



REGLEMENT DU SERVICE ORDURES MENAGERES ET DECHETERIES

Le présent règlement se compose de 3 parties:

I-	Redevance d'enlèvement des ordures ménagères	page 1
II-	Ordures ménagères, recyclables et valorisables	page 8
III-	Déchèteries de Montgivray et de Sainte-Sévère	page 14

I- REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (REOM)

Article 1 - Définition de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (art L 2333-76 du code général des collectivités territoriales).

La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) est instituée par l'assemblée délibérante de la Communauté de Communes de La Châtre et Sainte Sévère qui exerce la compétence de collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés.

Cette redevance, n'a pas de caractère fiscal, et s'applique à tous les redevables du territoire de la Communauté de Communes.

Le service comprend :

- la collecte, le transfert et le traitement des **Ordures Ménagères**,
- la collecte le transfert et le traitement des **Emballages**,
- la collecte et le traitement du **Papier** et du **Verre**
- le transport et traitement des **déchets apportés en déchèteries**.

Article 2 - Contenants

La collectivité met à disposition :

- pour les Ordures Ménagères, soit :
 - un bac individuel (120 L, 240 L, 340 L ou 660 L)
 - un bac de regroupement (BdR) à clés (en cas d'impossibilité de stockage d'un bac individuel). Suite à déménagement, vente, etc., les *clés sont à restituer* à la Communauté de Communes de La Châtre et Sainte Sévère (sinon elles seront facturées).
 - sacs prépayés, de couleur spécifique, avec Logo de la Communauté de Communes de La Châtre et Sainte Sévère,
 - Un bac de regroupement, pour l'Habitat collectif.

Les bacs, comportant une puce d'identification (avec uniquement l'adresse, permettant une traçabilité pour intervention sur bacs : changement de roues, couvercle,...) et le logo de la collectivité, sont la propriété de la collectivité ; ils sont affectés à une adresse (à laisser en cas de déménagement ou vente).



La collectivité vous invite :

- ✚ à sortir votre bac, la veille (pour les bacs 660 L, mettre les 2 freins), poignée côté voie de circulation (N.B : pour voie à circulation intense, merci de mettre le bac en retrait (envol quand passage de Poids Lourds) ; l'agent, lui est invité à remettre le bac vide, avec la poignée côté habitation (et les 2 freins mis pour les bacs 4 roues).
- ✚ à rentrer votre bac vidé dès que possible ; soumis au risque d'envol (pouvant entraîner un accident de circulation (responsabilité civile de l'utilisateur)), de vol.

IMPORTANT : les pièces (couvercle, roues,...) sont remplacées par la Communauté de Communes ; mais si le bac est abîmé, fréquemment, par l'usager, un courrier lui sera adressé, pour l'aviser d'en prendre soin, sous peine de facturation.

POINT PRATIQUE :

*** Pour éviter les problèmes d'odeurs:**

- veiller à entretenir son bac (à la charge du détenteur du bac),
- si possible mettre le bac à l'intérieur, sinon le mettre dans un endroit ombragé et fermer le couvercle,
- bien fermer les sacs,
- mettre un peu de bicarbonate de soude au fond du bac,
- sacs absorbeurs d'odeurs vendus dans le commerce,
- compostage des déchets putrescibles,
- la volaille raffole des déchets de crustacées.

*** Le nettoyage du bac individuel est à la charge de l'usager.**

*** Les emballages doivent être déposés:**

- dans les sacs jaune avec logo de la Communauté de Communes et informations (consignes,...),
- bacs jaune pour l'habitat vertical, des collectivités ou de gros producteurs de ce type de déchets.

Article 3 - Tarification

L'usager est soumis à l'application de la REOM (Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères), dès lors qu'il réside ou est domicilié sur le territoire de la CDC, au titre de propriétaire, occupant, particulier ou professionnel.

Article 3.1 - Les tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil de Communauté, et déterminés en fonction du nombre de personnes / volume du bac / fréquence de collectes ou selon des cas spécifiques (Mairies, Etablissements scolaires, Hopitaux, Maisons de retraite, Clinique, Foyers, Résidence Seniors (La Châtre), Supermarchés, Station d'Épuration, Bailleurs (publics ou privés d'habitat vertical).

Article 3.2 - Les catégories

➤ **Particuliers :**

Résidences principales :

Sont considérées comme résidences principales, les logements déclarés comme tels aux services fiscaux

Le nombre de personnes pris en compte par foyer est de 1 à 4 personnes maximum.

Résidences secondaires :

Sont considérées comme résidences secondaires (utilisées pour les week-ends, les loisirs, les vacances,...) les logements déclarés comme tels aux services fiscaux. Ces résidences bénéficient d'un bac individuel ou d'un bac de regroupement.

➤ **Professionnels :**

Détenteurs de bacs (120 L, 180 L, 240 L, 340 L ou 660 L) et autres services à leur disposition (Déchèteries et collecte sélective (Points « Recyclage » et sacs jaunes)).

NB: pour des usagers ou professionnels, non dotés de bacs, il existe des tarifications "de base": redevance "de base 1" ou redevance "de base 2".

L'application du type de redevance appartient à la collectivité (en lien avec l'activité, la production théorique de déchets et les services proposés).

➤ **Autres cas spécifiques (collectivités, professionnels), gros producteurs de déchets ou avec une multitude de points de collectes :**

↪ Mairies,

↪ Lycée et collèges,

↪ Hôpitaux, Maisons de retraite, Clinique, Foyers,

↪ Supermarchés,

↪ Station d'épuration (déchets de dégrillage),

↪ Bailleurs publics et privés : sommes dues répercutées sur les charges des locataires (du seul habitat vertical),

↪ Résidence Seniors de La Châtre.

Article 3.3 - Les prestations

➤ Collecte des Ordures Ménagères, en porte à porte :

1 fois par semaine (= C1) sur La Châtre et rues mitoyennes avec Lacs, Le Magny et Montgivray

1 fois par quinzaine (= C0.5) sur les 29 autres communes.

N.B : les collectivités, professionnels,...:

- collectés en C0.5 ou C1 peuvent demander des collectes supplémentaires (intégrées dans la facturation) en C3 (3 collectes d'Ordures Ménagères par semaine), C2 (2 collectes d'Ordures Ménagères) ou C1 (1 collecte d'Ordures Ménagères),

- peuvent demander des collectes ponctuelles (avec fourniture ponctuelle de bacs pour les organisateurs de manifestations) supplémentaires (facturées en fonction du nombre et du volume du bac) ; celles ci, seront assurées, un jour déterminé par la collectivité (pas forcément le jour de collecte habituel).

N.B : Les demandes doivent être adressées, par courrier, 3 semaines avant le début de cette prestation complémentaire.

➤ Collecte des Emballages : en porte-à-porte, PARTOUT(=30 communes), 1 fois par quinzaine (= C0.5).

Pour problématiques particulières de présentation du sac jaune (résidence secondaire...), mise à disposition de bacs à couvercles jaunes (fermant à clé) ; leur emplacement est choisi par la commune (en concertation avec la collectivité) : garage communal....

Ces bacs remplaceront, courant 2022 (dès le passage au nouveau tri), les colonnes à plastron jaune des points d'apport volontaire.

- Collecte des points « Recyclage/TRI », avec des colonnes d'apport volontaire, destinées au Verre, Papier (Journaux, Revues, Magazines).
- Accès aux 2 déchèteries (Montgivray et Sainte Sévère).

Article 4 - L'utilisateur

Particuliers, professionnels, collectivités, etc. produisent forcément des déchets. Ils sont donc invités à utiliser les services mis à disposition par la Communauté de Communes ; s'ils ne les utilisent pas tous, c'est de leur seul choix.

Ne sont pas assujettis à la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM), les seuls usagers en capacité de fournir un contrat (hors filière type ADIVALOR,...) (avec tarifs et autres données confidentielles cachés), d'un prestataire habilité à collecter, transporter et traiter les déchets.

Article 4.1 - Redevable

C'est l'utilisateur du service qui est redevable de la REOM, établie par la Communauté de Communes de La Châtre et Sainte-Sévère.

Article 4.2 - Bailleurs publics et privés

Ils seront facturés par la collectivité selon les tarifs mentionnés dans la délibération ; à eux de répercuter ces sommes dues à la Communauté de Communes, dans les charges des locataires en appartements (excepté les maisons individuelles).

Article 5 - Application de la REOM

Article 5.1 - Présence des usagers ou activités

La présence de l'utilisateur au 1^{er} janvier et/ou au 1^{er} juillet, sur le territoire de la Communauté de Communes, déclenche une facturation.

Toute facturation payée sur un autre territoire que celui de la CDC, alors que l'utilisateur réside ou est domicilié sur le territoire de la CDC ne remet pas en cause la facturation émise par la Communauté de Communes de La Châtre et Sainte-Sévère, car les services sont à la disposition du redevable.

Il est considéré que tout semestre commencé est dû.

Article 5.2 - Exonération - Dégrèvement

- Personne en maison de retraite (EHPAD, MARPA,...) : sur présentation d'une attestation de résidence délivrée par l'établissement. L'exonération démarre soit le 1^{er} janvier, soit le semestre suivant (1^{er} juillet).
- Logements déclarés vacants : il s'agit de logements vides de tout meuble et déclarés comme tels par la mairie et les services fiscaux. L'exonération démarre soit le 1^{er} janvier, soit le semestre suivant (1^{er} juillet).

- Dans le cas, où le point de collecte est située à plus de 200 m de l'habitation (vérification par un représentant de la Communauté de Communes et/ou de la commune), par une voie non carrossable, sur demande adressée par courrier, un dégrèvement (montant indiqué dans délibération des tarifs) sera appliqué à la *tarification (en lien avec le volume du bac et la fréquence de collecte)*.

Article 5.3 - Modification d'occupation

- Occupant décédé : sur présentation d'un certificat de décès.
- Changement du nombre de personnes : sur présentation d'un document officiel justifiant le changement du nombre de personne (**N.B** : peut avoir une incidence sur le volume du bac, et donc nécessité d'échange). (*permanences au 284 rue Nationale à La Châtre : dates à demander à la collectivité : 02 54 62 10 16 (jours et horaires mentionnés p 11)*).
- Le logement à vendre et inoccupé (mais meublé) : la résidence est soumise à la redevance de base "2" (le bac , n'ayant plus d'utilité, est dans ce cas obligatoirement restitué à la collectivité).
- Maison en travaux, inhabitée : assujettie à la redevance de base 2 (accès aux déchèteries et Points « Recyclage/TRI » (verre - papier)).

Article 6 - Modalités de facturation

Article 6.1 - La facturation est réalisée 2 fois par an

- L'utilisateur recevra une facture tous les six mois aux échéances du 30 juin et du 31 décembre (les dates de prélèvements dépendent de la date *d'envoi des factures (généralement avril/mai et octobre/novembre)*).
- Tout semestre commencé est dû, dans sa totalité, par l'utilisateur.
- Dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait omis de se déclarer auprès des services de la Communauté de Communes, ceux-ci se réservent la possibilité de vérifier sa présence sur le territoire jusqu'à deux ans avant la connaissance de sa présence. Dans le cas effectif de sa présence sur le territoire de la CDC (carte déchèteries,...) pendant cette période, l'utilisateur pourra se voir facturer rétroactivement le temps de présence constaté.

Article 6.2 - Changement

Tout changement doit être signalé dans le mois suivant l'évènement :

- Changement du nombre de personnes au foyer (avec éventuelle incidence sur le volume du bac (un des critères de la facturation)).
- Changement d'adresse (TRES IMPORTANT : le bac fourni par la collectivité doit être laissé à l'adresse (sinon il sera facturé à l'utilisateur ayant quitté l'adresse, conformément à la délibération des tarifs du service Environnement)).
- Changement de fréquence de collecte des Ordures Ménagères (en particulier pour les professionnels, collectivités,...).
- Changement de type de contenant :
Bac individuel (affecté à une adresse)
OU Bac de Regroupement (BdR) avec clés
OU Sacs Prépayés

A défaut de signalement dans ce délai, la date de prise en compte par la Communauté de Communes pour la modification de la facture, sera celle de la réception de l'écrit (courrier, mail) informant la Communauté de Communes de tel ou tel changement cité précédemment.

Article 6.3 – Volume du bac

➤ **Particuliers :**

Le volume du bac étant lié à la composition du foyer :

- bac de 120 L pour un foyer de 1 ou 2 personnes,
- bac de 180 L pour un foyer de 3 personnes et résidence secondaire,
- bac de 240 L pour un foyer de 4 personnes et plus (résidence secondaire, sur courrier argumenté),
- bac de 340 L (résidence principale ou secondaire, sur courrier argumenté).

Concernant les résidences secondaires, la production de déchets est liée au nombre de personnes présentes et à la durée du séjour : un bac d'un volume autre que 180 L, pourra être fourni, sur présentation d'une demande écrite et argumentée, au Président de la collectivité.

TRES IMPORTANT, en cas de :

- sous-dotation et incohérence entre le nombre de personnes déclaré et le volume du bac détenu, la redevance sera calculée sur la base du nombre de personnes (et non le volume du bac),
- sur-dotation (ex : départ d'une personne), le bac doit être échangé dans les périodes indiquées ci-dessous : si ce n'est pas le cas, la redevance tiendra compte du volume du bac (et non du nombre de personnes).

➤ **Professionnels :**

Bacs disponibles de 120 L à 660 L. : le nombre et le volume des bacs détenus sont liés à la production de déchets.

Tout usager (particuliers, professionnels,...), doit signaler le changement au point Informations, du service Environnement, à la Communauté de Communes; ensuite, il sera invité à procéder à l'échange du bac (un des critères de facturation), au plus tard, pour :

- le 1^{er} semestre : le 28 février de l'année en cours
- le 2^{ème} semestre : le 31 août de l'année en cours

Article 6.4 – Réclamations, Litiges

Dès réception de la facture, en cas de désaccord sur les critères de facturation (nombre de personnes, volume du bac..), l'usager est invité à adresser par voie postale, un courrier de réclamation à la Communauté de communes : 22 Place du Général de Gaulle – 36400 LA CHATRE. Au-delà d'un maximum de 18 mois (à compter de la date d'émission de la redevance), la facturation sera considérée comme définitive et dûe.

N.B : Tout paiement de facture vaut accord.

Tout litige sera traité par le Tribunal Administratif de Limoges.

Article 7 - Modalités de règlement

Article 7.1 - Prélèvement automatique

L'usager a la possibilité de souscrire au prélèvement automatique de son paiement auprès de son organisme bancaire. Il adressera aux services de la collectivité les documents suivants :



- Un RIB du compte bancaire à prélever.
- Une autorisation de prélèvement dûment signée (à récupérer à la Communauté de Communes ou sur le site internet <https://serviceenvironnement.wixsite.com/tritou>,

Dans ce cas, l'usager sera automatiquement prélevé.

Article 7.2 - Paiement électronique

L'usager a la possibilité de payer sa redevance, via Internet, au moyen du lien figurant sur la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères.

Article 7.3 – Chèque

L'usager a la possibilité de payer sa redevance par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public de La Châtre et à le déposer au Trésor Public de La Châtre.

Article 7.4 – Carte bancaire et numéraire

L'usager a la possibilité de payer sa redevance par carte bancaire ou numéraire au guichet , aux jours et horaires d'ouverture du Trésor Public de La Châtre.

Article 8 - Justificatifs à produire

<u>Situations :</u>	<u>Justificatifs/pièces à fournir :</u>
- Déménagement	→ <i>Etat des lieux, nouveau bail ou quittance du 1^{er} loyer, acte de vente, facture de souscription ou de résiliation énergie, 1^{ère} facture téléphone.</i> → <i>Carte d'accès à la déchèterie (si déménagement hors CDC)</i>
- Départ en maison de retraite	→ <i>Attestation de l'établissement d'accueil.</i> → <i>si maison inoccupée, restituer le bac individuel à la collectivité (le cas échéant la mairie de la commune (excepté La Châtre))</i> → <i>Carte d'accès à la déchèterie</i>
- Logement vacant vide de meuble	→ <i>Copie de la déclaration établie par la Mairie (vérification par nos services auprès des services fiscaux(Taxe Foncière)</i> <i>Si occupé auparavant :</i> → <i>Restituer le bac individuel à la collectivité (le cas échéant la mairie de la commune (excepté La Châtre))</i> → <i>Carte d'accès à la déchèterie</i>
- Changement du nombre de personnes du foyer ; parfois, incidence sur volume du bac Ordures Ménagères, donc nécessité d'échange	→ <i>Acte de décès, naissance, jugement de séparation, <u>quittance de loyer du 1^{er} mois d'occupation, facture de souscription énergie, facture téléphone</u> (attestant la nouvelle adresse de la personne ayant quitté le foyer).</i>

<p>- Cessation d'activités professionnelles</p>	<p>→ Copie de l'acte de radiation de → Si non reprise de l'activité, retour du bac à la collectivité (le cas échéant la mairie de la commune (excepté La Châtre))</p>
<p>- Passage en résidence secondaire ou inversement.</p>	<p>→ Copie de la demande de classement auprès des services fiscaux ou attestation des services fiscaux. → Incidence sur volume du bac Ordures Ménagères, donc échange parfois nécessaire</p>

II. ORDURES MENAGERES , RECYCLABLES ET VALORISABLES

Article 1 - Les différents déchets collectés

➤ Les déchets ménagers et assimilés = Ordures Ménagères

Il s'agit des déchets provenant des aliments et des restes de repas, du nettoyage normal des habitations et bureaux, des débris de vaisselles, des emballages non recyclables.

Sont assimilés aux déchets ménagers tous les déchets qui peuvent être collectés et traités dans les mêmes conditions que les ordures ménagères provenant des établissements (entreprises) artisanaux, industriels et commerciaux, des écoles, des bureaux, et de tous les bâtiments publics.

Ces déchets sont à déposer, soit :

- dans un Bac individuel (couvercle bordeaux et logo de la collectivité), fourni par la collectivité :
 - 120 L : foyer 1 et 2 personnes et professionnels/collectivités (besoins réels liés à la production de déchets générée par l'activité),
 - 180 L : foyer 3 personnes, résidences secondaires et professionnels/collectivités (besoins réels liés à la production de déchets générée par l'activité),
 - 240 L : foyer 4 personnes et professionnels/collectivités (besoins réels liés à la production de déchets générée par l'activité),
 - 340 L : professionnels/collectivités (besoins réels liés à la production de déchets générée par l'activité),
 - 660 L : professionnels/collectivités (besoins réels liés à la production de déchets générée par l'activité),

RAPPEL : Lors de changement de composition de foyer (départ d'une personne ayant pour conséquence une surdotation), le bac doit être échangé dans les périodes indiquées dans l'article 6.3 p 5) : si ce n'est pas le cas, la facturation semestrielle tiendra compte du volume du bac et non du nombre de personnes.

- dans un Bac de Regroupement (BdR), à clés, mis à disposition des seuls usagers étant dans la totale impossibilité de stocker le bac ou étant éloigné du circuit de collecte
- dans **des sacs « Prépayés »** * fournis par la collectivité, de couleur spécifique, avec le logo de la Communauté de Communes et la mention « Prépayé » :
 - maximum 4 rouleaux par an (équival. à bac 120 L) : foyer 1 et 2 personnes et professionnels/collectivités,
 - maximum 5 rouleaux par an (équival. à bac 180 L) : foyer 3 personnes et professionnels/collectivités,
 - maximum 6 rouleaux par an (équival. à bac 240 L) : foyer 4 personnes et professionnels/collectivités,
 - maximum 8 rouleaux par an (équival. à bac 340 L) : professionnels/collectivités,

- maximum 10 rouleaux par an (équivalant à un bac 660 L): professionnels/collectivités.

Sacs « Prépayés »* ne sont fournis que pour :

- des problématiques particulières : problèmes de mobilité, impossibilité d'aller à un Bac de Regroupement (BdR),
- une *surproduction ponctuelle de déchets (dans ce cas payant)*.

TRES IMPORTANT : les sacs mis en dehors (sur ou au pied) des bacs , hors ceux « Prépayés », ne seront pas collectés par les agents de collecte.

- **Les déchets recyclables**

Emballages :

Il s'agit des cartons, cartonnets, bouteilles et flacons en plastique, briques alimentaires, cannettes métalliques, boîtes de conserve, *recharge machine à bière (des particuliers)*, barquettes aluminium, boîtes métalliques (gâteaux,...), bidons de sirop, bombes aérosols... Tous ces emballages doivent être préalablement vidés.

IMPORTANT : de nouvelles consignes de tri seront mises en place courant 2022 ; un courrier et des informations sur ce tri des nouveaux plastiques seront transmis à chaque foyer, entreprise....

Ces déchets doivent être déposés, en vrac dans un sac jaune (ou bac jaune pour collectifs ou collectivités), fourni par la collectivité ; ces sacs jaunes sont collectés en porte à porte dans toutes les communes, depuis le 1^{er} avril 2019.

TRES IMPORTANT : **Les sacs d'emballages, non conformes aux consignes de tri, ne seront pas collectés par les agents : le refus de tri entraîne un surcout très important pour la collectivité, et donc, pour le contribuable.**

N.B : les sacs jaunes, ne sont pas acceptés en déchèteries, étant collectés en porte à porte, une fois par quinzaine.

Les usagers absents la semaine de collecte (résidents secondaires, résidents permanents absents pour une longue période ou sans possibilité de stockage du sac,...), peuvent mettre les emballages dans les colonnes à plastron jaune (Apport Volontaire) ou des bacs de regroupement* à couvercle jaune (doté d'orifices pour mettre ces recyclables).

* : bacs remplaceront les colonnes (à plastron jaune) d'apport volontaire en cours d'année.

Papier :

Les journaux, revues, magazines, papiers d'écritures, enveloppes blanche et publicités débarrassés de leurs films plastiques, doivent être déposés dans les colonnes à plastron bleu, situées au sein des Points « Recyclage » (= Apport volontaire).

Verre :

Les bouteilles, pots et bocaux en verre (débarrassés de leurs capsules et bouchons), doivent être déposés dans les colonnes à plastron vert, des Points « Recyclage » (= Apport volontaire).

TRES IMPORTANT : Tout dépôt sauvage (déchets autres que papier, verre et emballages), au sein des Points « Recyclage », pourra faire l'objet d'un courrier du maire (détenteur du pouvoir de police) et de poursuites (amende).

➤ **Les déchèteries (Montgivray et Sainte Sévère) Précisions pages 14 à 19 du règlement**

Le rôle premier des déchèteries est de **valoriser les déchets, volumineux** (non collectés en porte à porte) ; la seule solution pour valoriser est de **trier ces déchets**, comme suit :

Déchets vert ; Bois (A et B) ; Métaux ; Carton ; Mobilier ; Gravats ; Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) ; Textile, Linge de maison et Chaussures ; Huiles Alimentaires ; Déchets Non valorisables(= non triables dans l'intégralité des autres contenants) ; Déchets Dangereux des Ménages (peintures, solvants,...) uniquement des particuliers ; Filtres à huile, uniquement des particuliers ; Piles ;

Ampoules, Néons ; Huiles moteurs usagées (uniquement des particuliers) ; Pneumatiques (uniquement des pneus de particuliers(Véhicules Légers) non dégradés) ; Batteries ; Cartouches d'encre (PAS tuner) ; Radiographies(uniquement des particuliers) ; Déchets d'Activités de Soins à Risque Infectieux (DASRI) (uniquement pour les particuliers en automédication) ; Déchets Ménagers recyclables (Papier, Verre et Emballages).

L'accès aux 2 déchèteries est réservé aux seuls détenteurs d'une carte d'accès (à demander à la mairie (hors La Châtre) ou à La Communauté de Communes).

➤ **Le compostage domestique**

La décomposition des résidus végétaux par des micro organismes (bactéries, champignons ; microfaune, acariens, vers,...) aboutit à un amendement organique = le compost.

Le compostage permet de :

- réduire la quantité de fermentescibles (Cf. ci dessous le tableau «Que composter ?») des Ordures Ménagères,
- limiter les problèmes d'odeurs dans le bac à couvercle bordeaux,
- gérer une partie des déchets verts amenés généralement en déchèteries (réduction des kms parcourus),
- produire un compost gratuit, utilisable pour des plantations (potager, ornement,...).

Comment composter ?

- en tas (plutôt préconisé si surface de terrain importante),
- en composteur fabriqué par l'utilisateur (à l'aide de planches, palettes, grillages,...),
- en composteur acquis par l'utilisateur : volume et matériau (bois ou plastique) de son choix,
- avec un kit de compostage fourni par la collectivité (contre une participation de l'utilisateur : montant fixé chaque année) : composteur bois de 550 L environ (selon fournisseur choisi) + bioseau (en cuisine pour collecter la part des déchets fermentescibles contenus dans les Ordures Ménagères).

N.B : en raison d'un nombre limité de kits, les usagers n'ayant pas bénéficié des premières vagues de distributions, sont prioritaires pour l'obtention de ce kit de compostage.

Que composter ?

Déchets de cuisine	Déchets de jardin	Déchets de la maison
Epluchures, légumes et fruits abîmés, Marc de café, filtres en papier, sachets de thé, Coquilles d'œufs pilées (les coquilles ne se décomposent pas mais leur usure apporte des éléments minéraux et leur structure facilite l'aération), Restes de repas (sauf os et viande*, pain rassis*),	Tontes de gazon, Feuilles mortes, Fleurs et plantes fanées, Branchage et petite taille de haie.	Mouchoir en papier, essuie-tout et carton non imprimé Plantes d'intérieur. Cendres froides de bois (en très petite quantité car risque d'asphyxie du compost), Sciure et copeaux,

* Ces types de déchets risquent de créer nuisances, notamment en attirant une faune non désirée.

Déchets non compostables :

- déchets de cuisine : restes de viande et de poisson, coquilles d'huîtres et de moules non pilées,
- déchets de jardin : déchets de jardin traités chimiquement, déchets végétaux trop grossiers (Diamètre>2cm), plantes malades, mauvaises herbes montées en graine, gravier, sable, cailloux.

Article 2 - Modalités de collecte des Ordures Ménagères et des Emballages :

Article 2.1 - Organisation des tournées

Les collectes en porte à porte sont organisées en régie (agents de la Fonction Publique Territoriale).

La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier des circuits (ajustements nécessaires courant 2022 : nouvelles consignes de tri (+ 30 % de volume d'emballages collecté), optimisation des temps de tous les circuits de collectes) ; bien évidemment, pour un maintien d'un service public de qualité, les usagers concernés seront auparavant informés (presse, note d'information, courriers, ...), des modifications qui concernent les collectes d'Ordures Ménagères et/ou d'Emballages.

○ **Les tournées**

Les Ordures Ménagères sont collectées à raison :

- d'une fois par semaine (=C1) , uniquement sur La Châtre (et ses rues mitoyennes avec Lacs, Le Magny et Montgivray),
- d'une fois par quinzaine (=C0.5), sur les 29 autres communes.

N.B : les collectivités, professionnels, qui le demandent, peuvent être collectés 3 fois par semaine (=C3), 2 fois par semaine (=C2) ou 1 fois par semaine (=C1).

Les emballages (sacs jaunes ou bacs jaunes) sont collectés :

- une fois par quinzaine sur l'ensemble des 30 communes.

INFORMATIONS TRES UTILES :

Des calendriers de collectes, sont disponibles en mairies et à la *Communauté de Communes (pour usagers de La Châtre)*.

Les jours de collectes (par commune et adresse), pour les Ordures Ménagères et les Emballages, sont également consultables :

- sur le site <https://serviceenvironnement.wixsite.com/tritou>,
- en mairies (aux jours et horaires d'ouverture),
- au point « Informations » du Service : 284 rue Nationale 36400 La Châtre ; Tél. : 02 54 62 10 16
uniquement : le lundi de 9h à 12 h ; mercredi de 13h30 à 16h30 et le jeudi de 13h00 à 16h00.

- **Jours et heures de collecte**

Les jours de collecte sont fixés par la Communauté de Communes. Ils peuvent être modifiés. En cas de modification, les usagers sont informés par voie de presse et par affichage.

Les collectes sont habituellement réalisées entre 5h00 et 14h00 ; en cas de panne, conditions difficiles de circulation, les horaires peuvent être décalés jusqu'à 21h00.

Les bacs destinés aux **Ordures Ménagères** sont à **sortir la veille** au soir de la collecte (Cf.article 2 du règlement).

Les **sacs (ou bacs) jaunes**, pleins et fermés, destinés aux emballages, sont à **sortir la veille** au soir de la collecte.

- **Jours fériés**

Les semaines comportant un jour férié (du lundi au vendredi), les collectes du jour férié et des jours qui suivent, sont décalées d'une journée (exemple : les collectes initialement réalisées le vendredi, sont réalisées le samedi).

Les usagers en sont informés par le calendrier de collecte, par voie de presse, par affichage (mairies, Communauté de Communes), ...

Article 2.2 – Conditions de sécurité

Le travail sur les circuits de collectes d'Ordures Ménagères et d'Emballages (dont la mise en place est prévue courant 2022) a mis en évidence des manœuvres très dangereuses pour les agents et les usagers.

Par conséquent, les marches-arrières, sont proscrites en raison des forts risques accidentogènes (angle mort, travail de nuit...).

Les usagers sont invités à apporter leur contenants, au niveau de la voie desservie par le circuit de collecte.

Article 2.3 - Refus de collecte

Ordures Ménagères : seuls les bacs (ou sacs «Prépayés »), fournis par la collectivité, sont collectés ; sacs mis sur ou au pied des bacs ne seront pas collectés (les bacs sont dimensionnés par rapport à la composition du foyer).

N.B : en cas de problème de débordement fréquent, il sera possible de demander un bac plus grand (=surdotation), en s'acquittant de la Redevance Ordures Ménagères correspondante.

Emballages : le contenu des sacs (ou bacs) jaunes doit être conforme aux consignes de tri (figurant sur les sacs, documents d'informations fournis par la Communauté de Communes).

En cas de **non conformité** (présence de verre, de papier, d'ordures ménagères, textiles, linge, chaussures, emballages non recyclables à ce jour ...) **les contenants ne seront pas collectés** ; un autocollant orange de refus de collecte pourra être apposé pour le signaler.

Ponctuellement des agents de la collectivité effectuent, avant le passage du véhicule de collecte, des contrôles qualité: des notes d'informations, selon la qualité de tri, sont mises dans les boîtes à lettres; ces contrôles ont pour but de mieux informer les usagers sur les consignes de tri et les incidences environnementales et financières des refus de tri.

Article 2.4 – Incidence des conditions météorologiques sur les conditions de travail

Si les conditions météorologiques sont périlleuses (inondations, neige, tempête, verglas,..), la Communauté de Communes de La Châtre et Sainte Sévère donne la priorité à la sécurité des agents et à l'intégrité du matériel de collecte ; les collectes (Ordures Ménagères et Emballages), en C0.5 (= collecte une fois par quinzaine), seront reportées : réalisées dès que les conditions de circulation le permettront.

Les collectes d'Ordures Ménagères en C1, en cas de forces majeures (intempéries,...) pourront être annulées (report à la semaine suivante).

En cas de période d'épidémie (COVID 19,...) des collectes de recyclables pourraient être annulées si:

- Les structures de traitement sont fermées (centre de tri...)
- La sécurité des agents en charge des collectes (bacs, sacs, colonnes d'apport volontaire) ne peut être garantie.

Les mairies en seront informées dès que possible.



Article 2.5 - Infractions et poursuites

Police du service

Le maire de chacune des communes est détenteur du pouvoir de police ; les communes membres de la Communauté de Communes ont la charge de faire appliquer le présent règlement.

III - DECHETERIES DE MONTGIVRAY ET SAINTE SEVERE

Article 1 : Définition d'une déchèterie

Les déchèteries sont des lieux clos et gardés où les usagers peuvent venir déposer les déchets admis qui ne sont pas collectés dans les circuits habituels de ramassage des déchets (Collectes en Porte à Porte : Ordures Ménagères et Emballages) et Points « Recyclage » (Verre, Papier et Emballages).

Article 2 : Objectifs des déchèteries

Le rôle premier des déchèteries est de valoriser les déchets.

Ces structures permettent :

- la récupération des déchets, évitant ainsi les dépôts sauvages et favorisant la préservation de l'environnement,
- d'optimiser au maximum le recyclage et la valorisation des déchets : **ceci nécessite impérativement un TRI des déchets** (se conformer aux demandes des agents de valorisation, en charge du contrôle des apports et de l'information des usagers).
- de développer le sens civique des usagers.

Article 3 : Responsabilité

Les déchèteries sont placées sous la responsabilité du Président de la Communauté de Communes, qui désignera des agents pour en assurer la surveillance.

Le gardien assurera la bonne gestion des installations, le contrôle des accès, conformément aux dispositions du règlement intérieur.

Le Président de la Communauté de Communes pourra faire appel :

- aux Maires des Communes sur lesquelles sont situées les déchèteries afin de faire exécuter des actions de police,
- le cas échéant, directement aux forces de gendarmerie afin de faire respecter l'ordre et la sécurité du public.

Article 4 : Accès

L'accès aux déchèteries est exclusivement réservé aux personnes physiques ou morales s'acquittant du droit correspondant (Redevance Ordures Ménagères) sur le territoire de la Communauté de Communes :

LA BERTHENOUX, BRIANTES, CHAMPILLET, CHASSIGNOLLES, LA CHÂTRE, FEUSINES, LACS, LOUROUER SAINT LAURENT, LE MAGNY, LIGNEROLLES, MONTGIVRAY, MONTLEVICQ, LA MOTTE FEUILLY, NERET, NOHANT VIC, PERASSAY, POULIGNY NOTRE DAME, POULIGNY SAINT MARTIN, SARZAY, SAZERAY, SAINT AOÛT, SAINT CHARTIER, SAINT CHRISTOPHE EN BOUCHERIE, SAINTE SEVERE SUR INDRE, THEVET SAINT JULIEN, URCIERS, VERNEUIL SUR IGNERAIE, VICQ EXEMPLET, VIGOULANT, VIJON,

Les 2 déchèteries sont équipées de barrières automatiques, couplées à des lecteurs de badges.

Modalités d'accès :

- il se fait **uniquement sur présentation de la carte d'accès devant le lecteur** (ou terminal portable en cas de panne).

N.B : Les professionnels, collectivités... sont dotés de badges spécifiques, qui déclenchent un signal sonore/lumineux, permettant à un agent de venir enregistrer le type d'apport sur son terminal portable.

IMPORTANT : la possession d'un badge « particulier » ne permettra pas le déchargement de déchets produits par l'activité de professionnels, collectivités...

Les cartes doivent être demandées 2 semaines avant leur utilisation.

A titre exceptionnel, si demande écrite argumentée, dans l'attente de la réalisation du badge « particulier » (absence agent...), sur présentation d'une attestation papier fournie par la Communauté de Communes (ou la mairie de la commune de résidence).

- le véhicule suivant, doit attendre la fermeture complète de la barrière (le cas échéant, attendre que le feu passe au « vert »), avant de présenter la carte devant le lecteur.

TRES IMPORTANT : Pour des raisons de sécurité et de qualité de services (contrôle des apports pour orientation des usagers), le contrôle d'accès permet d'avoir un nombre limité de véhicules (7 à 10 selon la déchèterie) à l'intérieur de la structure.

Toutes personnes, ne déposant pas de déchets, ne seront pas admises sur ces 2 sites.

Les entreprises extérieures à la collectivité (non assujetties à la REOM), pour accéder au service «déchèteries» devront avoir fait la demande d'un badge, 2 semaines avant l'utilisation, aux services de la Communauté de Communes : elles devront s'acquitter d'une facturation, de la collectivité, liée au nombre d'entrées (tarifs fixés par délibération).

Concernant les apports, autres que ceux des particuliers, les gardiens, avant déchargement, seront amenés à contrôler la composition et le volume du chargement, pour enregistrement et validation par l'utilisateur, sur un terminal portable, en lien avec le logiciel de facturation (nombre d'accès gratuits (définis par délibération), puis *payants (hors apports de ces Mono matériaux : Cartons, Métaux et Bois A)*) en cas de refus du contrôle et de signature, le professionnel/agent de collectivités ne pourra pas décharger ses déchets et sera invité à quitter l'enceinte de la déchèterie.

En cas de contestation, ou d'accès illicite, les services de la Communauté de Communes pourront faire appel aux forces de l'ordre pour faire expulser les contrevenants.

Le nombre maximum d'accès est fixé dans la délibération des tarifs du service Environnement ; le nombre d'entrée est différent entre particuliers et professionnels/collectivités.

Tout accès supplémentaire fera l'objet d'une facturation.

Les cartes perdues, abîmées (exposées au soleil, cassées) , volées sont facturées : les cartes refaites par la collectivité seront recreditées du solde des entrées, avant l'incident déclaré par l'utilisateur.

Tous ces tarifs sont adoptés, avec ceux de Redevances d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM),...

Article 5 : Horaires d'accès , toute l'année

✓ MONTGIVRAY :

Lundi, Mercredi, Jeudi, Vendredi et Samedi :

9h30 – **11h45** et 14h30 – **17h45**

*Fermée **mardi**, dimanche et jours fériés*

✓ SAINTE SEVERE :

Lundi, Mercredi, Vendredi :

14h30 – **17h45**

Samedi :

9h30 – **11h45** et 14h30 – **17h45**

Fermée les mardis, jeudis, dimanches et jours fériés

N.B : les 2 déchèteries ferment à 12 h et à 18 h

Les jours et horaires sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année 2022 (usagers en seront informés au préalable).

INFORMATIONS :

Les usagers, qui le peuvent, sont invités à éviter des apports :

- le samedi toute la journée, lundi matin, mercredi matin, vendredi après midi,
- aux horaires d'ouverture (9h30 et 14h30),
- lors des congés scolaires et Ponts.

TRES IMPORTANT :

En cas de déclenchement **d'alerte « orange » canicule**, les horaires d'ouverture seront aménagés :

- Montgivray : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi : **uniquement de 8 h à 12h45**
- Sainte Sévère : Lundi, Mercredi, Vendredi et Samedi : **uniquement de 8 h à 12h00**

Les horaires traditionnels seront rétablis le lendemain ou le surlendemain selon l'horaire et le jour de la levée de l'alerte (informations transmises aux mairies et sur le site internet de la collectivité).

En cas de crise sanitaire liée à une épidémie (COVID19...), la collectivité appliquera les directives gouvernementales et veillera à la protection des usagers et des agents; elle se réservera la possibilité de fermer les déchèteries (pour causes d'absence du personnel qualifié,...).

Article 6 : Sécurité des personnes

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit à toute personne étrangère au service :

- d'ouvrir les garde-corps coulissants ou d'enlever les garde-corps amovibles (seuls agents de la collectivité et prestataires sont habilités),
- de descendre dans les bennes. En cas de problème particulier, il sera fait appel au gardien,
- d'accéder au bas de quai et au *quai de transfert des déchets (Ordures Ménagères et Emballages collectés en porte à porte* (accès réservé aux seuls services de la Communauté de Communes et aux prestataires de la collectivité).

Les enfants accédant aux déchèteries sont placés sous la surveillance et la responsabilité de la personne adulte les accompagnant.

Des caméras de vidéoprotection pourront équiper les sites pour une sécurité et surveillance optimisées.

Article 7 : Comportement : droits et devoirs des usagers

Pour réduire le temps d'attente et de déchargement, il est demandé de procéder à un pré tri de déchets (Cf article 10 déchets autorisés).

Tout usager (particulier et professionnel) a pour obligations, à la déchèterie :

- de respecter les règles de circulation,
- de stationner, perpendiculairement au quai concerné, avec coffre ou remorque coté caisson,
- de respecter les instructions du gardien, et le cas échéant du chauffeur d'un prestataire en charge de l'enlèvement de la benne (débordement de caissons empêchant la mise en place du filet),
- d'accepter le contrôle (professionnels/collectivités), avant déchargement, pour enregistrement du type de déchet et volume, la validation par la signature de l'apporteur, permettra le vidage des déchets,
- d'effectuer le tri, conformément aux consignes de l'agent de valorisation, à la signalétique et aux consignes de la plaquette d'information ; l'agent pourra contrôler le contenu des sacs (fermés ou non), pour vérifier qu'ils ne contiennent pas des déchets valorisables ou dangereux,
- de ne pas ouvrir ou enlever les *garde corps* (RAPPEL : *obligation réglementaire de sécurité*),
- de décharger lui-même ses déchets ; si déchets lourds (personne a aidé au chargement), l'usager est invité à se faire accompagner à la déchèterie ; le gardien n'a pas à procéder au déchargement,
- de ne pas berner un chargement multimatériaux : le tri étant obligatoire,
- de ne pas descendre dans les bennes,
- de ne pas récupérer les objets, propriétés des prestataires, pour usage personnel ou chiffonnage,
- de ne pas entrer dans les bâtiments (bureau, locaux techniques),
- de ne pas entrer dans les lieux *de stockage de DEEE* (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques) : seuls les gardiens, les employés du collecteur, le responsable du service, les représentants d'Ecosystem sont habilités à pénétrer dans ces lieux fermés à clé.

IMPORTANT : si, lors du déchargement, l'usager a sali le quai, il est invité, par respect des autres usagers et du personnel, à balayer grossièrement.

Article 8 : Devoirs du gardien

Pour permettre le fonctionnement optimal de la structure, il doit :

- faire appliquer le règlement intérieur,
- réaliser les tâches énoncées dans la fiche de poste (contrôler, informer, entretenir...), pour permettre le fonctionnement optimal de la structure,
- veiller à ce que les garde-corps restent fermés (coulissants) ou *en place (amovibles)* aux quais de déchargement ; seules exceptions : déchets lourds ou vidage d'un chargement mono matériaux, de volume important,
- contrôler les apports professionnels, en procédant à un enregistrement des données (nature et volumes des déchets) et à une demande de signature OBLIGATOIRE de l'apporteur.

Article 9 : Circulation et stationnement

Les véhicules (limités en nombre, pour des raisons de sécurité et de qualité du service) devront :

- rouler, à vitesse très réduite, dans l'enceinte des déchèteries,
- stationner, en marche arrière, que sur les emplacements prévus à cet effet, pour effectuer le déchargement de leur véhicule,
- quitter la plate-forme dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement de la déchèterie.

Tout autre stationnement de véhicules est strictement interdit.

Tout véhicule dont le P.T.A.C. est supérieur à 5 tonnes sera interdit d'accès à la déchèterie, pour des raisons techniques et de sécurité.

Article 10 : Déchets autorisés

Les déchets admis sont déposés dans les bennes ou conteneurs prévus à cet effet :

- ✗ **DECHETS VERTS** : Pelouses, Tailles, Légumes, Fruits...
- ✗ **BOIS "A"** : Palettes, Cagettes, Bois non reconstitué et non traité, non peint, non vernis ...
- ✗ **BOIS "B"** (ou Bois reconstitué) : Contreplaqué, Lamellé collé, Panneau type OSB, Tourets,...
- ✗ **METAUX** : Acier, Aluminium, Fonte, Cuivre et tout produit composé majoritairement de métal...
- ✗ **CARTONS** : Gros cartons (vidés de leur contenu et pliés)
- ✗ **MOBILIER** : Meubles (quand cela est possible, pour faciliter son transport et prendre moins de place dans la benne, le démonter ou le casser), Literie, Salon de Jardin...
- ✗ **GRAVATS** : Terre, Parpaings, Briques, Faïences, Pierres, Cendres, ...
- ✗ **DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES** (DEEE) : Electroménagers, Ecrans, Informatique, Outillage...
- ✗ **TEXTILES, LINGE DE MAISON, CHAUSSURES** (même usagers, mais propres)
- ✗ **HUILES ALIMENTAIRES**
- ✗ **DECHETS NON VALORISABLES** : UNIQUEMENT DECHETS NON TRIABLES DANS L'INTEGRALITE DES AUTRES CONTENANTS (enfouis, donc tarif élevé) : Plastique, Moquette, Polystyrène, Placoplatre, ...
- ✗ **DECHETS DANGEREUX DES MENAGES** (D.D.M.) : Pots de peinture, Aérosols, Produits d'entretien, Produits phytosanitaires..., provenant uniquement des particuliers
- ✗ **FILTRES A HUILE**, hors ceux provenant des garages (tous types de véhicules et motoculture)
- ✗ **HUILE DE VIDANGE**, hors ceux provenant des garages (tous types de véhicules et motoculture)
- ✗ **PNEUMATIQUES** : sans jante, non dégradés (filiale Aliapur), provenant uniquement de Véhicules Légers des particuliers
- ✗ **BATTERIES**
- ✗ **PILES**
- ✗ **AMPOULES, NEONS**

✗ **CARTOUCHES D'ENCRE**

✗ **RADIOGRAPHIES** (provenant, exclusivement, des particuliers)

✗ **DECHETS D'ACTIVITES DE SOINS A RISQUES INFECTIEUX** : seringues, aiguilles de stylos injecteurs, lancettes... (provenant, exclusivement, des particuliers en autotraitement)

DECHETS MENAGERS RECYCLABLES

✗ **VERRE** : Bouteilles, Bocaux, Pots de yaourt (sans couvercle ni bouchon)

✗ **PAPIER : JOURNAUX – REVUES - MAGAZINES – PROSPECTUS** (débarrassés de leur film plastique)

✗ **EMBALLAGES** (Rappel important : collectés en porte à porte, sur les 30 communes, depuis le 1^{er} avril 2019) : Bouteilles et flacons en plastique, Boîtes métalliques, Briques alimentaires, Cartonnettes, ...

Article 11 : Déchets interdits

- Déchets industriels (de par leur nature ou de par leur volume),
- Déchets radioactifs... (risques pour la sécurité des personnes et pour l'environnement),
- Déchets « Dangereux » des professionnels, collectivités,...(= autre que les particuliers) : filières spécifiques ou prestations entreprises spécialisées,
- DASRI des professionnels de santé,
- Médicaments (à ramener en pharmacie),
- Déchets à base d'amiante (contacter une entreprise spécialisée dans le transport et traitement de ce déchet dangereux),
- Bouteilles de gaz (à ramener chez les vendeurs de la marque considérée),
- Bouteilles d'oxygène (à ramener chez les vendeurs),
- Extincteurs (à ramener chez les vendeurs),
- Pneumatiques agricoles, poids lourds, dégradés ou avec jantes (à ramener chez les vendeurs),
- Traverses de chemins de fer (ou autres produits en bois) traités avec les mêmes types de produits extrêmement nocifs,
- Cadavres d'animaux (écarissage),
- Ordures Ménagères (collectées en « porte à porte » sur les 30 communes),
- Sacs d'Emballages (collectés en « porte à porte » sur tout le territoire de la Communauté de Communes),
- Déchets agricoles (bâches, sacs en plastique, ficelles et bidons de produits phytosanitaires repris par Adivalor) : se rapprocher des coopératives agricoles et de la Chambre d'Agriculture,
- Enrobés (issus de réfection de voirie : à traiter par entité en charge des travaux).
- Cuves et citernes à combustibles et chaudières

Article 12 : Volume d'accès journalier

Pour un fonctionnement correct des structures, il sera autorisé, par dépôt journalier :

- pour les particuliers : un volume d'environ 2 m³,
- pour les professionnels/collectivités : un volume d'environ 4 m³

ATTENTION : ces volumes* sont portés à 1 m³ (au lieu de 2) et 2 m³ (au lieu de 4) du vendredi 12h au lundi 10h : les prestataires ne procèdent pas à des enlèvements de bennes le samedi.

Tout dépôt supérieur à 2 m3 est considéré comme un apport professionnel : le badge sera passé sur le lecteur par le gardien :

exemples : pour les particuliers, 4 m3 équivalent à 2 passages (4 passages* pour le WE) ; pour les professionnels; 8 m3, équivalent à 2 passages (4 passages* pour le WE).

Pour les **apports de volumes supérieurs** (déménagements, déstockages...), il est impératif de prévenir le gardien quelques jours à l'avance, sous peine de refus du déchargement.

Article 13 : Application et infractions au règlement

Le présent règlement est applicable dès sa publication, par le Président de la collectivité, les Maires des Communes concernées et les agents du service Environnement.

Seront considérées comme **infractions au règlement** :

- toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie par le non-respect du règlement intérieur,
- toute livraison de déchets interdits tels que définis à l'article 11,
- tout dépôt de déchets aux abords de la déchèterie ou hors des conteneurs prévus à cet effet, pendant et en-dehors des heures d'ouverture, (assimilable à un dépôt clandestin sur la voie publique). Les contrevenants s'exposent aux sanctions prévues à cet effet par les lois et règlements en vigueur (pouvoir de Police du Maire de la commune considérée),
- toute action de chiffonnage et de récupération par le personnel (de la collectivité, des prestataires) ou usagers (hors convention) est considérée comme un vol (les déchets sont la propriété du prestataire au moment de leur déchargement dans les bennes).

Les infractions au règlement constatées par le Président, toute personne habilitée par le Président ou par la réglementation en vigueur, donneront lieu à l'appel des forces de l'ordre et le cas échéant, à des poursuites devant les tribunaux compétents, ou des sanctions (agents de la collectivité ou prestataires).

Fait à La Châtre, le

Le Président

Patrick JUDALET