d'accès (non présentation des pièces justificatives, dépassement du volume maximum, accès en dehors des horaires d'ouverture, etc.),
- Ne laisser aucun mineur ou toutes personnes majeures ne participant pas au déchargement des déchets, accéder ou circuler à la déchèterie,
- Ne laisser aucun animal accéder (même tenu en laisse ou demeuré à l'intérieur du véhicule) ou circuler dans la déchèterie
- Adopter une tenue vestimentaire appropriée sur le site pour effectuer le déchargement des déchets en toute sécurité,
- Et plus généralement adopter un comportement responsable et approprié pour garantir à l'ensemble des usagers un accès au site dans les meilleures conditions.

En cas de non-observation de ces consignes, l'agent d'accueil pourra interdire aux usagers contrevenants l'entrée sur le site et retirer leur badge d'accès et le Syctom ne pourra être tenu responsable de tout accident survenant

Article 14. INFRACTIONS AU REGLEMENT

Toute infraction au présent règlement pourra être passible de l'intervention des services compétents qui seraient mandatés par l'Exploitant ou le Syctom. L'agent d'accueil peut interdire l'entrée sur le site à l'usager contrevenant et lui retirer son badge.

Sont notamment interdits les comportements suivants (liste non exhaustive) :

- Dépôts de déchets définis à l'article 4,
- Dépôt de déchets à proximité de la déchèterie suite à un accès refusé en déchèterie, quel que soit le motif du refus (type de véhicule non autorisé, quantités apportées supérieures aux seuils, non-présentation des justificatifs, etc.). Le Syctom ou son Exploitant pourra rechercher, auprès du contrevenant, le remboursement des frais engagés pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement, sans préjudice de poursuites éventuelles,

- Accès à la déchèterie à pied suite à un accès refusé, quel que soit le motif du refus (type de véhicule utilisé non autorisé, etc.), ou suite à un refus de patienter dans la file d'attente,
- Volume de déchets déposés supérieur aux quantités maximum autorisées en l'absence d'autorisation exceptionnelle de vidage délivrée par le Syctom,
- Non-respect des instructions données par l'agent d'accueil,
- Comportement inadapté, discourtois, violent ou menaçant, envers l'agent d'accueil ou les autres usagers,
- Usage de l'avertisseur sonore par l'usager patientant dans la file d'attente,
- Accès à la déchèterie de mineurs ou toutes personnes majeures ne participant pas au déchargement,
- Accès sur le site en présence d'animaux, même tenus en laisse ou dans le véhicule de l'usager,
- Chiffonnage dans les bennes, caissons et à l'intérieur du site et auprès des autres usagers de la déchèterie,
- Versement ou tentative de versement de pourboire ou de rémunération quelconque auprès de l'agent d'accueil pour tout service ou facilité (non présentation des pièces justificatives, accès en dehors des horaires d'ouverture, dépôt de déchets en quantité supérieure à celle autorisée, chiffonnage, etc.),
- Fumer ou se restaurer dans l'enceinte de la déchèterie,
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants $^{et}/_{ou}$ d'alcool sur le site,
- Pénétrer dans le local de stockage des DDS,
- Accéder à la plateforme basse réservée au service,
- S'introduire sur le site en dehors des horaires d'ouverture (violation de la propriété privée),
- Toute action visant à entraver le bon fonctionnement du site.

Les dispositions applicables en cas de non-respect de la règlementation sont rappelées ci-dessous :

Code pénal	Infraction	Contravention et peine
R.632-1 et R.635-8	**Dépôt sauvage** Fait de déposer, abandonner ou jeter des déchets sur un lieu public ou privé, en dehors des emplacements désignés à cet effet par le règlement de collecte	Contravention de 2ème classe passible d'une amende de 150 euros
	Dépôt sauvage à l'aide d'un véhicule Dépôt sauvage commis avec un véhicule	Contravention de 5ème classe, passible d'une amende de 500 euros + confiscation du véhicule. Montant pouvant être porté à 3 000 euros en cas de récidive
R.644-2	**Encombrement de la voie publique** en y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou objet qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage	Contravention de 4ème classe, passible d'une amende de 750 euros + confiscation du véhicule qui a servi à commettre l'infraction

Les faits suivants pourront également faire l'objet de poursuites pénales : vol, dégradations, violation de propriété privée, récupération de déchets, violence ou menaces auprès de l'agent d'accueil ou des autres usagers.

Article 15. RESPONSABILITE DES USAGERS ENVERS LES BIENS ET LES PERSONNES

L'usager est responsable des dommages et des dégradations qu'il peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site. Le Syctom décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte de la déchèterie. Le Syctom n'est pas responsable en cas d'accident de circulation, les règles du Code de la Route s'appliquant.

Pour toute dégradation involontaire aux installations de la déchèterie par un usager, il sera établi un constat amiable, signé par les deux parties, dont un exemplaire sera remis à l'agent d'accueil. Pour tout accident matériel, l'agent d'accueil remplira le journal de bord.

Article 16. PREVENTION DU RISQUE DE CHUTE

L'usager doit décharger lui-même ses déchets en faisant attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent d'accueil, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place (exemple : garde-corps), conformément aux normes en vigueur.

Article 17. COMPORTEMENT DE L'AGENT D'ACCUEIL DE LA DECHETERIE

Il est formellement interdit aux agents d'accueil (liste non exhaustive) :

- De se livrer à tout chiffonnage,
- De solliciter un pourboire ou une rémunération quelconque,
- De fumer ou se restaurer sur l'ensemble de la déchèterie,
- De consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool,
- D'adopter un comportement discourtois envers les usagers.

Article 18. TELESURVEILLANCE

Les déchèteries du Syctom sont placées sous télésurveillance, de jour comme de nuit, afin d'assurer la sécurité des usagers, des agents et des biens.

Les images sont conservées temporairement. Les images de télésurveillance sont transmises aux services de police et pourront être utilisées, en cas d'infraction au présent règlement, à des fins de poursuites.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant, la demande devant être adressée au Syctom, par courrier à :

Monsieur le Président, Syctom 35, boulevard de Sébastopol 75001 PARIS.

Le système de télésurveillance est soumis aux dispositions règlementaires de la loi du 1er janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité, la loi du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, dite loi « informatiques et libertés » et le décret du 17 octobre 1996 relatif à la vidéo protection, en l'application de la loi du 1er janvier 1995.

Article 19. RENSEIGNEMENTS ET RECLAMATIONS

Pour tout renseignement complémentaire ou réclamation concernant le service de la déchèterie fixe, les usagers sont invités à s'adresser via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/decheteries/nous-contacter-decheterie.html ou par courrier à :

Monsieur le Président du Syctom,
35, boulevard de Sébastopol 75001 PARIS

Article 20. DISPOSITIONS D'APPLICATION

M. le Président du Syctom est chargé de la publication du présent règlement intérieur.

Fait à Paris, le 01 JAN. 2019

Jacques GAUTIER
Président du Syctom

Annexes

Annexe 1 : Consigne de tri et de dépôt des déchets acceptés en déchèterie

Annexe 2 : Liste des communes dont les établissements de coopération intercommunale à compétence collecte ont conventionné avec le Syctom

Annexe 3 : Modalités d'accès en déchèterie et obtention d'un badge d'accès pour les usagers « particuliers »

Annexe 4 : Modalités d'accès en déchèterie et obtention d'un badge d'accès pour les usagers « professionnels »

Annexe 5 : Modalités d'accès en déchèterie et obtention d'un badge d'accès pour les usagers « services techniques »

Annexe 6 : Modalités d'accès en déchèterie et obtention d'un badge d'accès pour les usagers « associations, institutions, établissements publics et assimilés »

Annexe 7 : Guide de correspondance des volumes contenus par catégorie de véhicules

ANNEXE 1

CONSIGNES DE TRI ET DE DEPOT DES DECHETS

ACCEPTES EN DECHETERIE

Les métaux

Déchets constitués de métal.

***Exemples** : feuilles d'aluminium, ferraille, déchets de câbles, etc.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés les carcasses de voiture, les pots de peinture ou autres déchets non composés principalement de métaux.*

Les Déchets d'Eléments d'Ameublement – DEA

Les déchets considérés comme déchets d'ameublement ménagers sont les déchets issus d'éléments d'ameublement détenus par les ménages ainsi que les déchets d'ameublement assimilés aux ménages.

***Exemples** : tout type de mobilier intérieur (salon, cuisine, chambre, etc.), mobilier de jardin, literie, etc.*

***Consignes à respecter** : les déchets doivent être présentés à l'agent d'accueil avant leur dépôt afin de respecter les critères de qualité exigés de l'Eco-Organisme*

Les déchets encombrants

Les déchets encombrants sont les déchets non dangereux en mélange ne pouvant être valorisés dans les autres filières existantes.

***Exemples** : polystyrène, laine de verre, moquette, etc.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés les sacs et contenants fermés, les déchets dangereux, les DEEE et les déchets valorisables dans une autre filière présente en déchèterie.*

Les déchets végétaux

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

***Exemples** : tontes, branchages d'un diamètre inférieur à 15 cm, fleurs fanées, sciures de bois et, d'une façon générale, tous les déchets végétaux.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés les pots de fleurs, les cailloux, le bois traité, les souches d'arbres, les sacs plastiques, etc.*

Les gravats, terres et matériaux de démolition ou de bricolage

Les gravats sont les matériaux inertes provenant de démolitions. Seuls les gravats purs sont acceptés.

***Exemples** : cailloux, pierres, béton, mortier, ciment, briques, etc.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés le plâtre (sous toutes ses formes), le torchis, les tôles, le fibrociment, l'amiante, etc.*

Le bois

Les déchets de bois sont des emballages particuliers ou des matériaux issus de la récupération ; ils regroupent plusieurs types de sous-produits générés à tous les stades de la filière bois.

***Exemples** : portes, fenêtres (sans verre), éléments de charpente non traités (poutre, solives, etc.), panneaux de bois, palettes, cagettes etc.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés le bois traité (poteaux télécom, traverses, etc.), le mobilier.*

Les cartons –papiers

Sont collectés les déchets de papiers et les déchets de cartons ondulés.

Exemples : gros cartons d'emballages, propres secs et pliés, papiers, journaux-magazines, annuaires, archives, livres, etc.

Consignes à respecter : ne sont pas acceptés les mouchoirs, le papier cadeau, le papier-ménage, le papier-peint, etc. Les cartons d'emballages devront être débarrassés de tout autre matériau (plastique, polystyrène, etc.).

Le verre ménager

***Exemples** : bocaux, pots en verre, bouteilles, etc.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés les miroirs, ampoules et néons, la vaisselle en verre, les bouteilles de parfum, etc.*

Les textiles et maroquinerie

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.

***Consignes à respecter** : les articles déposés peuvent être usés, mais ils doivent être propres, secs et contenus dans un sac fermé. Ne sont pas acceptés les articles mouillés ou souillés comme les vêtements ayant servi aux bricolage et travaux ménagers. Les chaussures doivent être attachées par paire.*

Les huiles de vidange

Les huiles de vidange usagées sont les huiles minérales et synthétiques, lubrifiantes ou industrielles qui sont devenues impropres à l'usage auquel elles étaient destinées.

***Exemples** : huiles de moteur à combustion, huiles lubrifiantes, etc.*

***Consignes à respecter** : n'est pas accepté la présence d'eau, ni d'huile végétale, ni les liquides de freins ou de refroidissement, ni les solvants, diluants ou acides de batteries ni les huiles minérales ou synthétiques contenant des PCB.*

L'huile de vidange doit être versée avec prudence dans le conteneur dédié, en évitant toutes égouttures. Les bidons, ayant servi pour le transport des huiles, sont pris en charge dans un bac spécifique (se renseigner auprès de l'agent d'accueil) en tant que déchet dangereux.

Les huiles végétales alimentaires usagées / huiles de friture

Les huiles de friture sont les huiles alimentaires végétales usagées des ménages. Il est interdit de déverser des huiles alimentaires usagées dans l'évier ou dans la poubelle.

***Consignes à respecter** : il est conseillé de reverser l'huile usagée, une fois refroidie, dans son emballage d'origine ou dans des récipients étanches et de la déposer à l'agent d'accueil. N'est pas acceptée la présence d'eau, ni d'huile minérale, ou tout autre produit qui n'est pas de l'huile végétale, même mélangée.*

Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques – DEEE

Un déchet d'équipement électrique ou électronique (DEEE) est un produit électrique fonctionnant soit par le branchement d'une prise sur le secteur, soit par une source autonome (pile, batterie). Les DEEE indiqués ci-dessous sont collectés en déchèterie

- Le Gros Electroménager Froid (GEM F) : réfrigérateur, congélateur, climatiseur, etc.
- Le Gros Electroménager Hors Froid (GEM HF) : cuisinière, four, hotte aspirante, chauffe-eau, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge, etc.

- Les Petits Appareils en Mélange (PAM) : appareils de cuisine, bureautique/informatique, entretien/ménage, vidéo, audio, jardinage, etc.
- Les Ecrans (ECR) : télévision, ordinateur, minitel, etc.

***Consignes à respecter** : se renseigner auprès de l'agent d'accueil. Des contenants spécifiques sont à disposition pour les dépôts des PAM et les écrans. Les GEM F et HF seront à déposer au sol sur palette. Les DEEE peuvent également et prioritairement être repris par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise dite « un pour un ».*

Les lampes

Exemples : lampes à LED, les « néons », lampes de basse consommation et autres lampes techniques.

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés les lampes à filament (« ampoules classiques » à incandescence, halogènes).*

Les lampes usagées peuvent être reprises gratuitement par tout magasin qui vend ces produits à l'occasion de l'achat d'une autre lampe (reprise dite du « un pour un »). Notamment, il existe des enseignes permettant de déposer gratuitement les lampes dans un bac de recyclage en « libre-accès ». Pour connaître tous les points de collecte où déposer les lampes, consulter le site dédié de Recylum : http://www.malampe.org

Les piles et accumulateurs

***Exemples** : piles, piles bouton, assemblages en batterie ou accumulateur qui sont scellés et peuvent être portés à la main.*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés les piles et accumulateurs industriels, piles ou accumulateurs automobiles. Des conteneurs spécifiques sont mis en place à la déchèterie (se renseigner auprès de l'agent d'accueil pour tout dépôt).*

Vous pouvez également, et prioritairement, les rapporter en magasin, stocker vos piles dans une boîte ou un sachet au sec (les piles peuvent rouiller) et hors de portée des enfants. La liste des points d'apport est disponible sur le site de la filière des piles et accumulateurs FIRP&A : www.firpea.com.

Les batteries

Toute pile ou accumulateur destinés à alimenter un système de démarrage, d'éclairage ou d'allumage (batterie automobile).

***Consignes à respecter** : les batteries doivent être déposées auprès de l'agent de déchèterie qui se chargera de les stocker. Les batteries peuvent également, et prioritairement, être déposées gratuitement auprès des garagistes.*

Les DASRI-PAT

Les DASRI-PAT sont les déchets d'activités de soins à risques infectieux des patients en auto-traitement.

***Exemples** : lancettes et auto-piqueurs à barillet, aiguilles à stylo et aiguilles simples, seringues d'insuline ou de glucagon, cathéters pré-montés avec aiguilles pour les porteurs de pompe, etc.*

***Consignes à respecter** : il est interdit de jeter les DASRI dans la poubelle ordinaire, afin de prévenir les risques de blessures et infections qui exposent les agents de la collecte et du tri des déchets, à votre entourage et à vous-même.*

Des boîtes homologuées (boîtes jaunes à couvercle vert) sont à retirer auprès des pharmacies. Une fois pleine, la boîte à aiguilles doit être fermée et ramenée à la déchèterie. L'usager déposera lui-même sa boîte pleine dans un fût homologué. L'agent de déchèterie n'est pas autorisé à manipuler les boîtes pleines.

Les boîtes peuvent également et prioritairement être déposées gratuitement auprès des pharmacies référencées auprès de l'Eco-organisme DASTRI. La liste des points de collecte est disponible sur le site www.nous-collectons.dastri.fr.

Les Déchets Diffus Spécifiques – DDS

Les déchets diffus spécifiques (DDS) ménagers sont acceptés selon les catégories du tableau ci-dessous dans les limites fixées par le règlement, tous DDS confondus. Les DDS professionnels sont acceptés sous condition.

***Exemples** :*

- *Acides : acide chlorhydrique, acide sulfurique, antirouille, détartrant, ... ,*
- *Aérosols : tous types sauf lacrymogènes,*
- *Antigel et liquide de refroidissement,*
- *Bases : soude caustique, potasse, déboucheur, ... ,*
- *Batteries de voitures,*
- *Bouteilles de gaz et extincteurs (jusqu'à 9 kg),*
- *Comburants : eau de Javel, eau oxygénée, engrais, nitrates, phosphates, chlorate de soude, ... ,*
- *Cosmétiques,*
- *Emballages souillés (tous types d'emballages vides de produits dangereux),*
- *Médicaments,*
- *Mercure conditionné hermétiquement : thermomètres, baromètres, fioles de mercure, ... ,*

- *Peintures, colles, vernis,*
- *Produits d'entretien,*
- *Produits photographiques,*
- *Phytosanitaires : désherbant, insecticide, fongicide, ... ,*
- *Radiographies,*
- *Solvants non chlorés : diluants, acétone, white spirit, éther, essence de térébenthine, alcool, détachants, lubrifiants, ...*

***Consignes à respecter** : les déchets doivent être déposés directement à l'agent d'accueil. Les déchets doivent être identifiables, fermés et conditionnés dans leur emballage d'origine. Pour l'ensemble des consignes de dépôt des DDS, se renseigner auprès de l'agent de déchèterie. Ne sont pas acceptés l'amiante, les fusées de détresses, les produits pyrotechniques, explosifs et radioactifs.*

Les pneumatiques

Les pneumatiques repris en déchèterie doivent respecter les consignes fixées dans la « Charte de reprise des pneus usagés en déchèterie » cosigné en 2008 par ALIAPUR et les représentants des collectivités.

***Exemples** : pneus de véhicules automobiles de particulier et de deux-roues motorisés, déjantés, secs, non coupés, non souillés, non peints, exempts de tout corps étranger*

***Consignes à respecter** : ne sont pas acceptés : les pneus de véhicules légers de professionnels, pneus agraires, pneus de poids lourds, pneus de génie civil, pneus de vélo et de brouette, pneus coupés, avec jantes, souillés, mouillés, non peints, contenant des matériaux tels que gravats, terre, métaux, etc.*

Les pneus peuvent notamment, et prioritairement, être repris gratuitement par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise du « un pour un ».

Les toners et cartouches d'encre vides

Les cartouches d'encre peuvent être reprises gratuitement dans certains lieux (magasins, grandes surfaces, retour chez le fabricant, etc.) $^{et}/_{ou}$, le cas échéant, rapportées en déchèterie.

***Consignes à respecter** : se renseigner auprès de l'agent d'accueil.*

Les bouteilles de gaz et extincteurs

Les bouteilles de gaz de pétrole liquéfié (GPL) des particuliers doivent être apportées sur un des points de vente de la marque. La bouteille sera reprise sans frais, sur présentation ou non du bulletin de consignation. Pour l'identification de la marque de la bouteille et des points de reprise gratuite, l'usager peut se renseigner sur le site dédié : http://www.cfbp.fr/faq ou auprès de l'agent de déchèterie.

Concernant les bouteilles rechargeables de gaz des particuliers, l'usager peut prendre contact avec le propriétaire pour l'enlèvement gratuit. Pour l'identification de la marque de la bouteille et des contacts de reprise, l'usager peut se renseigner sur le site dédié : http://www.cfbp.fr/faq ou auprès de l'agent de déchèterie.

***Consignes à respecter** : se renseigner auprès de l'agent d'accueil.*

ANNEXE 2

LISTE DES COMMUNES DONT LES ETABLISSEMENTS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE A COMPETENCE COLLECTE ONT CONVENTIONNE AVEC LE SYCTOM

❖ **6 communes adhérentes via l'EPT Vallée Sud – Grand Paris**

Bagneux

Clamart

Châtillon

Fontenay-aux-Roses

Montrouge

Malakoff

❖ **8 communes adhérentes via l'EPT Grand Paris Seine Ouest**

Boulogne-Billancourt

Chaville

Issy-les-Moulineaux

Meudon

Sèvres

Vanves

Ville d'Avray

Marnes-la-Coquette

❖ **10 Communes adhérentes via l'EPT Paris Ouest la Défense**

Garches

Saint-Cloud

Vaucresson

Nanterre

Neuilly-sur-Seine

Suresnes

Courbevoie

Puteaux

La Garenne-Colombes

Levallois-Perret

❖ **6 Communes adhérentes via l'EPT Boucles Nord de Seine**

Asnières-sur-Seine

Gennevilliers

Colombes

Clichy-la-Garenne

Bois-Colombes

Villeneuve-la-Garenne

ANNEXE 3

MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE ET OBTENTION D'UN BADGE D'ACCES POUR LES USAGERS « PARTICULIERS »

1. Définition de la catégorie « usager particulier »

Les usagers répondant à l'ensemble de ces critères seront nommés ci-après « particuliers ».

1.1 Catégorie d'usagers concernés

Les usagers considérés comme particuliers sont les habitants :

- résidant sur le territoire des communes dont les établissements de coopération intercommunal à compétence collecte ont conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 2),
- ou disposant d'une résidence secondaire sur le territoire des communes dont les établissements de coopération intercommunal à compétence collecte ont conventionné avec le Syctom (liste est fixée en annexe 2).

La déchèterie est utilisée dans un cadre ménager exclusivement.

Sont exclus de cette catégorie (liste non exhaustive) :

- Les professionnels, industriels, artisans, commerçants, auto-entrepreneurs, etc.,
- Les services techniques des villes, communautés d'agglomération, communauté de communes, etc.,
- Les associations, institutions, établissements publics, etc.,
- Les usagers dépositaires de déchets non conformes aux caractéristiques des déchets admis sur chaque déchèterie.

1.2 Véhicules autorisés

Les véhicules autorisés pour les usagers de la catégorie « particulier » sont :

Véhicules autorisés	▪ Les deux-roues et quad, ▪ Les véhicules légers : véhicule personnel ou de fonction, de type non utilitaire, avec une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un Poids Total en Charge Autorisé (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes, de hauteur inférieure à 1,90 mètre et sans marquage de société. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. ▪ Les véhicules pourront être attelés d'une remorque d'un PTAC inférieur ou égal à 750 kg. Toutefois, l'utilisation de benne ou remorque basculante

	est interdite. Le PTAC est indiqué sur la plaque de tare située à l'avant droit pour les remorques.
Véhicules autorisés sur <u>autorisation exceptionnelle préalablement délivrée</u> par le Syctom (accès du lundi au vendredi de 7h à 12h uniquement)	▪ Les véhicules de type commercial (véhicule de fonction/services...), avec fourniture d'une attestation sur l'honneur précisant que le véhicule n'est utilisé que pour des besoins personnels, ▪ Les véhicules utilitaires, y compris en location ou prêt, sur présentation du contrat de location. ▪ Les véhicules utilitaires sont autorisés à accéder en déchèterie à des horaires différents de ceux des usagers particuliers (voir tableau – Cas particuliers). ▪ Les véhicules utilitaires d'un PTAC inférieur à 3,5 tonnes
Véhicules non autorisés	▪ Les véhicules utilitaires d'une hauteur supérieure à 1,90 m ▪ Les véhicules d'un PTAC supérieure à 3,5 tonnes ▪ Les camions-grues (sauf dans le cadre de l'exploitation de la déchèterie), ▪ Les véhicules non immatriculés, quel que soit leur PTAC,

2. Modalités d'accès en déchèterie

2.1 Horaires d'ouverture

Les déchèteries sont ouvertes aux particuliers :

- Du lundi au vendredi de 14h00 à 18h30,
- Le samedi de 9h00 à 18h30,
- Le dimanche de 9h00 à 12h30,
- Fermeture les jours fériés.

A partir du 1er janvier 2019, les horaires d'ouverture sont les suivants :

- Du lundi au samedi :
  - Du 01/11 au 31/03 : de 7h à 12h et de 13h30 à 18h30,
  - Du 01/04 au 31/10 : de 7h à 12h et de 13h30 à 19h30.
- Le dimanche : de 9h à 12h30
- Les jours fériés exceptés les 1er janvier, 1er mai et 25 décembre.

Par ailleurs, les usagers se présentant avec un véhicule de type utilitaire, peuvent accéder à la déchèterie uniquement du lundi au vendredi de 7h à 12h, sur présentation d'une autorisation exceptionnelle de vidage.

Les usagers doivent anticiper leur déchargement pour ne pas gêner et retarder la fermeture des sites.

2.2 Présentation des pièces justificatives

A chaque visite et pour tout dépôt, le particulier devra systématiquement présenter à l'agent d'accueil sa pièce d'identité en cours de validité et son badge d'accès. Les informations renseignées sur le badge d'accès (nom du titulaire et immatriculation du véhicule) seront vérifiées par l'agent d'accueil. En cas d'incohérence (badge prêté, véhicule non autorisé, etc.) ou de refus de présenter son badge, l'accès sera refusé.

Uniquement pour son premier passage et si l'usager ne dispose pas de badge, il présentera un justificatif de domicile de moins de trois mois et sa pièce d'identité en cours de validité :

Exemples de justificatifs de domicile recevables	Exemples de pièces d'identité recevables
Quittance de loyer, Facture EDF/GDF, Taxe d'habitation – Taxe Foncière, Facture d'eau **→ Datés de moins de 3 mois.**	Carte d'identité, Passeport, Permis de conduire, Titre de séjour. **→ En cours de validité**

Les justificatifs de domicile non recevables sont :

- Les déclarations d'imposition (revenus, taxe foncière, etc.),
- Les bulletins de salaires,
- Les relevés bancaires, etc.

2.3 Limitation des apports

L'accès est limité à un volume estimé par l'agent d'accueil à :

Déchets visés à l'article 3 (hors DDS et DASRI)	DDS et DASRI
2 m^3 par semaine, dans la limite d'un volume maximal de 25 m^3/an	50 litres par mois répartis comme suit : ▪ la capacité cumulée des contenants (exemple : pots de peinture), ▪ $^{et}/_{ou}$ le volume déposé sans contenant (exemple huiles usagées), La capacité des contenants et le volume déposé sont cumulables et ne doivent pas dépasser 50 litres par mois et 200 litres par an.
L'utilisation de la déchèterie est limitée à **24 passages par an et par badge (et par foyer), dans la limite de 25 m^3 de déchets par an et de 200 litres par an de DDS**	

Les usagers qui dépassent 24 passages ou 25 m^3 par an devront obligatoirement s'inscrire et créer un compte pré-payé.

En cas de doute sur la nature, l'origine ou les quantités de déchets apportés, l'agent d'accueil et le Syctom se réservent le droit de refuser et suspendre l'accès d'un usager en déchèterie.

2.4 Cas particuliers – Autorisation exceptionnelle de vidage

Tout cas particulier devra faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle préalable de vidage délivrée par le Syctom.

Les particuliers doivent se rapprocher du Syctom **au minimum 48 heures avant la date de vidage** pour obtenir une autorisation exceptionnelle de vidage. Cette autorisation exceptionnelle n'est valable que pour la date indiquée par l'usager et ne dispense pas de la présentation des pièces justificatives (voir tableau 1).

Aucune autorisation exceptionnelle de vidage ne sera délivrée le jour même. Le Syctom se réserve le droit de refuser de délivrer une autorisation. Une solution alternative sera alors proposée à l'usager

L'autorisation exceptionnelle de vidage sera transmise à l'agent d'accueil directement par fax. Aucune copie ne sera transmise à l'usager.

Tableau 1 : Exemples de cas particuliers nécessitant une autorisation de vidage : Démarche à suivre et modalités d'accès en déchèterie

Exemples de cas particulier	Modalité d'accès en déchèterie	Pièces justificatives à présenter	Horaires de vidage
Dépassement de volume (cas exceptionnel uniquement et prédéfini par le Syctom, ex : décès)	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Justificatif de domicile ou badge ✦ Pièce d'identité	Indiqués au 2.1 de l'annexe
Dépassement du nombre de passage (dans la limite des volumes autorisés)	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Badge ✦ Pièce d'identité	Indiqués au 2.1 de l'annexe
Véhicule différent de celui autorisé sur le badge (hors véhicule de hauteur supérieure à 1,90 m)	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Badge ✦ Pièce d'identité	Indiqués au 2.1 de l'annexe
Utilisation d'un véhicule d'une hauteur supérieure à 1,90 mètre	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Justificatif de domicile ou badge ✦ Pièce d'identité ✦ Contrat de location	**Du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00**
Utilisation d'un véhicule avec marquage de société ou véhicule de type commercial de hauteur inférieure à 1,90 mètre	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Justificatif de domicile ou badge ✦ Pièce d'identité ✦ Attestation sur l'honneur signée à fournir à l'agent d'accueil	**Du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00**
Accès en déchèterie pour un proche ne pouvant se déplacer	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Justificatif de domicile ou badge de la personne résidant sur le Syctom ne pouvant être présente et sa pièce d'identité ✦ Pièce d'identité de la personne remplaçante	Indiqués au 2.1 de l'annexe
Justificatif de domicile non-conforme à la liste établie dans le règlement : certificat d'hébergement, acte notarial d'achat ou de vente, etc.	Appel préalable au Syctom pour établir une autorisation de vidage	✦ Justificatif(s) prévu(s) dans l'autorisation de vidage et définis avec le Syctom ✦ Pièce d'identité	Indiqués au 2.1 de l'annexe

<u>Rappel</u> : Aucune autorisation de vidage ne sera délivrée le jour même.

3 Modalités d'inscription et d'obtention d'un badge d'accès en déchèterie

3.1 Modalités d'inscription et de demande de badge

Le formulaire de demande de badge est à remplir sur le site internet du Syctom via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/installations/demande-de-badge-pour-les-particuliers.html en y intégrant les pièces justificatives précisées dans le tableau 1.

Le Syctom procédera alors à toutes les vérifications nécessaires. Dans cette attente, l'usager pourra continuer à accéder en déchèterie en présentant sa pièce d'identité et ses justificatifs de domicile. Le délai de réception du badge par voie postale au domicile de l'usager est estimé à un mois.

Pour mémoire, la présentation du badge est obligatoire. Si l'usager ne remplit pas le formulaire de demande de badge, ou s'il ne fournit pas les pièces complémentaires demandées par le Syctom suite à l'examen de sa demande, dans un délai d'un mois, l'accès en déchèterie lui sera refusé.

3.2 Fonctionnement du badge

Le badge d'accès en déchèterie est nominatif et rattaché à un véhicule. Un seul badge est attribué par foyer. Néanmoins, l'inscription de deux noms et de deux immatriculations sur le même badge est tolérée. A noter, seuls les véhicules répondant aux critères particuliers seront inscrits sur le badge particulier.

Le badge permet aux particuliers d'accéder indifféremment à l'ensemble du réseau de déchèteries des Hauts de Seine du Syctom dans la limite des quantités et passages définis par le Syctom (voir point 2.4 de l'annexe).

A chaque utilisation du badge d'accès, les heures de passage, nom de l'usager ainsi que le type et les quantités de déchets apportés seront enregistrés (liste non exhaustive). L'usager autorise l'exploitation de ces données par le Syctom pour établir des statistiques et la facturation du service, uniquement à des fins internes à la collectivité.

3.3 Modification des données du badge

- Modification des données personnelles et déménagement sur le territoire du Syctom.

Toute modification des données personnelles (changement de nom de famille, changement d'immatriculation de véhicule, etc.), devra faire l'objet d'une demande de modification auprès du Syctom.

Tout déménagement sur le territoire d'une autre commune dont l'Etablissement de coopération intercommunal a conventionné avec le Syctom, devra faire l'objet d'une demande de modification auprès du Syctom.

Cette demande sera accompagnée d'une copie des pièces justificatives (carte d'identité, certificat d'immatriculation, justificatif de domicile, etc.).

L'agent d'accueil récupérera le badge de l'usager et le conservera jusqu'à la modification, par le Syctom, des données inscrites sur le badge.

- Déménagement en dehors du territoire du Syctom

En cas de déménagement en dehors du territoire du Syctom, l'usager devra impérativement retourner le badge au Syctom, soit en le déposant en déchèterie à l'agent d'accueil, soit en l'adressant par courrier à Syctom, 35 boulevard de Sébastopol 75001 PARIS.

ANNEXE 4

MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE ET OBTENTION D'UN BADGE D'ACCES POUR LES USAGERS « PROFESSIONNELS ET ASSIMILES »

1. Définition de la catégorie d'usagers « professionnels »

Les usagers répondant à l'ensemble de ces critères seront nommés ci-après professionnels.

1.1 Catégorie d'usagers concernés

Les usagers considérés comme professionnels sont les artisans et commerçants inscrits au Répertoire des Métiers et au Registre du commerce et des Sociétés sur le territoire du Syctom.

Pour toutes les autres demandes d'accès de catégories de professionnels, le Syctom se réserve le droit d'étudier les demandes.

La déchèterie est utilisée dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Sont exclus de cette catégorie :

- Les habitants résidant ou disposant d'une résidence secondaire sur le territoire des communes dont l'établissement de coopération intercommunal a conventionné avec le Syctom,
- Les services techniques des communes, communautés d'agglomération, communautés de communes, etc. dont l'établissement de coopération intercommunal a conventionné avec le Syctom.
- Les associations, institutions, établissements publics, etc.

1.2 Véhicules autorisés

Les véhicules autorisés pour les usagers « professionnels » sont :

Véhicules autorisés	▪ Les véhicules légers y compris de type commercial (véhicule de fonction/service...) de hauteur inférieure à 1,90 m, d'une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. ▪ Les véhicules de société, de commerçants, d'artisans ou de location de hauteur supérieure à 1,90 m d'une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. ▪ Les camions à plateau d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. Toutefois, l'utilisation de benne ou remorque basculante est interdite. Le PTAC est indiqué sur la plaque de tare située à l'avant droit pour les remorques.
Véhicules non autorisés	▪ Les camions-grues (sauf dans le cadre de l'exploitation de la déchèterie), ▪ Les véhicules non immatriculés, quel que soit leur PTAC, ▪ Les véhicules d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes.

2. Modalités d'accès en déchèterie

2.1 Horaires d'ouverture

Les déchèteries sont ouvertes aux professionnels du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00. L'accès est strictement interdit aux professionnels sur les autres créneaux horaires d'ouverture des déchèteries.

Il est conseillé aux professionnels d'organiser leurs apports afin de ne pas gêner ou retarder la fermeture des sites.

2.2 Présentation des pièces justificatives

A chaque visite et pour tout dépôt, le professionnel devra systématiquement et **obligatoirement** présenter à l'agent d'accueil son badge d'accès[1]. Le justificatif d'inscription au site internet du Syctom ne sera pas considéré comme moyen d'accès en attendant le badge. En cas de refus du professionnel de présenter son badge, l'accès sera refusé.

2.3 Suivi et limitation des apports

L'accès est limité à :

Déchets visés à l'article 3 (hors DDS et DASRI)	DDS (hors DASRI)
▪ Gravats, DIB, bois, ferrailles, déchets verts, cartons, DEA : 5m³ par jour ▪ DEEE assimilés ménagers : 5 gros DEEE et 10 unités par jour pour les petits appareils en mélange (PAM) ▪ DEEE professionnels : Autorisation de vidage après demande validée auprès du Syctom. Une fiche technique du poids du DEEE devra être obligatoirement présentée au Syctom.	Pesée systématique par l'agent d'accueil : 50 kg par jour et par entité

[1] *Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Syctom via* le lien : *https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/installations/demande-renseignements-professionnels.html*

Les pneus ne sont pas repris pour les usagers professionnels. Les apports de cartouches d'encre sont limités à 10 par mois.

L'estimation visuelle faite par l'agent d'accueil des volumes et quantités déposés fait foi.

En cas de doute sur la nature, l'origine ou les quantités de déchets apportés, l'agent d'accueil et le Syctom se réserve le droit de refuser et suspendre l'accès en déchèterie.

2.4 Cas particuliers – Autorisation exceptionnelle de vidage

Tout cas particulier devra faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle délivrée par le Syctom au minimum 24h à l'avance.

3. Modalités d'inscription et d'obtention d'un badge d'accès en déchèterie

3.1 Modalités d'inscription et de demande de badge

Pour obtenir un badge d'accès, chaque professionnel doit s'inscrire préalablement via le site internet www.ecocito.com Le professionnel doit indiquer son code postal (si commune hors du 92 mettre 92300), remplir le formulaire en ligne (nom, email, raison sociale...). Deux courriels seront alors envoyés pour confirmer l'email du professionnel et pouvoir transmettre les pièces justificatives. Après instruction du dossier, l'ouverture du compte sera confirmée par le Syctom. Un badge d'accès sera envoyé à l'adresse indiquée.

Le professionnel devra créditer son compte par une provision de paiement sur redevances, en se connectant sur son compte, avec les identifiants et mot de passe reçus lors de son inscription. Le compte sera crédité le lendemain du paiement par le professionnel. Il est donc nécessaire d'anticiper les recharges du compte afin de disposer d'un accès continu aux déchèteries.

Les provisions sur redevances sont encaissées selon le mode de recouvrement suivant :

- Paiement par carte bancaire à distance par internet via le compte client professionnel,
- Paiement par carte bancaire à distance par internet via le compte client professionnel, au siège de la régie par la mise à disposition des usagers d'un accès internet.

Les recettes sont perçues en contrepartie d'un justificatif remis à chaque dépôt de provision et portant les mentions suivantes permettant d'identifier le versement : enseigne du point de vente Syctom), n° SIRET de la régie, mention « paiement par carte bancaire », nom du client, n° de compte client, date, heure et montant de la transaction, nature de la carte, numéro de la carte (tronqué des six premiers et du dernier caractères), description de la prestation. Un exemplaire est remis à l'usager, un autre conservé par le Syctom.

Un badge d'accès comportant un code à barres est adressé simultanément au professionnel par courrier à l'adresse indiquée sur le formulaire d'inscription. Si le professionnel en fait la demande, plusieurs badges pourront lui être attribués, dans la limite de 5 badges. Le délai de traitement d'un dossier est estimé à 15 jours.

L'accès et les dépôts en déchèteries pourront être effectués dès lors que le professionnel disposera :

- **d'un compte client suffisamment crédité,**
- **d'un badge d'accès.**

Sans l'un ou l'autre de ces éléments, l'accès aux déchèteries et les dépôts seront strictement interdits.

La redevance d'accès au site est fixée chaque année par délibération du Comité syndical du Syctom. Toute modification ultérieure validée par délibération du Comité syndical s'appliquera, sans donner lieu à avenant au présent règlement.

Toute rémunération en nature ou en numéraire (ou chèque) des gardiens est interdite.

Il n'est pas prévu de remboursement de la provision, et par conséquent, de montant en deçà duquel le Syctom ne rembourse pas. Un avenant au présent règlement intérieur sera proposé en cas de modification du présent alinéa.

La provision sur le compte professionnel n'a pas de date de fin de validité.

L'accès aux usagers professionnels sera strictement interdit en cas de compte client insuffisamment crédité, pour éviter la gestion des situations débitrices.

3.2 Réception du badge

Le badge est envoyé directement par courrier au professionnel.

3.3 Fonctionnement du badge

Le badge permet aux professionnels d'accéder indifféremment à l'ensemble des sites du réseau de déchèteries des Hauts-de-Seine du Syctom, dans la limite des quantités et passages définis par le Syctom (voir point 2.3 de l'annexe).

A chaque utilisation du badge d'accès, le terminal portatif de lecture d'accès enregistrera les heures de passage, le nom de l'usager ainsi que les types et les quantités de déchets apportés (liste non exhaustive). Le badge d'accès à deux fonctions :

- d'une part, il permet à l'agent d'accueil d'inscrire le nombre de m^3 et de kilogrammes déposé, qui sert de preuve pour le décompte de la redevance due sur le compte professionnel. L'agent d'accueil demandera à l'usager professionnel de signer le volume et le poids déposé, directement sur le moniteur portatif présent en déchèterie. Un ticket de dépôt valant reçu sera remis au professionnel,

- d'autre part, il permet à l'agent d'accueil de contrôler que l'usager professionnel ne dépasse pas le quota d'apports journalier fixé à l'article 2.3 du présent règlement.

Le professionnel autorise l'exploitation de ces données par le Syctom pour établir des statistiques et la facturation du service. Les fichiers informatiques seront utilisés à des fins internes au Syctom.

ANNEXE 5

MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE ET OBTENTION D'UN BADGE D'ACCES POUR LES USAGERS « SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX ET INTERCOMMUNAUX »

1. Définition de la catégorie d'usagers « services techniques »

Les usagers répondant à l'ensemble de ces critères seront nommés ci-après services techniques.

1.1 Catégorie d'usagers concernés

Les usagers considérés comme services techniques sont :

- Les agents des services techniques des communes dont l'établissement de coopération intercommunale à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 2),
- Les agents des services techniques des communautés d'agglomération et communautés de communes dont l'établissement de coopération intercommunale à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 2),
- Les agents des services techniques des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à compétence collecte ayant conventionné avec le Syctom, (liste fixée en annexe 2),

Seules les déchèteries de Nanterre et Gennevilliers sont accessibles pour le dépôt de déchets issus des activités principales et techniques des services techniques (petits travaux de rénovation ou réparation, débarras d'un local, etc.). Les déchets issus de gros travaux de rénovation et réaménagement des espaces publics ne sont pas concernés.

1.2 Véhicules autorisés

Les véhicules autorisés pour les usagers de la catégorie services techniques sont :

Véhicules autorisés	▪ Les véhicules utilitaires, avec le logo de la ville de hauteur inférieure à 1,90m, d'une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. ▪ Les véhicules de société, de commerçants, d'artisans ou de location venant pour le compte de la ville de hauteur supérieure à 1,90 m d'une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. ▪ Les camions à plateau d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. Toutefois, l'utilisation de benne ou remorque basculante est interdite. Le PTAC est indiqué sur la plaque de tare située à l'avant droit pour les remorques.

Véhicules non autorisés	▪ Les camions-grues (sauf dans le cadre de l'exploitation de la déchèterie), ▪ Les véhicules non immatriculés, quel que soit leur PTAC, ▪ Les véhicules d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes.

2. Modalités d'accès en déchèterie de Nanterre et Gennevilliers

2.1 Horaires d'ouverture

Uniquement, les déchèteries de Nanterre et Gennevilliers sont ouvertes aux services techniques du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00. L'accès est strictement interdit aux services techniques sur les autres créneaux d'ouverture des déchèteries.

Il est conseillé aux services techniques d'organiser leurs apports afin de ne pas gêner ou retarder la fermeture des sites.

2.2 Présentation des pièces justificatives

A chaque visite et pour tout dépôt, les services techniques devront systématiquement et **obligatoirement** présenter à l'agent d'accueil leur badge d'accès.

En cas de non présentation du badge ou d'incohérence avec les informations renseignées sur le badge, l'accès sera refusé et l'usager ne pourra pas déposer ses déchets.

2.3 Suivi et limitation des quantités apportées dans les déchèteries de Nanterre et Gennevilliers

L'accès est limité à :

Déchets visés à l'article 3 (hors DDS et DASRI)	DDS (hors DASRI)
2 m^3 par semaine / badge, dans la limite d'un volume maximal de 25 m^3/an	50 L par semaine et par commune (ne seront repris que les DDS ménagers référencés dans la REP Eco-DDS)
L'utilisation de la déchèterie est limitée à **24 passages par an et par badge**.	

Les usagers qui dépassent 24 passages ou 25 m^3 par an devront obligatoirement s'inscrire et créer un compte pré-payé.

L'estimation visuelle, faite par l'agent d'accueil, des volumes et quantités déposés fait foi.

En cas de doute sur la nature, l'origine ou les quantités de déchets apportés, l'agent d'accueil et le Syctom se réservent le droit de refuser et suspendre l'accès d'un usager en déchèterie.

2.4 Autorisation de vidage

Tout dépôt par les services techniques devra faire l'objet d'une autorisation préalable de vidage délivrée par le Syctom.

Les services techniques doivent se rapprocher du Syctom **au minimum 48 heures avant la date de vidage** pour obtenir une autorisation de vidage. Cette autorisation n'est valable que pour la date indiquée et ne dispense pas de la présentation du badge ou des pièces justificatives.

Les informations nécessaires à la préparation d'une autorisation de vidage sont (liste non exhaustive) : nom, adresse, numéro de badge, modèle et immatriculation du véhicule, type et quantité de déchets, date de vidage souhaitée, déchèterie choisie.

Aucune autorisation de vidage ne sera délivrée le jour même. Le Syctom se réserve le droit de refuser de délivrer une autorisation.

L'autorisation de vidage sera transmise à l'agent d'accueil directement par fax. Aucune copie ne sera transmise aux services techniques.

3. Modalités d'inscription et d'obtention d'un badge d'accès en déchèteries de Nanterre et Gennevilliers

3.1 Modalités d'inscription et de demande de badge

Les services techniques doivent envoyer une demande préalable de badge via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/installations/demande-de-badge-pour-les-associations.html avec les informations suivantes (liste non exhaustive)[2] :

- Nom du service,
- Immatriculation du ou des véhicules,
- Nom et qualité du demandeur.

[2] *Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/decheteries/nous-contacter-decheterie.html*

Pour le nombre de badges, les services techniques devront prendre contact avec le Syctom, avec un maximum de 15 badges par commune.

De plus, avant chaque apport dans les déchèteries à Nanterre et Gennevilliers, les services techniques devront faire une demande d'autorisation préalable de vidage délivrée par le Syctom. Les services techniques doivent se rapprocher du Syctom au minimum 48 heures avant la date de vidage pour obtenir une autorisation exceptionnelle de vidage.

3.2 Réception du badge

Le badge sera directement envoyé au demandeur.

3.3 Fonctionnement du badge

Le badge permet aux services techniques d'accéder aux déchèteries de Nanterre et Gennevilliers, dans la limite des quantités et passages définis par le Syctom (voir point 2.3 de l'annexe).

A chaque utilisation du badge d'accès, les heures de passage, nom de l'usager ainsi que le type et les quantités de déchets apportés seront enregistrés (liste non exhaustive). Les communes ou intercommunalités autorisent l'exploitation de ces données par le Syctom pour établir des statistiques et la facturation du service. Les fichiers informatiques seront utilisés à des fins internes au Syctom.

ANNEXE 6

MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE ET OBTENTION D'UN BADGE D'ACCES POUR LES USAGERS « ASSOCIATIONS, INSTITUTIONS, ETABLISSEMENTS PUBLICS ET ASSIMILES »

1. Définition de la catégorie « institutionnels »

Les usagers répondant à l'ensemble de ces critères seront nommés ci-après institutionnels.

1.1 Catégorie d'usagers concernés

Les usagers considérés comme institutionnels sont :

- Les associations loi 1901, dont le siège social ou disposant d'un local basé sur le territoire des communes dont l'établissement de coopération intercommunal à compétence collecte a conventionné avec le Syctom,
- Les associations ou entreprises d'insertion dont le siège local ou disposant d'un local basé sur le territoire des communes dont l'établissement de coopération intercommunal à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 3),
- Les établissements publics basés sur le territoire des communes dont l'établissement de coopération intercommunal à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 3) : lycées, écoles, IME, théâtre, etc.,
- Les institutions basées sur le territoire des communes dont l'établissement de coopération intercommunal à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 3) : police, gendarmerie, pompiers, etc.,
- Les organismes publics ou privés, les bailleurs basés sur le territoire des communes dont l'établissement de coopération intercommunal à compétence collecte a conventionné avec le Syctom (liste fixée en annexe 3).

Les associations, ayant pour but la réalisation de travaux pour autrui, seront assimilées à des déchets professionnels correspondant à l'Annexe 4.

1.2 Véhicules autorisés

Les véhicules autorisés pour les usagers de la catégorie « institutionnel » sont :

Véhicules autorisés	▪ Les véhicules légers y compris de type commerciaux (véhicule de fonction/service...) de hauteur inférieure à 1,90m, d'une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. ▪ Les véhicules de société, de commerçants, d'artisans ou de location de hauteur supérieure à 1,90m d'une largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule.

	• Les camions à plateau d'un poids total autorisé en charge (PTAC) n'excédant pas 3,5 tonnes. Le PTAC du véhicule se trouve sur la carte grise du véhicule. Toutefois, l'utilisation de benne ou remorque basculante est interdite. Le PTAC est indiqué sur la plaque de tare située à l'avant droit pour les remorques.
Véhicules non autorisés	• Les camions-grues (sauf dans le cadre de l'exploitation de la déchèterie), • Les véhicules non immatriculés, quel que soit leur PTAC, • Les véhicules d'un PTAC supérieur à 3,5 tonnes.

2. Modalités d'accès en déchèterie

2.1 Horaires d'ouverture

Les déchèteries sont ouvertes aux institutionnels du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00. L'accès est strictement interdit aux institutionnels sur les autres créneaux d'ouverture des déchèteries.

Il est conseillé aux institutionnels d'organiser leurs apports pour ne pas gêner ou retarder la fermeture des sites.

2.2 Présentation des pièces justificatives

A chaque visite et pour tout dépôt, les institutionnels devront systématiquement et **obligatoirement** présenter à l'agent d'accueil leur badge d'accès.

En cas de non présentation du badge ou d'incohérence avec les informations renseignées sur le badge (badge prêté, mauvaise immatriculation), l'accès sera refusé et l'usager ne pourra pas déposer ses déchets.

2.3 Limitation des quantités apportées

L'accès est limité à :

Déchets visés à l'article 3 (hors DDS et DASRI)	DDS (hors DASRI)
2 m^3 par semaine, dans la limite d'un volume maximal de 25 m^3/an	50L par mois dans la limite de 200 L par an
L'utilisation de la déchèterie est limitée à **24 passages par an, dans la limite de 25 m^3 de déchets par an et de 200 litres de DDS par an.**	

Les usagers qui dépassent 24 passages ou 25 m^3 par an devront obligatoirement s'inscrire et créer un compte prépayé.

L'estimation visuelle, faite par l'agent d'accueil, des volumes et quantités déposés fait foi.

En cas de doute sur la nature, l'origine ou les quantités de déchets apportés, l'agent d'accueil et le Syctom se réservent le droit de refuser et suspendre l'accès d'un usager en déchèterie.

2.4 Autorisation de vidage

Tout dépôt devra faire l'objet d'une autorisation préalable de vidage délivrée par le Syctom.

Les institutionnels doivent se rapprocher du Syctom **au minimum 48 heures avant la date de vidage** pour obtenir une autorisation de vidage. Cette autorisation n'est valable que pour la date indiquée et ne dispense pas de la présentation du badge ou des pièces justificatives.

Les informations nécessaires à la préparation d'une autorisation de vidage sont (liste non exhaustive) : nom, adresse, numéro de badge, modèle et immatriculation du véhicule, type et quantité de déchets, date de vidage souhaitée, déchèterie choisie.

Aucune autorisation de vidage ne sera délivrée le jour même. Le Syctom se réserve le droit de refuser de délivrer une autorisation. Une solution alternative sera alors proposée à l'usager.

L'autorisation de vidage sera transmise à l'agent d'accueil directement par fax. Aucune copie ne sera transmise à l'institutionnel.

3 Modalités d'inscription et d'obtention d'un badge d'accès en déchèterie

3.1 Modalités d'inscription et de demande de badge

Les institutionnels doivent envoyer une demande préalable de badge via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/installations/demande-de-badge-pour-les-associations.html avec les informations suivantes (liste non exhaustive)[3] :

- Nom du service,
- Immatriculation du ou des véhicules,
- Nom et qualité du demandeur,

[3] *Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer via le lien suivant : https://www.syctom-paris.fr/installations-et-projets/decheteries/nous-contacter-decheterie.html*

- Justificatif de domicile de moins de trois mois : *quittance de loyer, facture EDF/GDF, facture de téléphone, facture d'eau.*

Pour les institutionnels, un seul badge sera délivré par entité.

3.2 Réception du badge

Le badge sera directement envoyé aux institutionnels.

ANNEXE 7

GUIDE DE CORRESPONDANCE INDICATIVE DES VOLUMES PAR CATEGORIE DE VEHICULES

Type de véhicule	Marque	Modèle	Volume coffre	
			Normal	Break
Petites citadines	Renault	Twingo, Clio	De 0,2 à 0,5 m^3	Environ 1 m^3
	Citroën	C3		
	Fiat	Punto, Panda		
	Ford	Fiesta		
	Toyota	Yaris, Auris, Prius		
	Peugeot	206/207		
	Opel	Corsa, Astra, Agila		
Petits monospaces, berlines et 4x4	Renault	Scénic	0,5 m^3	De 1.5 à 2 m^3
	Citroën	Xsara Picasso		
	Mercedes	Classe A / B		
	Ford	C-Max		
	Toyota	RAV4, Verso		
	Opel	Zafira, Meriva		
	Volkswagen	Tiguan, Touran,Touareg		
	Nissan	Note / Cube, Quashquai		
Grands monospaces	Renault	Espace, Kangoo	De 0,3 à 0,5 m^3	De 2.5 à 3 m^3
	Citroën	C8		
	Peugeot	807		
	Nissan	Pathfinder		
	Ford	Galaxy		

Type de véhicule	Marque	Modèle	Volume coffre
Petits utilitaires	Citroën	Nemo, Berlingo	Environ 3 m^3
	Fiat	Doblo, Fiorino	
	Peugeot	Bipper	
	Volkswagen	Caddy Van	
Utilitaires moyens	Renault	Trafic	De 3 à 8 m^3
	Citroën	Jumpy	
	Mercedes	Vito	
	Toyota	Hiace	
	Peugeot	Partner, Expert	
	Opel	Vivaro	
	Volkswagen	Transporteur	
	Nissan	NV200, Primastar	
Grands utilitaires	Renault	Master	De 7 à 17 m^3 *(selon modèles)*
	Citroën	Jumper	
	Fiat	Ducato	
	Ford	Transit, Tourneo	
	Peugeot	Boxer	
	Iveco	Eco daily	
	Volkswagen	Crafter	
	Nissan	Interstar	

Les volumes sont donnés à titre indicatif et n'engagent pas le Syctom. Seule l'estimation du volume réalisée par l'agent d'accueil fait foi.