

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES DÉCHÈTERIES ET PLATEFORMES DE DÉCHETS VERTS INTERCOMMUNALES



SITES DE :

Cavalaire-sur-Mer
Cogolin
Grimaud
La Croix Valmer

La Garde-Freinet
La Mole
Le Plan de la Tour
Ramatuelle

Rayol-Canadel-sur-Mer
Saint-Tropez
Sainte-Maxime

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT.....	3
ARTICLE 2 - DEFINITION	3
ARTICLE 3 - CADRE REGLEMENTAIRE	3
CHAPITRE 2 - ORGANISATION DES DECHETERIES ET PLATEFORMES DE DECHETS VERTS .	5
ARTICLE 4 - DEFINITION DES USAGERS	5
• Article 4.1 - Usagers résidents	5
• Article 4.2 - Producteurs non ménagers.....	6
• Article 4.3 - Administrations	6
ARTICLE 5 - JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE	6
ARTICLE 6 - AFFICHAGE, INFORMATION ET COMMUNICATION	7
ARTICLE 7 - ACCES, CIRCULATION ET STATIONNEMENT	8
• Article 7.1 - Accès à un véhicule.....	8
• Article 7.2 - Accès aux piétons et aux deux roues non motorisés.....	8
• Article 7.3 - Autorisations d'accès spéciales	8
• Article 7.4 - Circulation.....	8
• Article 7.5 - Stationnement.....	9
ARTICLE 8 - CONSIGNES DE SECURITE POUR LA PREVENTION DES RISQUES	9
• Article 8.1 - Règles générales de sécurité.....	9
• Article 8.2 - Circulation et stationnement.....	10
• Article 8.3 - Risque de chute.....	10
• Article 8.4 - Risque d'incendie	11
• Article 8.5 - Risque de pollution	11
• Article 8.6 - Risque de projection de déchets	11
• Article 8.7 - Procédures d'urgence	12
ARTICLE 9 - VISITEURS ET PRESTATAIRES	12
CHAPITRE 3 - CONDITIONS D'ACCES	13
ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ACCES COMMUNES	13
• Article 10.1 - Contrôle d'accès pour les sites équipés de dispositifs de contrôle numérique	13
• Article 10.2 - Contrôle d'accès pour les sites non équipés de dispositifs de contrôle numérique ...	14
ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ACCES SPECIFIQUES.....	14
ARTICLE 12 - NATURE DES DECHETS ACCEPTES POUR LES PARTICULIERS	14
• Article 12.1 - Déchets particuliers acceptés en déchèteries	14
• Article 12.2 - Déchets particuliers acceptés en plateforme de déchets verts.....	15
ARTICLE 13 - NATURE DES DECHETS ACCEPTES POUR LES PROFESSIONNELS	16
ARTICLE 14 - DECHETS REFUSES POUR TOUT USAGER.....	16
CHAPITRE 4 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT	18
ARTICLE 15 – FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS	18
• Article 15.1 - Arrivée sur site.....	18
• Article 15.2 - Déchargement et tri des déchets.....	18
• Article 15.3 - Fonctionnement des engins.....	19
• Article 15.4 - Sortie du site	19

CHAPITRE 5 – TARIFICATION	20
ARTICLE 16 – CATEGORIES DE TARIFICATION.....	20
ARTICLE 17 - CONDITIONS FINANCIERES DE DEPOT POUR LES PARTICULIERS	20
ARTICLE 18 - CONDITIONS FINANCIERES DE DEPOT POUR LES PROFESSIONNELS	20
ARTICLE 19 - CONDITIONS FINANCIERES DE DEPOT POUR LES ADMINISTRATIONS.....	21
ARTICLE 20 - VENTE DIRECTE DE COMPOST.....	22
CHAPITRE 6 - ROLE, COMPORTEMENT ET RESPONSABILITES	23
ARTICLE 21 - ROLE ET COMPORTEMENT DES AGENTS	23
• Article 21.1 - Rôle des agents.....	23
• Article 21.2 - Responsabilité des agents	24
• Article 21.3 - Registre des incidents	24
ARTICLE 22 - COMPORTEMENT DES USAGERS	24
• Article 22.1 - Consignes générales	24
• Article 22.2 - Courtoisie.....	25
• Article 22.3 - Interdiction	25
• Article 22.4 - Responsabilités.....	26
ARTICLE 23 – INTERDICTION DE CHIFFONNAGE	26
CHAPITRE 7 - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT	27
ARTICLE 24 – INFRACTIONS ET SANCTIONS	27
CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES	28
ARTICLE 25 - CONSULTATION ET DIFFUSION	28
ARTICLE 26 - APPLICATION.....	28
ARTICLE 27 - MODIFICATIONS	28
ARTICLE 28 - EXECUTION	28
ARTICLE 29 - LITIGES-RECLAMATIONS	28
ARTICLE 30 - REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES	28
• Article 30.1 - Données relatives au contrôle d'accès.....	28
• Article 30.2 - Téléprotection.....	29
ANNEXES	31
ANNEXE 1 : LISTE DES SITES DE GST ET HORAIRES D’OUVERTURE.....	31
ANNEXE 2 : LISTE DES DECHETS ACCEPTES PAR SITE POUR LES PARTICULIERS ET LES COLLECTIVITES	32
ANNEXE 3 : LISTE DES DECHETS ACCEPTES PAR SITE POUR LE PROFESSIONNELS	33
ANNEXE 4 : TARIFS APPLICABLES EN DECHETERIES	34
ANNEXE 5 : TARIFS APPLICABLES EN PLATEFORMES DE DECHETS VERTS.....	35
ANNEXE 6 : TARIFS DE VENTE DE COMPOST.....	36
ANNEXE 7 : REGLES SUR LES QUANTITES ACCEPTEES	37
ANNEXE 8 : MODELE D’ATTESTATION – PRET D’UN VEHICULE NON PROFESSIONNEL.....	38
ANNEXE 9 : MODELE D’ATTESTATION – PRET D’UN VEHICULE PROFESSIONNEL	39
ANNEXE 10 : MODELE D’ATTESTATION – USAGE D’UN VEHICULE UTILITAIRE	40
ANNEXE 11 : MODELE D’ATTESTATION – AIDE AU DEPOT	41
ANNEXE 12 : GLOSSAIRE	42

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des sites de la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez, dont la liste et la localisation sont mentionnées à l'annexe 1 du présent règlement.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez est Maître d'Ouvrage des déchèteries et plateformes de déchets verts et gère l'exploitation des sites, en régie ou par prestation de service (accueil, tri, enlèvement des bennes et des déchets dangereux, entretien et réparations...).

Quant à elle, la déchèterie de La Mole est gérée dans le cadre du marché d'exploitation du quai de transit, sous maîtrise d'ouvrage SITTOMAT.

Tout usager a connaissance du présent règlement avant son entrée sur le site. Il est notamment informé des démarches, règles et consignes de sécurité à respecter.

Article 2 - DEFINITION

Les déchèteries et plateformes de déchets verts de la collectivité sont des installations clôturées et aménagées pour leur exploitation et l'accueil des usagers. Les sites permettent en particulier le dépôt de certains déchets qui ne sont pas ramassés dans le cadre du service de collecte des ordures ménagères, en raison de leur nature, leur volume ou leur quantité.

Ainsi, ces installations contribuent à :

- Limiter les pollutions par dépôts sauvages ou rejets dans le milieu naturel ;
- Favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment, tout en préservant les ressources naturelles ;
- Restituer et enrichir les sols par l'apport d'amendement organique ;
- Sensibiliser la population aux questions relatives au respect de l'environnement et du cadre de vie ;
- Encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets et la réduction à la source

Ces sites sont des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises à la législation en vigueur. Les rubriques et textes rattachées à ces installations sont présentées à l'article 3.

GST autorise les activités professionnelles qui le souhaitent à utiliser ces équipements sous réserve du respect du présent règlement et particulièrement :

- Aux conditions financières établies chaque année par GST,
- Dans la mesure où les quantités, la nature des déchets apportés et les moyens utilisés pour les déposer sont similaires à ceux d'un particulier et sont conformes au présent règlement.

GST assure un traitement et une valorisation des déchets conforme aux réglementations en vigueur.

Article 3 - CADRE REGLEMENTAIRE

Les déchèteries et plateformes de déchets verts sont des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises au titre 1^{er} du Livre V du Code de l'Environnement (parties législative et réglementaire). Les rubriques associées aux activités sont définies dans la nomenclature des ICPE issue des articles R.511-9 et suivants du code précité.

Les déchèteries sont rattachées par définition à la rubrique 2710 de la nomenclature des ICPE, à savoir les installations de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets.

Les plateformes de déchets sont rattachées aux rubriques 2780 en tant qu'installation de compostage de déchets non dangereux ou de matière végétale et 2794 pour le broyage de déchets verts.

D'autres rubriques peuvent s'y associer selon les activités propres à chaque site : 2714 pour l'accueil de déchets issus de la collecte sélective, 2716 pour l'accueil de déchets verts sur plateforme, 2791 pour le broyage de palette, 2794 pour le broyage de déchets verts en déchèterie...

Au regard des activités et quantités propres à chaque site, les installations sont susceptibles d'être concernées par l'application des prescriptions édictées par les textes suivants :

RUBRIQUES	TEXTES
2710-1	- Arrêté du 27/02/12 relatif aux prescriptions générales applicables aux ICPE soumises à déclaration sous la rubrique n°2710-1
2710-2	- Arrêté du 27/02/12 relatif aux prescriptions générales applicables aux ICPE soumises à déclaration sous la rubrique n°2710-2 - Arrêté du 26/03/12 relatif aux prescriptions générales applicables aux ICPE relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n°2710-2
2714 Et 2716	- Arrêté du 06/06/18 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations de transit, regroupement, tri ou préparation en vue de la réutilisation des déchets relevant du régime de la déclaration au titre des rubriques 2711, 2713, 2714 et 2716 - Arrêté du 06/06/18 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations de transit, regroupement, tri ou préparation en vue de la réutilisation des déchets relevant du régime de l'enregistrement au titre des rubriques 2711, 2713, 2714 et 2716
2780-1	- Arrêté du 20/04/12 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées de compostage soumises à enregistrement sous la rubrique n°2780
2791-2	- Arrêté du 23/11/11 relatif aux prescriptions générales applicables aux ICPE soumises à déclaration au titre de la rubrique n°2791
2794-1	- Arrêté du 18/05/18 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations de broyage de déchets végétaux non dangereux relevant du régime de la déclaration au titre de la rubrique n°2794 de la nomenclature des ICPE
2794-2	- Arrêté du 06/06/18 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations de broyage de déchets végétaux non dangereux relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n°2794 de la nomenclature des ICPE

CHAPITRE 2 - ORGANISATION DES DECHETERIES ET PLATEFORMES DE DECHETS VERTS

L'accès aux déchèteries et plateformes de déchets verts est réservé en priorité aux personnes apportant des déchets. Il pourra être refusé l'accès à des personnes n'apportant pas de déchet et en dehors d'évènement organisés sur l'installation concernée.

GST se réserve le droit d'organiser des évènements sur les installations en lien avec la sensibilisation à l'environnement.

Les conditions d'accès peuvent évoluer et seront alors communiquées aux usagers sur le site internet de GST et affichées à l'entrée de l'installation concernée.

Article 4 - DEFINITION DES USAGERS

Plusieurs types d'usagers sont distingués dans les règles d'accès aux installations détaillées ci-après :

- Les usagers habitants le territoire du golfe de Saint-Tropez ;
- Les usagers producteurs non ménagers, dits professionnels ;
- Les collectivités et administrations.

L'accès à l'ensemble des déchèteries et des plateformes de déchets verts gérées par la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez est réservé aux usagers des 12 communes du territoire :

- Cavalaire-sur-Mer,
- Cogolin,
- Gassin,
- Grimaud,
- La Croix-Valmer,
- La Garde-Freinet,
- La Môle,
- Le Plan-de-la-tour,
- Ramatuelle,
- Rayol-Canadel-sur-Mer,
- Sainte-Maxime,
- Saint-Tropez.

La possibilité d'accès sur les sites ne vaut autorisation d'accès et de dépôt. Il appartient à l'utilisateur de vérifier les possibilités du site à accueillir les professionnels, les véhicules selon leur poids et leurs dimensions, le type de déchets à y déposer, etc.

Article 4.1 - Usagers résidents

Il s'agit des habitants résidant à l'année ou temporairement sur le territoire du golfe de Saint-Tropez, soit sur l'une des douze communes le composant.

Les habitants du territoire de GST peuvent accéder à l'ensemble des déchèteries et plateformes de déchets verts (hors Ecopôle) gérées par GST. Toute autre autorisation d'accès doit faire l'objet d'une convention avec GST.

La résidence doit être justifiée à la demande des agents. Il est possible de justifier de son domicile avec un des documents suivants :

- Factures de moins de 3 mois de gaz, d'électricité, d'eau ou de téléphone ;
- Avis d'imposition de l'année précédente ;
- Quittance de loyer ;
- Titre de propriété ou contrat de location ;

- Attestation d'assurance
- Attestation du propriétaire pour les personnes hébergées chez un tiers, accompagné de la copie d'un des documents précités

Tout particulier disposant d'un véhicule de prêt ou de location pour son usage personnel doit pouvoir en justifier avant le dépôt de déchets et à chaque passage, en présentant l'un des justificatifs suivants selon le cas :

- Autorisation écrite de prêt de véhicule par son propriétaire (personne morale ou personne physique),
- Contrat de location du véhicule.

GST met à la disposition des usagers des modèles d'attestation sur l'honneur en annexe du règlement, téléchargeable sur le site internet de GST ou disponibles auprès des agents d'accueil. Les justificatifs sont à présenter et remettre à l'agent d'accueil au moment de l'arrivée sur site pour transmission à GST.

Article 4.2 - Producteurs non ménagers

Cette catégorie regroupe les professionnels ou producteurs de déchets non ménagers (artisans, commerçants, sociétés civiles immobilières, autoentrepreneurs, salariés directs des copropriétés, structures agréées CESU, associations, etc.). Cette catégorie comprend également les services de l'Etat, de la Région et du Département.

On y distingue :

- Les professionnels du territoire de Golfe de Saint-Tropez
- Les professionnels hors territoire mais y exerçant une activité ponctuelle et qui sont à même de le justifier

Les modalités d'inscription au service, de contrôle d'accès, de dépôts des déchets, de facturation et de paiement sont stipulées dans le présent règlement (cf. article 10).

Tout professionnel disposant d'un véhicule de location pour son usage professionnel doit pouvoir en justifier avant le dépôt de déchets et à chaque passage, en présentant le contrat de location du véhicule.

Article 4.3 - Administrations

Il s'agit des administrations intercommunales et communales membres de GST.

Article 5 - JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée de chaque site ainsi que sur le site de GST.

L'accès aux déchèteries et plateformes de déchets verts est interdit en dehors de ces heures d'ouverture, de même que le dépôt des déchets à l'extérieur des déchèteries et des plateformes de déchets verts, sous peine de sanction. Tous vols, dégradation ou intrusion constatés, ainsi que tout dépôt sur ou aux abords de l'installation durant les créneaux de fermeture seront signalés aux forces de l'ordre et fera l'objet de poursuites judiciaires.

Les horaires d'ouvertures aux usagers sont mentionnés à l'annexe 1 au présent règlement.

Toutes les déchèteries et plateformes de déchets verts sont fermées les dimanches et les jours fériés.

Pour information, conformément à l'article L.3133-1 du code du travail, la liste des jours fériés en vigueur est la suivante :

- Le 1^{er} janvier ;
- Le lundi de Pâques ;
- Le 1^{er} mai ;

- Le 8 mai ;
- L'Ascension ;
- Le lundi de Pentecôte
- Le 14 juillet ;
- L'Assomption (15 août) ;
- La Toussaint (1^{er} novembre) ;
- Le 11 novembre ;
- Le jour de Noël (25 décembre).

Les conditions d'ouverture de ces sites peuvent être modifiées par délibération de GST.

Les prestataires de service chargés de l'évacuation des bennes (enlèvement et/ou la mise en place des bennes ou autres contenants) peuvent avoir accès au site en dehors des heures d'ouverture, après accord de GST et sous leur responsabilité.

L'accueil des utilisateurs n'est plus assuré 10 minutes avant l'heure de fermeture du site (15 minutes pour les gros véhicules ou véhicules équipés d'une remorque, ou encore en cas de fortes affluences, à l'appréciation du gardien), de manière à permettre un vidage dans de bonnes conditions et d'assurer une fermeture des équipements à l'heure fixée, et l'absence d'usagers au-delà de ces heures.

Article 6 - AFFICHAGE, INFORMATION ET COMMUNICATION

La localisation ainsi que les horaires et jours d'ouverture des déchèteries et plateformes de déchets verts sont indiqués sur la site Internet de GST (<https://www.golfe-sainttropez.fr/vivre-ici/gerer-mes-dechets/dechetteries/>).

Les principales informations relatives au fonctionnement des installations (horaires, déchets autorisés, déchets refusés, risques encourus et consignes de sécurité, règles de circulation) sont affichées sur les différents panneaux des sites (panneaux d'information générale en entrée de site ou au local gardien, panneau de circulation).

En cas de perturbation du service « normal » (fermeture exceptionnelle ou adaptation des horaires), l'information est relayée dans les meilleurs délais sur les sites concernés et sur le site de GST.

En cas de conditions météorologiques défavorables (inondation ou fortes chaleurs notamment) ou de risque avéré (feu de forêt notamment), de désordres ou situations exceptionnelles l'exigeant, GST et la Direction des déchets ménagers et assimilés peuvent prendre la décision de fermer les installations et d'en interdire l'accès, y compris sans préavis.

Cette décision sera notifiée à l'entrée du site concerné et, dans le cas de fortes perturbations, communiquée à la population par support de communication et via les services de communication des communes.

Le présent document est consultable dans les locaux des déchèteries, sur le site Internet de GST, dans les mairies des communes adhérentes de GST ou sur simple demande écrite (par voie numérique à contactdechets@golfe-sainttropez.fr).

Les agents d'accueil sont compétents pour répondre à toute demande concernant les déchèteries et les plateformes de déchets verts. Les usagers ont également la possibilité de contacter la collectivité :

- Par téléphone, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 (hors jours fériés)
- Par mail : contactdechets@golfe-sainttropez.fr
- Par courrier : Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez, Direction des déchets ménagers et assimilés, Hôtel communautaire, 2 rue Blaise-Pascal, 83310 COGOLIN

Article 7 - ACCES, CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Tout usager doit se présenter aux agents d'accueil dès son arrivée dans l'enceinte des installations.

Article 7.1 - Accès à un véhicule

Pour les usagers particuliers et professionnels, seuls les véhicules suivants peuvent accéder aux installations :

- Véhicules légers de PTAC (poids total autorisé en charge) inférieur à 3,5 tonnes, éventuellement attelés à une remorque ;
- Biporteurs ou triporteurs motorisés ou non ;

Pour les administrations et collectivités, assurant par définition un service d'intérêt public, le PTAC est limité à 19 tonnes.

L'accès est également autorisé dans la limite de conditions d'accessibilité (longueur, largeur, hauteur, rayon de giration) :

- Aux véhicules de secours et des forces de l'ordre ;
- Aux transports collectifs, dans le cas d'évènements concernant la gestion des déchets ;
- Aux véhicules nécessaires à l'exploitation des installations (engins d'exploitation, matériels de levage, collecteurs de déchets, balayeuses...)

Le propriétaire de tout véhicule non immatriculé doit fournir un document attestant de son identité et de sa résidence sur le territoire de GST.

Article 7.2 - Accès aux piétons et aux deux roues non motorisés

Pour des raisons de sécurité, les usagers à pied ou véhicules non motorisés (hors bi- et tri-porteurs) n'ont pas autorisation d'accès aux sites.

En cas d'impossibilité de venir sur site, les particuliers du territoire du golfe de Saint-Tropez dispose d'un service gratuit de collecte de leurs déchets encombrants (Prise de rendez-vous sur le site internet de GST : <https://www.golfe-sainttropez.fr/demarche-administrative/faire-appel-au-service-des-encombrants/> ou via le numéro vert Allo Encombrants : 0 800 732 122).

Article 7.3 - Autorisations d'accès spéciales

Certains véhicules peuvent être autorisés au dépôt après l'obtention d'une dérogation auprès de la Direction des déchets ménagers et assimilés de GST.

La dérogation obtenue avant tout dépôt devra alors être présentée aux agents d'accueil, en plus des justificatifs précédemment demandés (article 4).

Article 7.4 - Circulation

La circulation sur la voie publique attenante ne devra pas être bloquée. Il est fortement déconseillé de stationner le long des routes qui mènent aux sites avant l'ouverture des portails.

La circulation dans l'enceinte des installations doit se faire dans le plus strict respect du Code de la Route, du plan de circulation présent sur chaque site et de la signalisation mise en place, en particulier du respect de la vitesse de circulation limitée à 10 km/h.

Certains sites emploient des engins d'exploitation. En raison du manque éventuel de visibilité pour les conducteurs et du poids de ces engins, la priorité est donnée aux engins d'exploitation. Tout véhicule doit attendre l'accord du conducteur de l'engin avant de circuler à proximité.

Sauf contrainte d'exploitation, la circulation et le stationnement sont interdits sur les zones techniques réservés aux engins d'exploitation, ou sur les aires de stationnement réservées.

Article 7.5 - Stationnement

Les stationnements des usagers ne sont autorisés que pour le déversement des déchets dans les bennes et autres contenants adaptés, ou dans les zone de dépôts spécifiques.

Les manœuvres des véhicules doivent se faire dans le respect des conditions de sécurité des personnes présentes sur le site et de non-dégradation des matériels et équipements.

Les usagers veilleront à bien stationner leur véhicule, de façon à laisser la possibilité à d'autres usagers de doubler ou de déverser également leurs déchets, notamment en respectant les marquages au sol ou les consignes fournies par les agents.

Les usagers sont invités à éteindre le moteur et à enclencher le frein à main de leur véhicule le temps du déchargement des déchets.

Dès que les déchets sont déchargés, les véhicules doivent se diriger vers la sortie de l'installation afin d'éviter tout d'encombrement sur le site.

Article 8 - CONSIGNES DE SECURITE POUR LA PREVENTION DES RISQUES

Article 8.1 - Règles générales de sécurité

L'attention des usagers est portée sur l'existence de nombreux risques sur les installations en lien avec la topographie des lieux et leur contexte, la nature de certains produits déposés (en particulier les déchets dangereux ou pulvérulents), des opérations qui sont menées (chargements, déchargements, compaction, manutention, broyage), la circulation des véhicules et engins.

Les opérations de manutention et de déchargement des déchets, les déplacements à pied, les manœuvres automobiles, se font aux risques et périls des usagers.

Le gardien a le droit d'interdire temporairement ou de limiter la présence de véhicules sur les quais ou sur les plateformes.

L'accès aux installations implique aux utilisateurs, l'application des consignes de sécurité suivantes :

- Les usagers doivent se conformer aux directives des agents d'accueil en matière de sécurité ;
- Hors visite pédagogique (cf. article 9), la présence des enfants de moins de 15 ans sur le site est vivement déconseillé. Il leur est recommandé de ne pas descendre des véhicules ;
- L'accès aux enfants non accompagné est strictement interdit ;
- Les animaux doivent être maintenus dans les véhicules ;
- Il est strictement interdit de fumer sur le site ;
- La descente dans les bennes est strictement interdite. En cas d'erreur de tri, il est demandé à l'utilisateur de le signaler à l'agent. Celui-ci utilisera, le cas échéant, le matériel du site afin de récupérer l'objet et le mettre dans le bon contenant ;

- Tous les véhicules doivent rouler au pas. Les conducteurs doivent rester maîtres de leur véhicule et prendre toutes les précautions nécessaires lors de la circulation et les manœuvres, notamment vis-à-vis des piétons (agents ou usagers), des véhicules et des engins.

Article 8.2 - Circulation et stationnement

Les règles de circulation et de stationnement ont été précisées à l'article 7.

La circulation dans l'enceinte des sites se fait dans le strict respect du Code de la Route et des indications sur site (plan de circulation, signalétique horizontale et verticale).

La vitesse est limitée à 10 km/h.

Les piétons (agents, usagers hors de leur véhicule), sont prioritaires sur les véhicules en circulation. Le cas échéant, les piétons utilisent les voies piétonnes pour se déplacer.

Les usagers doivent circuler sur les voies prévues à cet effet et respecter le sens de déplacement.

Les usagers doivent stationner sur les emplacements prévus à cet effet et éteindre le moteur lors des opérations de déchargement.

La durée de déchargement doit être la plus brève possible et les usagers doivent quitter le site dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter l'encombrement et de limiter le risque d'accident lors des manœuvres.

La circulation sur les voies publiques attenantes ne doit pas être bloquée. En cas d'événements impondérables susceptibles d'entraîner une surfréquentation des sites et de la spécificité des apports (de par leur nature, leur quantité ou la catégorie d'usagers), GST se réserve le droit d'organiser un système de réservation afin que toute ou partie des usagers puissent prendre RDV au préalable avant de venir déposer leurs déchets sur site.

Article 8.3 - Risque de chute

Une attention toute particulière est portée au risque de chute existant :

- Depuis le haut du quai de déchargement sur le bas de quai ;
- De plain-pied lors des déchargements en quai disposant de butées, en plateforme, dans les locaux ou dans des conteneurs aériens.

Lorsque le quai de déchargement des déchets est en hauteur, un dispositif antichute adapté (équipements ou garde-corps) est installé tout le long de la zone de la zone de déchargement.

Le risque de chute est précisé sur le plan de circulation et sur des panneaux disposés à différents endroits du quai.

Il est formellement interdit d'escalader, de monter ou de s'asseoir sur les dispositifs de sécurité.

Le vidage depuis son véhicule (caisse/coffre, remorque, camion plateau...) est interdit ; il doit être réalisé pieds au sol.

Le vidage par basculement du contenu des camionnettes à plateau basculant dans les bennes est exclusivement autorisé sur les plateformes ou sur les quais de déchargement spécifiquement aménagés. Les usagers sont invités à s'adresser aux agents d'accueil afin d'obtenir confirmation et autorisation de vidage, le cas échéant.

En période d'hiver, les agents d'accueil ont à leur disposition un sac de sel routier afin de minimiser les risques de glissades des piétons et des véhicules.

Article 8.4 - Risque d'incendie

Les installations sont des activités industrielles sur lesquelles le risque incendie est avéré.

En raison de la présence de matières combustibles, comburants ou inflammables, il est formellement interdit :

- D'allumer un feu et toute flamme nue
- De fumer et vapoter sur l'ensemble des installations, en dehors des zones autorisées et réservées au personnel d'accueil et d'exploitation.
- De déposer des déchets incandescents (cendres, charbons de bois, bois de chauffe non refroidi et non éteint...) ou articles pyrotechniques (fumigènes, fusées parachutes, feux d'artifice...)

En cas d'incendie, l'agent est chargé :

- De mettre en place la procédure adéquate :
 - Mise en sécurité : périmètre de protection, fermeture du site, évacuation des usagers
 - Le cas échéant (selon les formations suivies et les moyens mis à disposition), effectuer les premières interventions de lutte contre l'incendie : extinction, isolement du stockage
 - En cas d'intervention des services de secours : assurer l'entrée sur site et l'accès à la zone par les moyens de secours, informer ces services de secours des conditions spécifiques de stockage (type de déchets, dangerosité, quantité)
- De donner l'alerte aux services de secours (18 ou 112). L'alerte doit être donnée sans délai notamment en cas d'impossibilité d'agir de la part de l'agent.
- De référer immédiatement de l'incident et des actions prises à sa Direction, qui se chargera de la communication et de dresser le rapport aux services de l'Etat.

Article 8.5 - Risque de pollution

Les véhicules, les engins, ainsi que les déchets et produits déposés peuvent présenter un risque de pollution des eaux et des sols.

Les déchets dangereux liquides ou pâteux doivent être déposés sur les équipements en rétention tenus à cet effet ou à défaut à l'entrée des locaux réservés au stockage des DDS.

En cas de déversement ou de constat d'une fuite, les usagers doivent le signaler à l'agent d'accueil dans les meilleurs délais afin qu'il puisse intervenir pour gérer l'incident.

Article 8.6 - Risque de projection de déchets

Plusieurs types d'interventions liées à l'exploitation peuvent intervenir durant les horaires d'ouvertures au public : compaction des déchets dans les caissons, broyage des végétaux, remontée des tas de végétaux, entretien des espaces verts, bennage de gravats ou autres matériaux pulvérulents, etc. Ces opérations ont pour but de préparer les déchets, d'optimiser le transport des déchets, de disposer de capacité de stockage suffisante pour les usagers ou encore d'entretenir les installations. Ces activités sont susceptibles de projeter des débris et poussières.

En cas d'intervention pendant les créneaux d'ouverture au public, les opérateurs et les agents d'accueil délimitent un périmètre de sécurité dans lequel les usagers ne peuvent pénétrer.

Aucun dépôt de déchets n'est autorisé dans les zones matérialisées et une attention particulière des usagers est portée sur les risques existants durant ces interventions (collision avec engin, heurt, projection de poussières ou de débris, etc.). Il est donc demandé à toutes les personnes d'adapter leur conduite et leur comportement à la situation.

Dans le cas des déchets diffus spécifiques (DDS), seuls les agents du site ont le droit d'y accéder. En cas de projection de déchets dangereux sur le corps, un point d'eau est à la disposition des agents.

Article 8.7 - Procédures d'urgence

Les agents sont, sous contrôle de leurs responsables, autorisés à appliquer une procédure d'urgence pouvant aller jusqu'à la fermeture et l'évacuation des installations notamment en cas :

- D'insécurité liée à la présence d'individus menaçants ;
- De découverte d'objets suspects ou dangereux ;
- D'incidents majeurs sur les personnes ou sur les biens ;
- D'épisodes météorologiques ou de risques dangereux et non prévus (orage violent, glissement de terrain, incendie de forêt...)

Les usagers présents sur les installations sont tenus de respecter les consignes édictées par les agents.

Il est demandé aux usagers de ne pas se mettre en danger. La présence des moyens de secours ou l'intervention des agents sur un sinistre peut entraîner une désorganisation du service et l'absence d'accueil des usagers. Les usagers sont alors invités à ne pas pénétrer sur l'installation et à patienter en dehors du site, afin de ne pas risquer de sur-accident. Pour rappel, tout entrée et dépôt sur le site doit avoir reçu l'aval de l'agent d'accueil avant d'être réalisé.

En cas d'accident corporel, les installations disposent de trousse de premiers secours, disposées dans le local gardien. L'agent est seul habilité à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident des usagers et de faire appel aux services de secours (15, SAMU ; 18, pompiers ; 112, urgences).

Article 9 - VISITEURS ET PRESTATAIRES

Les visites sont organisées exclusivement par la Direction des Déchets Ménagers et Assimilés.

Les demandes de visites sont à effectuer auprès de GST (contactdechets@golfe-sainttropez.fr)

Lors des visites, la Direction des Déchets Ménagers et Assimilés ou les responsables des agents préciseront les conditions et règles de sécurité à tenir sur le site. Les visiteurs devront suivre le circuit de visite et ne pas s'éloigner des responsables.

Le nombre total de visiteurs est à adapter selon les sites.

La présence des enfants est acceptée dans le cadre de visites pédagogiques, avec un encadrement minimum d'un accompagnateur adulte pour 6 élèves.

Les déchèteries n'étant à classer comme Etablissement Recevant du Public (ERP), il n'est pas mis à disposition de sanitaires ; ces derniers étant réservés aux agents.

Pour les prestataires intervenant sans la présence de responsable, l'intervention sera réalisée après signature d'un protocole de sécurité entre les parties concernées (Direction des déchets ménagers et assimilés, organisme demandeur et exploitant) précisant notamment sa période de validité.

Le protocole de sécurité indique notamment les opérations effectuées, les conditions d'intervention et de circulation, les zones à risques, la localisation des moyens de secours (extincteur, téléphone, etc.).

En tout état de cause, les prestataires devront :

- Respecter le présent règlement intérieur ;
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exercice de leur activité.

En cas de non-respect du présent article par le prestataire, les agents d'accueil sont tenus de signaler immédiatement tout dysfonctionnement à leur hiérarchie et à GST à l'aide du registre d'incident présent sur le site.

Les prises de vue photographiques et enregistrements vidéos sur le site de la déchèterie doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, accordée par GST.

CHAPITRE 3 - CONDITIONS D'ACCES

Article 10 - CONDITIONS D'ACCES COMMUNES

A son arrivée sur le site, l'utilisateur présenté à l'article 4 se conforme aux consignes :

- Du présent règlement,
- À toute autre consigne affichée sur le site,
- Des différents personnels présents sur le site : agents de la déchèterie ou de la plateforme de déchets verts, agents de sécurité éventuel, personnel de GST.

Article 10.1 - Contrôle d'accès pour les sites équipés de dispositifs de contrôle numérique

L'accès aux installations est soumis à contrôle systématique pour les sites équipés de ponts bascules et/ou de terminaux mobiles. Chaque usager des déchèteries et plateformes de déchets verts est alors susceptible d'être contrôlé dès son entrée sur site ou au niveau dans l'enceinte de l'installation.

Les usagers particuliers de ces sites doivent être enregistrés à GST ou présenter un justificatif de résidence sur le territoire de GST. Les justificatifs possibles sont rappelés à l'article 4.

On entend par professionnel tout usager exerçant une activité rémunérée, déclarée et immatriculée au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toute personne morale (société, association, administration et établissement public etc.), ainsi que les autoentrepreneurs et les structures agréées CESU. Le fait qu'un professionnel vienne accompagné ou non de la personne chez qui les travaux et/ou le bénévolat ont été effectués ne justifie en aucun cas le tarif de dépôt du particulier, présenté à l'article 17.

Pour leur inscription, les professionnels doivent présenter :

- Le Kbis de leur société (ou équivalent), de moins de 3 mois, pour ceux justifiant d'un siège social ou d'un local commercial sur le territoire de la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez (ou justificatif de domicile de moins de 3 mois pour CESU),
- Des justificatifs (bon de commande, contrat, attestation...) démontrant une mission de travaux ou de chantier dans le cadre de leur activité, sur le territoire de GST. Ces documents sont à présenter à chaque dépôt.

En cas de refus de présentation des pièces justificatives, l'accès au site pourra être refusé.

Le contrôle d'accès de ces sites permettra d'identifier et d'enregistrer le passage de l'utilisateur, et le cas échéant de le facturer selon les conditions tarifaires présentées au Chapitre 5.

La base de données du contrôle d'accès permettra notamment l'enregistrement des informations suivantes :

- Les nom, prénom et adresse e-mail de l'utilisateur,
- Les nom, raison sociale, n° SIRET, coordonnées, adresse de société,
- La plaque d'immatriculation du ou des véhicules utilisés,
- Les natures des déchets et les quantités déposées

Les systèmes permettront l'identification à partir des plaques d'immatriculation. Les conditions particulières de prêt et de location de véhicules sont présentées à l'article 4.

L'enregistrement préalable au système pourra se faire par un Portail Usagers via le site de GST (<https://golfe-sainttropez.webusager.fr/>), par courriel (portail-decheteries@golfe-sainttropez.fr), ou par le remplissage d'un dossier et la transmission des pièces justificatifs directement sur les sites équipés de moyens informatiques.

Article 10.2 - Contrôle d'accès pour les sites non équipés de dispositifs de contrôle numérique

Pour les sites non équipés de ponts bascules et/ou de terminaux mobiles un contrôle est également possible.

A leur arrivée, les particuliers doivent présenter un justificatif de domicile aux agents. Les justificatifs possibles sont rappelés à l'article 4.

S'ils sont autorisés, l'agent leur indique le lieu de dépose des déchets.

Pour les administrations publiques, le passage doit être enregistré sur un registre tenu à cet effet. Sur ce registre figure la date, l'entité de l'administration, la quantité estimée (en m³) et la signature du déposant validant le dépôt. Ce registre sera ensuite transmis chaque fin de semaine par mail au service Régisseur de GST.

Hors autorisation exclusive de la Direction des déchets ménagers, ces sites sont strictement interdits aux professionnels.

Article 11 – CONDITIONS D'ACCES SPECIFIQUES

La Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite Loi AGECE, a instauré de nouvelles filières de Responsabilité Élargie des Producteurs (REP) et en particulier pour les produits et matériaux de construction du secteur du bâtiment (PMCB).

La loi dispose que les PMCB relèvent de la REP à compter du 1er janvier 2022 et que les déchets qui en sont issus soient repris sans frais lorsqu'ils font l'objet d'une collecte séparée et afin qu'une traçabilité de ces déchets soit assurée.

GST a mis en place cette nouvelle filière depuis le 16 septembre 2024. Cette REP PMCB va favoriser la valorisation ou le traitement adapté des déchets en diminuant la mise en encombrants, et permettra aux professionnels de bénéficier d'un service adapté pour l'ensemble de leurs déchets.

Cependant afin de ne pas saturer les exploitations et d'assurer une continuité de services à l'ensemble des usagers, les professionnels concernés devront adresser une demande préalable à GST via le portail de l'Eco-organisme compétent (VALOBAT application ValoDepot) et respecter les règles de quotas (cf. annexe 7).

Le non-respect de cette demande préalable ou le dépassement des quotas entraîneront l'application de la tarification de l'article 18.

Article 12 - NATURE DES DECHETS ACCEPTES POUR LES PARTICULIERS

Article 12.1 - Déchets particuliers acceptés en déchèteries

En déchèteries, sont susceptibles d'être admis et à y être déposés, dans les bennes et aux emplacements prévus à cet effet, les déchets suivants :

Les déchets ménagers et « assimilés » :

- Les déchets de bricolage ménagers tels que
 - Les gravats, la terre (non polluée), les cailloux, les pots en terre cuite et céramique ;
 - Le plâtre ;
 - Les petites pièces mécaniques ;
 - Le bois (chutes de découpe) et palettes ;
- Les pneumatiques de véhicules légers. Les pneumatiques doivent être déjantés. A défaut, ils ne peuvent être stockés directement dans la benne réservée aux pneus déjantés et l'agent a le droit de refuser son dépôt.

- Les cartons ;
- Les plastiques rigides et PVC ;
- Les déchets encombrants ;
- Les mobiliers ;
- Les appareils sanitaires nus (lavabos, etc.),
- Les revêtements de sol et de mur (tapisserie) ;
- Les appareils électroménagers (hors ceux à classifier en déchets dangereux) ;
- Les déchets végétaux propres (exempts d'autres déchets) ;
- Les déchets métalliques ménagers ;
- Les textiles ;
- Etc.

Les Déchets Ménagers Spéciaux (DMS) :

Les DMS sont des déchets chimiques et dangereux pour la santé ou l'environnement, issus des ménages qui nécessitent une collecte et un traitement spécifique, qu'ils soient vides, souillés ou avec un reste de contenu. Ils ne peuvent par conséquent être pris en compte par la collecte usuelle des ordures ménagères.

Il s'agit principalement des déchets suivants :

- Déchets diffus spécifiques (DDS) qui comprennent de nombreux produits issus du bricolage, du jardinage, de la piscine, de la voiture, du chauffage ou encore de la cuisson : peintures, solvants, produits liquides (acides, bases...), phytosanitaires et biocides, comburants, aérosols et mousses expansives, filtres à huiles de voitures, ainsi que les emballages vides...
- Piles et batteries ;
- Lampes halogènes et néons ;
- Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) ;
- Huiles de vidange mécaniques (moteur, transmission ou hydraulique) ;
- Huiles alimentaires ;
- Cartouches d'encre ;
- Extincteurs ;
- Bouteilles de gaz ;
- Radiographies ;
- Etc.

Les déchèteries n'acceptent pas forcément l'intégralité des flux. Les flux accueillis peuvent varier selon les sites. Il est préférable de consulter la liste des déchets acceptés par site avant de se rendre sur une déchèterie. La liste est annexée au présent règlement. Elle est aussi affichée à l'entrée de chaque site et disponible sur la site internet de GST (<https://www.golfe-sainttropez.fr/>).

Par ailleurs, afin de garantir une continuité de service et une conformité des capacités de stockage autorisées, certains flux de déchets disposent de quotas d'apport ou de contraintes spécifiques (dimensions des contenants apportés par exemple). Ceux-ci sont précisés en annexe 7.

Article 12.2 - Déchets particuliers acceptés en plateforme de déchets verts

On y distingue les sites de l'Ecopôle, où est exploitée une plateforme de compostage, des plateformes de déchets verts sans traitement par compostage.

Tout usager peut déposer ses déchets verts soit en déchèterie, soit en plateforme de déchets verts (hors Ecopôle).

A l'Ecopôle, le dépôt des déchets verts est réservé aux professionnels. Les professionnels sont incités à amener leurs déchets verts directement à la plateforme de compostage, grâce à des tarifs plus avantageux pour les dépôts directs à la plateforme de compostage par rapport aux dépôts en déchèterie et plateforme de déchets verts.

L'Ecopôle permet aussi le prétraitement de palettes en vue d'une valorisation énergétique. Cependant, le dépôt des palettes n'y est pas autorisé et, hors autorisation de la Direction des déchets ménagers et assimilés, se fait exclusivement en déchèteries.

Article 13 - NATURE DES DECHETS ACCEPTES POUR LES PROFESSIONNELS

Hors les déchets listés ci-après et suivants les conditions d'accueil fixées dans le présent règlement, les catégories de déchets prévues aux dépôts pour les professionnels sont les mêmes que celles autorisées pour les particuliers selon les conditions tarifaires de l'article 18.

Toutefois, les dépôts massifs liés à l'activité professionnelle sont interdits (exemple : végétaux, pneumatiques, huiles de vidanges, bouteilles de gaz, extincteurs, etc.).

Les DDS (déchets diffus spécifiques des ménages) incluant pots de peinture, solvants, colles, bidons vides... sont refusés pour les professionnels et doivent faire l'objet d'une reprise par la filière appropriée. Ce flux est exclusivement réservé aux ménages.

Les DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques) sont autorisés aux entreprises dont l'objet n'est pas la réparation, le remplacement et/ou la vente d'électroménagers.

Article 14 - DECHETS REFUSES POUR TOUT USAGER

Toutes les catégories de déchets ne figurant pas sur la liste des déchets acceptés par site (déchèteries et plateformes de déchets verts) présentée en annexe seront refusées, en particulier :

- Ordures ménagères. Tout sac fermé, notamment s'il est opaque est assimilé à des ordures ménagères et ne peut être déposé en déchèteries.
- Déchets hospitaliers et de soins, déchets anatomiques ou infectieux, les médicaments ;
- Boues et matières de vidange de fosses septiques ;
- Cadavres d'animaux ;
- Plastiques agricoles ;
- Déchets à caractère explosif (feux de détresse, fumigènes, feux d'artifice...)
- Invendus des marchés (fruits, légumes, etc.) ;
- Déchets qui, par leurs dimensions, leur poids, leurs caractéristiques, ne peuvent être éliminés par les moyens habituels ;
- Déchets susceptibles de contenir de l'amiante, qu'il soit lié ou non, notamment les fibrociments. Le personnel n'étant pas formé et habilité, il appartient à l'utilisateur de justifier que son déchet ou produit n'est pas de l'amiante ;
- Déchets comportant de la créosote (traverses de chemin de fer, poteaux électriques) ;
- Pneumatiques autres que ceux des véhicules légers ou ceux destinés à une filière dûment autorisée (tracteurs, karts...) ;
- Eléments entiers de voiture ou camion ou de tout autre véhicule terrestre ou maritime à moteur ;
- Palmiers infestés par le charançon rouge non broyés fin (base des palmes et partie apicale du palmier) ;
- Déchets radioactifs ;
- Déchets, produits et matériaux ne respectant pas les critères de quotas et dimensions de l'annexe 7 ;
- Etc.

Cette liste n'est pas exhaustive, la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez se réserve le droit de refuser tout déchet qui présenterait ou susceptible de présenter un risque ou une gêne pour le bon fonctionnement de la zone de réception ou la sécurité de ses agents et de ses usagers.

Le personnel du site est habilité à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leurs dimensions, volume ou quantité, leur manque de renseignement sur son identification ou sa provenance, présenterait un danger, une suspicion de danger ou des sujétions particulières pour l'exploitation.

Si un déchet n'est pas accepté sur le site de manière permanente ou ponctuelle, l'utilisateur sera orienté vers un site où il pourra le déposer, par l'agent d'accueil ou le service déchets de GST.

En cas de déchargement de matériaux non admis, les frais de reprise et de transport seront à la charge du contrevenant qui pourra se voir interdire l'accès à l'ensemble des sites de GST et supporter les dommages et intérêts susceptibles d'être dus à la collectivité.

CHAPITRE 4 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 15 – FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS

Article 15.1 - Arrivée sur site

A son arrivée, l'utilisateur doit s'arrêter au panneau STOP, au pont-bascule, ou à défaut, au niveau local des agents.

L'utilisateur attend l'agent. Celui-ci contrôlera l'autorisation et effectuera, le cas échéant, l'enregistrement. L'utilisateur doit pouvoir apporter les pièces justificatives nécessaires à son autorisation d'accès (cf. articles 4 et 10).

Après autorisation, l'utilisateur pourra se diriger vers les zones de dépose.

A défaut d'autorisation, l'utilisateur doit quitter l'installation. Selon leur nature, il est invité à se diriger vers une autre installation apte à accueillir ses déchets.

La capacité d'accueil de chaque site est déterminée par le personnel des sites. Si nécessaire, celui-ci peut demander à un utilisateur d'attendre avant d'entrer sur le site ou l'orienter vers un autre site.

Article 15.2 - Déchargement et tri des déchets

Les utilisateurs sont tenus de trier préalablement et de séparer eux-mêmes les différents matériaux, notamment les matériaux recyclables ou valorisables, et de les déposer dans les différents contenants réservés à cet effet. Le pré-tri permet à l'utilisateur un gain de temps (temps de vidage plus rapide, temps d'attente moyen réduit grâce à une meilleure fluidité des sites) et à la collectivité d'améliorer le taux de valorisation sur les déchèteries (gains environnemental et financier).

Les contenants dans lesquels sont déposés les déchets sont vidés très régulièrement ; toutefois, afin de pouvoir accueillir et répondre au besoin de chaque utilisateur se présentant sur le site, il est tenu de respecter les quantités maximales de dépôt par déchèterie (cf. annexe 7).

Comportement des utilisateurs sur les zones de déposes :

1. Attendre l'agent et respecter ses consignes (lieux de dépose, manœuvre, attente...);
2. Mettre le véhicule à l'arrêt (arrêt moteur et frein à main) ;
3. Permettre aux agents de vérifier la nature des déchets déposés ;
4. Respecter les consignes de tri pour permettre une valorisation des déchets déposés ;
5. Ne pas monter sur les équipements de sécurité (bavettes, barrières, garde-corps, trémie...) et engins ;
6. Ne pas descendre dans les bennes, ni entrer dans les locaux de stockage ;
7. Ne pas récupérer, ni emporter d'objets ou matériaux, quels qu'ils soient ;
8. Vider proprement dans les bennes ou sur la zone de dépôt ;
9. Nettoyer les déchets tombés au sol et, si nécessaire, effectuer un balayage ;
10. Quitter la zone de dépose et le site après le déchargement des déchets pour éviter l'encombrement sur le site et sur les voies.

L'accès aux déchèteries et aux plateformes de déchets verts, les opérations de déversement des déchets dans les conteneurs ou les emplacements prévus à cet effet, et les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des utilisateurs.

Des équipements de protection ou de signalisation sont mis en place sur les sites pour assurer au mieux la sécurité des utilisateurs : garde-corps, signalisation d'un événement particulier sur le site (travaux et zones à risque, visite de scolaires, utilisation d'engin de compactage, benne fermée ou manquante, ...),

trottoirs, identification des zones réservées aux produits dangereux, accès interdit à certaines zones, interdiction de fumer, etc.

Certaines déchèteries accueillent les DDS (déchets diffus spécifiques des ménages). Ces déchets présentant un caractère dangereux pour la santé ou l'environnement :

- Aucun déchet liquide ne pourra être transvasé sur le site de la déchèterie, à l'exception des huiles de friture et de vidange,
- Les déchets liquides, en poudre ou pâteux doivent être apportés avec leur emballage fermé hermétiquement et doivent être déposés dans un contenant intermédiaire situé à l'entrée de la zone de stockage des déchets dangereux. L'agent d'accueil se chargera de les répartir dans les contenants de stockage adéquats,
- Les bouteilles doivent être bouchées avec indication de la nature du produit,
- Les boîtes et pots en mauvais état seront réceptionnés s'ils sont déposés dans des sacs plastiques étanches. Dans le cas contraire, l'agent de déchèterie refusera leur dépôt.

Seul le personnel des déchèteries est autorisé à pénétrer dans les locaux à déchets diffus spécifiques (DDS) et à déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE). Ces locaux sont interdits aux usagers et au public.

Article 15.3 - Fonctionnement des engins

Seuls les agents de site peuvent employer les engins à condition d'être formés. Il est strictement interdit aux usagers de monter sur les engins.

Dans les déchèteries, des opérations de compactage de bennes peuvent avoir lieu sur les déchèteries, l'utilisateur ne doit ni s'approcher ni déposer des déchets dans la benne au moment où l'engin compacte.

De même, lorsqu'un engin (compacteur, chargeur) manœuvre, l'utilisateur à pied ou dans son véhicule ne doit pas s'en approcher. Il ne doit en aucun cas passer derrière l'engin ou se situer à proximité, sans un accord exprès du conducteur du chargeur.

Article 15.4 - Sortie du site

Sur les sites équipés de ponts bascules, l'utilisateur doit impérativement s'arrêter et stabiliser son véhicule au niveau du local d'accueil pour être pesé, enregistré et, selon les conditions tarifaires, être facturé. Le conducteur et les éventuels passagers doivent rester dans le véhicule pendant la pesée comme lors de la pesée d'entrée.

L'utilisateur attend alors la levée de la barrière ou l'autorisation de l'agent d'accueil avant de quitter la zone. En cas de paiement au local d'accueil, l'utilisateur peut quitter son véhicule en stationnant sur les aires de stationnement tenues à cet effet. A défaut d'aires de stationnement, il est autorisé à quitter son véhicule depuis le pont-basculé de sortie.

A sa sortie du site, l'utilisateur est tenu de marquer le STOP avant de reprendre la voie de circulation.

CHAPITRE 5 – TARIFICATION

Article 16 – CATEGORIES DE TARIFICATION

La définition des usagers est présentée à l'article 4.

Il est distingué une unique catégorie de facturation comprenant :

- Les particuliers dépassant les seuils de gratuité.
- Les professionnels (artisans, commerçants, autoentrepreneurs, CESU...) justifiant d'un siège social ou d'un local commercial sur l'une des communes membres de la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez.
- Les professionnels ne justifiant pas d'un siège social ou d'un local commercial sur l'une des communes membres de GST et réalisant des travaux dans le cadre de leur activité, sur le territoire de GST (justificatif obligatoire au moment de chaque dépôt).
- Les administrations.

Les tarifs peuvent être révisée par le Conseil Communautaire en fonction de l'évolution de la réglementation et des coûts liés aux modalités de transport et traitement des déchets.

Article 17 - CONDITIONS FINANCIERES DE DEPOT POUR LES PARTICULIERS

Pour le particulier, le dépôt est gratuit jusqu'à hauteur du seuil de 1 tonne par semestre.

Le poids est défini par les agents des sites à l'arrivée des véhicules, soit directement pour les sites équipés d'un pont bascule, soit en équivalent volume pour les sites non équipés d'un pont-basculé.

Au-delà de ces seuils, les particuliers seront soumis aux tarifs en vigueur. Les tarifs applicables sont présentés en annexes 4 et 5. Les moyens de paiement sont présentés à l'article 18.

Article 18 - CONDITIONS FINANCIERES DE DEPOT POUR LES PROFESSIONNELS

Conformément à la loi du 13 juillet 1992 relative à l'élimination des déchets qui rend les professionnels responsables de l'élimination de leurs déchets et définit qu'ils doivent prendre en charge les coûts de traitement associés, **l'utilisation des déchèteries et plateformes de déchets est payante pour les activités professionnelles.**

Les professionnels ne sont admis que sur les sites suivants :

- **Déchèteries de Sainte Maxime, Grimaud, Ramatuelle et Cavalaire-sur-Mer.**
- **Plateforme de déchets verts de La Mole (Ecopôle) et de Cavalaire-sur-Mer**

Les dépôts sont facturés, dès le 1^{er} kg aux tarifs en vigueur, présentés en annexes 4 et 5.

En déchèteries, les dépôts suivants sont gratuits pour les professionnels, dans la condition où ils ne sont pas apportés avec d'autres déchets :

- Les cartons ;
- Les piles, cartouches, lampes et néons, vêtements, huiles de friture, huiles de vidange ;
- Les mobiliers intégrés dans le cadre de la Responsabilité Elargie des Producteurs sur les éléments d'ameublement (DEA) **sur présentation de la carte PRO délivrée par l'Eco-organisme compétent uniquement** (ECOMAISON) ;
- Les déchets intégrés dans le cadre de la Responsabilité Elargie des Producteurs sur les produits et matériaux de construction du secteur du bâtiment (PMCB), **sur les conditions d'une demande et d'une autorisation préalable et à GST via le portail de l'Eco-organisme**

compétent (VALOBAT application ValoDepot), d'un pré-tri avant l'arrivée sur site et que les déchets soient conformes en nature et en quantité à la déclaration. Tout apport non conforme pourra être soumis à facturation ou refusé. Lors de la demande, un numéro d'identification sera attribué et, le cas échéant, un rendez-vous fixé pour l'apport sur le site concerné.

Les flux relevant de la filière REP PMCB sont les suivants :

- Les gravats propres. Toute présence d'autres éléments indésirables dans les gravats (plâtres, briques plâtrées, pvc, plastiques, béton cellulaire...) impliquera la facturation de l'ensemble du dépôt au prix « autres déchets » ;
- Les métaux ;
- Le bois (hors déchets refusés en raison de leur dangerosité avérée ou potentielle) ;
- Les menuiseries vitrées non cassées. En raison du risque encouru lors de leur manipulation ou vis-à-vis de la prise au vent, le vitre sans cadre sont à déposer dans les bennes dédiées ;
- Les plâtres. Toute présence d'autres éléments indésirables dans les plâtres (briques plâtrées notamment) impliquera la facturation de l'ensemble du dépôt au prix « autres déchets » ;
- Les plastiques rigides et PVC.

Le professionnel venant sur un site pour la première fois doit prendre connaissance avant son dépôt des conditions techniques, administratives et tarifaires pour son futur accès au site.

Le professionnel a obligation de se présenter au personnel des sites avant tout vidage afin que celui-ci l'oriente vers le poste d'accueil, contrôle les autorisations préalables d'Eco-organismes (le cas échéant), et enregistre le dépôt pour paiement selon les conditions fixées par GST. En l'absence de pont-bascule, la quantité est définie par une estimation du volume déchargé.

Le paiement de la redevance est exigé au moment du dépôt pour tout nouvel usager et s'effectuera auprès de l'agent d'accueil. Pour les usagers enregistrés, plusieurs possibilités sont possibles :

- Par paiement immédiat à la déchèterie ou à la plateforme de déchets verts par espèces ou par carte bancaire,
- Par paiement différé par virement bancaire (sous 1 mois), après avoir ouvert un compte-client. En cas de non-paiement sous un mois, le règlement sera récupéré l'émission d'un titre de recette.

En contrepartie du paiement, l'usager reçoit un titre numéroté, précisant le montant ayant fait l'objet de l'encaissement.

L'enregistrement préalable au système pourra se faire :

- via un Portail Usagers sur le site de GST (<https://golfe-sainttropez.webusager.fr/>)
- par courriel (portail-decheteries@golfe-sainttropez.fr)
- ou par le remplissage d'un dossier et la transmission des pièces justificatifs directement sur les sites équipés de moyens informatiques.

Les associations caritatives à but non lucratif sont exonérées pour les dépôts liés à leur activité sur simple demande écrite préalable et après acceptation de la Direction des déchets ménagers et assimilés.

Article 19 - CONDITIONS FINANCIERES DE DEPOT POUR LES ADMINISTRATIONS

Les collectivités territoriales et notamment les services techniques communautaires et municipaux des communes adhérentes sont autorisés à déposer les déchets issus de leurs activités selon les tarifs en vigueur.

Les services des communes du territoire éloignées d'une déchèterie professionnelle (équipée d'un pont bascule) ou des plateformes de déchets verts, peuvent déposer leurs déchets sur les sites de proximité,

sous réserve des capacités de stockage disponibles permettant d'assurer la continuité du service, du respect du présent règlement et après enregistrement des dépôts auprès du gardien. Ils seront alors soumis aux tarifs au m³ en vigueur.

Article 20 - VENTE DIRECTE DE COMPOST

L'installation de compostage de l'ECOPOLE de La Mole a pour objectif de réceptionner les déchets végétaux apportés directement par les usagers sur le site ou indirectement par l'intermédiaire du réseau des déchèteries communautaires et de la plateforme de déchets verts de Cavalaire, soit environ 20 000 tonnes par an. Le processus de compostage permet de produire au maximum 1 200 tonnes par mois de produits (compost).

Le compost produit sur la plate-forme de compostage de l'Ecopôle répond à la norme de qualité norme NF44051 relative à la mise sur le marché des amendements organiques avec et sans engrais.

Ce compost peut être vendu aux entreprises, agriculteurs et particuliers.

Le prix à la vente est fonction de la granulométrie du compost et de la quantité annuelle qui sera vendue à l'utilisateur.

Les tarifs de vente sont présentés en annexe 6.

CHAPITRE 6 - ROLE, COMPORTEMENT ET RESPONSABILITES

Article 21 - ROLE ET COMPORTEMENT DES AGENTS

Article 21.1 - Rôle des agents

L'exploitation doit se faire sous la surveillance, directe ou indirecte, d'une personne nommément désignée par l'exploitant et ayant une connaissance de la conduite de l'installation et des dangers et inconvénients des produits stockés sur la déchèterie.

Le personnel exploitant fait appliquer le règlement intérieur aux usagers. Il est présent en permanence pendant les heures d'ouverture des installations.

Le personnel d'accueil est le premier interlocuteur du public et doit ainsi fournir une information adaptée à chacun. Il est garant de la qualité et de l'image du service public rendu sur les installations : il se doit d'être courtois en toute circonstance.

Les agents d'accueil, dans le cadre de leur mission de service public :

- Exploitent les installations : ouverture et fermeture des installations aux horaires définis par GST ; maintien en propreté de l'ensemble du site et ramassage des envols ; rangement des locaux de stockage des déchets ; optimisation du remplissage des conteneurs de déchets ; commande des enlèvements de déchets ; tenue du registre d'incident ; entretien quotidien du site, des équipements et engins ; ... ;
- Rend compte à leur encadrement de tous les évènements, anomalies ou dysfonctionnements ;
- Contrôlent l'accès, quantifient et enregistrent les usagers de l'installation selon les moyens de contrôle mis en place. Le cas échéant, ils transmettent à la Direction des déchets ménagers et assimilés de GST les documents nécessaires à l'accès des usagers.
- Procèdent à l'encaissement des dépôts de déchets, matériaux ou objets, ainsi que de l'achat de matières fertilisantes ou autres selon les dispositions prises par GST dans le cadre de la valorisation ou du réemploi ;
- Accueillent, informent, orientent calmement et fermement, les usagers vers les contenants et les lieux de dépôt adaptés ;
- Gèrent la circulation sur site et régulent la fréquentation si nécessaire ;
- Veillent au bon tri des matériaux en contrôlant la nature des déchets apportés ;
- Sensibilisent les usagers au tri des produits, pièces et matériaux et informent les usagers des actions de prévention et de réduction de la production des déchets : limitation de la mise en benne encombrants, compostage... ;
- Refusent les véhicules ou usagers non autorisés,
- Refusent le dépôt des déchets non admissibles, conformément aux dispositions de l'article 14 et d'informer, le cas échéant, des autres lieux de dépôts adéquats ;
- Veillent au respect des règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité pour les usagers, notamment en appliquant les consignes et procédures définies ;
- Réceptionnent, différencient et stockent par catégorie les déchets dangereux spécifiques, les huiles alimentaires et les huiles de vidange, les déchets d'équipements électriques et électroniques, les batteries et piles, etc. ;
- Enregistrent les plaintes et les réclamations des usagers et informer leur hiérarchie qui transmettra l'information à la Direction des déchets ménagers et assimilés de GST.

Pour la bonne exécution du service, tout agent d'accueil et exploitant doit obligatoirement porter les équipements de protection individuelle (gants adaptés pour la manutention, chaussures de sécurité, vêtements adaptés, ...), afin d'être facilement identifiable. Pour la mission de tri des déchets dangereux, il doit également être équipé de gants spécifiques au risque chimique et de lunettes anti-projection.

Les agents d'accueil et exploitant ne peuvent pas aider au déchargement / chargement des déchets d'un usager. Il est considéré qu'un usager ayant pu mettre ses déchets, matériaux et objets dans son véhicule, doit être apte à les retirer et les déposer.

En cas de situation exceptionnelle, les agents d'accueil et exploitant peuvent prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité, y compris déclencher une procédure de fermeture temporaire, partielle ou totale de l'installation.

Article 21.2 - Responsabilité des agents

Il est formellement interdit aux agents d'accueil de :

- Se livrer à tout chiffonnage, ou de solliciter de quelconque pourboire ou rétribution ;
- Fumer/vapoter dans l'enceinte des sites, à l'exception des zones fumeurs désignées. Le cas échéant, ces zones doivent être spécifiquement aménagées pour limiter les risques d'incendie et pour assurer le confort des usagers et agents non-fumeurs ;
- Consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et / ou d'alcool sur les installations ;
- Pratiquer des activités à des fins personnelles pendant leurs heures de travail ou autres que celles ayant trait au fonctionnement de l'installation.

Article 21.3 - Registre des incidents

Pour le bon fonctionnement de la déchèterie, les agents de la déchèterie ou de la plateforme de déchets verts tiennent à jour un « journal de bord » sur lequel est consigné :

- Le numéro de carte de l'administré
- Sa qualité (artisan, particulier...)
- La nature, la qualité et la quantité des matériaux destinés à être jetés
- Le relève des rotations des bennes
- La destination des déchets stockés ou transférés.

Les sites disposent de registres des incidents sur lesquels pourront être mentionnées toutes les informations concernant les désordres et les incidents, les numéros d'immatriculation des véhicules pourront y être notés. Ces registres permettront d'établir les éventuelles sanctions envers les usagers, et/ou d'intenter toutes actions judiciaires en réparation, devant les tribunaux compétents.

Il est rappelé que certains sites sont sous vidéosurveillance, dûment déclarés au Préfet.

Article 22 - COMPORTEMENT DES USAGERS

Article 22.1 - Consignes générales

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur l'installation pour effectuer le déchargement en toute sécurité. Le port de chaussures fermées est fortement conseillé. Le déchargement de déchets se fait sous la responsabilité des usagers.

L'accès aux installations, et notamment les opérations de déversement des déchets, de matériaux et d'objets, dans les bennes ou sur les plateformes dédiées, ainsi que les manœuvres des automobiles, se font aux risques et périls des usagers.

Pour le bon fonctionnement de la déchèterie, l'utilisateur est tenu de respecter les consignes suivantes :

- Préparer sa visite en triant préalablement et en vérifiant les heures d'ouverture et l'acceptation des déchets sur tel ou tel site ;
- Attendre l'autorisation de l'agent d'accueil ou la levée des barrières pour accéder à la plateforme ;

- Respecter les indications figurant sur les panneaux et signalétiques disposés à l'entrée et sur le site ;
- Ouvrir les sacs afin de pouvoir faire vérifier la conformité de leur contenu par l'agent ;
- Respecter le règlement intérieur ainsi que les recommandations et indications de l'agent ;
- Présenter à l'agent l'ensemble des déchets à déverser ;
- Se rendre sur les lieux de dépose en respectant les règles de circulation et stationner sur les emplacements prévus à cet effet, s'ils existent ;
- Dételer la remorque afin d'éviter des manœuvres répétées ;
- Nettoyer l'emplacement où il se trouve dans le cas où des déchets sont tombés sur la zone de dépose lors du déchargement de ceux-ci. A cet effet, des pelles et des balais sont à disposition et sont à demander auprès de l'agent.
- Quitter la zone sitôt les déchets déversés, afin d'éviter tout encombrement sur le site ;

Sur la déchèterie, différents contenants ou espaces sont aménagés pour le dépôt des déchets selon leur nature. Les différents emplacements sont signalés par des signalétiques présentant le déchet concerné. L'utilisateur dépose lui-même ses déchets triés dans les espaces correspondant à chacun. Pour les déchets diffus spécifiques (DDS), les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), les huiles et les objets destinés aux réemplois, l'utilisateur n'a pas accès aux locaux et doit déposer ses déchets au sol ou sur le mobilier tenu à cet effet (grille, table, chariot sur rétention) à l'entrée des locaux.

Sur les plateformes de déchets verts, des zones de dépôt sont définies. L'utilisateur dépose lui-même ses déchets triés sur ces zones en vérifiant qu'aucun déchet non désirable ne s'y trouvent (papier, grillage, bâches plastiques, tuyaux PVC, ferrailles, gazon synthétique...). Le cas échéant, il ramasse ses déchets refusés et les oriente vers la filière adéquate.

L'utilisateur doit respecter toute consigne donnée par le personnel des sites : pesée, tri, paiement, sécurité, etc.

Article 22.2 - Courtoisie

L'utilisateur doit rester courtois et poli envers le personnel des déchèteries et tout autre usager. En cas de réclamation sur le comportement du personnel d'un des sites ou sur le présent Règlement intérieur, l'utilisateur pourra le cas échéant adresser un courrier à GST.

Le personnel des déchèteries et des plateformes de déchets verts est lui aussi tenu de rester courtois et poli avec les usagers. Ce dernier doit en cas d'incident, faire remonter les informations à sa hiérarchie.

Article 22.3 - Interdiction

Il est formellement interdit :

- De pénétrer sur le site en dehors des heures d'ouverture prévues (cf. annexe 1) ;
- De circuler et/ou stationnement à pied ou en véhicules dans les zones d'exploitation des sites ;
- De récupérer des déchets ou produits, de les échanger avec d'autres usagers dans l'enceinte des installations ;
- De fumer/vapoter sur les sites ;
- De monter ou s'asseoir sur les dispositifs de sécurité de quai ou sur les garde-corps
- De décharger ses déchets depuis son véhicule (camion plateau, remorque, ...)
- De déposer les déchets au sol ou en dehors des zones désignées à cet effet ;
- De déposer dans les bennes lorsque les équipements de sécurité sont relevés sans l'aval de l'agent d'accueil (benne manquante, pleine ou en attente ; compactage en cours) ;
- De pénétrer dans les locaux des agents d'accueil et locaux techniques, et d'utiliser les moyens d'exploitation (téléphone, lavabo ou douche, extincteurs et/ou trousse de 1^{er} secours). L'accès aux usagers y est interdit sauf autorisation expresse de celui-ci (enregistrement, règlement de facture, remise de documents...), ou en cas d'urgence médicale, ou pour accéder au téléphone pour appeler les secours ;

- De pénétrer dans les bennes et lieux d'entreposage des déchets (locaux à déchets dangereux, à déchets d'équipements électriques et électroniques, ou à objets réemployables) ;
- De manipuler, de monter et de passer à proximité ou sous les engins et machines d'exploitation ;
- De franchir les clôtures périphériques aux installations et aux bassins.

L'accès aux installations n'est pas autorisé aux mineurs de moins de 18 ans non accompagné d'un adulte. Les enfants doivent rester sous la responsabilité et la surveillance du représentant légal.

Les enfants de moins de 15 ans et les animaux doivent rester dans les véhicules.

Article 22.4 - Responsabilités

Les usagers sont civilement responsables des dommages qu'ils causent aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie et de la plateforme de déchets verts. La responsabilité de GST ne pourra être engagée en cas de manquement d'un usager aux dispositions de présent règlement.

GST décline toute responsabilité quant à la perte ou au vol de biens ou matériels appartenant aux usagers dans l'enceinte des déchèteries ou des plateformes de déchets verts. GST ne saurait être tenu responsable en cas de vols commis à l'intérieur des véhicules sur le site. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

GST n'est pas responsable en cas d'accidents de circulation, les règles du Code de la Route s'appliquent. Les conducteurs usagers de la déchèterie sont seuls responsables de l'utilisation de leur véhicule, notamment lors des manœuvres. Aucun recours contre GST ou avec la société exploitante en cas d'accident, de crevaison ou de panne ne pourra être invoqué.

Tout accident fera l'objet d'un constat amiable entre les usagers concernés et GST ou avec la société exploitante suivant les cas de dégradation de matériels ou équipements de la déchèterie ou de la plateforme de déchets verts. Des exemplaires de constats sont disponibles au local d'accueil.

Article 23 – INTERDICTION DE CHIFFONNAGE

GST agit dans l'intérêt général et est garant du respect de la réglementation en matière de gestion et traitement des déchets collectés sur ses installations, de la sécurité des personnes et des installations et enfin. Tout dépôt réalisé sur le site est la propriété et relève de la responsabilité de GST.

C'est pourquoi le chiffonnage et toutes formes de récupération de matériaux, de déchets ou d'objets sont interdits en dehors des dispositions prises par GST en vue du réemploi et de la valorisation. En outre, GST demande au personnel des déchèteries de refuser de donner des déchets, des matériaux ou tout objet à un usager qui en ferait la demande

Tout acte de récupération quels qu'en soient la nature et le lieu (ni sur le site, et par mesure de sécurité, ni dans les véhicules des usagers) est considéré comme du vol et peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

Il est par ailleurs formellement interdit de descendre ou grimper dans les bennes et autres contenants.

CHAPITRE 7 - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Article 24 – INFRACTIONS ET SANCTIONS

Sont considérés comme contrevenant au présent règlement intérieur :

- Tout apport de déchets interdits ;
- Tout déchargement en dehors des bennes et autres contenants dédiés ;
- Toute action de récupération (chiffonnage) ;
- Toute action non autorisée de commerce ;
- Toute action qui, d'une manière générale, vise à entraver le bon fonctionnement des installations ou est contraire à l'ordre public ;
- Le non-respect des conditions d'accès et en particulier l'accès interdit à certaines déchèteries pour les professionnels ;
- Toute intrusion sur les sites en dehors des horaires d'ouverture ;
- Tout dépôt sauvage sur et aux abords des sites ;
- Les insultes, menaces ou violences envers un agent.

Tout contrevenant au présent règlement pourra se voir momentanément ou définitivement l'accès aux installations, après l'avoir informé par lettre recommandée, et, si nécessaire, sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur, et notamment : Code de l'environnement, Code général des collectivités territoriales, Code pénal, Code de la santé publique, Règlement sanitaire départemental, etc., ainsi que ceux se rapportant aux dépôts de déchets.

Il sera fait appel aux services de sécurité et/ou aux forces de police en tant que de besoin.

GST se réserve le droit d'engager des poursuites et de déposer plainte pour toute action qui perturberait le bon fonctionnement et la sûreté des installations en particulier : (cette liste est non exhaustive)

- Toute action de chiffonnage, de récupération ou de commerce non autorisé de déchets, d'objets, ainsi que d'équipements et fournitures d'exploitation, considérée comme du vol (art. R. 311-1 du Code pénal) ;
- Le dépôt sauvage en limite extérieure de clôture et portails de sites, d'épaves, d'ordures, de déchets, de matériaux ou tout autre objet de quelque nature que ce soit, ainsi que l'encombrement du passage aux sites (articles R.632-1, R.635-8 et R.644-2 du Code pénal) ;
- Toute opération de vandalisme ou de destruction volontaire des installations, des équipements et des engins ;
- L'agression verbale ou physique des agents.

Les frais engagés par l'administration pour le transport, l'élimination de déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès de la personne fautive par l'émission d'un titre de recette.

CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES

Article 25 - CONSULTATION ET DIFFUSION

Le présent document est consultable dans les locaux des déchèteries et sur le site Internet de GST, dans les mairies des communes adhérentes de GST, ou sur simple demande écrite (par voie numérique à contactdechets@golfe-sainttropez.fr).

Article 26 - APPLICATION

Le présent règlement est applicable à compter de sa transmission au représentant de l'Etat (Préfecture du Var).

Article 27 - MODIFICATIONS

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par GST et adoptés selon la même procédure que celle suivie pour l'élaboration du présent règlement.

Article 28 - EXCECUTION

Monsieur le Président de la Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez, Monsieur le Vice-Président en charge des déchets, la Direction des déchets ménagers et assimilés et l'ensemble des agents des services concernés, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement.

Article 29 - LITIGES-RECLAMATIONS

Pour tout litige ou toute réclamation au sujet de l'organisation ou du fonctionnement de ces installations, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à Monsieur le Président de GST :

Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez

2 Rue Blaise Pascal

83310 Cogolin

Courriel : contact@golfe-sainttropez.fr

Tout litige pourra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où elle n'aboutirait pas, les litiges relèvent du ressort du Tribunal Administratif de Draguignan.

Article 30 - REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES

Article 30.1 - Données relatives au contrôle d'accès

Par donnée à caractère personnel on entend toute information qui permet à l'utilisateur de s'identifier ou d'être identifié (en tant que personne) soit directement soit indirectement, au sens de l'article 4 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 17 avril 2016, applicable depuis le 25 mai 2018.

La délivrance des titres d'accès fait l'objet d'un traitement automatisé contenant des informations nominatives, en particulier identité des personnes et adresse, noms d'entreprises et raisons sociales, immatriculation de véhicules, identifiants de connexion sur le Portail usagers.

Les différentes informations demandées aux usagers permettent de :

- Vérifier la domiciliation des usagers, de façon à restreindre l'accès aux seuls résidents du territoire
- Vérifier la propriété des véhicules enregistrés de façon à identifier les catégories d'usagers (particuliers / professionnels)
- Vérifier que les données saisies dans les formulaires sont correctes pour le bon fonctionnement du service

GST collecte et exploite ces données conformément au RGPD.

Concernant les pièces justificatives et attestations fournies par voie papier, elles seront conservées le temps nécessaire pour un enregistrement numérique. Les documents sont détruits après leur enregistrement.

Article 30.2 - Téléprotection

Certaines installations sont placées sous téléprotection avec enregistrement afin d'une part, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, et, d'autre part, de constater le non-respect du présent règlement. Chaque système de téléprotection a fait l'objet d'une déclaration et / ou a reçu une autorisation préfectorale qui définit les conditions d'enregistrement et d'utilisation des images. Des panneaux indiquent le fonctionnement de cette télésurveillance sur les sites concernés.

Conformément aux articles 13 du RGPD et 104 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, il est précisé que GST est responsable du traitement des images qui seront conservées temporairement (durée qui ne saurait excéder un mois), conformément aux autorisations en vigueur.

Les images de vidéoprotection sont transmises aux services de Police ou Gendarmerie et pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.

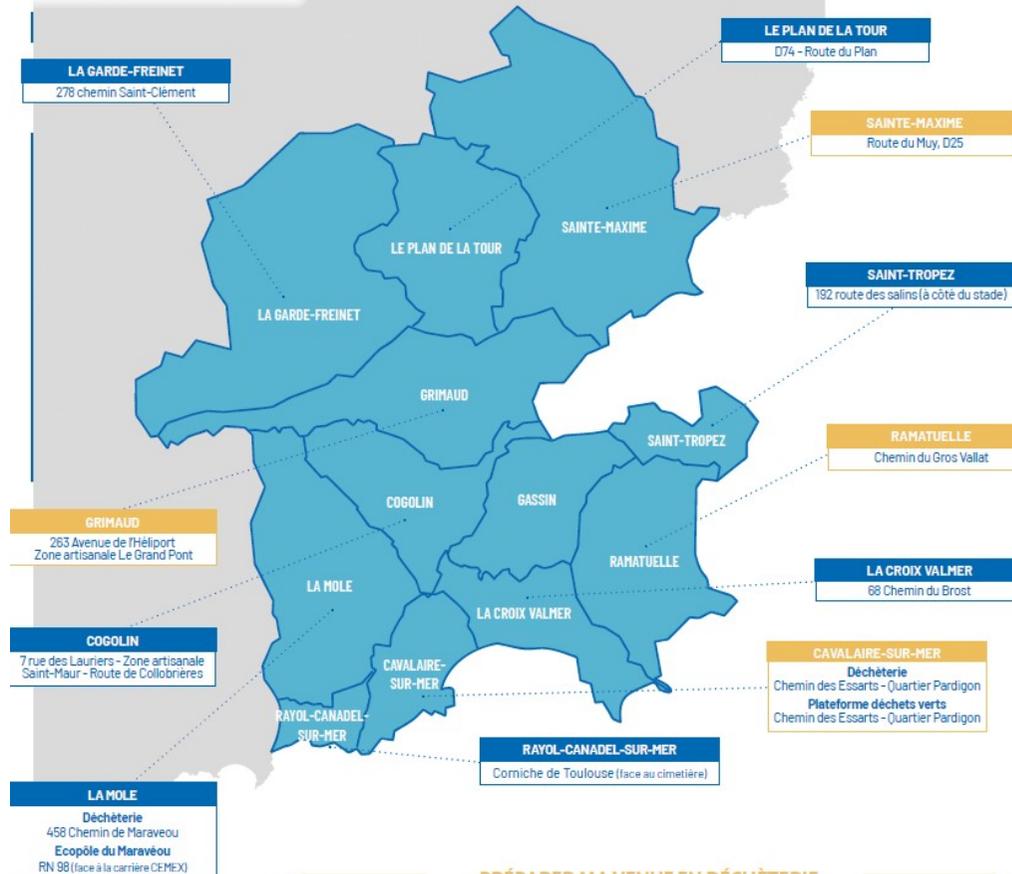
Toute personne peut accéder aux données et enregistrements la concernant, sous réserve du respect des droits des tiers, la demande doit être adressée au siège administratif de GST, 2 Rue Blaise Pascal, 83310 Cogolin.

Tout personne pourra également saisir l'agent délégué à la protection des données de GST pour toutes questions relatives au traitement des images précitées (dpo@golfe-sainttropez.fr). Il pourra également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ANNEXES

ANNEXE 1 : LISTE DES SITES DE GST ET HORAIRES D'OUVERTURE

OÙ SE RENDRE ?



Lorsque vous vous rendez en déchèterie, vous devez être munis d'un justificatif de domicile pour les particuliers ou d'un KBis pour les professionnels.

Pensez-y ! Pré-trier ses déchets permet de gagner du temps une fois sur place.

HORAIRES D'OUVERTURE

1 Dernier accès autorisé 10 minutes avant la fermeture effective de la déchèterie

	TOUTE L'ANNÉE	EN ÉTÉ du 1 ^{er} lundi de juin au 1 ^{er} samedi de septembre
Cavalaire-sur-Mer Déchèterie	Lundi au samedi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au samedi 7h-14h
Cavalaire-sur-Mer Plateforme des déchets verts	Lundi au samedi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au samedi 7h-14h
Cogolin	Lundi au samedi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au samedi 7h-14h
Grimaud	Lundi au samedi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au samedi 7h-14h
La Croix Valmer	Lundi au vendredi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au vendredi 7h-14h
La Garde-Freinet	Lundi, mercredi, samedi 8h-12h	
La Mole Déchèterie	Lundi au samedi 7h-13h	
La Mole Plateforme de valorisation des déchets verts	Lundi au vendredi 7h-12h / 13h-17h Samedi 8h-12h	
Le Plan de la Tour	Lundi, mercredi, samedi 8h-12h / 14h-17h Vendredi 8h-12h	Lundi, mercredi, samedi 7h-14h Vendredi 8h-12h
Ramatuelle	Lundi au samedi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au samedi 7h-14h
Rayol-Canadel-sur-Mer	Lundi au samedi 8h-12h	
Saint-Tropez	Lundi au vendredi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au vendredi 7h-14h
Sainte-Maxime	Lundi au samedi 8h-12h / 14h-17h	Lundi au samedi 7h-14h

Les déchèteries sont fermées les dimanches et jours fériés

Nous contacter : 04 94 96 06 68

ANNEXE 2 : LISTE DES DECHETS ACCEPTES PAR SITE POUR LES PARTICULIERS ET LES COLLECTIVITES

PARTICULIERS

	Cavalaire*	Cogolin	Grimaud	La Croix Valmer	La Garde Freinet	La Mole*	Le Plan de la Tour	Ramatuelle	Rayol-Canadel-sur-Mer	Saint-Tropez	Sainte-Maxime
Encombrants	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X**	X
Métaux	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bois	X	X	X	X		X		X	X		X
Mobilier	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Palettes	X	X	X	X		X		X	X		X
Déchets verts	X	X	X			X		X	X	X	X
Déblais / Gravats	X	X	X	X			X		X		X
Cartons	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Plâtre	X		X								X
DEEE**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Déchets Diffus Spécifiques	X	X	X	X		X	X	X	X		X
Batteries	X	X	X	X	X	X		X			X
Piles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ampoules / Néons	X	X	X	X	X		X	X		X	X
Verre								X			
Textile	X	X	X	X	X		X	X			X
Cartouches d'encre	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Huiles vidange	X	X	X	X	X		X	X	X		X
Huiles friture	X	X	X	X	X	X		X	X		X
Pneus / VL	X		X					X			X
Extincteurs	X	X	X	X				X			X
Radios	X	X	X	X	X			X	X		X
Bouteilles de gaz	X	X	X	X				X			X

* Les déchets verts sont à déposer dans les plateformes de déchets verts | ** Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques | *** Uniquement les lundis et jeudis matin | X Déchets acceptés

ANNEXE 3 : LISTE DES DECHETS ACCEPTES PAR SITE POUR LE PROFESSIONNELS

PROFESSIONNELS

	Cavalaire*	Grimaud	La Mole*	Ramatuelle	Sainte-Maxime
Encombrants	X	X	X	X	X
Métaux	X	X	X	X	X
Bois	X	X	X	X	X
Palettes	X	X	X	X	X
Déchets verts	X	X	X	X	X
Déblais / Gravats	X	X			X
Cartons	X	X	X	X	X
Plâtre	X	X			X
Piles	X	X		X	X
Ampoules / Néons	X	X		X	X
Verre				X	
Textile	X	X		X	X
Cartouches d'encre	X	X		X	X
Huiles vidange	X	X		X	X
Huiles friture	X	X		X	X

Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques, Déchets Diffus Spécifiques et Batteries ne sont pas acceptés !
* Les déchets verts sont à déposer dans les plateformes de déchets verts | X Déchets acceptés.

ANNEXE 4 : TARIFS APPLICABLES EN DECHETERIES

DÉCHÈTERIES

Type de déchets	Tarif en €/tonne
	Professionnels (artisans, commerçants, entreprises de services, administrations...) et particuliers au-delà d'1 tonne par semestre
Déchets verts bruts	79€/tonne (14€/m ³)
Déchets verts broyés	43€/tonne (17€/m ³)
Déchets de bois en mélange	130€/tonne (39€/m ³)
Déchets inertes (gravats propres)	50€/tonne (70€/m ³)
Autres déchets acceptés en déchèterie	288€/tonne (86€/m ³) Sauf mairies du territoire : 0 €/tonne (dépôts sauvages) (0 €/m ³)

Les dépôts des professionnels sont payants dès le 1er kg.

Les dépôts des particuliers sont payants au-delà d'une tonne par semestre.

ANNEXE 5 : TARIFS APPLICABLES EN PLATEFORMES DE DECHETS VERTS

DÉCHETS VERTS

Type de déchets	Tarif en €/tonne
	Professionnels (artisans, commerçants, entreprises de services, administrations...) et particuliers au-delà d'1 tonne par semestre
Plateforme déchets verts Cavalaire-sur-Mer	
Déchets verts bruts	79€/tonne (14€/m ³)
Déchets verts broyés	43€/tonne (17€/m ³)
Ecopôle	
Déchets verts bruts	42€/tonne
Déchets verts broyés exempts de tout corps étranger (plastique, ferraille, pierre...) et dont la taille des morceaux les plus gros ne dépasse pas 15 cm de long (au-delà de cette taille le broyat sera considéré comme un dépôt de végétaux)	30€/tonne
Bois classe A (palette propre non peinte exempte de film plastique, polystyrène, cerclage en fer)	42€/tonne

Les dépôts des professionnels sont payants dès le 1er kg.

Les dépôts des particuliers sont payants au-delà d'une tonne par semestre.

ANNEXE 6 : TARIFS DE VENTE DE COMPOST

Grille de vente de compost

	< 1 tonne / an	de 1 à 100 tonnes / an	de 100 à 400 tonnes / an	de 400 à 900 tonnes / an	> 900 tonnes
Compost fin (20 mm)	10€ HT / tonne	7€ HT / tonne	6€ HT / tonne	5€ HT / tonne	4€ HT / tonne

TVA 10% / Hors transport / Possibilité de compost grossier sur demande.

En cas de multiples commandes pour un total de plus 100 tonnes sur une année civile, le prix à appliquer est ajuster en cumulant les commandes sur l'année.

Grille de transport

La livraison de compost est faite sur demande auprès de la Direction des Déchets Ménagers et Assimilés de GST. Le transport est fait par tracteur routier 6x4 polybenne de capacité 30 m³.

Le coût du transport dépend du site de livraison.

Pour indication, en 2024, il a été de 81 € HT forfaitaire (TVA à 10 %) soit 89.10 € TTC/benne.

ANNEXE 7 : REGLES SUR LES QUANTITES ACCEPTÉES

L'apport de déchets pour les particuliers est limité à 3 m³ par jour pour les particuliers.

Règles de quotas

Type de déchets	Quotas
Menuiseries vitrées	3 unités par apport
DEEE / Gros électroménagers (réfrigérateur, gazinière, lave-linge...)	Jusqu'à 3 unités par apport
Pneumatiques de véhicules légers (pas d'acceptation de pneus poids lourds ou agricoles)	Jusqu'à 4 unités par apport
Batteries	1 batterie par apport
Bouteilles de gaz	1 bouteille de gaz par apport
DDS / Bidons vides	3 bidons vides par apport
DDS / pots de peinture, solvants et autres liquides et pâteux	40 litres maximum par apport
Huiles alimentaires	20 litres maximum par apport
Huiles de vidange	10 litres maximum par apport
Gravats propres	1,5 tonne / 1 m ³ par apport
Terres non polluées	200 kg / 200 litres par apport
Plâtres	800 kg / 1 m ³ par apport

Cette liste peut être complétée par d'autres types de déchets. L'information sera alors donnée par voie d'affichage sur site et information aux agents.

Au-delà de ces quotas, le dépôt pourra être refusé.

En cas de dépôts importants, l'utilisateur devra prendre contact avec GST pour échelonner les apports afin d'assurer des capacités de stockage suffisantes pour les usagers particuliers.

ANNEXE 8 : MODELE D'ATTESTATION – PRET D'UN VEHICULE NON PROFESSIONNEL

Attestation de prêt d'un véhicule non professionnel

Je soussigné(e), (nom/prénom)
né(e) le
et résidant au

atteste par la présente mettre à disposition un véhicule pour des raisons de transport à

(nom/prénom)
né(e) le
et résidant au

Informations relatives au véhicule :

- Immatriculation :
- Marque :
- Modèle :

Cette autorisation est donnée pour la ou les dates suivantes* :

Par la présente, le prêteur et l'emprunteur acceptent que la totalité des apports aux dates ci-dessus soient créditées sur le compte-usager de l'emprunteur.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

À, le

Signature du prêteur

Signature de l'emprunteur

Pièces jointes pour l'emprunteur, en plus de la présente :

- Justificatif de domicile, prouvant que vous résidez bien dans la zone desservie par la déchèterie.

Il peut également être utile de contacter la déchetterie ou GST pour vérifier si des formalités supplémentaires sont nécessaires ou si l'attestation est suffisante.

ANNEXE 9 : MODELE D'ATTESTATION – PRET D'UN VEHICULE PROFESSIONNEL

Attestation de prêt d'un véhicule professionnel

Je soussigné(e), (nom/prénom)

Représentant l'entreprise :

Activité de l'entreprise :

Domiciliée : :

Propriétaire du véhicule suivant :

- Immatriculation :

- Marque :

- Modèle :

Prête mon véhicule de société à des fins personnelles à :

M./Mme

né(e) le

résidant au

Pour l'accès à la déchèterie de :

A la date suivante :

Détail des déchets apportés :

Quantité de déchets apportés :

Le prêteur et l'emprunteur du véhicule reconnaissent que l'apport de déchets n'a aucune relation directe avec le type d'activité de l'entreprise identifiée sur ce dernier. La totalité des apports seront crédités sur le compte usager de l'emprunteur sur la période définie. En ce sens, il accepte de payer les sommes dues le cas échéant.

A défaut d'attestation dûment remplie, les apports sont crédités sur le compte-usager de l'entreprise prêteuse.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

À, le

Signature de l'entreprise prêteuse

Signature de l'emprunteur

Pièces jointes pour l'emprunteur, en plus de la présente :

- Justificatif de domicile, prouvant que vous résidez bien dans la zone desservie par la déchèterie.

Il peut également être utile de contacter la déchetterie ou GST pour vérifier si des formalités supplémentaires sont nécessaires ou si l'attestation est suffisante.

Pour rappel, l'accès des déchèteries est limité aux véhicules d'un PTAC inférieur à 3,5 tonnes.

ANNEXE 10 : MODELE D'ATTESTATION – USAGE D'UN VEHICULE UTILITAIRE

Attestation d'usage d'un véhicule utilitaire

Je soussigné(e), (nom/prénom)
né(e) le
et résidant au

atteste sur l'honneur que le véhicule, dont la marque et l'immatriculation sont les suivantes,
ne sert **à aucune activité professionnelle**, y compris dans le cadre des chèques emploi-service.

Informations relatives au véhicule :

- Immatriculation :
- Marque :
- Modèle :

Je suis conscient(e) que cette attestation pourra être produite en justice et que toute fausse déclaration de ma part m'expose à des sanctions pénales.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

À, le

Signature du déclarant

Pièces jointes à fournir pour le déclarant :

- Justificatif de domicile à votre nom, prouvant que vous résidez bien dans la zone desservie par la déchèterie.

Il peut également être utile de contacter la déchetterie ou GST pour vérifier si des formalités supplémentaires sont nécessaires ou si l'attestation est suffisante.

ANNEXE 11 : MODELE D'ATTESTATION – AIDE AU DEPOT

Attestation d'autorisation de dépôt en déchèterie

Je soussigné(e), (nom/prénom)
né(e) le
et résidant au

atteste par la présente autoriser M./Mme (nom/prénom de la personne aidante)

né(e) le
et résidant au

à déposer mes déchets en mon nom à la déchèterie suivante :

Cette autorisation est donnée pour les dates suivantes* :

J'atteste sur l'honneur :

- Etre dans l'incapacité de me déplacer moi-même à la déchetterie.
- Ne pas rémunérer le mandataire pour le traitement des déchets (rémunération pour l'évacuation, c'est à dire le transport, non plus pour la destruction ou le recyclage),
- Que les déchets apportés pour mon compte sont issus de travaux d'entretien courant ou de mes plantations, de la taille des haies et des arbres ou du débroussaillage de ma propriété.
- En cas d'emploi d'aide à domicile, employer le mandataire désigné ci-dessus dans le cadre : (rayer la mention inutile)
 - D'une entreprise de service à la personne dûment déclarée
 - Du chèque emploi service universel

Par la présente, l'utilisateur reconnaît que la totalité des apports sera créditée sur son compte usager. En ce sens, il accepte de payer les sommes dues en cas de dépassement des quotas.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

À, le

Signature du demandeur

* : La présente procuration est valable pour un passage en déchèterie dans un délai de 3 jours francs maximum à partir de la date de signature (date de signature incluse). Pour tout apport hors délai, la procuration sera refusée.

Pièces jointes à fournir :

- Justificatif de domicile à votre nom, prouvant que vous résidez bien dans la zone desservie par la déchèterie.
- Pièce d'identité de la personne qui vous représente pour vérifier son identité à l'entrée de la déchèterie.

Il peut également être utile de contacter la déchetterie ou GST pour vérifier si des formalités supplémentaires sont nécessaires ou si l'attestation est suffisante.

ANNEXE 12 : GLOSSAIRE

CESU : Chèque emploi service universel

CNIL : Commission nationale de l'informatique et des libertés

DDMA : Direction des Déchets Ménagers et Assimilés

DDS : Déchets Diffus Spécifiques

DEA : Déchets d'éléments d'ameublement

DEEE : Déchets d'équipements électriques et électroniques, regroupant :

- GEM F : Gros Electroménagers Froid
- GEM HF : Gros Electroménagers Hors Froid
- PAM : Petits Appareils en Mélange
- Ecrans

DMS : Déchets Ménagers Spéciaux

DPO : Délégué à la protection des données

GST (dit aussi CCGST) : Communauté de communes Golfe de Saint-Tropez

ICPE : Installations classées pour la protection de l'environnement

PMCB : Produits et matériaux de construction du secteur du bâtiment

PTAC : Poids total autorisé en charge

RGPD : Règlement européen de protection des données

REP : Responsabilité Élargie des Producteurs

SITTOMAT : Syndicat mixte Intercommunal de Transport et de Traitement des Ordures Ménagères de l'Aire Toulonnaise

CONTACTS

POUR EN SAVOIR PLUS

Veillez contacter
la Communauté de communes
04 94 96 06 68
contactdechets@golfe-sainttropez.fr
ou rendez-vous sur le site golfe-sainttropez.fr
rubrique « gérer mes déchets »

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GOLFE DE SAINT-TROPEZ

Hôtel communautaire
2 rue Blaise Pascal
83310 Cogolin

