



SYNDICAT MIXTE DE COLLECTE ET VALORISATION DES DÉCHETS

# Règlement de collecte et de gestion des déchets ménagers et assimilés applicable aux usagers du service public du Syndicat Azur

---

**COMMUNES D'ARGENTEUIL, BEZONS,  
CORMEILLES-EN-PARISIS ET LA FRETTE-SUR-SEINE**

---

**Syndicat Azur**

Syndicat mixte pour la valorisation des déchets

2 rue du Chemin Vert

95100 Argenteuil

[www.syndicat-Azur.fr](http://www.syndicat-Azur.fr)

Tél : 01 34 11 70 31

Référence du document : PRO 007-16

Date d'entrée en vigueur : 01/01/2024

## SOMMAIRE

TITRE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
ARTICLE 1.1.	Abrogation des règlements antérieurs.....	4
ARTICLE 1.2.	Compétences du Syndicat Azur .....	4
ARTICLE 1.3.	Objet du règlement .....	5
ARTICLE 1.4.	Les bénéficiaires du service .....	5
ARTICLE 1.5.	Coordonnées de la collectivité .....	5
ARTICLE 1.6.	Priorité à la prévention des déchets .....	6
TITRE 2.	DÉFINITIONS GÉNÉRALES .....	7
ARTICLE 2.1.	Les déchets ménagers .....	7
ARTICLE 2.1.1.	Déchets courants.....	7
ARTICLE 2.1.2.	Déchets occasionnels .....	9
ARTICLE 2.2.	Les déchets industriels banals « DIB » issus des professionnels, déchets assimilés aux déchets ménagers.....	13
TITRE 3.	ORGANISATION DES COLLECTES.....	14
ARTICLE 3.1.	Sécurité et facilitation de la collecte .....	14
ARTICLE 3.1.1.	Prévention des risques liés à la collecte des déchets.....	14
ARTICLE 3.1.2.	Facilitation de la circulation des véhicules de collecte .....	14
ARTICLE 3.1.3.	Prise en compte des prescriptions déchets dans les projets d'urbanisme .....	15
ARTICLE 3.2.	Collecte en porte-à-porte .....	16
ARTICLE 3.2.1.	Champ de la collecte en porte à porte.....	16
ARTICLE 3.2.2.	Modalités de la collecte en porte à porte .....	16
ARTICLE 3.3.	Collecte en points d'apport Volontaire .....	17
ARTICLE 3.3.1.	Champ de la collecte en points d'apport Volontaire .....	17
ARTICLE 3.3.2.	Modalités de la collecte en points d'apport Volontaire.....	17
ARTICLE 3.3.3.	Propreté des points d'apport volontaire.....	18
ARTICLE 3.4.	Collectes spécifiques éventuelles.....	18
TITRE 4.	REGLES D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DES CONTENEURS POUR LA COLLECTE EN PORTE-A-PORTE.....	19
ARTICLE 4.1.	Récipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés et propriété 19	
ARTICLE 4.2.	Règles d'attribution .....	19
ARTICLE 4.3.	Présentation des déchets à la collecte .....	20
ARTICLE 4.3.1.	Conditions générales.....	20
ARTICLE 4.3.2.	Règles spécifiques .....	22
ARTICLE 4.4.	Vérification du contenu des bacs et dispositions en cas de non-conformité .....	23
ARTICLE 4.5.	Entretien et maintenance des bacs .....	23
ARTICLE 4.6.	Modalités de changement de bacs.....	23

ARTICLE 4.6.1. Vol ou détérioration par un tiers.....	23
ARTICLE 4.6.2. Changements de situation .....	24
ARTICLE 4.7. Locaux de stockage.....	24
TITRE 5. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES USAGERS .....	25
ARTICLE 5.1. Collecte et traitement des données personnelles des usagers dans le cadre du service public de gestion des déchets .....	25
ARTICLE 5.2. Droits d'accès, d'opposition et de rectification des usagers sur leurs données personnelles	25
TITRE 6. SANCTIONS .....	26
ARTICLE 6.1. Le pouvoir de Police .....	26
ARTICLE 6.2. Non-respect des modalités de collecte .....	26
ARTICLE 6.3. Dépôts sauvages.....	26
ARTICLE 6.4. Brûlage des déchets .....	26
ARTICLE 6.5. Chiffonnage .....	27
TITRE 7. CONDITIONS D'EXECUTION .....	28
ARTICLE 7.1. Application.....	28
ARTICLE 7.2. Modifications.....	28
ARTICLE 7.3. Exécution .....	28
ANNEXE 1 : Liste des documents à fournir lors de l'examen des documents d'urbanisme .....	29
ANNEXE 2 : Modèle de convention de décharge de responsabilité pour la collecte des voies privées	30
ANNEXE 3 : Recommandations R437 .....	31

## **TITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1.1. Abrogation des règlements antérieurs**

Le présent règlement externe de collecte abroge et remplace le règlement précédemment en vigueur adopté par délibération n°2016-59 du comité syndical du 20 décembre 2016

### **ARTICLE 1.2. Compétences du Syndicat Azur**

Le Syndicat mixte AZUR est un établissement public de coopération intercommunale compétent, notamment, dans le domaine du traitement des déchets ménagers et assimilés, conformément aux dispositions de l'article L. 2224-13 du Code général des collectivités territoriales et de ses statuts.

Le Syndicat Azur regroupe, à ce jour, 3 adhérents :

- L'établissement public territorial Boucle nord de Seine (métropole Grand Paris, pour la ville d'Argenteuil) ;
- La communauté d'agglomération Val-Paris (pour les villes de Cormeilles-en-Parisis et La Frette-sur-Seine) ;
- La communauté d'agglomération Saint-Germain Boucles de Seine (pour la ville de Bezons).

En application du Code général des collectivités territoriales, le groupement de collectivités exerce, en lieu et place des 4 communes et des 3 EPCI membres, la compétence **collecte et traitement** des déchets ménagers et assimilés.

- Les villes d'Argenteuil et de Bezons ont transféré la compétence « Collecte des déchets ménagers et assimilés » au Syndicat Azur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, en sus de la compétence « Traitement des déchets » déjà transférée.
- Cette compétence avait été transférée au préalable au Syndicat Azur par les villes de Cormeilles- en-Parisis et de La Frette-sur-Seine.

Le Syndicat Azur est maître d'ouvrage des missions qui relèvent de sa compétence. Il est décisionnaire des modalités du service rendu aux usagers, de son organisation et de son optimisation globale afin de maîtriser les coûts, ainsi que du financement de ce service public.

Les compétences de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés exercées par le syndicat recouvrent :

- Les collectes des déchets ménagers et assimilés, des objets ménagers encombrants, des végétaux, des collectes sélectives (emballages ménagers, papiers, journaux, magazines, verre...);
- La mise en place et l'entretien curatif de la conteneurisation (pré-collecte des ordures ménagères) en bornes d'apport volontaire aériennes et enterrées ;
- La construction et l'exploitation de déchetterie(s) ;
- L'étude, la programmation, la réalisation et la gestion d'équipements pour la collecte et le traitement des déchets ménagers, des déchets assimilés et des déchets industriels banals (valorisation organique, matière et énergétique) ;
- Les missions de sensibilisation des publics du territoire en matière de prévention des déchets et de tri ;
- La communication sur les activités du syndicat en matière de collecte, traitement, prévention des déchets et de tri ;
- La fourniture de bacs roulants pour l'ensemble des flux de déchets.

### **ARTICLE 1.3. Objet du règlement**

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités de la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire du Syndicat Azur.

Ce règlement s'impose à tout usager du service public de collecte des déchets.

Les objectifs du présent règlement sont multiples :

- Sensibiliser les citoyens à la nécessité de réduire leur production de déchets,
- Présenter les différents services mis à disposition des usagers dans le cadre du service public de gestion des déchets ménagers et assimilés,
- Définir les règles d'utilisation de ces services ainsi que les conditions et les modalités de collecte des différentes catégories de déchets,
- Améliorer le tri des différents types de déchets, par un rappel formel des consignes de tri et dispositifs de collecte,
- Définir les droits et obligations de chacun pour établir des règles de bonne conduite,
- Assurer la sécurité et le respect des conditions de travail des personnes en charge de la collecte et du traitement des déchets,
- Contribuer à préserver l'environnement et la propreté du territoire et lutter contre les incivilités, dont notamment les dépôts sauvages,
- Présenter les modalités de facturation (service aux entreprises),
- Participer à l'élaboration de dispositifs de sanctions des abus et infractions.

### **ARTICLE 1.4. Les bénéficiaires du service**

Sur tout le territoire de compétence du Syndicat Azur, les dispositions du présent règlement s'appliquent à tout producteur et détenteur de déchets ménagers et assimilés qu'il s'agisse de :

- Personnes physiques ou morales, occupant une propriété en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier ou mandataire ;
- Personnes travaillant pour une entreprise, une association ou un établissement public situé sur le territoire et ayant conventionné avec le Syndicat Azur ;
- Personnes itinérantes séjournant sur le territoire du Syndicat Azur (touristes, gens du voyage nomades ou semi-sédentaires...).

À ce titre, le règlement s'applique à la collecte et au traitement des déchets ménagers et aux déchets industriels banals (DIB).

Est producteur de déchets, toute personne qui a produit des déchets et/ou toute personne qui a effectué des opérations de prétraitement, de mélange ou autres conduisant à un changement de nature ou de composition de ces déchets.

Est détenteur de déchet, le producteur ou la personne physique ou morale qui a les déchets en sa possession.

### **ARTICLE 1.5. Coordonnées de la collectivité**

Dans le cadre de ses compétences, le Syndicat Azur reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements ainsi que les réclamations liées à la collecte des déchets ou à la facturation du service (aux entreprises).

Les demandes peuvent être adressées selon les modalités suivantes :

- via le site internet : [www.syndicat-azur.fr](http://www.syndicat-azur.fr)
- par mail à l'adresse : [secretariat@sivdazur.fr](mailto:secretariat@sivdazur.fr)

- par téléphone (appel gratuit) au : 01 34 11 70 31, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- par courrier : Syndicat Azur, 2 rue du Chemin Vert 95100 ARGENTEUIL

Le Syndicat Azur dispose également d'un accueil physique pour les usagers ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 à l'adresse suivante : 2 rue du Chemin Vert, 95100 ARGENTEUIL.

### **ARTICLE 1.6. Priorité à la prévention des déchets**

La prévention des déchets est un ensemble de mesures et d'actions visant à réduire la masse, le volume et la nocivité des déchets produits. Elle doit donc intervenir préalablement au geste du tri et consiste à éviter la production du déchet, réutiliser ou réemployer, réparer, vendre ou donner, gérer les biodéchets sur place.

Depuis 2018, le Syndicat Azur s'est engagé dans un Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés visant à réduire les quantités de déchets produits sur son territoire et gérés par le syndicat, en promouvant les gestes d'évitement de la production de déchets.

Dans ce cadre, le Syndicat Azur accompagne les usagers par le biais d'actions de prévention des déchets et a notamment mis en place :

- la diffusion d'un autocollant indiquant « ne pas être intéressé par les prospectus de publicité »,
- des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire,
- l'incitation aux achats responsables,
- la vente à tarif préférentiel de composteurs individuels ou le déploiement de composteurs partagés et la formation au compostage des déchets fermentescibles,
- des actions de broyage de déchets verts,
- des actions de distribution de compost,
- des zones dédiées au réemploi en déchetterie où l'utilisateur peut déposer des objets ou produits encore utilisables (cabane à dons), le Syndicat Azur est en partenariat avec des associations locales du réemploi,
- un accompagnement des porteurs de projet pour l'implantation d'une ressourcerie, etc.

## **TITRE 2. DÉFINITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 2.1. Les déchets ménagers**

Les déchets ménagers (ou déchets des ménages) sont les déchets, dangereux ou non, produits par des ménages et dont la gestion relève du Syndicat Azur. Cela inclut les déchets courants ou « déchets de routine » tels que les ordures ménagères résiduelles collectées en mélange, les déchets d'emballages, le verre, les déchets verts, les encombrants et également les déchets occasionnels tels que les gravats, meubles, appareils électroménagers et déchets dangereux qui sont principalement déposés en déchetterie

#### **ARTICLE 2.1.1. Déchets courants**

##### **Les ordures ménagères résiduelles (OM)**

Il s'agit de l'ensemble des déchets produits par les ménages et les assimilés et qui ne font pas l'objet d'une collecte séparative en vue d'une valorisation matière ou d'un traitement adapté. Ce sont des déchets solides, non recyclables, non toxiques et non dangereux. Pour l'essentiel, ces déchets proviennent du nettoyage normal des habitations et des assimilés comme les débris de verre ou de vaisselle, cendres froides, tissus sanitaires, balayures et résidus divers.

**Sont exclus** de cette catégorie : les déchets recyclables (emballages, papiers et verre conformes aux consignes de tri), les déchets alimentaires, les déchets végétaux et les déchets à apporter en déchetteries ; les déchets anatomiques ou infectieux (DASRI), les déchets contaminés provenant des hôpitaux ou cliniques, les cadavres des animaux, les déchets issus d'abattoirs, les déchets radioactifs ainsi que les déchets spéciaux dangereux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer de risques pour les personnes et l'environnement ; les objets qui par leurs dimensions ou leurs poids ne pourraient être chargés dans les véhicules de collecte ; les déchets liquides ou pulvérulents, les déblais, gravats, décombres et débris provenant de travaux ; les carcasses et épaves d'automobiles, motos, bicyclettes ; les déchets d'espaces verts et de jardins, tontes de pelouse, feuilles, branches, etc.

##### **Les emballages et papiers**

Il s'agit des déchets d'emballages présentés non lavés mais entièrement vidés de leur contenu, ainsi que tous les papiers.

L'emballage d'un produit couvre, conserve et protège ; facilite le transport et informe le consommateur.

**Les emballages** sont constitués de :

- tous les emballages en plastique : bouteilles, tubes, flacons et bidons (opaques ou transparents), bouchons, sacs et sachets, films (alimentaires ou d'emballage), barquettes, pots et boîtes, calages en polystyrène...
- tous les emballages en métal : aérosols, bouteilles de sirop et bidons, boîtes de conserves et canettes, barquettes en aluminium, petits emballages métalliques ou en aluminium (capsules de café, couvercles, bouchons tubes...), barquettes en métal, gourde de compote, papier d'aluminium
- tous les emballages en carton : cartons, cartonnets de suremballages, briques alimentaires, petits et grands cartons pliés ou découpés ainsi que les cartons d'emballages ;
- tous les autres emballages.

**Les papiers** sont constitués :

- des journaux, magazines, revues ;
- des prospectus publicitaires ;
- des catalogues et annuaires ;
- des enveloppes (y compris les enveloppes à fenêtre), lettres et courriers,
- des livres et cahiers (débarrassés de leur couverture rigide),
- des papiers d'emballage (dont sacs en papier) ;
- tout papier en général.

Cette liste est susceptible d'extension en fonction de l'évolution des consignes de tri.

**Le verre**

Il s'agit des contenants usagés en verre : bouteilles, bocaux, flacons et pots vidés de leur contenu.

**Sont exclus** de cette catégorie : la vaisselle, la faïence, la porcelaine et les céramiques, les ampoules et néons, les vitres et miroirs, les seringues, le verre plat et de construction, les pare-brises, la verrerie médicale, les verres optiques et spéciaux, les pots en terre...

**Les déchets alimentaires (ou déchet de cuisine et de table)**

Les déchets alimentaires sont les déchets composés de matières organiques biodégradables, issus de la préparation des repas : épluchures de fruits et légumes, restes de repas (fruits et légumes, riz, pâtes, os, viande, coquillages, coquille d'œufs...), essuie-tout, marc de café, filtres, sachets de thé ...

Les déchets alimentaires font partie de la catégorie des biodéchets d'un point de vue réglementaire.

**Les déchets végétaux**

Les déchets verts sont les matières végétales biodégradables issues de l'exploitation, de l'entretien ou de la création de jardins ou d'espaces verts (tonte de pelouse, feuilles, déchets floraux, résidus d'élague, de taille de haies et arbustes, de débroussaillage).

Les déchets verts font partie de la catégorie des biodéchets d'un point de vue réglementaire.

**Sont exclus** : les souches et troncs d'arbre, la terre, les pots de fleurs.

Ces déchets sont refusés dans le cadre de la collecte en porte-à-porte et sont acceptés en déchetterie (taille maximum du diamètre de 25 cm).

**Les encombrants**

Les encombrants sont les déchets non dangereux, non toxiques, non biodégradables provenant de l'activité domestique des ménages qui, en raison de leur volume ou de leur poids, sont incompatibles avec les récipients de collecte courants (bacs, colonnes d'apport volontaire ou sacs plastiques) et ne peuvent être pris en compte par la collecte usuelle des ordures ménagères.

Ils comprennent notamment :

- le mobilier divers,
- la petite ferraille (vélos, poussettes, ...),
- les matelas,
- des objets divers.

**Sont interdits :**

Les déblais et gravats, décombres et débris de travaux, les déchets de jardin et végétaux, les pneus, les détritiques et objets ménagers dangereux tels que les déchets chimiques ménagers (huiles de vidange, pots de peinture, solvants, batteries, etc.).



Les encombrants provenant de l'activité industrielle, commerciale ou artisanale, et notamment les mobiliers de bureau professionnels et les pièces de véhicules (même si elles sont présentées en éléments séparés) : **ces déchets sont à déposer en déchetterie professionnelle ou en filières agréées.**

## **ARTICLE 2.1.2. Déchets occasionnels**

### **Les huiles de friture**

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

**Consignes à respecter** : Il est conseillé de verser l'huile alimentaire usagée, une fois froide, dans son emballage d'origine ou dans des récipients étanches et de la déposer à la déchetterie.

N'est pas acceptée la présence d'eau, d'huile minérale, ou de tout autre produit qui n'est pas de l'huile végétale, même mélangé.

### **Les huiles de vidange**

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

En raison des risques pour la santé et l'environnement, elles doivent être apportées en déchetterie pour leur prise en charge dans la filière réglementaire.

**Consignes à respecter** : L'utilisateur doit éviter tout contact de l'huile usagée avec les mains et les bras. N'est pas acceptée la présence d'eau ou d'huile végétale, ni les liquides de freins ou de refroidissement, ni les solvants, diluants ou acides de batteries.

Il est conseillé de verser l'huile de vidange usagée, une fois froide, dans son emballage d'origine ou dans des récipients étanches et de la déposer à l'agent de déchetterie.

### **Les déchets diffus spécifiques (DDS)**

Les déchets diffus spécifiques acceptés sont les déchets ménagers issus de produits chimiques pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement. La liste des catégories acceptées avec les limitations de volume et les conditions de dépôt sont détaillées dans le règlement de la déchetterie. Ces déchets dangereux sont identifiables des autres déchets en fonction des pictogrammes apposés sur leurs emballages.

**Consignes à respecter** : les déchets doivent être remis directement à la déchetterie.

Les déchets doivent être identifiables, fermés et conditionnés dans leur emballage d'origine.

### **Les déchets d'éléments d'ameublement (DEA)**

Les déchets considérés comme déchets d'éléments d'ameublement sont des biens meubles dont la fonction principale est de contribuer à l'aménagement d'un lieu d'habitation en offrant une assise, un couchage, du rangement, un plan de pose ou de travail.

**Consignes à respecter** : Le mode de tri à effectuer en déchetterie par l'utilisateur en vue de leur recyclage se fera en fonction du type de déchet de mobilier et non de la matière. Exemples : tout type de mobilier intérieur (salon, cuisine, chambres, bureau, etc.), mobilier de jardin, literie (matelas, etc.).

Les déchets doivent être présentés à l'agent de déchetterie avant leur dépôt afin de repérer s'il existe des éléments d'ameublement pouvant être dirigés vers la zone de emploi.

**Rappel** : Pour tout achat d'un nouveau meuble, il est intéressant de se renseigner auprès du vendeur afin de savoir si votre ancien meuble peut faire l'objet d'une reprise.

### **Les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) et lampes**

Un déchet d'équipement électrique ou électronique (DEEE) est un produit électrique fonctionnant soit par le branchement d'une prise sur le secteur, soit par une source autonome (pile, batterie). Cette catégorie inclut tous leurs composants, sous-ensembles et consommables spécifiques.

Il existe **5 catégories de DEEE** collectées en déchetterie :

- Le Gros Électroménager Froid (GEM F) : réfrigérateur, congélateur, climatiseur (...),
- Le Gros Électroménager Hors Froid (GEM HF) : cuisinière, four, hotte aspirante, chauffe-eau, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge (...),
- Les Petits Appareils en Mélange (PAM) : appareils de cuisine, bureautique/informatique, entretien/ménage, vidéo, audio, jardinerie...
- Les écrans (ECR) : télévision, ordinateur, minitel (...),
- Les lampes et ampoules.

Les déchets d'équipements électriques et électroniques peuvent être :

- repris gratuitement par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise du « un pour un », soit lors de la livraison à domicile, soit par dépôt en magasin. **Les distributeurs ont l'obligation de proposer à leurs clients une solution de reprise gratuite de l'ancien équipement lors de l'achat d'un équipement neuf.** Progressivement il devient possible de déconnecter la reprise de l'appareil usagé de l'acte d'achat, principalement pour les petits équipements et les lampes (mise en place de bornes de collecte en libre-service dans plusieurs enseignes dont les supermarchés, « un pour zéro »). Les DEEE sont ensuite enlevés et valorisés par les éco-organismes agréés.
- déposés en déchetterie

**Consignes à respecter** : pour éviter les départs de feu, enlever les piles et batteries qui sont collectés dans une filière spécifique.

### **Textiles, linge de maison et chaussures (TLC)**

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

Ils peuvent être déposés propres et secs :

- directement sur les sites des structures de l'économie sociale et solidaire,
- dans des bornes d'apport volontaire réparties sur le territoire et en déchetterie.

### **Les piles et accumulateurs portables (P&A)**

Les piles (piles bâtons, plates ou boutons alcalines ou salines) et batteries portables (batteries d'outillage, d'appareil photo, de téléphones, de PC, etc...) sont des déchets contenant des substances chimiques présentant des risques pour l'environnement, qui **ne doivent pas** être mélangés dans les déchets courants ou les ordures ménagères. Un tri et un traitement adéquats permettent de les recycler et d'éviter toute pollution.

Ils doivent être rapportés dans des points de vente équipés de collecteurs spécifiques (magasins, grande surface alimentaire, de bricolage, spécialisés électronique ou électroménager) ou en déchetteries.

**En sont exclus** : les piles et accumulateurs qui ne peuvent être portés à la main de type pile ou accumulateur industriel, ou pile ou un accumulateur automobile.

### **Médicaments non utilisés (MNU)**

Les médicaments sont potentiellement dangereux pour la santé et l'environnement s'ils sont jetés avec les eaux usées ou mélangés avec les ordures ménagères. **Les médicaments non utilisés doivent être déposés en pharmacie.**

Les emballages vides (ne pas rincer les flacons) et notices doivent rejoindre les dispositifs de collecte des emballages recyclables et papiers déployés par le syndicat.

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

Les déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) piquants ou coupants doivent faire l'objet d'une attention particulière en raison des risques qu'ils représentent pour la santé (blessures, infections) ou des accidents qu'ils peuvent occasionner au cours de leur gestion (collecte, usine de traitement, centre de tri, etc.).

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

Les DASRI listés ci-après pourront être déposés dans les pharmacies et laboratoires de biologie médicale : lancettes, aiguilles à stylo, seringues d'insuline ou de glucagon, cathéters pré-montés avec aiguille pour les porteurs de pompe.

**Sont interdits** dans ce dispositif de collecte : les bandelettes sanguines ou urinaires, tubulures exemptes de piquants, cotons, stylos et flacons d'insuline.

Des boîtes de récupération homologuées (boîtes jaunes à couvercle vert) sont à retirer auprès des pharmacies. Une fois pleine, la boîte à aiguilles doit être fermée et ramenée en pharmacie.

### **Bouteilles de gaz rechargeables**

Les bouteilles de gaz rechargeables destinées à un usage individuel regroupent tout récipient sous pression contenant des gaz liquéfiés, comprimés ou dissous, pouvant être rechargé, d'une capacité unitaire ne dépassant pas 150 litres.

Elles doivent être rapportées sur l'un des points de vente de la marque pour qu'elles soient stockées, transportées et réutilisées dans des conditions optimales de sécurité, en contribuant à la protection de l'environnement.

Les bouteilles de gaz de pétrole liquéfiés (GPL) seront reprises sans frais, sur présentation ou non du bulletin de consignation.

Concernant les bouteilles rechargeables de gaz comprimé des particuliers, elles doivent être apportées sur un des points de vente de la marque. Les bouteilles seront reprises sans frais, sur présentation ou non du bulletin de consignation.

### **Les extincteurs**

A poudre ou à mousse, les petits extincteurs de moins de 2 kg ou 2 litres sont des déchets dangereux qui doivent être collectés et recyclés conformément à la réglementation.

Lors de l'achat d'un appareil neuf, en remplacement d'un appareil hors service, le magasin a l'obligation de reprendre l'ancien en point de vente ou au moment de la livraison. C'est la reprise « 1 pour 1 ».

### **Les pneumatiques**

Les pneumatiques usagés provenant de véhicules légers de particuliers de type voitures ou deux-roues motorisées peuvent être :

- repris par des repreneurs agréés. Ils peuvent notamment être repris gratuitement par le distributeur à l'occasion de l'achat d'un équipement identique dans le cadre de la reprise du « pour un » prévue par la filière ;
- déposés en déchetterie (selon les conditions de dépôt)

**Les pneumatiques de cycles, de poids lourds, de tracteurs, d'ensilage, ou d'engins à usage professionnel sont exclus** et doivent être déposés dans un établissement spécifique.

### **Les batteries automobiles**

Les batteries automobiles regroupent toute pile ou accumulateur destinés à alimenter un système de démarrage, d'éclairage ou d'allumage. Elles contiennent certaines substances dangereuses pour l'environnement et la santé et doivent prioritairement être déposées gratuitement auprès des garagistes.

Les batteries sont acceptées en déchetterie.

### **Véhicules hors d'usage (VHU)**

Les véhicules hors d'usage (VHU) sont des déchets dangereux tant qu'ils n'ont pas subi l'étape de dépollution. Leur gestion revêt des enjeux environnementaux et économiques importants.

Les VHU doivent être remis à des démolisseurs ou broyeurs disposant d'un agrément délivré par la Préfecture.

### **Les déchets de démolition**

Il s'agit des déchets inertes et non inertes issus de travaux de bricolage des particuliers.

Il s'agit de déchets provenant de construction ou de démolition tels que béton, brique, tuiles, céramiques, carrelages, déblais de travaux, terre, cailloux, bloc ou poteau de béton non armé, déchets à base de plâtre (plaques, enduits, stuc, carreaux, placoplâtre, revêtements de sols ou muraux, carrelages liés avec d'autres matériaux, etc.).

Les déchets de démolition sont acceptés en déchetterie selon les conditions du règlement de la déchetterie.

Si vous faites intervenir un professionnel à votre domicile et qu'il vous facture la gestion des déchets, c'est à lui qu'il appartient de les apporter dans un centre de traitement agréé.

### **Les autres déchets**

**Sont expressément exclus** du champ d'application du présent règlement les déchets autres que les déchets ménagers et assimilés visés ci-avant.

Il s'agit notamment :

- des déchets dangereux, DASRI et DEEE des professionnels,
- des déchets d'amiante,
- des pneumatiques usagés de véhicules légers professionnels et de poids lourds.
- des déjections animales,
- des cadavres et des déchets issus d'abattoirs ou d'équarrissage, soumis à des règles et contrôles sanitaires particuliers,
- des matières de vidange issues du curage des fosses septiques dont la gestion ne relève pas de la compétence déchet du syndicat,
- des déchets radioactifs,
- des déchets explosifs, dont les produits pyrotechniques (fusées de détresse, feux à mains des activités maritimes, explosifs, bouteilles de protoxyde d'azote, etc.),
- des carburants, liquide de refroidissement et climatisation,

- des déchets issus de l'activité de garage automobile,
- des déchets d'activité de boucherie/charcuterie.

Cette liste n'est pas limitative et les agents de la collectivité sont habilités à refuser des déchets qui peuvent présenter un risque ou un danger pour les agents ou les sites de traitement.

## **ARTICLE 2.2. Les déchets industriels banals « DIB » issus des professionnels, déchets assimilés aux déchets ménagers**

Les déchets assimilés sont des déchets d'activités économiques mais qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être collectés et traités par le service public sans sujétions techniques particulières, dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

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

Le syndicat Azur collecte les professionnels produisant au maximum 15 000 litres hebdomadaires tout type de déchets confondus, collectés avec les déchets ménagers, déposés dans des récipients, à l'exception des établissements publics. **Au-delà de cette limite, le producteur doit faire appel à un prestataire privé agréé pour assurer la collecte et le traitement de ces déchets** dans le respect des réglementations en vigueur.

La collecte et le traitement des déchets produits par les professionnels, lorsqu'ils sont collectés par le Syndicat Azur, font l'objet d'une tarification spécifique au travers de la **Redevance Spéciale**. Celle-ci est ajustée en fonction des types et des volumes de déchets présentés à la collecte conformément à la convention signée entre le producteur et le Syndicat Azur et les délibérations en vigueur. Le recours aux services du syndicat Azur n'est pas obligatoire pour les professionnels. Ils peuvent utiliser les services d'un prestataire privé.

La possibilité de recourir au service public de gestion des déchets ménagers et assimilés ne dispense en aucun cas les acteurs concernés de leurs obligations réglementaires.

### **Ils sont notamment tenus de :**

- Prévenir et réduire la production et la nocivité de leurs déchets en priorité,
- Trier à la source les déchets de papier, métal, plastique, verre et bois (séparés ou en mélange) pour permettre leur valorisation s'ils produisent ou prennent possession de plus de 1100 litres de déchets par semaine (décret 2016-288 du 10 mars 2016),
- Trier les déchets de papier depuis le 1er janvier 2018 pour les sites ou les entreprises regroupant plus de 20 personnes (décret 2016-288 du 10 mars 2016),
- Trier à la source les biodéchets (quel que soit leur quantité) et organiser leur valorisation organique conformément au droit européen et à la loi antigaspillage de 2020.
- Trier à la source les huiles alimentaires et organiser leur valorisation pour les sites produisant plus de 60 litres/an (Circulaire du 10 janvier 2012, arrêté du 12 juillet 2012 et article R543-225 du Code de l'Environnement).
- Et plus globalement de respecter la réglementation en vigueur.

En cas de contrôle par les inspecteurs de l'environnement, les officiers et agents de police judiciaire, ainsi que tous les agents mentionnés à l'article L. 541-44 du Code de l'environnement, il pourra vous être demandé de présenter votre registre des déchets, obligatoire depuis juillet 2011.

## **TITRE 3. ORGANISATION DES COLLECTES**

Le service de collecte des déchets ménagers et des déchets assimilés est réalisé selon **3 dispositions techniques distinctes** :

- En porte à porte,
- En apport volontaire,
- En déchetterie.

### **ARTICLE 3.1. Sécurité et facilitation de la collecte**

Pour des raisons soit de mise en sécurité des agents de collecte, soit d'amélioration de la qualité des collectes, soit pour les besoins du service notamment dans le cadre de la mise en œuvre de projets et expérimentations, le type de collecte peut évoluer localement sur décision du Syndicat. Ces opérations sont précédées d'une communication aux usagers par tous les moyens adaptés.

Pour éviter tout risque de piqûres, blessures diverses ou troubles musculosquelettiques, les déchets sont à déposer exclusivement dans les récipients agréés (hors encombrants).

En accord avec la recommandation R437 de la CNAMTS pour la santé et la sécurité au travail pour la collecte des déchets ménagers et assimilés, le Syndicat Azur encourage les communes et promoteurs à intégrer les aménagements nécessaires à la circulation des véhicules de collecte (plateforme de retournement, etc.), à l'utilisation aisée des conteneurs roulants ou bien la collecte aisée des bornes enterrées dans leurs projets de création ou requalification de voies, d'urbanisme et de mise en valeur de l'espace public

#### **ARTICLE 3.1.1. Prévention des risques liés à la collecte des déchets**

Les véhicules de collecte circulent sur les voies publiques, carrossables et autorisées aux véhicules poids lourds, dans le respect du Code de la route.

Les circuits de collecte sont également réalisés dans le respect des conditions techniques et de sécurité préconisées par la recommandation R 437 de la CNAMTS propre au secteur d'activité des déchets, et en particulier :

- interdiction de réaliser la collecte en marche arrière : dans le cas d'impasse ou chemin sans issue, s'il n'est pas prévu d'aire suffisante de retournement du véhicule de collecte, la collecte aura lieu à l'entrée de la voie ou à l'endroit le plus proche du passage du véhicule de collecte,
- interdiction de réaliser des collectes bilatérales (les 2 côtés de la voie en même temps) sur les voies à deux sens de circulation.

Il est impératif de déposer le conteneur au point de regroupement ou d'apport volontaire s'il y a lieu. En effet, ce point a été mis en place par le syndicat étant donné les risques de sécurité liés à l'accès aux emplacements usuels en porte à porte (ex : ne supportant pas la charge ou l'encombrement des véhicules de collecte, nécessité de marche arrière, de manœuvre dangereuse ou circulation dans une voie privée).

#### **ARTICLE 3.1.2. Facilitation de la circulation des véhicules de collecte**

Tout conducteur d'un véhicule circulant à proximité d'un véhicule de collecte portera une attention particulière à la sécurité des équipiers de collecte situés sur le véhicule ou circulant à ses abords.

Les riverains des voies desservies par la collecte des déchets ont l'obligation de respecter les conditions de stationnement des véhicules sur ces voies et d'entretenir l'ensemble de leurs biens (arbres, haies, etc.) afin qu'ils ne constituent en aucun cas une entrave à la collecte ou un risque pour le personnel de collecte.

En cas de stationnement gênant pour le service de collecte ou non autorisé d'un véhicule sur la voie publique, le syndicat fera appel aux autorités en charge de l'application du Code de la route qui prendront toutes les mesures nécessaires pour permettre le passage du véhicule de collecte (mise en fourrière).

En cas d'impossibilité de passage, le Syndicat Azur ou son prestataire de collecte peuvent être contraints de suspendre voire d'arrêter la collecte.

Pour permettre le passage des véhicules de collecte, les voies doivent répondre aux critères suivants :

- la largeur de la voie est au minimum de 3,5 mètres (en tenant compte des stationnements),
- la structure de la chaussée est adaptée au passage d'un véhicule poids lourd dont le PTAC est de/supérieur à 26 tonnes,
- les voies en impasse se terminent par une aire de retournement sur la voie publique, libre de tout stationnement pour un retournement sans manœuvre.

Pour les voies ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus, dans la mesure du possible, la collecte aura lieu sur une aire de regroupement des bacs à l'entrée de la voie ou à l'endroit le plus proche du passage du véhicule de collecte, définie en concertation avec la commune et le Syndicat Azur.

**En ce qui concerne les voies existantes ne répondant pas à ces caractéristiques, une solution technique propre à chaque cas devra être trouvée en concertation entre les services de la commune, les usagers et les services du Syndicat Azur.**

Le Syndicat Azur peut assurer l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés dans les voies privées sous la double condition de l'accord écrit du propriétaire ou des copropriétaires et dès lors que la voirie privée présente toutes les caractéristiques d'accessibilité des véhicules de collecte énoncées ci-avant, notamment de la possibilité de retournement des véhicules de collecte dans les voies en impasse. (Voir annexe 2)

Afin d'assurer au mieux le service de collecte pendant les perturbations liées à des travaux (voirie, assainissement, etc.), le Syndicat Azur recommande à la commune / au service compétent / à l'entreprise en charge des travaux de le prévenir à l'avance de la nature et de la durée des travaux en précisant les voies concernées afin de prendre en concertation avec les parties prenantes toutes les dispositions nécessaires pour permettre la continuité du service et en informer les riverains.

### **ARTICLE 3.1.3. Prise en compte des prescriptions déchets dans les projets d'urbanisme**

Dans le cadre de la création de nouveaux bâtiments, lotissements ou de nouveaux quartiers, il est obligatoire de prévoir de l'espace foncier pour la gestion des déchets (par exemple : point d'apport volontaire et/ou locaux poubelles, aire de stockage des encombrants, aire de compostage de proximité pour les biodéchets).

Lors de travaux sur des bâtiments existants qui nécessitent le dépôt d'une demande de permis de construire ou de la rénovation d'un quartier, la gestion des déchets devra être améliorée si cette dernière n'est pas satisfaisante.

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou du permis d'aménager ou de lotir, le dossier sera transmis pour avis au syndicat, qui examinera en particulier le dispositif de collecte envisagé, ses accès et le dimensionnement de la voirie. En cas d'absence de dispositif de gestion des déchets, une solution de stockage des déchets devra impérativement être trouvée.

Un livret de recommandations techniques pour l'implantation des colonnes enterrées a été rédigé par le Syndicat Azur, il est disponible sur demande.

## **ARTICLE 3.2. Collecte en porte-à-porte**

### **ARTICLE 3.2.1. Champ de la collecte en porte à porte**

Les catégories de déchets suivantes sont collectées en porte-à-porte sur le territoire de la collectivité :

- les ordures ménagères résiduelles des ménages et assimilés,
- les déchets d’emballages et papiers recyclables des ménages et assimilés,
- les déchets végétaux
- les encombrants ménagers.

A date, une étude de gestion de proximité des biodéchets est en cours. Le Syndicat Azur communiquera auprès des usagers les modalités d’organisation de la nouvelle collecte le cas échéant.

Trois types de collecte en porte-à-porte existent :

- En points de regroupement : points fixes sur le domaine public ou privé, où les déchets sont déposés dans des conteneurs roulants mutualisés affectés à un groupe d’usagers identifiés ;
- En aire de présentation : espace prédéfini où sont présentés par les usagers les conteneurs individuels identifiés uniquement le temps de la collecte ;
- En conteneur individuel présenté devant le logement.

### **ARTICLE 3.2.2. Modalités de la collecte en porte à porte**

#### **ARTICLE 3.2.2.1. Fréquence et jours de collecte**

Les fréquences de collecte sont fixées par le Syndicat Azur par commune et type de déchets en fonction des besoins du service public de gestion des déchets.

L’heure de passage du camion varie selon les tonnages/ bacs présentés et les conditions de circulation. Il n’est donc pas possible de préciser un horaire fixe.

Les informations sur les jours de collecte sont communiquées sur demande par l’accueil du Syndicat Azur et sont consultables par les usagers sur le site internet. Chaque année, les calendriers sont édités.

Toutefois, le Syndicat Azur peut être amené à modifier les itinéraires, horaires et fréquences de collecte selon les nécessités, notamment en cas d’arrêtés municipaux ou préfectoraux réglementant la circulation ayant une incidence sur les collectes.

Flux de collecte	Villes	Nombre de collecte hebdomadaire	Contenant
Ordures ménagères et assimilées	Argenteuil Bezons	2 à 6	Bac gris couvercle gris (couleur en vigueur) Bac gris couvercle marron Bac gris couvercle grenat
	Cormeilles-en-Parisis La Frette-sur-Seine	2	Bac gris couvercle gris (couleur en vigueur) Bac gris couvercle vert foncé Bac gris couvercle marron Bac gris couvercle grenat
Emballages et papiers	Argenteuil Bezons Cormeilles-en-Parisis La Frette-sur-Seine	1	Bac gris couvercle jaune (couleur en vigueur) Bac gris couvercle bleu
Encombrants	Argenteuil Bezons	1	Posés sur la voie publique



	Cormeilles-en-Parisis	1 fois par mois	
	La Frette-sur-Seine	1 fois tous les 2 mois	
Déchets végétaux	Argenteuil Bezons Cormeilles-en-Parisis La Frette-sur-Seine	1 (8,5 à 9 mois dans l'année)	Bac gris couvercle vert clair (couleur en vigueur)

#### **ARTICLE 3.2.2.2. Cas des jours fériés**

La collecte est maintenue les jours fériés.

### **ARTICLE 3.3. Collecte en points d'apport Volontaire**

#### **ARTICLE 3.3.1. Champ de la collecte en points d'apport Volontaire**

Le Syndicat Azur met à disposition des usagers un réseau de points d'apport volontaire, comprenant une ou plusieurs colonnes spécifiques de grande capacité réparties sur le territoire.

Ces points d'apports volontaires sont destinés à recevoir selon la localisation sur le territoire :

- les déchets recyclables d'emballages et papiers ;
- le verre ;
- les ordures ménagères résiduelles.

Deux types de points d'apports volontaires :

- colonnes aériennes : sur le domaine public, non rattachées à un groupe d'usagers identifiés ;
- colonnes enterrées : sur le domaine public ou privé, rattachés ou non à un groupe d'usagers identifiés pour sa gestion des ordures ménagères et des déchets recyclables d'emballages et papiers, et non rattachées à un groupe d'usagers pour le verre.

Pour le verre, les adresses d'implantation de ces équipements sont disponibles sur le site Internet du Syndicat Azur.

Le Syndicat Azur participe au choix des emplacements et à la définition du nombre de colonnes, avec les communes et le gestionnaire le cas échéant. Les implantations sont choisies au mieux pour faciliter le geste de tri des usagers.

Les implantations tiennent également compte des contraintes de collecte notamment de sécurité (risques liés à la circulation, accessibilité du véhicule de collecte, présence de fils électriques ou téléphoniques, etc.).

Le vidage de ces colonnes est réalisé avec une fréquence variable, en fonction du taux de remplissage. Un livret de recommandations techniques pour l'implantation des colonnes enterrées a été rédigé par le Syndicat Azur, il est disponible sur demande.

#### **ARTICLE 3.3.2. Modalités de la collecte en points d'apport Volontaire**

Afin de faciliter les opérations de tri, les déchets recyclables (emballage, papiers et verre) doivent être déposés en vrac dans les conteneurs qui leur sont destinés selon les consignes de tri indiquées sur lesdits conteneurs. Il est interdit de mélanger d'autres déchets dans les bornes dédiées à un type particulier de déchet.

Le dépôt de verre est interdit entre 22 heures et 8 heures le matin pour éviter les nuisances sonores

et afin de préserver la tranquillité du voisinage des points-verre.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité des agents de collecte, il est demandé de pré-conditionner les ordures ménagères résiduelles et assimilées dans des sacs avant de les déposer dans les colonnes d'apports volontaires prévues à cet effet. **Les trappes d'accès aux colonnes ne permettent pas le dépôt de sacs de plus de 80 litres.**

**L'introduction dans les points d'apport volontaire d'objets qui par leur nature ou leur dimension sont susceptibles d'obstruer la borne est interdite.**

### **ARTICLE 3.3.3. Propreté des points d'apport volontaire**

**Aucun déchet ne doit être déposé au pied des colonnes d'apport volontaire. L'abandon de déchets à proximité de ces points est interdit.** Dans le cas où une colonne serait pleine et pour des raisons d'hygiène et de salubrité, l'usager doit conserver ses déchets ou les déposer dans une autre colonne de même nature de déchets située à proximité, évitant ainsi tout débordement.

Toute atteinte volontaire à la propreté ou à l'intégrité des colonnes d'apport volontaire, y compris l'affichage sauvage, est interdite et passible de sanctions, prévues par les lois et règlements en vigueur.

Le Syndicat Azur prend en charge la maintenance préventive et curative des colonnes ainsi que leur nettoyage complet et régulier (nettoyage extérieur et intérieur).

Une convention signée entre le Syndicat et le bailleur ou la copropriété ou la collectivité, permet de définir les règles en matière de maintenance et d'entretien de ces bornes.

### **ARTICLE 3.4. Collectes spécifiques éventuelles**

En cas de besoin spécifique (marchés, manifestations, évènements divers, etc.), le Syndicat étudiera avec la ou les collectivités concernées, les modalités de mise en place de conteneurs.

## **TITRE 4. REGLES D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DES CONTENEURS POUR LA COLLECTE EN PORTE-A-PORTE**

### **ARTICLE 4.1. Récipients agréés pour la collecte des déchets ménagers et assimilés et propriété**

Le Syndicat Azur met gratuitement à disposition des usagers des bacs roulants normalisés (ou conteneurs) s'accrochant au lève conteneurs des véhicules de collecte.

Les bacs mis à disposition des usagers sont personnalisés et affectés à une adresse. Ils ne doivent pas faire l'objet d'échanges entre usagers.

Il ne peut être utilisé d'autres contenants que ceux dont la collectivité dote les usagers. Ainsi, la collecte des déchets dans des contenants autres que ceux mis à disposition ne sera pas assurée sauf disposition particulière prise avec le Syndicat Azur.

Les bacs restent la propriété du Syndicat Azur. À ce titre, ils ne peuvent être emportés par les usagers lors d'un déménagement, d'une vente ou de la location d'une propriété.

Cependant, les usagers ont la garde juridique de ces conteneurs et assument ainsi les responsabilités qui en découlent, notamment en cas d'accident sur la voie publique. À ce titre, ils sont chargés de la sortie et de la rentrée des bacs avant et après la collecte, ainsi que de leur entretien au quotidien, dans les conditions définies par le présent règlement (articles 4.3 et 4.5).

#### **Cas des bacs de regroupement :**

Le syndicat conserve la garde juridique des bacs placés dans les points de regroupement permanents, sous réserve que ceux-ci fassent l'objet d'une utilisation normale. En aucun cas le syndicat pourra être tenu responsable des dommages causés par ces bacs s'ils étaient déplacés hors de l'emplacement ou du logement prévu à cet effet.

Dans le cas de points de regroupement, la responsabilité inhérente aux matériels annexes utilisés dans le cadre de leur aménagement (abris, cache-conteneur, dispositifs de fixation, panneau de communication, etc.) est à la charge des usagers s'ils sont situés sur le domaine privé, du groupement ou de la commune d'implantation s'ils sont situés sur le domaine public.

### **ARTICLE 4.2. Règles d'attribution**

Les dotations en bacs sont fonction de la typologie de l'habitat (individuel/collectif), du nombre de personnes composant le foyer ou de la nature de l'activité professionnelle le cas échéant, de la production de déchets par type de déchet et de la fréquence de collecte.

#### **Fourniture de bacs pour un nouvel usager :**

Tout nouvel usager doit prendre contact avec le Syndicat Azur selon les modalités indiquées sur son site internet pour obtenir des bacs de collecte.

**Production moyenne de déchets par foyer** (à titre informatif, varie en fonction des pratiques et consommation de chacun)

**Pour les habitats pavillonnaires**

Nombre de personnes dans le foyer	1	2	3	4	5	6+
Volume moyen hebdomadaire d'ordures ménagères en litres/foyer	28	53	76	95	112	137
Volume moyen hebdomadaire d'emballages et papiers en litres/foyer	67	113	147	175	180	201

**Pour les habitats collectifs**

Pour les collectifs, la dotation sera effectuée par la prise en compte d'une production moyenne par habitant et par jour pour les ordures ménagères ; par habitant et par semaine pour les emballages-papiers/cartons.

Ratio de production considéré :

- Ordures ménagères : 5,5 litres/habitant/jour, soit 38.5 litres/habitant/semaine
- Emballages-papiers/cartons : 15 litres/habitant/semaine

**Cas des professionnels pour leurs déchets assimilés :**

Les usagers professionnels sont dotés de bacs en fonction de la quantité de déchets assimilés recyclables et d'ordures ménagères résiduelles assimilées qu'ils estiment produire, après avoir mis en place des démarches de prévention des déchets en amont.

Les modalités de mise à disposition des contenants, de leur stockage et de leur entretien, ainsi que les règles de présentation des déchets à la collecte sont identiques à celles retenues pour les ménages.

La collecte par le service public des déchets assimilés aux déchets ménagers étant soumis à la Redevance Spéciale, les professionnels pris en charge par le service public pour la gestion de leurs déchets passent une convention avec le Syndicat Azur au moment de la dotation en bacs, précisant les modalités de facturation.

**ARTICLE 4.3. Présentation des déchets à la collecte**

**ARTICLE 4.3.1. Conditions générales**

Les bacs doivent être présentés pour la collecte entre la sortie autorisée des bacs et le début de la collecte.

Les tableaux suivants sont susceptibles d'évoluer en fonction des calendriers de collecte en vigueur. Les calendriers de collecte sont publiés sur le site internet du syndicat Azur.

Ci-dessous, organisation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, (le calendrier publié chaque année est à prendre en compte)

**ARGENTEUIL & BEZONS**

	<b>Ordures ménagères</b>	<b>Emballages et papiers</b>	<b>Végétaux</b>	<b>Encombrants</b>
<b>Sortie des bacs autorisée</b>	La veille de la collecte après 20h	La veille de la collecte après 20h	La veille de la collecte après 20h	La veille de la collecte après 20h
<b>Début de la collecte</b>	A partir de 4h	A partir de 4h	A partir de 10h	A partir de 7h

**CORMEILLES-EN-PARISIS**

	<b>Ordures ménagères</b>	<b>Emballages et papiers</b>		<b>Végétaux</b>	<b>Encombrants</b>
<b>Sortie des bacs autorisée</b>	La veille de la collecte après 20h	La veille de la collecte après 20h	Le jour même de la collecte avant 13h	Le jour même de la collecte avant 13h	La veille de la collecte après 20h
<b>Début de la collecte</b>	A partir de 5h	A partir de 5h	A de 13h	A partir de 13h	A partir de 5h

Sur Cormeilles-en-Parisis, selon le secteur, les collectes d'emballages et de papier peuvent se faire le matin ou l'après-midi (se référer au calendrier de collecte en vigueur).

Les calendriers de collecte en vigueur sont disponibles sur le site internet du Syndicat Azur pour connaître le secteur.

**LA FRETTE-SUR-SEINE**

	<b>Ordures ménagères</b>	<b>Emballages et papiers</b>	<b>Végétaux</b>	<b>Encombrants</b>
<b>Sortie des bacs autorisée</b>	La veille de la collecte après 20h	La veille de la collecte après 20h	Le jour même de la collecte avant 13h	La veille de la collecte après 20h
<b>Début de la collecte</b>	A partir de 5h	A partir de 5h	A partir de 13h	A partir de 5h

Les bacs doivent être remisés le plus rapidement possible après le passage de la benne de collecte. En aucun cas les bacs ne doivent séjourner sur le domaine public plus de 24h (sauf autorisation contraire de la mairie).

**Les conteneurs doivent :**

- être présentés devant ou au plus près de l'habitation ou de l'activité professionnelle en bordure de voie ouverte à la circulation publique, sans empiètement sur la chaussée et en position verticale,
- s'ils sont situés dans une impasse non accessible aux véhicules de collecte, être présentés en bout de voie accessible au véhicule / au point de regroupement / sur l'aire de présentation prévu(e) et validé(e) par le Syndicat Azur,

- être placés de manière à faciliter le travail des équipiers de collecte en étant hors de portée de tout obstacle (véhicule en stationnement, muret, etc.), sans risque pour les usagers (piétons, automobilistes, etc.),
- être positionnés couvercle fermé (non débordant) afin de permettre la bonne exécution des appareils de levage et éviter des problématiques de salubrité, les poignées des bacs tournées côté rue.

Pour faciliter les opérations de collecte et assurer la sécurité des agents qui assurent le service, le Syndicat Azur se réserve le droit d'indiquer aux usagers la position de leurs conteneurs sur le domaine public (regroupement de quelques bacs par point) ou de délimiter certains emplacements.

Les conteneurs à quatre roues devront être présentés les deux freins appliqués pour assurer leur immobilisation.

Le personnel de collecte ne doit pas s'introduire dans les propriétés privées pour y prendre les bacs. Le propriétaire a à sa charge la sortie et le remisage des bacs. Sauf cas particulier, les équipes de collecte n'iront pas chercher les bacs dans un local.

Ces opérations sont effectuées sous la responsabilité des usagers qui détiennent la garde juridique des conteneurs.

Les manipulations des bacs doivent se faire de manière à éviter la dispersion des déchets, la souillure des lieux et toute nuisance pour l'environnement immédiat.

Aucune présentation en vrac n'est acceptée. Elle est alors considérée comme un dépôt contraire au règlement de collecte.

En cas de non-respect de ces conditions de présentation, chaque ville se réserve le droit d'entamer une procédure à l'encontre de l'utilisateur concerné, rappelant le présent règlement et les sanctions associées. En cas de réitération, les bacs qui se trouveraient de façon notoire sur la voie publique en dehors de la plage horaire prévue pourront être repris par les agents du Syndicat Azur.

### **ARTICLE 4.3.2. Règles spécifiques**

De manière générale, il est formellement interdit d'utiliser les bacs fournis aux usagers par le Syndicat Azur à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants.

Il est interdit notamment d'y introduire des liquides ou pâteux quelconques, des déchets dangereux, des cadavres, des déchets incandescents ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le bac ou le véhicule de collecte, notamment de par son poids ou sa taille. Les bacs ne doivent pas être utilisés pour la collecte de déchets encombrants et volumineux (exemple : gravats, tronc d'arbre ...) qui doivent être déposés en déchetterie.

L'utilisateur ne doit pas mouiller ou tasser le contenu des bacs de manière excessive et ne pas laisser déborder les déchets. L'utilisation de machine type broyeur ou compacteur de manière à diminuer le volume dans les bacs est proscrite.

Les sacs ne doivent pas être chargés de plus de 15 kg de déchets.

### **Ordures ménagères résiduelles**

Par mesure d'hygiène, les ordures ménagères résiduelles devront être déposées dans des sacs fermés dans les bacs fournis par le Syndicat Azur. Ils ne doivent contenir aucun objet dangereux susceptible de blesser le personnel de collecte. Les autres déchets coupants, piquants et/ou tranchants (ampoule brisée, couteau, etc.) doivent à défaut être enveloppés pour assurer la sécurité des agents de collecte. Les sacs doivent être parfaitement fermés pour que tout risque d'épandage des ordures soit écarté.

### **Les emballages et papiers (hors verre)**

Les déchets recyclables doivent être déposés dans les bacs fournis par la collectivité en vrac, vidés de leur contenu. Les emballages ne doivent pas être imbriqués les uns dans les autres.

Les cartons doivent être pliés et placés à l'intérieur des bacs.

Les emballages souillés par des produits dangereux sont collectés et traités dans les mêmes conditions que les déchets dangereux, en déchetterie.

### **Déchets verts**

Les déchets verts doivent être déposés directement dans les bacs dédiés, sans sac, même si le sac est indiqué comme étant biodégradable.

### **Les encombrants**

Les encombrants doivent être disposés de sorte que cela n'entrave pas la libre circulation des usagers sur les trottoirs. Les objets volumineux ne doivent pas dépasser 1,5m<sup>3</sup>, 80 kg et 1,60m de long.

## **ARTICLE 4.4. Vérification du contenu des bacs et dispositions en cas de non-conformité**

Le personnel du service de collecte est habilité à vérifier le contenu des récipients dédiés à la collecte, dont en particulier ceux réservés au tri des déchets recyclables.

**Si le contenu des récipients n'est pas conforme aux consignes de tri diffusées par le Syndicat Azur, les déchets ne seront pas collectés.** Un message précisant la cause du refus de collecte pourra être délivré à l'utilisateur.

L'utilisateur devra rentrer le ou les bacs non collectés et en extraire les erreurs de tri. Il appartiendra alors à l'utilisateur soit de représenter ses déchets correctement lors de la collecte suivante, soit de les apporter en déchetterie s'ils y sont acceptés. En aucun cas les récipients ne devront rester sur la voie publique. Ces constats pourront être suivis d'une visite en porte à porte faite par un éco-conseiller du Syndicat Azur.

## **ARTICLE 4.5. Entretien et maintenance des bacs**

Le nettoyage et l'entretien régulier des récipients de collecte est à la charge des usagers qui en ont la garde juridique. Cette disposition s'applique également à tous les bacs des logements collectifs qui doivent être entretenus par le propriétaire, le bailleur ou le syndic.

Le nettoyage du conteneur doit se faire sur le domaine privé.

Les bacs ne doivent en aucun cas faire l'objet de modifications particulières, celles-ci pouvant entraver le bon fonctionnement de la collecte.

Les bacs non fonctionnels devront faire l'objet d'un signalement des usagers auprès du Syndicat Azur selon les conditions figurant sur son site internet en vue de les remplacer.

Dans le cas de conteneurs de mauvaise qualité en habitat collectif, la personne responsable de la gestion des bacs devra demander le remplacement auprès du Syndicat Azur.

## **ARTICLE 4.6. Modalités de changement de bacs**

### **ARTICLE 4.6.1. Vol ou détérioration par un tiers**

En cas de vol ou incendie causé par un tiers, l'utilisateur, le bailleur ou le syndic pourra se faire remplacer gratuitement son bac auprès du Syndicat Azur. Les conditions et les modalités de demande pour un nouveau bac figurent sur le site internet du syndicat.

## **ARTICLE 4.6.2. Changements de situation**

### **Changement d'utilisateur :**

Lors d'un changement de propriétaire ou de locataire d'une habitation individuelle ou d'un local professionnel ainsi qu'en cas de changement de syndic ou de gestionnaire d'un immeuble, les intéressés sont tenus de se déclarer auprès des services du Syndicat Azur.

### **Modification dans la composition du foyer :**

Toute modification dans la composition du foyer pouvant entraîner une augmentation du volume de déchets doit être portée à la connaissance du Syndicat Azur afin d'adapter le volume des bacs.

## **ARTICLE 4.7. Locaux de stockage**

### **Conteneurs**

Les nouvelles constructions à usage d'habitations collectives ou groupées, commerces, bureaux et autres activités, doivent prévoir, pour la gestion des déchets ménagers et assimilés, un lieu de stockage spécifique suffisamment dimensionné et répondant aux règlements en vigueur, sur l'assiette foncière de l'opération.

Ces dispositions s'appliquent également en cas de réaménagement de bâtiment existant et aux habitations individuelles. Pour ces dernières, le stockage des conteneurs roulants peut se faire dans une remise, un garage ou sur un espace extérieur de la parcelle. **Les conteneurs et déchets ne peuvent en aucun cas être stockés en permanence sur l'espace public.**

Si dans certains bâtiments anciens la configuration des lieux ne permet pas la création de tels locaux ou aménagements, le remisage des récipients vides et correctement nettoyés se fera dans un emplacement privatif extérieur où ils gênent le moins les occupants de l'immeuble. Ils ne doivent, en aucun cas, être entreposés dans les lieux d'accès aux cages d'escaliers.

Le local doit répondre aux exigences du Règlement Sanitaire Départemental du Val d'Oise en vigueur. L'aménagement et l'entretien des locaux à déchets et des sites de regroupement (maintenance, nettoyage, évacuation des dépôts illicites tels que encombrants, déchets non-conformes déposés au sol...) sont à la charge des usagers utilisateurs, du gestionnaire de site ou de la commune, selon les cas. Ces locaux doivent être maintenus en constant état de propreté.

Un libre accès permanent aux conteneurs roulants mis à disposition doit être maintenu.

### **Encombrants**

Un local de stockage doit être prévu pour répondre au besoin de stockage temporaire d'encombrants avant leur présentation à la collecte (article 85 du Règlement Sanitaire Départemental).

Il est conseillé de prévoir 15 m<sup>2</sup>, au minimum, par tranche de 25 logements.



## **TITRE 5. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES USAGERS**

### **ARTICLE 5.1. Collecte et traitement des données personnelles des usagers dans le cadre du service public de gestion des déchets**

Afin de permettre la bonne exécution de sa mission de service public et d'assurer un suivi de son activité, le Syndicat Azur est amené à collecter des données à caractère personnelle, notamment pour :

- Livrer un bac de collecte
- Instruire la demande d'un usager

Dans le respect de la réglementation générale sur la Protection des données (RGPD), seules les données personnelles strictement nécessaires sont collectées et sont utilisées uniquement pour exercer la mission relative à la fourniture des bacs et la collecte des déchets en porte à porte :

- nom et prénom de l'utilisateur
- téléphone
- adresse mail
- adresse
- composition du foyer

Pour permettre l'instruction des demandes des usagers, les coordonnées de contact du demandeur sont nécessaires pour l'informer du suivi de sa demande (nom, courrier, mail, n° de téléphone).

Ces données sont collectées dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 5.2. Droits d'accès, d'opposition et de rectification des usagers sur leurs données personnelles**

Conformément à la réglementation, l'utilisateur peut accéder et obtenir copie des données le concernant, s'opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Il dispose également d'un droit à la limitation du traitement des données le concernant.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données personnelles dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Syndicat Azur.

## TITRE 6.     **SANCTIONS**

### **ARTICLE 6.1. Le pouvoir de Police**

Sur le territoire du Syndicat Azur, ce sont les Maires qui disposent du pouvoir de police spéciale. Ainsi, si le Syndicat fixe les modalités de collecte des déchets des ménages et assimilés, l'application du règlement incombe au Maire de chaque commune membre de l'EPCI qui ont transféré la compétence au Syndicat au titre de leur pouvoir de police générale tels que définis à l'article L. 2212-2 du CGCT, pour garantir la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, et au titre de leur pouvoir de police spéciale de l'article L.541-3 du Code de l'Environnement.

Un étroit partenariat est donc établi entre le Président du Syndicat, chaque Président d'EPCI et chaque Maire. Afin de veiller à la qualité de vie des administrés autour de la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés et à la cohérence des interventions de chacun dans l'élaboration et la mise en œuvre du règlement de collecte.

Chaque Maire des communes du territoire du syndicat est compétent pour fixer l'organisation des contrôles et le montant des sanctions.

### **ARTICLE 6.2. Non-respect des modalités de collecte**

En vertu de l'article R. 610-5 du Code Pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 1<sup>ère</sup> classe (38 euros en application de l'article 131-13 du Code Pénal).

Lorsque les déchets présentés à la collecte ne respectent pas les conditions du présent règlement, ces déchets ne seront pas collectés.

**Tout contrevenant au règlement de collecte s'expose à une amende forfaitaire de 35 euros ou à une contravention de deuxième classe d'un montant maximum de 150 euros en application de l'article R. 632-1 du code pénal.**

### **ARTICLE 6.3. Dépôts sauvages**

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements, conteneurs, poubelles, adaptés et désignés à cet effet par le groupement dans le présent règlement, constitue **une infraction passible à ce titre d'une amende forfaitaire de 135 euros ou d'une contravention de 4<sup>ème</sup> classe de 750 euros.**

La même infraction commise à l'aide **d'un véhicule constitue une contravention de 5<sup>ème</sup> classe, passible d'une amende de 1 500 euros**, montant pouvant être porté à 3 000 euros en cas de récidive et d'une confiscation du véhicule.

En cas de dépôts sauvages, l'autorité compétente se réserve le droit de contrôler le contenu des déchets et de rechercher le responsable de ces dépôts.

### **ARTICLE 6.4. Brûlage des déchets**

Le brûlage de tout type de déchet est interdit. Le brûlage des déchets verts à l'air libre entraîne à lui seul une pollution importante de l'air qui affecte non seulement la santé humaine mais également l'environnement et le climat.

Cette pratique est strictement interdite sur tout le territoire par la circulaire du 18 novembre 2011.

En cas de non-respect de cette interdiction, l'autorité compétente se réserve le droit de rechercher le responsable du brûlage et d'engager la procédure adaptée.

### **ARTICLE 6.5. Chiffonnage**

La récupération ou le chiffonnage, c'est-à-dire le ramassage par des personnes non habilitées d'objets de toute nature présentés dans le cadre de l'enlèvement des déchets ménagers, sont strictement interdits avant, pendant et après la collecte. Le non-respect de cette interdiction constitue une contravention de première classe.

## **TITRE 7.      CONDITIONS D'EXECUTION**

### **ARTICLE 7.1.   Application**

Le présent règlement entre en application au 1er janvier 2024 pour le syndicat Azur, dès lors que chaque collectivité membre du syndicat l'aura approuvé et à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

### **ARTICLE 7.2.   Modifications**

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par le Syndicat Azur et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement.

### **ARTICLE 7.3.   Exécution**

Ce règlement entrera en vigueur après son approbation au comité syndical.

En application de l'article L2224-16 du CGCT, le Maire de chaque commune membre pourra, par arrêté municipal, mettre en application le présent document.

## **ANNEXE 1 : Liste des documents à fournir lors de l'examen des documents d'urbanisme**

Une note descriptive sur la gestion des déchets comprenant, en fonction du nombre de logements :

- Le nombre et la typologie des logements desservis par local à déchets,
- Les surfaces des locaux à vocation professionnelle et leur type d'activité desservis par local à déchets,
- Le nombre de conteneurs roulants déchets résiduels et recyclables mis à disposition des habitants,
- Le(s) emplacement(s) des locaux à déchets (bacs et encombrants),
- Le lieu de présentation des conteneurs roulants et déchets à la collecte,
- La présence ou pas de cave ou garage individuel dans le cas d'immeuble,
- L'emplacement éventuel de la zone réservée au composteur collectif dans le cas d'immeuble.

Sur le plan masse et /ou de niveau, indiquez les locaux à déchets et la plateforme de présentation des conteneurs et déchets à la collecte ainsi que les valeurs des profils.

Les détails côtés du plan des locaux à déchets et de la plateforme de présentation à la collecte avec positionnement des conteneurs roulants.

## **ANNEXE 2 : Modèle de convention de décharge de responsabilité pour la collecte des voies privées**

### **Convention de décharge de responsabilité de la collecte des déchets ménagers et assimilés en voies privées / terrains privés**

Je soussigné(e).....

- Syndic • Propriétaire • Autre: .....
- En vertu d'une résolution de l'assemblée générale en date du .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Mail : .....

Autorise / N'autorise pas\* l'accès aux véhicules de collecte de déchets en empruntant la/les voie(s) privée(s) ou le/les terrain(s) privé(s) suivant(s):

.....  
.....

Je certifie que la / les voie(s) ou le / les terrain(s) emprunté(s) est / sont\* une / des\* voirie(s) lourde(s) permettant la circulation de poids lourds de plus de 26 T (poids à vide).

Je m'engage à ce que :

- Le stationnement des véhicules particuliers n'occasionne aucune gêne à la progression des véhicules de collecte,
- L'égouttage de la végétation pouvant occasionner une gêne pour une progression normale des camions soit fait,
- Il n'y est pas de risque pour l'équipage de collecte et les camions en charge des différentes collectes,
- Les conteneurs soient accessibles et conformes aux consignes de tri,

Je décharge le Syndicat ou l'entreprise prestataire du Syndicat, chargée de la collecte des déchets de toute responsabilité concernant d'éventuelles dégradations résultant du passage régulier des camions chargés des différentes collectes (voiries, réseaux divers et infrastructures avoisinantes)

La présente décharge est établie pour une durée non limitée sauf résiliation motivée de l'une ou l'autre des parties.

Fait à ....., le .....

\* Rayer les mentions inutiles

Signature : (Nom + Qualité du signataire)

## ANNEXE 3 : Recommandations R437

RECOMMANDATION	R 437
	<p>Recommandation de la CNAMTS adoptée par le Comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication CTN C le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service II CTN I le 13 mai 2008.</p> <p><i>Cette recommandation R 437 correspond à la R 388 modifiée.</i></p> <p><i>CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés) Direction des risques professionnels</i></p>

### La collecte des déchets ménagers et assimilés\*

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

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

## 1. PRÉAMBULE

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

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

Ce volet détaillera entre autres :

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

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

### 2.1. Les véhicules de collecte

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

### 2.2. Choix et maintenance des conteneurs

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

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

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

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

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

### 2.3. Mode de présentation des déchets

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

### 2.4. Plans de tournées

Le donneur d'ordres a l'obligation :

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

### 2.5. Aménagement de l'espace urbain

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

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

### 2.6. Suivi de la collecte

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

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

Ces réunions ont pour objectif :

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



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

### 3. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU PRESTATAIRE DE COLLECTE

#### 3.1. Réponse à l'appel d'offres

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

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

#### 3.2. Mesures de prévention des risques professionnels

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

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

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

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

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

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

- la distance à parcourir entre le lieu de prise du conteneur et le véhicule de collecte,
- l'amplitude et la durée de travail,
- la pause (où, quand, comment...),
- etc. ;

- les autres paramètres :

- les modes de conditionnement des déchets,
- l'environnement de la collecte (rurale, urbaine...),
- les conditions climatiques exceptionnelles (gel, neige, canicule),
- etc.

#### 3.3. Plans de tournées

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

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

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

Le plan de tournées prend également en compte :

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

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

#### 3.4. Suivi de la collecte

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

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

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

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

Ces réunions ont pour objectif :

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

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

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

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

#### 3.5.1 Exigences lors de l'acquisition ou de la location

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

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

#### 3.5.2 Mise en conformité des véhicules de collecte anciens

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

#### 3.5.3 Exigences liées à la collecte des encombrants

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

#### 3.5.4 Exigences lors du renouvellement du matériel

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

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

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

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

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

### 3.6. Organisation de la collecte

#### 3.6.1 Modalités organisationnelles concernant un nouvel arrivant

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

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

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

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

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

Dans ce cas, le prestataire de collecte devra :

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

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

#### 3.6.3 Carnet de bord

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

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

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

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

■ la conduite à tenir en cas d'urgence et/ou accident ;

■ etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.9. Équipements de protection individuelle

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

Une attention particulière sera portée :

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

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

### 3.10. Circulation dans l'entreprise

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

Une attention toute particulière sera portée à :

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

### 3.11. Locaux sociaux

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

Il met à disposition :

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

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

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

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

### 3.12. Surveillance médicale renforcée

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

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

### 3.13. Procédures à suivre en cas de piqûre ou blessure

#### 3.13.1 Premiers soins à réaliser immédiatement

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

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

### 3.13.2 Évaluation du risque après accident d'exposition au sang

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

### 3.14. Formation – information

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

Il est donc recommandé de :

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

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

### 1. Décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics

Circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics

### 2. Code du travail

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

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

Annexe 1 (suite)

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

## Annexe 1 (suite)

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

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

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

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

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

**8. Arrêtés du 1<sup>er</sup> mars 2004** relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage et **du 2 mars 2004** relatif au carnet de maintenance des appareils de levage

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

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

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

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

### 13. Normes

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

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

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

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

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

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

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

### 14. Projets de normes

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

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

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

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

### 15. Divers

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

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

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

**Brochure INRS TJ 18**, *Manutention manuelle*

**Brochure INRS ED 975**, *La circulation en entreprise*

**Brochure INRS ED 828**, *Principales vérifications périodiques*

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

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

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

### Les équipements de protection individuelle

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

### Les matériels

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

### La circulation et les déplacements

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

#### Pour l'équipier de collecte :

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

#### Pour le conducteur :

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

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

### Les imprévus de collecte

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

### La transmission d'informations

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

### L'hygiène et la santé

Connaître les règles à observer dans la profession.

### Les consignes et les règlements

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

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

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

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

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

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



## Annexe 3 (suite)

- joindre le plan de circulation du site, indiquant clairement :
  - le poste de pesée,
  - l'endroit de déchargement,
  - les zones de stationnement pendant les temps d'attente,
  - les zones où il y a risque d'embourbement,
  - le local d'accueil comprenant des sanitaires, un point d'eau... ;
- préciser:
  - l'obligation pour les équipiers de collecte d'être déposés à l'entrée du site,
  - la nécessité de veiller à la non-accumulation de déchets contre les butées et à leur maintien en bon état afin d'éviter les risques de chutes depuis le quai,
  - l'organisation des secours en cas d'accident.

## Annexe 4 – Emploi de personnel intérimaire

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

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

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

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

### 1. Dispositions applicables à l'entreprise de collecte

#### 1.1. Avant la mission

##### Communication entreprise de collecte/ ETT

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

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

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

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

#### Dispositions préalables incombant à l'entreprise de collecte

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

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

#### 1.2. Pendant la mission

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

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

#### Il insistera sur les points suivants :

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

## Annexe 4 (suite)

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

### 1.3. Après la mission

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

## 2. Dispositions applicables à l'ETT

### 2.1. Avant la mission

#### Communication ETT/EU

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

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

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

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

- poser des questions pour aider l'EU à expliciter sa demande ;

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

#### Communication ETT/salarié intérimaire

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

- s'assurer que l'intérimaire ait la connaissance des risques liés à l'activité et le sensibiliser sur l'importance du respect des consignes ;

- transmettre aux intérimaires toutes les informations nécessaires à la mission (exemple : caractéristiques de la situation de travail, tâches concrètes à effectuer, plan d'accès, transports, horaires, personne à contacter...) ;

- désigner un correspondant chargé du suivi de la mission qui doit notamment :

- organiser un suivi avec les intérimaires,
- transmettre ses coordonnées aux salariés intérimaires,
- inciter les intérimaires à signaler immédiatement tout problème ou toute anomalie constatée par rapport à la description initiale de la mission (exemple : changement de poste au cours de la mission, absence de formation au poste de travail...).

### 2.2. Pendant la mission

Le correspondant de l'ETT doit notamment :

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

### 2.3. Après la mission

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



Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles  
30, rue Olivier-Noyer 75680 Paris cedex 14 • Tél. 01 40 44 30 00 • Fax 01 40 44 30 99 • Internet : www.inrs.fr • e-mail : info@inrs.fr

RECOMMANDATION R 437

1<sup>re</sup> édition • février 2009 • 5 000 ex. • ISBN 978-2-7389-1704-1 • impression groupe Corlet S.A.