Communauté des communes du
Kreiz-Breizh
Kumuniezh kumunioù

DECHETERIES
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU KREIZ-BREIZH

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Les déchèteries intercommunales de Rostrenen et Saint-Nicolas-du-Pélem sont propriétés de la Communauté de Communes du Kreiz Breizh qui les gère en régie.

Leur exploitation est soumise à :

- Autorisation au titre des installations classées (ICPE), délivrée le 4 mai 1998 par la préfecture des Côtes d'Armor pour la déchèterie de Rostrenen
- Déclaration au titre des installations classées (ICPE), délivrée le 9 février 2007 par la préfecture des Côtes d'Armor pour la déchèterie de Saint-Nicolas-du-Pélem

ARTICLE 1 : ROLE DES DECHETERIES

Les déchèteries implantées sur les communes de Rostrenen et Saint-Nicolas-du-Pélem ont pour rôle de :

- permettre aux habitants, aux artisans et commerçants d'évacuer, dans de bonnes conditions, les déchets non collectés par le service ordures ménagères
- éviter la création de dépôts sauvages
- économiser les matières premières en recyclant certains déchets : papiers, cartons, ferrailles, huiles moteurs usagées, verre, …
- limiter la pollution en recevant les déchets ménagers spéciaux

ARTICLE 2 : OBJET DU REGLEMENT ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des deux déchèteries de la CCKB :

Rostrenen	Saint-Nicolas-du-Pélem
PA de la garenne 22 110 Rostrenen	PA du Ruellou 22 480 Saint Nicolas du Pelem
☎ : 02 96 29 24 96	☎ : 02 96 29 76 57
decheterie.rostrenen@orange.fr	decheterie.snp@orange.fr

Le terme « Ressourcerie » du présent règlement désigne uniquement l'association Ti Récup'. C'est une association loi 1901 dont le siège est situé à Carhaix-Plouguer.

ARTICLE 3 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Les déchèteries de la CCKB sont ouvertes au public suivant les horaires joints en annexe 1.
Les déchèteries seront rendues inaccessibles au public en dehors des heures d'ouverture.

La CCKB pourra s'autoriser à fermer les déchèteries, de façon exceptionnelle, pour des raisons de service. Les usagers seront informés de cette fermeture par voie de presse et par affichage dans les déchèteries.

ARTICLE 4 : NATURE DES DECHETS ACCEPTES

Les usagers sont tenus de connaître la nature des déchets qu'ils apportent. Les déchets doivent impérativement être triés par nature et déposés, sur les conseils du gardien, dans les bennes ou les conteneurs appropriés.

Sont acceptés les déchets ménagers présentés en annexe 2.

Le gardien est habilité à obtenir tous renseignements quant à la nature et la provenance des produits déposés qui lui paraîtraient suspects.

ARTICLE 5 : NATURE DES DECHETS INTERDITS

Sont formellement interdits sur les deux déchèteries les déchets figurant en annexe 3.

Le gardien est habilité à refuser tous les déchets qui, par leur caractère particulier (nature, forme, volume, dimension, quantité, …) ou leur état, ne peuvent être pris en charge par la déchèterie ou une filière de traitement.

En cas de déchargement de matériaux non admis, les frais de reprise et de transport seront à la charge de l'usager contrevenant, qui, en cas de récidive, pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries et supportera les dommages et intérêts pouvant être dus à la collectivité.

ARTICLE 6 : SEPARATION DES MATERIAUX

Il est demandé aux utilisateurs de séparer les matériaux énumérés à l'article 4 et de les déposer dans les contenants prévus à cet effet.

De ce fait, les usagers sont tenus de respecter les consignes du gardien concernant le tri et la présentation des produits.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux déchèteries est limité aux véhicules de tourisme et à tout véhicule de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 mètres et de PTAC inférieur à 3,5 tonnes.

Les usagers pourront se rendre indifféremment sur chacune des deux déchèteries.

7.1. Accès des particuliers :

L'accès aux déchèteries est autorisé aux habitants résidant sur le territoire de la Communauté de Communes du Kreiz Breizh (cf. annexe 4) et occupant une résidence à titre principal ou secondaire. Un justificatif de domiciliation pourra être demandé lors de l'accès aux déchèteries.

Seules les personnes qui viennent déposer des déchets listés à l'article 4 ou retirer des produits issus de la régie peuvent entrer dans l'enceinte de la déchèterie. La présence de toute autre personne non habilitée est formellement interdite.

7.2. Accès des professionnels :

L'accès aux déchèteries est autorisé aux professionnels (artisans, commerçants, agriculteurs) dont l'activité est domiciliée sur le territoire de la Communauté de Communes du Kreiz Breizh (cf. annexe 4) ou ayant un chantier en cours sur le territoire communautaire. Un extrait Kbis de l'entreprise ou un devis signé pourra être demandé lors de l'accès aux déchèteries.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ACCEPTATION

Hormis pour les dépôts de gravats inertes et les déchets d'amiante liés, aucune limitation de volume n'est définie. Cependant, le gardien sera seul juge pour déterminer la quantité de déchets apportés et pourra décider de ne pas les accepter si les capacités d'accueil de la déchèterie ne le permettent pas. Pour éviter tout désagrément, il est demandé aux usagers des déchèteries de prévenir avant la réalisation de tout dépôt dépassant 10 m^3.

Les dépôts de plus de 5 m^3 de gravats inertes et d'1m^3 de déchets d'amiante liés devront être obligatoirement livrés à l'Installation de Stockage des Déchets Non Dangereux de Glomel. Pour cela, les usagers devront prendre contact avec la déchèterie de Rostrenen qui indiquera la marche à suivre. Les déposants devront se conformer au règlement intérieur de l'Installation de Stockage des Déchets Non Dangereux de Glomel.

Enfin, les déchets déposés devront être conformes à l'article 4 du présent règlement.

ARTICLE 9 : FACTURATION DES DEPOTS ET VENTE DES PRODUITS DE LA REGIE

9.1. Facturation des particuliers :

L'accès aux déchèteries est gratuit pour les particuliers à condition qu'ils ne déposent pas plus de 10m^3 de déchets* par mois et par foyer (hors déchets verts). Dans le cas contraire, les dépôts seront assimilés à des dépôts professionnels et soumis aux mêmes contraintes tarifaires (cf. article 9.2).

** Concernant les déchets d'amiante liés à des matériaux inertes, le volume maximum avant facturation est de 1 m^3/mois.*

9.2. Facturation des professionnels :

Les utilisateurs à titre professionnel (commerçants, artisans, agriculteurs) devront verser une redevance proportionnelle au volume des déchets déposés, suivant les tarifs indiqués en annexe 6. Dans ce cas, le gardien sera seul juge pour déterminer la quantité de déchets apportés.

La facturation sera réalisée trimestriellement par le service comptable de la CCKB.

9.3. Vente des produits des régies :

Les déchèteries de la C.C.K.B. sont autorisées à vendre des produits ou à facturer le dépôt de déchets par l'intermédiaire de leur régie.

Ces produits et déchets sont identifiés dans l'annexe 6 du présent règlement.

ARTICLE 10 : GARDIENNAGE ET ACCUEIL DES USAGERS

Le gardien est présent en permanence pendant les heures d'ouverture prévues à l'article 3 du présent règlement.

Chaque déchèterie est sous l'autorité du gardien qui est chargé :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie
- de veiller à l'entretien du site
- d'informer les utilisateurs afin d'obtenir une bonne sélection des matériaux
- de contrôler la nature des déchets et d'autoriser le déchargement dans les bennes correspondantes
- de stocker lui-même les déchets ménagers spéciaux (l'accès au local est interdit au public)

- d'assurer la sécurité du site et de faire respecter le règlement intérieur
- de tenir les registres de fréquentation, de rotation des bennes ou autres contenants

Sa mission est avant tout une mission de surveillance et de conseil auprès des usagers. Une éventuelle aide à la manutention doit demeurer exceptionnelle et correspondre à un besoin particulier d'une personne en difficulté (personne âgée, handicapée, …).

Le gardien pourra orienter les usagers vers d'autres unités de collecte lorsque les déchets ne peuvent être acceptés à la déchèterie.

Le gardien peut solliciter l'usager pour qu'il nettoie le sol ou le bord de la benne après son dépôt. Dans ce cas, il met à disposition de l'usager le matériel de nettoiement nécessaire.

Il est strictement interdit au gardien de se livrer à des actions de chiffonnage ou toutes actions dans un but de transaction financière ou commerciale.

Chaque gardien est responsable de l'application du présent règlement. Il peut interdire l'accès au site à tout contrevenant. En tout état de cause, les usagers sont tenus de se conformer aux consignes qui leur sont données par le gardien.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE ET COMPORTEMENT DES USAGERS

Les usagers sont civilement responsables des dommages qu'ils causent aux biens et aux personnes sur la déchèterie. La responsabilité de la Communauté de Communes du Kreiz Breizh ne pourra être engagée en cas de manquement d'un usager aux dispositions du présent règlement.

L'usager demeure seul responsable des pertes ou des vols de matériels qu'il ferait entrer à l'intérieur de la déchèterie ; il est censé conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

L'usager doit effectuer lui-même le tri de ses déchets suivant les consignes du gardien.

Il doit en outre respecter les règles suivantes :

- suivre les instructions du gardien
- suivre les consignes de sécurité et de circulation (limitation de vitesse, …)
- ne pas fumer sur le site
- ne pas accéder au quai inférieur (sauf autorisation du gardien)
- ne pas pénétrer dans les locaux sans autorisation
- ne pas se livrer au chiffonnage
- ne pas descendre dans les bennes
- laisser les aires de circulation en bon état de propreté (en cas de débordement, des balais sont à la disposition des usagers)

Par mesure de sécurité, les enfants sont invités à ne pas quitter le véhicule. Ils restent sous la responsabilité exclusive de l'adulte qui les accompagne.

Les animaux ne sont pas autorisés à se promener en liberté dans l'enceinte des déchèteries et devront rester obligatoirement dans les véhicules. La collectivité décline toute responsabilité quant aux dégâts causés ou aux dommages subis par ceux-ci.

En cas de non respect de ces consignes, le gardien pourra interdire l'accès de la déchèterie aux contrevenants.

ARTICLE 12 : ACCES AU LOCAL RESSOURCERIE

Les locaux « Ressourcerie », zone de réemploi, sont ouverts aux usagers (particuliers ou professionnels) pendant les heures d'ouverture des déchèteries. Ces locaux sont exclusivement destinés aux objets en bon état, en vue d'être réemployés par la Ressourcerie.

Les usagers souhaitant se débarrasser d'un objet qui pourrait être intéressant en termes de réemploi seront invités, après contrôle par le gardien de la déchèterie, à le déposer au niveau du local « Ressourcerie ».

Le geste sera un acte volontaire. Il n'y aura donc pas d'obligation pour un usager souhaitant se débarrasser d'un objet de le confier à la Ressourcerie pour le réemployer à nouveau.

Les usagers de la déchèterie qui acceptent de destiner un ou plusieurs objets à la Ressourcerie devront les céder à titre gratuit. Les déposants ne peuvent prétendre à une quelconque rémunération ou aucun troc à l'occasion de cette cession.

Les personnes présentant des objets réemployables en quantités importantes, du fait d'un déménagement par exemple, seront invitées à déposer leurs objets directement dans les locaux de la Ressourcerie situés à Rostrenen. La réorientation de certains déposants vers l'atelier de la Ressourcerie se fera selon des conditions fixées d'un commun accord entre les deux partenaires.

Enfin, aucun autre que la Ressourcerie ne pourra revendiquer pour son compte les objets déposés par les usagers sur l'espace « Ressourcerie ».

Cet espace est considéré comme une propriété privée appartenant à l'association Ti Récup'. Toute récupération d'objets par les usagers dans ce lieu sera considérée comme du vol et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte en gendarmerie par l'association.

ARTICLE 13 : ACCES A LA ZONE DE DEPOT D'AMIANTE LIEE A DES MATERIAUX INERTES

Le terme amiante mentionné dans cet article désigne uniquement l'amiante liée à des matériaux inertes. L'amiante liée à des matériaux non inertes ou l'amiante libre ne sont pas autorisées en déchèterie.

Seule la déchèterie de Rostrenen est autorisée à réceptionner de l'amiante. Les usagers de la déchèterie de Saint Nicolas du Pelem doivent se rendre à Rostrenen pour réaliser leurs dépôts.

En raison des risques sanitaires et des réglementations très strictes sur le conditionnement et le stockage des déchets d'amiante et sur l'exposition des travailleurs aux poussières d'amiante, l'accès à la zone de dépôt d'amiante est interdit sans autorisation.

Seuls les agents de déchèterie habilités par la CCKB sont autorisés à manipuler l'amiante, selon la procédure définie.

Les usagers souhaitant déposer de l'amiante à la déchèterie de Rostrenen doivent obligatoirement se présenter aux agents de déchèterie afin de se conformer aux exigences administratives, faire valider la nature et le volume des déchets à déposer, se faire expliquer les consignes de dépôt.

Une procédure précise de dépôt a été validée par la CCKB dans une note de service du 24 octobre 2016, jointe en annexe n°7 du présent règlement.

Le non-respect de ces consignes de dépôt, implique les sanctions prévues à l'article 18.

ARTICLE 14 : CHIFFONNAGE ET RECUPERATION

Le chiffonnage et la récupération sont strictement interdits sur les déchèteries, y compris dans le local « Ressourcerie ».

Cette interdiction s'applique aux usagers particuliers ou professionnels, aux agents de la CCKB et à tous les représentants des différentes filières et prestataires intervenants sur les déchèteries.

Le non-respect de cette interdiction par un usager implique les sanctions prévues à l'article 18.

ARTICLE 15 : STATIONNEMENT DES VEHICULES

Le stationnement des véhicules des usagers de la déchèterie n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les conteneurs.
Les usagers devront quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchèterie.

Seuls les véhicules de service pourront stationner librement.

ARTICLE 16 : RECLAMATIONS

Toute personne désireuse de contester le présent règlement ou de porter réclamation au sujet du fonctionnement des déchèteries doit s'en exécuter par écrit à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes du Kreiz Breizh
Cité Administrative - 6 rue Joseph Pennec
22110 Rostrenen

ARTICLE 17 : DEPOTS SAUVAGES EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE

Toute personne ayant déposé des déchets sur la voie publique à proximité des déchèteries supportera les frais inhérents à l'enlèvement des résidus et s'exposera à des poursuites judiciaires.

ARTICLE 18 : INFRACTIONS AU REGLEMENT

Toute action de chiffonnage ou de récupération, la descente dans les bennes, le dépôt de produits interdits, ou d'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement des déchèteries, est susceptible d'entraîner une exclusion momentanée ou définitive des perturbateurs et/ou la facturation des dépôts à un prix correspondant :

- au double du prix normalement facturable pour le type de déchet concerné, le volume déposé étant arrondi au m3 supérieur
- à 12,00 € /m^3 pour les déchets normalement gratuits, le volume déposé étant arrondi au m3 supérieur.

Fait à Rostrenen, le

Le Président de la CCKB
Mr Jean-Yves Philippe

ANNEXES

Annexe 1 : jours et horaires d'ouverture des déchèteries

	Rostrenen	Saint Nicolas du Pelem
Lundi	9h-12h / 13h30-18h	Fermé
Mardi	9h-12h / 13h30-18h	9h-12h / 14h-18h
Mercredi	9h-12h / 13h30-18h	9h-12h / 14h-18h
Jeudi	9h-12h / 13h30-18h	9h-12h / 14h-18h
Vendredi	9h-12h / 13h30-18h	9h-12h / 14h-18h
Samedi	9h-12h / 13h30-18h	9h-12h / 14h-18h
Dimanche & jours fériés	Fermé	Fermé

Pendant la période hivernale (changements d'heures), la déchèterie de Saint-Nicolas-du-Pélem fermera à 17h30.

Annexe 2 : nature des déchets acceptés

Types de déchets acceptés	Rostrenen	Saint Nicolas du Pelem
Déblais et gravats inertes : terres, matériaux de démolition ou de bricolage, appareils sanitaires, carrelages, ardoises, vaisselles, …	Silo Gravats / inertes	Benne Gravats / inertes
Ferrailles et métaux non ferreux : vieilles ferrailles, vélos, tôles, outils, …	Benne Ferrailles	Benne Ferrailles
Bois non traité : rebuts de menuiseries, charpentes, planches, palettes, cagettes, …	Benne Bois AB en mélange	Benne Bois AB en mélange
Déchets verts : tontes de pelouses, feuilles, tailles de haies, déchets floraux, légumes, …	Plate forme Déchets verts	Benne Déchets verts
Déchets divers / encombrants : meubles, bois traités, matelas, sommiers, mobilier de jardin, laine de verre, plâtre, PVC, papiers et cartons souillés…	Benne Encombrants ou incinérables	Benne Encombrants
Textiles	Conteneurs textiles	Conteneurs textiles
Journaux-magazines / papiers	Benne Papiers	Conteneur Papiers
Cartons pliés	Benne Cartons	Benne Cartons
Emballages en verre	Conteneurs Verre	Conteneurs Verre
Huiles motrices (minérales)	Colonne Huiles noires	Colonne Huiles noires
Huiles végétales	Fût Huiles végétales	Fût Huiles végétales
Batteries: VL, PL, motos, …	Bacs Batteries	Bacs Batteries
Déchets Ménagers Spéciaux (DMS) : peintures, colles, solvants, vernis, acides, bases, néons, produits phytosanitaires, …	Local DMS	Bacs DMS
Piles et accumulateurs	Fût piles	Fût piles
Déchets d'Activité de Soins à Risques Infectieux (DASRI)	Local DASRI	Local DASRI
Emballages ménagers légers	Cages à sacs jaunes	Cages à sacs jaunes
Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE)	Local D3E	Local D3E
Déchets amiantés liés : plaques, tubes, ardoises, …	Big-bag	NON
Polystyrène	Conteneur polystyrène	Conteneur polystyrène
Objets réemployables : meubles, livres, jouets, bibelots, appareils électroménagers	Conteneur Ressourcerie	Local Ressourcerie
Déchets d'Equipement d'Ameublement	Benne DEA	NON

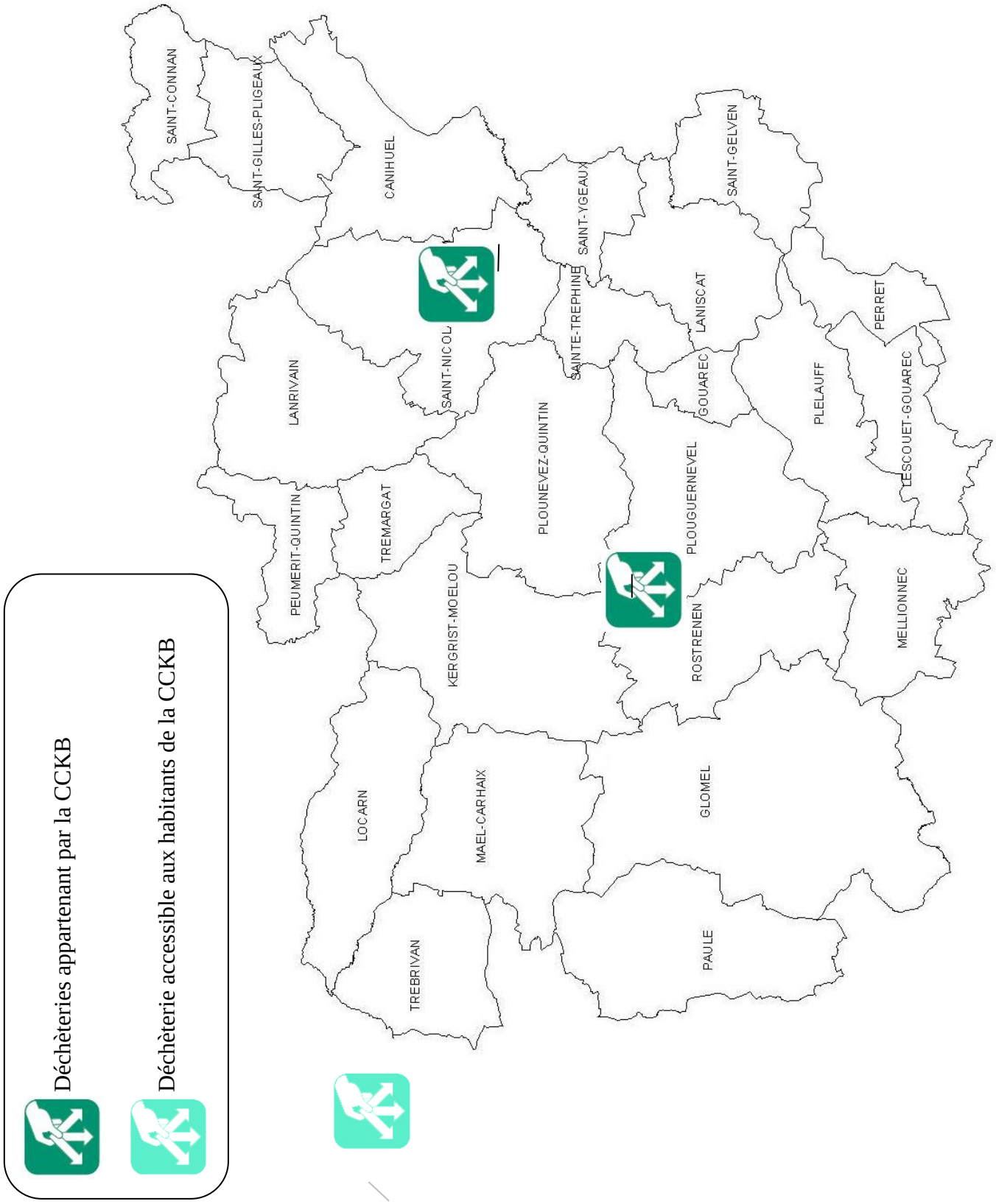
Annexe 3 : nature des déchets interdits

- les ordures ménagères
- les déchets industriels
- les déchets putrescibles (à l'exception des déchets de jardin)
- les bâches plastiques
- les déchets amiantés non liés
- les cadavres d'animaux (déchets anatomiques)
- les produits radioactifs
- les déchets d'usage agricole (produits phytosanitaires, bâches, pneus, huiles d'engins agricoles, …)
- pneus de poids lourds ou agraires
- produits explosifs (fusils, pétard, fusée de détresse….)
- les déchets d'amiante liée à des matériaux non inertes ou d'amiante libre

Annexe 4 : liste des 23 communes de la CCKB

- ✓ Bon Repos sur Blavet
- ✓ Canihuel
- ✓ Glomel
- ✓ Gouarec
- ✓ Kergrist-Moëlou
- ✓ Lanrivain
- ✓ Lescouët-Gouarec
- ✓ Locarn
- ✓ Maël-Carhaix
- ✓ Mellionnec
- ✓ Paule
- ✓ Peumeurit-Quintin
- ✓ Plélauff
- ✓ Plouguernével
- ✓ Plounévez-Quintin
- ✓ Rostrenen
- ✓ Saint-Connan
- ✓ Saint-Gilles-Pligeaux
- ✓ Saint-Nicolas-du-Pélem
- ✓ Sainte-Tréphine
- ✓ Saint-Ygeaux
- ✓ Trébrivan
- ✓ Trémargat

Annexe 5 : implantation des déchèteries de la CCKB



Annexe 6 : Facturation des dépôts et vente des produits de régie pour 2017

Tarifs fixés par délibération du conseil communautaire en date du 15 décembre 2016

Facturation des dépôts des professionnels :

Type de matière	Tarifs 2017
Déchets verts	6,00 € /m^3 (1er m^3 gratuit / mois)
Tout venant et incinérables	15,00 € / m^3 (1er m^3 gratuit / mois)
Bois (hors meubles)	8,00 € /m^3 (1er m^3 gratuit / mois)
Gravats	8,00 € /m^3 (1er m^3 gratuit / mois)
Amiante lié à des déchets inertes	60,00 € /m^3
Métaux, papiers, cartons	Gratuit
Déchets toxiques	2,50 € le kilo dépôt maximal : 20 kilos
Lampes et néons	Gratuit
Déchets d'activités de soins à risques infectieux	1 € le forfait de collecte 0,13 € le traitement par litre 1,28 € la boite à aiguilles de 1 L 1,96 € la boite à aiguilles de 2 L 1,34 € le carton de 25 L 1,63 € le carton de 50 L 7,02 € le fût plastique de 60 L

Prix de vente des produits de régie :

Vente de compost	Particuliers et professionnels	Communes de la CCKB
Moins de 1 m^3 - Forfait	10,00 €	----------
Entre 1 et 10 m3	15,00 € / m^3	6,00 € / m^3
Plus de 10 m3	10,00 € / m^3	6,00 € / m^3

Vente de composteurs et accessoires	Prix de vente
Composteurs 320 L plastiques	10,00 €
Composteurs 620 L plastiques	15,00 €
Composteurs 300 L bois	10,00 €
Composteurs 600 L bois	15,00 €
Brass compost	10,00 €

Evacuation des broyats de déchets verts :

Versement d'une participation aux frais de chargement et de transport des broyats de déchets verts : 2 € HT/tonne de broyat.

Mise à disposition de matériel :

Mise à disposition de matériel	Montant forfaitaire de la caution
Film étirable et big-bags amiante	100,00 €

La caution sera rendue aux personnes rapportant la totalité des big-bags (pleins ou vides) ou le rouleau de film étirable (même vide) mis à disposition.

Annexe 7 : Note de service du 24 octobre 2016 relative à la procédure d'acceptation de l'amiante

Communauté des communes du
CCKB Kreiz-Breizh
Kumuniezh kumunioù

A Rostrenen, le 24 octobre 2016

Le Président de la CCKB
Jean-Yves Philippe

Aux agents de la déchèterie
de Rostrenen

Objet : Procédure d'acceptation de l'amiante

Mesdames, Messieurs,

La présente note a pour but de formaliser la procédure d'acceptation de l'amiante à la déchèterie de Rostrenen. Cette collecte n'est autorisée que du mardi au vendredi.

Etant donné les nombreuses tentatives de dépôt d'amiante de personnes résidant hors du territoire communautaire et les soucis de dépôts non conformes sur la plateforme de réception durant ces derniers mois, je vous remercie de suivre la procédure décrite ci-dessous.

Avant chaque dépôt :

1. L'usager doit présenter une pièce d'identité à son nom et un justificatif de domicile de moins d'un an :
   - facture d'eau, d'électricité, de gaz ou de téléphone (y compris de téléphone mobile),
   - avis d'imposition ou certificat de non-imposition,
   - quittance d'assurance (incendie, risques locatifs ou responsabilité civile) pour le logement,
   - titre de propriété ou quittance de loyer
   - carte verte d'assurance de véhicule

   Sont refusés les cartes grises de véhicule ou toute facture non listée ci-dessus.

2. L'usager doit signer la charte de dépôt d'amiante

3. L'agent de déchèterie doit vérifier la nature et le volume des déchets à déposer

4. L'agent de déchèterie accompagne l'usager jusqu'au lieu de dépôt de l'amiante pour donner les consignes de rangement

5. Il conserve les documents administratifs de l'usager pendant le dépôt. Il fait une photocopie du justificatif de domicile qu'il range dans le classeur avec la charte de dépôt signée et indique sur le justificatif la date du dépôt et le volume de déchets. Ces éléments sont susceptibles d'être contrôlés par la DREAL

Cité administrative - Kreizenn-velestradurezh
6, rue Joseph Pennec 22110 Rostrenen - Tél. 02 96 29 18 18 - Fax 02 96 29 33 13
www.kreiz-breizh.fr - E-mail : accueil@cckb.fr

Le Pays

6. L'agent de déchèterie laisse l'usager seul pour la réalisation du déchargement et du rangement de l'amiante. Il ne doit en aucun cas aider le déposant

Après chaque dépôt :

7. Au moment où l'usager vient récupérer ses documents administratifs, l'agent de déchèterie vérifie du haut de quai la conformité du dépôt

8. Conformité du dépôt

Oui	Non
Restitution des documents	L'agent de déchèterie invite l'usager à reconditionner ses déchets. Les documents administratifs ne sont restitués que lors de la validation définitive du dépôt. En cas de refus de l'usager de reconditionner ses déchets : l'agent de déchèterie restitue les documents administratifs et informe l'usager que le dépôt sera facturé au prix de 120 €/m^3, volume arrondi au m^3 supérieur.

9. L'agent de déchèterie rempli un bon de dépôt de déchets qu'il accompagne de la copie du justificatif de domicile et de la charte signée

En cas de conflit avec les usagers, il est important de préciser que la présente procédure s'appuie sur :

- L'arrêté 2710-1 du 27 mars 2012
- Le Protocole de sécurité pour la collecte des déchets d'amiante liée en déchèteries
- Le règlement intérieur des déchèteries de la CCKB
- L'avis de la Commission Déchets du 24 octobre 2016
- La présente note de service

Je compte sur votre implication pour que ces consignes soient appliquées. Je vous encourage à faire remonter à vos responsables les difficultés que vous rencontreriez dans la mise en œuvre de cette note.

Le Président de la CCKB
Jean-Yves Philippe