DLVAGGLO
DURANCE LUBERON VERDON

SERVICE GESTION DES DÉCHETS
MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

RÈGLEMENT DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

PLUS D'INFOS SUR
DLVA.fr
04 92 70 34 00

DEPUIS
LE 1ER JANVIER 2023

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6

ARTICLE 1 - ORGANISATION DES COMPÉTENCES 6
1.1. Aménagements des points de collecte. 7
1.2. Collecte des ordures ménagères residuelles (omr) 7
1.3. Collecte sélective. 7
1.4. Pouvoir de police administrative speciale 8
1.5. Responsabilité et nomenclature des dépôts de déchets 8
1.5.1. Le dépôt contraire au règlement de collecte 8
1.5.2. Les dépôts sauvages. 9
1.5.3. Les décharges illégales 9
1.5.4. Tableau de synthèse de l'autorité compétente 10

ARTICLE 2 - OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT 10

ARTICLE 3 - PRÉVENTION DES DÉCHETS 11

Article 4 - Définitions générales des dechets 12
4.1. Les déchets ménagers pris en charge par le service 12
4.1.1. Les déchets courants collectés par le service public 12
4.1.1.1. Fraction fermentescible (ou dite biodéchets) 12
4.1.1.2. Fraction recyclable 12
4.1.1.3. Fraction résiduelle 13
4.1.1.4. Les déchets des activités économiques (DAE) assimiles aux déchets ménagers 14
4.2. Les déchets non collectés par le service public 14
4.3. Les déchets occasionnels 14
4.3.1. Les déchets verts 14
4.3.2. Les huiles de friture 14
4.3.3. Les huiles de vidange 15
4.3.4. Les encombrants 15
4.3.5. Les déchets d'éléments d'ameublement (DEA) 16
4.3.6. Les déchets d'équipements électriques et électroniques (D3E - DEEE) 16
4.3.7. Les déchets diffus spécifiques / déchets dangereux des ménages (DDE – DDM). 16
4.3.8. Les autres déchets dangereux 17
4.4. Les déchets spécifiques. 17
4.4.1. Les textiles. 17
4.4.2. Les piles et accumulateurs portables 17
4.4.3. Les médicaments non utilisés (MNU) 17
4.4.4. Les DASRI (déchets d'activité de soins à risque infectieux) . . 18
4.4.5. Les bouteilles de gaz rechargeables. 18
4.4.6. Les extincteurs 18
4.4.7. Les pneumatiques. 18
4.4.8. Les batteries 18
4.5. Les dechets des activites economiques (dae) hors périmètre des assimiles 19

CHAPITRE 2 - ORGANISATION DE LA COLLECTE 19

ARTICLE 5 - COLLECTE EN POINT DE REGROUPEMENT 19
5.1. Champs de la collecte 19
5.2. Modalités de la collecte 19
5.2.1. Modalités générales de présentation de déchets à la collecte en bacs 19
5.2.2. Fréquence de collecte en bacs 20
5.2.3. Cas des jours fériés 20
5.3. Préventions des risques liés à la collecte (Recommandation R437) 20
5.4. Facilitation de la circulation des véhicules de collecte 20
5.4.1. Stationnement et entretien des voies 20
5.4.2. Caractéristiques des voies et impasses 21
5.4.3. Accès des véhicules de collecte aux voies privées 21

ARTICLE 6 - COLLECTE EN POINTS D'APPORT VOLONTAIRE (PAV) 21
6.1. Définition. 21
6.2. Champs de la collecte en points d'apport volontaire et dechets collectes 21
6.3. Modalités de la collecte en points d'apport volontaire 21
6.4. Propreté des points d'apport volontaire 22
6.5. Collecte sélective auprès des activités économiques 22

ARTICLE 7 - DÉCHETS DES MANIFESTATIONS / ÉVÉNEMENTS ET DES GENS DU VOYAGE 22
7.1. Déchets des manifestations et evenements 22
7.2. Déchets des gens du voyage 22

ARTICLE 8 - DÉCHETS DES PROFESSIONNELS 23
8.1. Collecte des déchets ménagers. 23
8.2. Collecte des cartons 23
8.3. Conditions d'accès en dechetterie 23
8.4. Collectes saisonnières. 23

ARTICLE 9 - DECHETS DES COLLECTIVITÉS 24
9.1. Déchets des marchés forains 24
9.2. Dechets menagers assimiles aux ordures ménagères 24
9.3. Déchets de nettoiement. 24
9.4. Collecte des papiers des services communaux 24
9.5. Déchets des services techniques communaux 24
9.6. Les biodechets 25

CHAPITRE 3 - RÈGLES D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DES CONTENANTS POUR LA COLLECTE..... 25

ARTICLE 10 - CONTENANTS AGRÉÉS POUR LA COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS 25

ARTICLE 11 - RÈGLES D'ATTRIBUTION 25
11.1. Ordures ménagères résiduelles et recyclables 25
11.2. Changement d'utilisateur 26
11.3. Modification dans la composition du foyer 26
11.4. Fraction fermentescible des ordures ménagères 26

ARTICLE 12 - PRÉSENTATION DES DÉCHETS À LA COLLECTE EN REGROUPEMENT 26
12.1. Conditions générales..... 26
12.2. Refus de collecte..... 27
12.2.1. Ordures ménagères recyclables 27
12.2.2. Ordures ménagères résiduelles..... 27
12.3. Le bon usage des bacs..... 27
12.3.1. Propriété et gardiennage 27
12.3.2. Entretien 27
12.3.3. Lavage 27

CHAPITRE 4 - APPORTS EN DÉCHETTERIE 27

ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ACCÈS EN DÉCHETTERIE 27





CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES..... 28

ARTICLE 14 - TAXE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES (TEOM).....28
14.1. Modalités diverses 28
14.2. Exonération.....28

ARTICLE 15 - REDEVANCE SPÉCIALE DES CAMPINGS 28

CHAPITRE 6 - SANCTIONS..... 29

ARTICLE 16 - NON-RESPECT DES MODALITÉS DE COLLECTE.....29

ARTICLE 17 - DEGRADATIONS DES MOBILIERS/ ÉQUIPEMENTS DE COLLECTE 29

ARTICLE 18 - RÉCUPÉRATION OU CHIFFONNAGE.....30

ARTICLE 19 - RAPPEL - SANCTIONS DES INFRACTIONS LIÉES AU POUVOIR DE POLICE DU MAIRE 30
19.1. Dépôts sauvages – abandon d'ordures et dépôts illégaux de déchets.....30
19.2. Brûlage des déchets verts.....30

CHAPITRE 7 - CONDITIONS D'EXÉCUTION..... 30

ARTICLE 20 - APPLICATION 30

ARTICLE 21 - MODIFICATIONS..... 31

ARTICLE 22 - EXÉCUTION 31

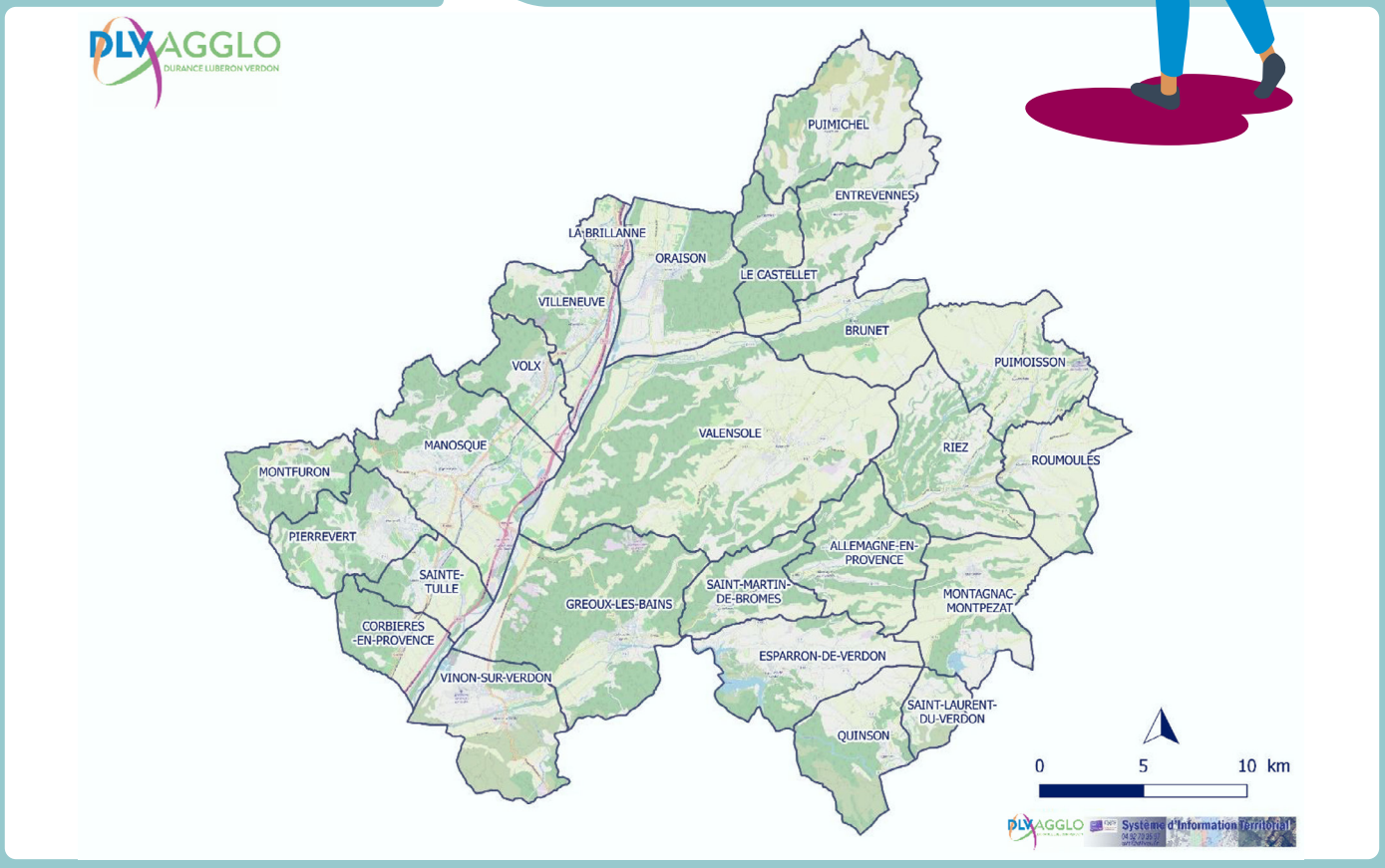
PRÉAMBULE

Durance Luberon Verdon Agglomération (DLVAgglo), assure le service de collecte et d'élimination des déchets ménagers et assimilés des communes membres, en exerçant la globalité de cette compétence à savoir la collecte, le tri, le traitement et la valorisation des déchets.

Les dispositions du présent règlement ont pour objet de définir les conditions de collecte des déchets. Celles-ci s'appliquent sans restrictions à tous les utilisateurs, qu'ils soient publics ou privés et concernent les territoires dont DLVAgglo détient la compétence "Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ".

Il est rappelé qu'en application de l'article R 632-1 du Code Pénal, le non-respect des règles de collecte des déchets (Tri, obligation de recyclage, horaire, jour, ...) est puni d'une amende forfaitaire.





RÈGLEMENT DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS



OBJECTIF DU PRÉSENT RÈGLEMENT :

Le présent règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés a pour objectif :

- La définition et la délimitation du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés,
- La présentation des modalités du service (Tri, matériel de pré-collecte, ...),
- La définition des règles d'utilisation du service de collecte,
- De rendre obligatoire le tri sélectif,
- De préciser les sanctions en cas de violation des règles.

IL PRÉSENTE LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DU SERVICE PUBLIC ET LES DROITS ET OBLIGATIONS DES INTERVENANTS DANS LE CADRE DU SERVICE PUBLIC PROPOSÉ AFIN DE :

- Satisfaire les besoins des usagers,
- Améliorer la propreté de l'agglomération,
- Sensibiliser les citoyens à la nécessité de réduire leur production de déchets et à valoriser au maximum les déchets produits par un rappel formel des consignes et modalités de tri,
- Rappeler les obligations de chacun en matière d'élimination des déchets et disposer d'un dispositif de sanction des abus et infractions,
- Améliorer les conditions de travail des personnels de collecte.

L'engagement des usagers est essentiel pour atteindre ces objectifs et répondre au mieux aux exigences de qualité que la collectivité souhaite mettre en place.

Ce règlement sera appliqué sous le contrôle des agents assermentés et de Police Municipale en fonction du territoire.
Les prescriptions du présent règlement de collecte ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des dispositions de la réglementation en vigueur, et notamment du Règlement sanitaire départemental.
Le règlement intérieur des déchetteries vient compléter le dispositif et figure en ANNEXE N°1 du présent règlement.

LES FONDEMENTS JURIDIQUES DU RÈGLEMENT

Conformément à ses statuts et à l'article L. 5216-5 7° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) la communauté d'agglomération DLVAgglo exerce de plein droit en lieu et place des communes membres la compétence :
"Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ".
Le transfert, de tout ou partie de cette compétence, est encadré par l'article L. 2224-13 du CGCT.
En vertu de l'article L. 5211-9-2 I du CGCT, lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre est compétent en matière de collecte des déchets ménagers, les maires des communes membres de celui-ci transfèrent au président de cet établissement les attributions lui permettant de réglementer cette activité.
Le Code de la santé publique et le Règlement sanitaire départemental contiennent des dispositions relatives aux déchets.
Au titre de ses pouvoirs de police générale, le maire est chargé d'imposer des prescriptions en matière d'hygiène, de santé et de salubrité publique aux activités ne relevant pas des dispositions du Code de l'Environnement relatives aux installations classées.

POSITIONNEMENT DU RÈGLEMENT DE COLLECTE PAR RAPPORT AUX AUTRES RÉGLEMENTATIONS ET DOCUMENTS

Différents types de documents complètent le présent règlement de collecte :

- Les documents source tels que : le Règlement sanitaire départemental, le Plan Régional de Prévention et Gestion des Déchets (PRPGD), les délibérations de la collectivité relatives au financement de l'enlèvement des déchets ménagers (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères - TEOM, ...), la recommandation R437, les plans locaux d'urbanisme,
- Les documents avec lesquels s'articule le règlement de collecte tels que : le Règlement intérieur des déchetteries, les guides du tri, les contrats avec les prestataires, les conventions signées avec les éco-organismes (Citéo, Ecosystème, ...),
- Le site internet de DLVAgglo : https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/collecte-des-dechets/.

CHAPITRE 1 > DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - ORGANISATION DES COMPÉTENCES

DLVAgglo exerce selon ses statuts la compétence obligatoire « collecte et traitement des déchets des ménages et des déchets assimilés ». Ce règlement s'impose à tout usager du service public de collecte des déchets.

La compétence s'exerce sur l'ensemble des communes de DLVAgglo. Le service Gestion des déchets de la collectivité reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements ainsi que les réclamations liées à la collecte.



Les demandes peuvent être adressées par téléphone, courrier, courriel et via le site Internet de DLVAgglo, selon les modalités suivantes :

- Par téléphone au : 04.92.70.34.00, du lundi au vendredi de 08h30 à 17h30,
- Par courrier : Monsieur le Président – Hôtel de DLVAgglo – Place de l'hôtel de Ville – 04100 MANOSQUE,
- Par mail à l'adresse : gestiondesdechets@dlva.fr,
- Via le site Internet : https://www.dlva.fr.

Les déchets ne correspondant pas aux définitions ou ne respectant pas les modalités de présentation décrites ci-après, sont considérés comme des dépôts sauvages. Ils relèvent alors de la compétence des communes.

1.1 - Aménagements des points de collecte

Les aménagements de voirie à destination des points de collecte sont du ressort du gestionnaire de la voirie. La définition des emplacements de ces points est établie en concertation avec la commune et DLVAgglo.

1.2. Collecte des ordures ménagères residuelles (omr)

Le service Gestion des déchets assure la collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR), en régie communale ou communautaire et en prestation de service sur l'ensemble du territoire de DLVAgglo. Le SYDEVOM 04 assure uniquement le transport et le traitement des OMR pour les communes adhérentes.

PRESTATIONS	Allemagne – Brunet – Esparron de Verdon Gréoux les Bains – Manosque – Montfuron St Martin de Brômes – Valensole Vinon-sur-Verdon	La Brillanne – Le Castellet – Entrevennes Oraison – Puimichel – Villeneuve - Volx Montagnac Montpezat – Puimoisson - Quinson Riez – Roumoules – Saint Laurent du Verdon Corbières – Pierrevert – Sainte Tulle
ENFOUISSEMENT DES OM	**DLVAgglo**	**SYDEVOM 04**

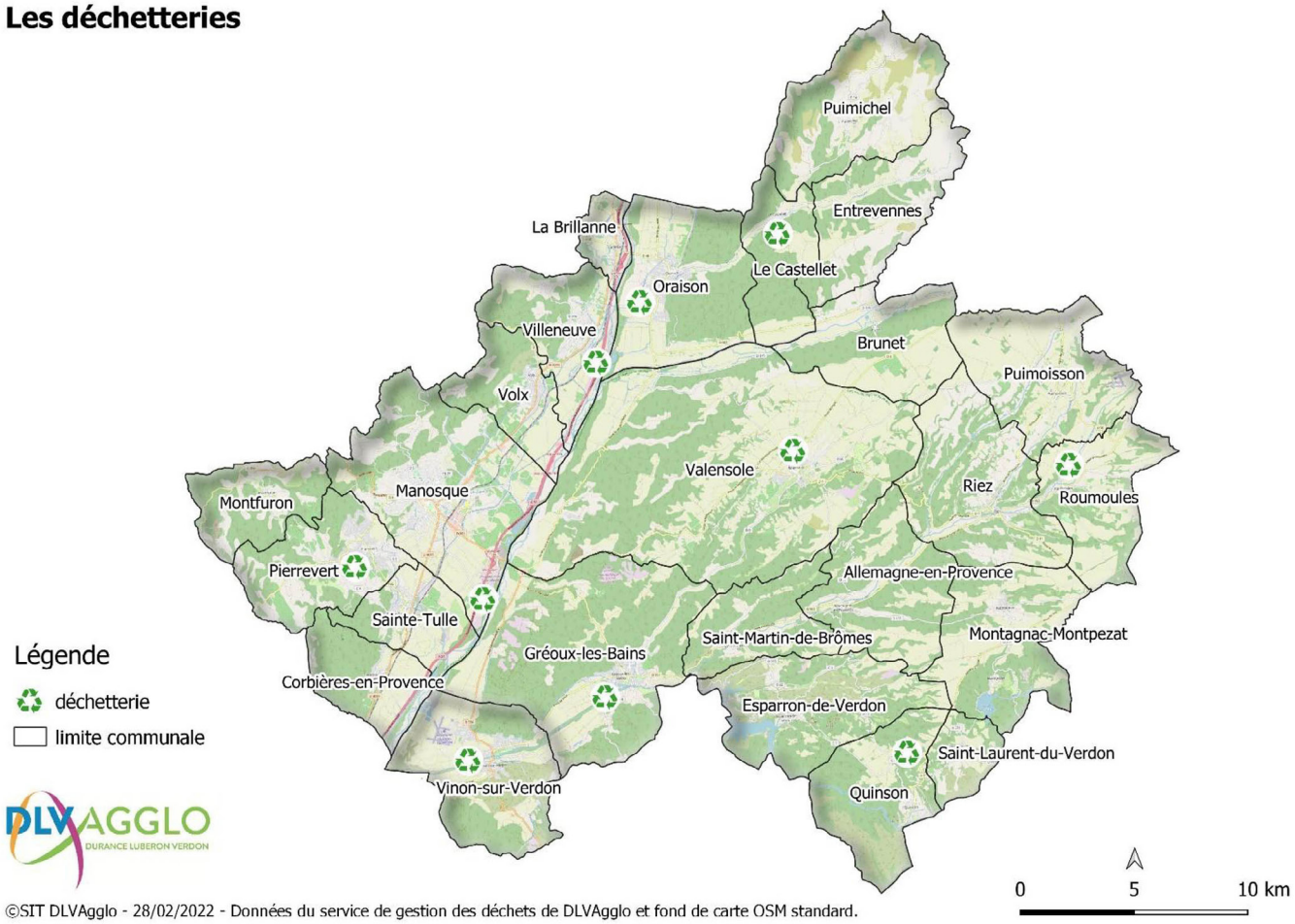
1.3. Collecte selective

La compétence de la collecte sélective en colonnes ou en bacs est effectuée en régie communale ou communautaire, en prestation de service ou par le SYDEVOM 04.
Le transport et le traitement des ordures ménagères recyclables sont répartis comme suit :

PRESTATIONS	Allemagne – Brunet – Esparron de Verdon Gréoux les Bains – Manosque – Montfuron St Martin de Brômes – Valensole Vinon-sur-Verdon	La Brillanne – Le Castellet – Entrevennes Oraison – Puimichel – Villeneuve - Volx Montagnac Montpezat – Puimoisson - Quinson Riez – Roumoules – Saint Laurent du Verdon Corbières – Pierrevert – Sainte Tulle
TRAITEMENT TRI SELECTIF	**DLVAgglo**	**SYDEVOM 04**

Gestion des déchetteries - DLVAgglo gère en régie et en prestataire de service un réseau de déchetteries.

Les déchetteries



©SIT DLVAgglo - 28/02/2022 - Données du service de gestion des déchets de DLVAgglo et fond de carte OSM standard.

Un règlement intérieur des déchetteries vient compléter le présent règlement.
ANNEXE N°1

1.4. Pouvoir de police administrative spéciale

Le détenteur du pouvoir de police administrative spéciale en matière de collecte des déchets **- qui est le maire de la commune en l'absence du transfert dudit pouvoir de police spéciale au Président de DLVAgglo -** est compétent pour établir et mettre en œuvre un règlement de collecte.

1.5. Responsabilité et nomenclature des dépôts de déchets

La caractérisation du dépôt des déchets est fondamentale puisqu'elle va entraîner une autorité compétente pour agir, dont l'inaction sera susceptible d'engager sa responsabilité.

1.5.1. Le depot contraire au reglement de collecte

Un dépôt est considéré comme « un dépôt contraire au règlement de collecte » s'il répond aux deux conditions suivantes :

- Il doit être localisé sur les sites de collecte définis par l'autorité (point de regroupement, point d'apport volontaire, point de présentation, etc.),

- Le non-respect du règlement de collecte. On trouve par exemple :
  - Adaptation du contenant,
  - Conditions de tri des ordures,
  - Autres dispositions contraires au présent règlement.

Le règlement de collecte permet au président de l'EPCI, en application de l'article R 2224-26 du CGCT, de réglementer la présentation et les conditions de remise des déchets en fonction de leurs caractéristiques. Le règlement fixe les « modalités de collectes sélectives et impose la séparation de certaines catégories de déchets, notamment du papier, des emballages, du carton et du verre, pour autant que cette opération soit réalisable d'un point de vue technique, environnemental et économique ».

1.5.2. Les dépôts sauvages

L'article L. 541-3 du Code de l'Environnement évoque des déchets « abandonnés, déposés ou gérés contrairement aux prescriptions du présent chapitre et des règlements pris pour leur application ». Cette disposition est plus large que la notion de dépôts sauvages, terme usuel qui n'a donc pas réellement de sens juridique au niveau national. Toutefois, la notion est présente au niveau européen qui évoque « l'abandon, le rejet ou la gestion incontrôlée des déchets, y compris le dépôt sauvage de déchets ».

Le dépôt sauvage répond aux conditions suivantes :

- Un acte de la part du détenteur du déchet (particuliers, entreprises),
- Un abandon d'un ou plusieurs objets ou produits,
- Un abandon de manière ponctuelle,
- À un endroit donné où ce type de déchets ne devraient pas être déposés.

1.5.3. Les décharges illégales

Pour les décharges illégales, en application de l'article L. 171-7 et R 514-4 du Code de l'Environnement, l'autorité de police compétente est le préfet qui l'exerce via les Directions Régionales de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL).

La décharge illégale est la décharge qui, alors qu'elle doit respecter la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), fonctionne sans autorisation ICPE et se caractérise par des apports réguliers et conséquents.

1.5.4. Tableau de synthèse de l'autorité compétente

INFRACTIONS	AUTORITÉ DE POLICE
GESTION DES DÉPÔTS LIES AU POUVOIR DE POLICE DU MAIRE	
Dépôt d'ordure sur une propriété privée, **Enlèvement des encombrements ;** c'est-à-dire les dépôts d'objets ou de déchets abandonnés ou déposés sur la voie publique et/ou déposés à côté d'un bac ou colonne ne correspondant pas au bon flux, **Dépôts, déversements, déjections, projections** de toutes matières ou objet de nature à nuire, **Dépôts sauvages en lieu public ou privé en dehors des emplacements prévus à cet effet et/ou avec l'aide d'un véhicule.** *Exemples : déchets déposés au pied du contenant ne correspondant pas aux règles de ce celui-ci, déchets abandonnés, généralement laissés sur place ou jetés en dehors des emplacements prévus à cet effet, déchets abandonnés sur un trottoir, au sein d'un espace naturel (propriété privée ou publique) ou d'un espace agricole de manière ponctuelle et d'importance modérée…,* **Non-respect des dispositions sur brûlage des déchets.** De manière générale, toutes les mesures nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques sont des pouvoirs de Police du maire (art. L.2212-2 du CGCT).	**MAIRE**
DÉPÔTS CONTRAIRES AU RÈGLEMENT DE COLLECTE	
Dépôts aux emplacements prévus à cet effet mais en méconnaissance du règlement de collecte. *Exemples : bac sorti le mauvais jour, mauvais geste de tri, déchets déposés au pied du contenant correspondant aux règles de celui-ci, …*	**MAIRE** Suite aux arrêtés d'opposition au transfert du pouvoir de police administrative spéciale pris par les Maires des communes membres de DLVAgglo.
DÉCHARGES ILLÉGALES	
Décharges illégales. *Exemple : déchets abandonnés d'importance considérable ou de manière organisée.*	**PRÉFET** Police spéciale ICPE.

ARTICLE 2 - OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION 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 de DLVAgglo. Ce règlement s'impose à tout usager du service public de collecte des déchets.

Sont compris dans la dénomination « ordures ménagères », les déchets provenant des ménages dans les conditions suivantes :

Déchets solides provenant des aliments et restes de repas,
Du nettoyage classique des habitations,
Des déchets inertes issus des activités de petit bricolage,
De la consommation courante
(emballages, verre, papier et carton),

Sont compris dans la dénomination « déchets assimilés », et à ce titre acceptés à la collecte, les déchets solides provenant des activités professionnelles, qui répondent à la définition des ordures ménagères et à ce titre peuvent être traités sans sujétion particulière.



Rappel de la réglementation :
Les déchets dits assimilés regroupent les déchets des activités économiques pouvant être collectés avec ceux des ménages, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, sans sujétions techniques particulières (article L.2224-14 du CGCT).
Il s'agit des déchets des entreprises (artisans, commerçants, bureaux, etc.) et des déchets du secteur public (administrations, hôpitaux, etc.) collectés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères.

Rappel des obligations des professionnels :
La réglementation sur la valorisation des déchets d'emballages :
Toute entreprise se doit de faire valoriser ses déchets d'emballages sauf si elle en produit moins de 1 100 litres par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles R 543-67 et R.543-68 du Code de l'Environnement).
La réglementation sur les « 7 flux » (papier/carton, verre, plastique, métal, bois, de fraction minérale et de plâtre) :
Toute activité économique se doit de faire valoriser ces types de déchets sauf si elle produit moins de 1100 litres de déchets par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles D.543-278 à 287 du Code de l'Environnement).

ARTICLE 3 - PRÉVENTION DES DÉCHETS

La directive cadre de l'Union Européenne 2008/98/CE, a défini la hiérarchisation des modes de gestion des déchets suivante, qui donne la priorité à la prévention et à la réduction des déchets :

- Prévenir et réduire la production et la nocivité des déchets : la prévention porte sur les étapes amont du cycle de vie du produit (fabrication, transport, distribution, achat, réemploi) avant la prise en charge du déchet par la collectivité (ou un opérateur privé),
- La réutilisation : la préparation (nettoyage, réparation, etc...) en vue de la réutilisation et la réutilisation contribuent au prolongement de la durée de vie des produits et participent à l'économie circulaire et à la réduction de la production des déchets,
- Le recyclage (qui permet de transformer un déchet en matière première pour fabriquer un nouvel objet) et la valorisation organique (compostage/méthanisation) avec un retour au sol de la matière pour les enrichir et réduire la dépendance aux engrais de synthèse,
- Les autres formes de valorisation, notamment la valorisation énergétique qui permet d'exploiter le gisement d'énergie que contiennent les déchets, afin de produire de la chaleur et/ou de l'électricité,
- La simple élimination du déchet, avec son dépôt dans une installation de stockage de déchets non dangereux ou dangereux.

Cette hiérarchisation a été renforcée par la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire qui fixe un objectif de réduction de 15% des quantités de déchets ménagers et assimilés produits par habitant à l'horizon 2030 par rapport à 2010. Ceci passe notamment par la lutte contre le gaspillage alimentaire, les achats « écoresponsables » (acheter des produits en vrac au lieu de sur-emballés, acheter des recharges, etc.), le don d'objets ou de textiles à des associations, en ressourcerie ou dans les zones de réemploi des déchetteries, le compostage individuel ou partagé, le broyage ou mulching des déchets verts selon leur taille, ...

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS GÉNÉRALES DES DÉCHETS

De manière générale, le déchet est défini par l'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement comme étant "toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire".

4.1. Les déchets ménagers pris en charge par le service

Les déchets ménagers ou déchets des ménages, sont des déchets provenant de l'activité domestique des ménages. Il s'agit de "tout déchet, dangereux ou non dangereux, dont le producteur est un ménage" (article R. 541-8 du Code de l'Environnement). Cela inclut les déchets courants ou « déchets de routine » tels que les ordures ménagères résiduelles collectées en mélange et les déchets recyclables collectés séparément.

4.1.1. Les déchets courants collectés par le service public

4.1.1.1. Fraction fermentescible (ou dite biodechets)

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 …

Conformément à la loi n° 2020-105 en date du 10 février 2020, relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, pour favoriser leur retour au sol en tant qu'amendement organique, les biodéchets ne doivent plus être présentés en mélange avec les ordures ménagères résiduelles après le 1er janvier 2024. Les usagers sont invités à trier à la source leurs biodéchets et à les valoriser soit par compostage soit, par collecte séparée lorsque le service est mis en place.

Sont exclus de cette catégorie : les déchets alimentaires emballés (à déballer et recycler), les huiles de friture (collectées en déchetteries).

4.1.1.2. Fraction recyclable

Les déchets recyclables sont les déchets pouvant faire l'objet d'une valorisation matière.

• LES EMBALLAGES

Ils 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 et bidons, boîtes de conserves et canettes, petits emballages métalliques ou en aluminium (capsules de café, couvercles, bouchons tubes…), barquettes en métal, gourdes de compote, papier d'aluminium.
- Tous les emballages en carton : cartons, cartonnettes de suremballages, briques alimentaires.

En sont exclus : les emballages contenant des restes alimentaires, les cartons souillés ou mouillés, les flacons de produits dangereux identifiables par les pictogrammes aux losanges rouges et particulièrement inflammables, les objets en plastique, etc.

Rappel : pour réduire les déchets d'emballages, évitez les sur-emballages et privilégiez les produits en vrac. Tous les emballages sont à déposer dans les contenants dédiés, bien vidés et non lavés.

• LE PAPIER

Il s'agit 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.

Sont exclus de cette catégorie : les papiers souillés, mouillés ou brûlés, les papiers alimentaires et d'hygiène, les textiles sanitaires et autres papiers spéciaux (papiers carbones, calques, radiographies…), les papiers résistants à l'humidité (papiers peints, photos, etc.), les papiers plastifiés (affiches, plans etc.), le bois, etc.

• LE VERRE

Il s'agit des contenants usagés en verre : bouteilles, bocaux, flacons et pots vidés de leur contenu et débarrassés des bouchons et couvercles qui doivent être déposés dans les contenants « Emballages ».

Sont exclus de cette catégorie : la vaisselle, la faïence, la porcelaine et céramique, 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, (…) qui sont admis en déchetterie.

DLVAgglo a mis en place un dispositif "Cliiink" qui permet de récompenser le geste de tri pour le verre. Il s'agit d'une borne qui est apposée sur des colonnes de tri « Verre ».

Pour chaque déchet en verre recyclé dans un conteneur à verre équipé, l'utilisateur reçoit un point sur son compte Cliiink.

Les points ainsi récoltés pourront ensuite être transformés en avantages commerciaux à utiliser chez des commerçants et artisans locaux du territoire de DLVAgglo et nationaux.

Utilisation : il suffit de télécharger l'application disponible sur Google Play et sur l'App Store puis de s'inscrire ou créer un compte pour retrouver la carte des colonnes de tri équipées, se connecter à un conteneur ou encore retrouver les offres disponibles proches de chez vous.

Carte des points équipés d'un dispositif "Cliiink" : https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».

• LE CARTON

Il s'agit de petits cartons d'emballage qui doivent, obligatoirement, être pliés. Les gros cartons d'emballages doivent être déposés en déchetterie.

La mise en place de chalets, de bennes, de colonnes ou de bacs reste un choix de DLVAgglo afin de faciliter le service aux usagers.

Une collecte des cartons est mise en place dans certains secteurs, en chalets, en bennes, en colonnes et en bacs. Voir le site de collecte le plus proche sur https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».

Lorsque ces contenants sont pleins, les usagers ne doivent pas déposer les cartons à leurs pieds, mais se rendre sur le site d'accueil le plus proche ou en déchetterie.

4.1.1.3. Fraction résiduelle

Il s'agit de l'ensemble des déchets produits par les ménages et qui ne sont pas recyclables. Ce sont des déchets solides, non toxiques, non dangereux et non inertes. Pour l'essentiel, ces déchets proviennent de la préparation des repas et du nettoiement normal des habitations comme les débris de verre ou de vaisselle, chiffons, tissus sanitaires, balayures et résidus divers.

Ces déchets ne comprennent pas les déchets alimentaires (fraction fermentescible ou dite « biodéchets).

Sont exclus de cette catégorie :

- Les déchets recyclables (les emballages, le papier, le carton et le verre conformes aux consignes de tri) et les déchets à apporter en déchetterie,
- Les déchets anatomiques ou infectieux (Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux - DASRI), les déchets contaminés provenant des métiers de la santé,
- Les cadavres et carcasses 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.

4.1.1.4. Les déchets des activités économiques (dae) assimilés aux déchets ménagers

Les déchets dits assimilés regroupent les déchets des activités économiques pouvant être collectés avec ceux des ménages, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, sans sujétions techniques particulières (article L. 2224-14 du CGCT) dans les mêmes conditions que les déchets des ménages.

Sont ainsi assimilés aux ordures ménagères les déchets des professionnels (artisans, commerçants, administrations, établissements publics, associations, ...) déposés dans les bacs dans les mêmes conditions que les déchets des ménages tels que définis dans le présent règlement.

Rappel des obligations des professionnels :

La réglementation sur la valorisation des déchets d'emballages :

Toute entreprise se doit de faire valoriser ses déchets d'emballages, par ses propres moyens, sauf si elle en produit moins de 1 100 l par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles R.543-67 et R.543-68 du Code de l'Environnement).

La réglementation sur les « 7 flux » (papier/carton, verre, plastique, métal, bois, de fraction minérale et de plâtre) :

Toute activité économique se doit de faire valoriser, par ses propres moyens, ces types de déchets sauf si elle produit moins de 1 100 l de déchets par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles D.543-278 à 287 du Code de l'Environnement).

4.2. Les déchets non collectés par le service public

Les déchets exclus du service public de collecte des déchets sont tous les déchets autres que ceux énoncés ci-dessus.

DLVAgglo n'est donc pas responsable de la collecte, du traitement, de l'élimination ou de la valorisation des déchets ne correspondant pas à ces définitions.

4.3. Les déchets occasionnels

4.3.1. Les déchets verts

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 (tontes de pelouse, feuilles, déchets floraux, résidus d'élagage, 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, les déchets alimentaires issus des repas.

Ces déchets verts sont refusés dans le cadre de la collecte en porte à porte et sont acceptés en déchetterie.

4.3.2. 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, le réseau pluvial, la poubelle ou de les mélanger avec d'autres déchets.

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

4.3.3. 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'usager doit éviter tout contact de l'huile usagée avec les mains et les bras. N'est pas acceptée la présence d'eau, ni d'huile végétale, ni les liquides de freins ou de refroidissement, ni les solvants, diluants ou acides de batteries.

L'huile de vidange doit être versée avec prudence dans le conteneur dédié étanche sur la déchetterie, en évitant toute égoutture. Les bidons ayant servi pour le transport des huiles sont pris en charge dans un bac spécifique (se renseigner auprès de l'agent déchetterie) en tant que déchets dangereux.

4.3.4. 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 caractéristique et de leur volume ou de leur poids, sont incompatibles avec les récipients de collecte courants (bacs, colonnes d'apport volontaire) et ne peuvent être pris en compte par la collecte usuelle des ordures ménagères.

L'apport d'encombrants doit prioritairement s'effectuer auprès des déchetteries du territoire. Toutefois, en complément de ce service, une collecte des encombrants peut être réalisée par le prestataire de service titulaire du marché de fournitures courantes et de service : Collecte en porte à porte tri et valorisation des encombrants.

Certains encombrants pourront être réemployés et favoriser ainsi la réduction des déchets et l'économie circulaire.

Cette collecte doit être considérée comme un service complémentaire au service offert par les déchetteries :

https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».

Les encombrants sont définis par la liste suivante :
Déchets d'Equipement Electriques et Electroniques – D3E ou DEEE (dont appareils ménagers, électroménagers, téléviseurs, chaînes Hi-Fi, appareils électriques et de chauffage, cumulus, ...), meubles, literie, vaisselles, outillage, matériel de jardin et de loisirs, objets volumineux, réservoirs, bidons, tubes, tuyaux, pots, vases, pièces mécaniques.... C'est-à-dire tout déchet qui de par ses dimensions, son volume, sa composition ou sa structure, ne peut être collecté par le service classique de collecte des ordures ménagères quel que soit son état.
Sont exclus :
Végétaux, déchets organiques, gravats, déchets issus de la démolition, pneus, graisses, huiles, Déchets Dangereux des Ménages (DDM : peintures, solvants, carburants, déchets toxiques, corrosifs, radioactifs...), pneumatiques, déchets industriels et professionnels, déchets de soin ou contaminés, cadavre et carcasse d'animaux.
Pour ce qui est de la collecte des encombrants ; les administrés prennent directement contact avec le prestataire qui assure la collecte (contacts : https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles »).
Les usagers sont alors informés sur les conditions et les modalités du service. La collecte s'effectue par inscription auprès du prestataire qui propose une date de passage en fonction de l'état de remplissage du planning et fait préciser, pour chaque inscription : le nom, l'adresse, le téléphone et la liste exhaustive des encombrants à collecter.
Les encombrants devront être déposés selon les préconisations du prestataire.
Cas particuliers :
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 filières agréées https://www.valdelia.org/.

4.3.5. 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 : ces déchets doivent, prioritairement, être amenés en déchetterie. Toutefois, une collecte en porte à porte peut être réalisée par le prestataire de service titulaire du marché de fournitures courantes et de service : Collecte en porte à porte tri et valorisation des encombrants.
Rappel : Avant de mettre au rebut de tels équipements, pensez qu'ils peuvent peut-être être réparés facilement ou donnés (à des associations, structures de l'économie sociale et solidaire, ...).

4.3.6. Les déchets d'équipements électriques et électroniques (d3e - deee)

Un déchet d'équipement électrique et électronique (D3E - 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.
Ils comprennent par exemple les produits « blancs » (électroménager), les produits « bruns » (TV, vidéo, radio, Hi-fi, ..) et les produits « gris » (bureautique, informatique, ...). Ces déchets font l'objet d'une filière dédiée.
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). Les DEEE sont ensuite enlevés et valorisés par les éco-organismes agréés,
- Déposés dans les déchetteries.

Consignes à respecter : pour éviter les départs de feu, enlever les piles et batteries qui sont collectées dans une filière spécifique. Les appareils doivent être vidés de leur contenu (ex : huiles pour les friteuses, déchets alimentaires pour les réfrigérateurs, ...).
Rappel : Avant de mettre au rebut de tels équipements, pensez qu'ils peuvent peut-être être réparés facilement ou donnés (à des associations, structures de l'économie sociale et solidaire...).

4.3.7. Les déchets diffus spécifiques / déchets dangereux des ménages (dde – ddm)

Les déchets diffus spécifiques sont les déchets listés par l'article R 543-228 du Code de l'Environnement.
La liste comprend les produits suivants : *« produits pyrotechniques, générateurs de gaz et aérosols, extincteurs et autres appareils à fonction extinctrice, produits à base d'hydrocarbures, produits colorants et teintures pour textile, produits d'adhésion, d'étanchéité et de réparation, produits de traitement et de revêtement des matériaux, produits de préparation de surfaces, produits d'entretien spéciaux ou de protection, biocides et phytopharmaceutiques ménagers, engrais ménagers, encres, produits d'impression et photographiques destinés aux ménages, solvants et diluants, produits chimiques usuels conditionnés pour la vente au détail dont les acides, les oxydants, les alcools, les produits à base de chlore, de soude et d'ammoniaque ».*
Sont considérés comme DDS ménagers et admis en déchetterie, des DDS de volume correspondant à l'utilisation « normale ou communément admise » des ménages. Les volumes des professionnels ne sont pas admis dans les DDS.
Consignes à respecter : les déchets doivent être remis directement à l'agent de déchetterie.
Rappel : il est possible de limiter l'utilisation de produits dangereux à la maison et de les remplacer par d'autres produits plus respectueux de l'environnement. Retrouvez des conseils pour s'en passer à la maison dans le guide de l'ADEME "Moins de produits toxiques". https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».

4.3.8. Les autres déchets dangereux

Sont compris dans cette catégorie les déchets issus de l'activité des ménages ou des activités économiques non listés dans les catégories ci-dessus qui notamment, en raison de leur inflammabilité, de leur pouvoir corrosif, de leur caractère explosif ou d'autres propriétés, des risques biologiques ou de leur volume ou poids, ne peuvent être pris en compte par la collecte ordinaire des ordures ménagères/le service public de gestion des déchets.

4.4. Les déchets spécifiques

4.4.1. Les textiles

Les déchets textiles sont les déchets issus des tissus 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 : Emmaüs, le Relais, la Croix Rouge, le Secours Populaire, le Secours Catholique, associations locales, etc,
- Ou dans des bornes d'apport volontaire réparties sur le territoire. La localisation des points d'apport volontaire est consultable sur le site : http://www.rhp04.fr/nosservices.html et en déchetterie.

Afin de valoriser le textile, il ne doit pas être souillé par les intempéries. Il est donc impératif de le déposer dans les colonnes prévues à cet effet.

4.4.2. Les piles et accumulateurs portables

Les piles (piles bâtons, plates ou boutons alcalins ou salines) et accumulateurs 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. 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, grandes surfaces alimentaires, de bricolage, spécialisées électronique ou électroménager) ou en déchetterie.
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.
Rappel : privilégier les piles rechargeables au lieu des piles à usage unique.

4.4.3. Les médicaments non utilises (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 entièrement vides (ne pas rincer les flacons) et notices doivent rejoindre les dispositifs de collecte des emballages et papier déployés par la collectivité.

4.4.4. Les dasri (déchets d'activité de soins à risque infectieux)

Les déchets d'activité de soins à risque infectieux sont les déchets de soins tels que les déchets perforants (aiguilles, seringues,...) et les appareils permettant l'auto-surveillance (lecteurs de glycémie, électrodes...). Ils doivent faire l'objet d'une attention particulière en raison des risques qu'ils représentent pour votre santé (blessures, infections) ou ceux de votre entourage et 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 (déchets mous, piquants coupants, perforants et « semi » liquides) pourront être déposés dans les pharmacies et laboratoires de biologie médicale (liste des points de collecte et types de déchets sous : https://www.dastri.fr/nous-collectons/).
Des boites 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.

4.4.5. Les 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 rechargés.
Elles ne sont pas acceptées en déchetterie et 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.

4.4.6. Les extincteurs

Il est strictement interdit de jeter des extincteurs, même vides, dans les contenants destinés au tri ou les bacs réservés aux ordures ménagères résiduelles. Les extincteurs ne sont pas repris dans les déchetteries du territoire.
Le site Internet Eco-système, https://www.ecosystem.eco/, indique les modalités de gestion de ces déchets.

4.4.7. Les pneumatiques

Les pneumatiques usagés provenant de véhicules légers de particuliers de types 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 « un pour un » prévue par la filière,
- Déposés en déchetterie conformément à l'article 8 du règlement de déchetterie « Les pneumatiques sans jante issus des deux-roues et de véhicules légers » (ANNEXE N°1 : Règlement des déchetteries).

Sont exclus : Les pneumatiques de cycles, de poids lourds, de tracteurs, d'ensilage, ou d'engins à usage professionnel.

4.4.8. Les batteries

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 : elles doivent être déposées auprès de l'agent de déchetterie qui se chargera de les stocker.

4.5. Les déchets des activités économiques (dae) hors périmètre des assimilés

Rappel des obligations des professionnels :
La réglementation sur la valorisation des déchets d'emballages :
Toute entreprise se doit de faire valoriser ses déchets d'emballages sauf si elle en produit moins de 1 100 l par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles R.543-67 et R.543-68 du Code de l'Environnement).
La réglementation sur les « 7 flux » (papier/carton, verre, plastique, métal, bois, de fraction minérale et de plâtre) :
Toute activité économique se doit de faire valoriser ces types de déchets sauf si elle produit moins de 1 100 l de déchets par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles D.543-278 à 287 du Code de l'Environnement).

DLVAgglo n'est pas compétente pour la gestion des déchets d'activités économiques, dangereux ou non (déchets industriels, des artisans, commerces, petites et moyennes entreprises, déchets des administrations) qui, en raison de leur nature ou des quantités produites au-delà de la limite fixée pour les déchets assimilés du présent règlement de collecte, ne peuvent être collectés et traités dans les mêmes conditions que les déchets ménagers et nécessitent des sujétions techniques particulières.

Il est de la responsabilité du producteur ou du détenteur final de ces déchets d'assurer, ou de faire assurer par des moyens appropriés - en faisant notamment appel à un prestataire/opérateur privé titulaire d'une autorisation de transport par route de déchets dangereux ou non dangereux - leur prise en charge jusqu'à leur élimination ou valorisation finale, dans le respect de la réglementation et dans des conditions propres à éviter tout effet nocif sur l'environnement (article L. 541-2 du Code de l'Environnement).

CHAPITRE 2 > ORGANISATION DE LA COLLECTE

ARTICLE 5 - COLLECTE EN POINT DE REGROUPEMENT

Un point de regroupement est un emplacement pour la collecte équipé (en permanence ou pour la présentation à la collecte) d'un ou plusieurs contenants affectés à un groupe d'usagers. Un point de regroupement permet de répondre à des contraintes économiques, techniques ou pratiques telles que des difficultés d'accès.

5.1. Champs de la collecte

Les seuls déchets collectés sont les suivants :

- Les ordures ménagères résiduelles,
- Les ordures ménagères recyclables.

Les prestations de collecte sont assurées sur des voies carrossables du domaine public ou privé des collectivités ouvertes à la circulation, en concertation entre les communes et DLVAgglo, suivant les règles du code de la route.

5.2. Modalités de la collecte

5.2.1. Modalités générales de présentation de déchets à la collecte en bacs

En ce qui concerne **les ordures ménagères résiduelles** en bacs : elles doivent être jetées dans un sac fermé.

Les recyclables en bacs « jaune » : les déchets doivent être présentés dans les contenants sans sac.

Ces déchets doivent être jetés exclusivement dans les contenants agréés qui leur sont destinés en fonction de leur catégorie (voir chapitre 3), exempts d'éléments indésirables, c'est-à-dire ne correspondant pas à la définition de ladite catégorie telle que précisée au chapitre 1.

Concernant la propreté des points de collecte, aucun déchet ne doit être déposé au pied des conteneurs.

L'entretien et la gestion des dépôts sauvages au niveau des points de collecte, comme pour le reste de la voirie, relèvent de la mission de propreté du gestionnaire de la voirie d'implantation du conteneur. Le service de collecte (Régie DLVAgglo, SYDEVOM 04 ou prestataire) a la responsabilité du nettoyage des déchets tombés à terre, lors des manœuvres de collecte sur les points de regroupement.

5.2.2. Fréquence de collecte en bacs

Pour les ordures ménagères résiduelles et recyclables : les fréquences de collecte sont fixées par DLVAgglo et consultables sur https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».

La fréquence de collecte des ordures ménagères résiduelles est variable, elle est fonction du type d'habitat et du secteur desservi, 1 à 3 fois par semaine selon les secteurs. Ces fréquences sont adaptées selon la saisonnalité et la nécessité du service.

5.2.3. Cas des jours fériés

D'une manière générale, les collectes d'ordures ménagères résiduelles et recyclable n'ont pas lieux les jours fériés.

Lorsque le jour de la collecte des ordures ménagères résiduelles et recyclables en bacs correspond à un jour férié (hors 1er mai et 25 décembre), la collecte peut ponctuellement, être réalisée en fonction de la période et des nécessités de service, en fonction de l'ouverture du centre de traitement (Centre de Stockage des Déchets Ultimes – CSDU – et Centre de tri).

S'il n'y a pas de collecte possible, le rattrapage se fait sur la suivante. Les mairies en seront préalablement informées.

5.3. Préventions des risques liés à la collecte (recommandation r437)

La collecte des déchets s'appuie sur les recommandations CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés) Direction des risques professionnels R437 en ANNEXE N°2.

Il est notamment rappelé les points suivants :

- Les déchets sont déposés exclusivement dans les contenants agréés et mis à disposition par DLVAgglo,
- Des points de regroupement ont été mis en place du fait des risques de sécurité liés à l'accès aux emplacements (impossibilité de retournement, difficultés de circulation, voie privée, chaussée étroite et ne supportant pas le passage d'un véhicule de collecte),
- Tout conducteur d'un véhicule circulant à proximité d'un engin de collecte doit porter une attention particulière à la sécurité des équipiers de collecte situés ou circulant à leurs abords.

5.4. Facilitation de la circulation des véhicules de collecte

5.4.1. Stationnement et entretien des voies

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

5.4.2. Caractéristiques des voies et impasses
Les voies qu'elles soient étroites et/ou en impasse, doivent se terminer par une aire de retournement libre de stationnement et sur voie publique ouverte à la circulation de façon à ce que le véhicule de collecte puisse effectuer un demi-tour sans manœuvre spécifique.
Dans le cas où une aire de retournement ne peut pas être aménagée, une aire en « T » doit être prévue.
Si aucune manœuvre aisée n'est possible dans l'impasse, un point de regroupement des bacs doit être aménagé à l'entrée de l'impasse.
Pour des raisons techniques et de sécurité, DLVAgglo devra valider l'emplacement et l'aménagement du point de regroupement avec la commune.

En ce qui concerne les voies existantes, une solution pratique propre à chaque cas doit être trouvée par la commune, en concertation avec les usagers et DLVAgglo.

5.4.3. Acces des véhicules de collecte aux voies privées
La collecte s'effectue obligatoirement sur le domaine public.
Néanmoins, les contraintes techniques ou pratiques, la configuration des voies peuvent rendre nécessaire, exceptionnellement, un accès des véhicules de collecte aux voies privées.

ARTICLE 6 - COLLECTE EN POINTS D'APPORT VOLONTAIRE (PAV)

6.1. Définition

La collecte par apport volontaire est un mode d'organisation de la collecte dans lequel le contenant est mis librement à la disposition du public. La collectivité met à disposition des usagers un réseau de points d'apport comprenant chacun un ou plusieurs contenants aériens, semi-enterrés ou enterrés, répartis sur tout le territoire de DLVAgglo, accessibles à l'ensemble de la population.

6.2. Champs de la collecte en points d'apport volontaire et déchets collectes

La collecte est assurée par la mise à disposition de la population des contenants spécifiques sur toutes les communes de DLVAgglo.
Les flux accueillis peuvent varier en fonction des communes. Afin de localiser les PAV et les flux dont ils sont composés, une carte interactive est consultable sur https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».
Les PAV sont les lieux de collecte séparée, ou non, des ordures ménagères, sur lesquels des colonnes de tri sont mises en place et entretenues par le service Gestion des déchets de DLVAgglo. Les PAV sont, généralement, composés de :

- Une colonne jaune pour les emballages ménagers,
- Une colonne bleue pour le papier (journaux, revues, magazines et papiers),
- Une colonne verte pour le verre.

Les points d'apport volontaire sur certains secteurs du territoire sont également complétés par des conteneurs à ordures ménagères résiduelles et d'autres contenants (carton, huiles hors huiles de friture, composteurs…).
Il peut également, après autorisation de la commune et de DLVAgglo, être mis à disposition de la population des contenants spécifiques pour les textiles et bouchons, équipements collectés sous la responsabilité d'associations caritatives.

6.3. Modalités de la collecte en points d'apport volontaire

Les déchets doivent être déposés dans les colonnes et/ou conteneurs qui leurs sont destinés selon les consignes de tri indiquées sur ceux-ci ou sur le guide du tri : https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».
Les ordures ménagères résiduelles sont à déposer en sacs fermés dans les conteneurs. Les matériaux valorisables sont à déposer en vrac (sans sac), vidés de leur contenu et exempts d'éléments indésirables dans les colonnes et conteneurs.
Lorsqu'un point de collecte est momentanément saturé, l'usager est invité à se rendre à un autre point présentant la capacité nécessaire ou à différer son dépôt.

6.4. Propreté des points d'apport volontaire

Le dépôt des déchets au pied des contenants constitue une infraction.
L'entretien et la gestion des dépôts sauvages au niveau des points de collecte, comme pour le reste de la voirie, relèvent de la mission de propreté du gestionnaire de la voirie d'implantation du conteneur.
Le service de collecte (Régie DLVAgglo, SYDEVOM 04 ou prestataire) a la responsabilité du nettoyage des déchets collectés tombés à terre, lors des manœuvres de collecte sur les points de regroupement.
DLVAgglo fait procéder au nettoyage intérieur et extérieur des contenants.

6.5. Collecte sélective auprès des activités économiques

La collecte sélective auprès des activités économiques est assurée dans les mêmes conditions que la collecte sélective des ménages.
La définition de fractions recyclables énoncées au chapitre 1 s'applique aux activités économiques.

ARTICLE 7 - DECHETS DES MANIFESTATIONS / EVENEMENTS ET DES GENS DU VOYAGE

Dans le cadre d'installations autorisées, la collecte des ordures ménagères est assurée dans les mêmes conditions que la collecte des ordures ménagères résiduelles et recyclables.

7.1. Déchets des manifestations et évènements

Les associations ou organisateurs de la manifestation ou de l'événement doivent, dans un premier temps, adresser leur demande auprès de la commune accueillant l'opération. La commune se rapprochera, dans un second temps, du service Gestion des déchets de DLVAgglo (gestiondesdéchets@dlva.fr), au minimum un mois à l'avance.
La demande est prise en charge par le chef de secteur qui évaluera les besoins supplémentaires en collecte que génèrera la manifestation ou l'évènement et étudiera les modes et flux de collecte pouvant être mis en place en fonction de ceux existants sur site et de la localisation de l'opération. Le service sera rendu avec les moyens existants et conformément aux modalités de fonctionnement du service.

Dans tous les cas, DLVAgglo invite les organisateurs à mettre en œuvre une démarche éco-responsable et leur rappelle l'obligation de tri ainsi que les sanctions liées au non-respect des règles de collecte mentionnées dans le présent règlement.
Dans le cadre d'installation non autorisée sur le territoire, DLVAgglo n'a aucune obligation de collecter les déchets. Les organisateurs doivent contacter un prestataire à leurs frais car ils demeurent responsables de l'enlèvement de leurs déchets.

7.2. Déchets des gens du voyage

Dans le cadre d'une installation de gens du voyage, la commune doit, dès que possible, communiquer au service Gestion des déchets le lieu d'implantation, le nombre d'arrivants approximatif et toute autre information qu'elle jugera utile à la mise en place de la collecte.
La collecte des ordures ménagères résiduelles et des déchets recyclables est assurée dans les mêmes conditions que les autres usagers du service. Les gens du voyage ou l'association en charge de leur accueil devront/devra se conformer aux règles générales mentionnées dans le présent règlement et ne déposer dans les conteneurs que les déchets autorisés sous peine d'application des sanctions prévues dans le présent règlement.
DLVAgglo renseignera les gens du voyage sur les modalités de prévention des déchets ou de collecte des autres catégories de déchets occasionnels, notamment en déchetterie.
Les déchets issus des sanitaires ne font pas partie des déchets ménagers et assimilés. Les communes d'accueil doivent prévoir leur gestion afin qu'ils ne soient pas déposés avec les ordures ménagères.

ARTICLE 8 - DÉCHETS DES PROFESSIONNELS

Rappel des obligations des professionnels :
La réglementation sur la valorisation des déchets d'emballages :
Toute entreprise se doit de faire valoriser ses déchets d'emballages sauf si elle en produit moins de 1 100 l par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles R.543-67 et R.543-68 du Code de l'Environnement).
La réglementation sur les « 7 flux » (papier/carton, verre, plastique, métal, bois, de fraction minérale et de plâtre) :
Toute activité économique se doit de faire valoriser ces types de déchets sauf si elle produit moins de 1 100 l de déchets par semaine et qu'elle est collectée par une collectivité (articles D.543-278 à 287 du Code de l'Environnement).
Toutefois, pour les professionnels ne dépassant pas les 1 100 l par semaine pour les déchets d'emballages et 1 100 l par semaine pour les « 7 flux », les conditions de collecte suivantes s'appliquent :

8.1. Collecte des déchets ménagers

Sont ainsi assimilés aux ordures ménagères les déchets des professionnels (artisans, commerçants, administrations, établissements publics, associations, ...) déposés dans les bacs dans les mêmes conditions que les déchets des ménages tels que définis dans le présent règlement.

8.2. Collecte des cartons

Les petits cartons et cartons d'emballages doivent prioritairement être déposés en déchetterie.
Pour de petits volumes, une collecte des cartons est mise en place dans certains secteurs, en chalets, en bennes, en colonnes et en bacs. Voir le site de collecte le plus proche sur https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».
Leur implantation est à la discrétion de DLVAgglo.

8.3. Conditions d'accès en déchetterie

L'accès des professionnels en déchetterie est autorisé sous certaines conditions édictées dans le Règlement des déchetteries (ANNEXE N°1) - Art 5 *« L'accès aux professionnels installés sur le territoire DLVAgglo est autorisé dans la limite d'un passage par jour pour le dépôt de déchets banals d'un volume maximum de 2m3 (hors : DDS, DEEE - huile de vidange - huile alimentaire, néons, piles, batteries, pneus) du lundi au vendredi inclus. Il n'est pas autorisé les samedis et dimanches. »*.

8.4. Collectes saisonnières

DLVAgglo peut mettre en place des collectes supplémentaires pour les campings et établissements touristiques. Dans ce cas, la prestation rentre dans le cadre de la redevance spéciale des campings.

ARTICLE 9 - DECHETS DES COLLECTIVITES

La réduction, la revalorisation et l'optimisation de la gestion des déchets sont l'affaire de tous et à ce titre, **les collectivités (communes et établissements publics notamment) ont un devoir d'exemplarité dans la gestion de leurs déchets. Les déchets des collectivités, de par l'article r 541-8 du Code de l'Environnement, entrent dans la catégorie des déchets des activités économiques (DAE).**
En tant que levier d'amélioration du tri des déchets assimilés, les collectivités ont un rôle majeur à jouer pour le développement d'une meilleure gestion des déchets assimilés et de l'économie circulaire dans leurs territoires, à plusieurs titres :
• Par les différentes compétences ou services publics qu'elles exercent (urbanisme, formation/éducation...),
• En tant qu'acteur économique exemplaire, qui peut adopter des pratiques vertueuses plus économes en consommation de ressources et production de déchets pour exercer son activité (écoles, petite enfance, restauration, travaux, espaces verts, manifestations, marchés...) mais aussi en matière de tri des déchets.
L'Ambassadrice du tri ainsi que le Maître composteur de DLVAgglo peuvent être sollicités par les communes afin d'animer ou d'accompagner leurs actions visant à encourager et développer le tri, la réduction et la revalorisation des déchets dans leurs services et sur leur territoire, que ce soit les leurs ou ceux de leurs administrés.

9.1. Déchets des marchés forains

Il appartient à la commune concernée de faire trier ou trier et d'évacuer ces déchets, conformément à l'obligation de tri, dans les filières appropriées et de faire respecter, s'ils existent, leurs règlements « foires et marchés ».



9.2. Déchets ménagers assimiles aux ordures menageres

Les établissements publics peuvent disposer de bacs gratuits dans la limite autorisée fixée à 1 100 l hebdomadaires de déchets ménagers assimilés aux ordures ménagères résiduelles. Ce volume sera collecté une fois par semaine. Au-delà de cette limite, l'établissement communal ne sera plus considéré comme « assimilé ».

9.3. Déchets de nettoiement

Les déchets de nettoiement sont les déchets provenant du balayage mécanisé ou manuel des rues et autres espaces publics. Sur le territoire de DLVAgglo, cette opération est réalisée par les communes. Aussi, l'élimination des déchets de balayage est à la charge de celles-ci, et ne doivent pas être déposés dans les contenants à ordures ménagères résiduelles.

9.4. Collecte des papiers des services communaux

Compte tenu de leur devoir d'exemplarité en ce qui concerne la réduction, la revalorisation et l'optimisation de la gestion des déchets, DLVAgglo souhaite accompagner les collectivités dans la mise en place d'outil visant à sensibiliser et à faciliter le geste de tri auprès de leurs agents leur permettant ainsi, de devenir à leur tour des « ambassadeurs » de tri.

C'est pourquoi, DLVAgglo a mis en place une collecte de papiers administratifs en bacs bleus, sur tous les services municipaux des communes de son territoire. Le nombre de bacs varie selon les communes.

9.5. Déchets des services techniques communaux

Les déchets, autres que les ordures ménagères et assimilés, des services techniques communaux sont à la charge des communes. Ils sont à traiter, par la commune, via les filières spécifiques ou peuvent être apportés en déchetterie, selon les conditions fixées par le règlement des déchetteries.

9.6. Les biodéchets

DLVAgglo attire l'attention des Communes quant à **l'obligation de tri des biodéchets. L'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement définit le "biodéchet"** comme étant *«Les déchets non dangereux biodégradables de jardin ou de parc, les déchets alimentaires ou de cuisine provenant des ménages, des bureaux, des restaurants, du commerce de gros, des cantines, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que les déchets comparables provenant des usines de transformation de denrées alimentaires.»*

Cette définition intègre donc les déchets alimentaires, dit également « déchets de cuisine de table » et les déchets issus de l'entretien des parcs et jardins, dit « déchets verts ».

Aussi, conformément à la loi n° 2020-105 en date du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite loi anti-gaspillage, il est prévu que cette obligation fasse l'objet d'un renforcement progressif en vue de sa généralisation. Elle s'appliquera dès le 1er janvier 2023 à tous les professionnels, y compris les collectivités, produisant plus de 5 tonnes par an de biodéchets, avant d'être **étendue à l'ensemble des acteurs professionnels, sans seuil minimum, à la date du 1er janvier 2024.**

L'Ambassadrice du tri ainsi que le Maître composteur de DLVAgglo peuvent être sollicités par les communes afin d'animer ou d'accompagner leurs actions visant à encourager et développer le tri, la réduction et la revalorisation des déchets sur leur territoire, que ce soit les leurs ou ceux de leurs administrés.

CHAPITRE 3 > RÈGLES D'ATTRIBUTION ET D'UTILISATION DES CONTENANTS POUR LA COLLECTE

ARTICLE 10 - CONTENANTS AGRÉÉS POUR LA COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILES

Il ne peut pas être utilisé d'autres contenants que ceux dont DLVAgglo dote les usagers.

Les ordures ménagères présentées à la collecte dans d'autres contenants ne sont pas collectées.

ARTICLE 11 - REGLES D'ATTRIBUTION

11.1. Ordures mnageres residuelles et recyclables

Chaque bac collectif est attribué à un groupement d'usagers. En zone d'habitat pavillonnaire, le choix du volume des bacs est déterminé par DLVAgglo, en fonction du nombre d'habitants par logement, de la fréquence des collectes et des obligations de tri sélectif.
En secteur d'habitat collectif, les points de regroupement privilégiés doivent se situer en entrée de propriété, en limite du domaine public dans la mesure du possible.
En cas de local existant destiné à l'accueil des contenants, les travaux d'aménagement à l'intérieur des propriétés, destinés à assurer une bonne utilisation des contenants, sont à la charge des propriétaires des immeubles, notamment l'aménagement des cheminements d'accès vers le point de collecte. Dans ce cas, les habitants d'immeubles ou leurs mandataires dument habilités assurent la réception et la garde des contenants appartenant à DLVAgglo. Le nettoyage de ces locaux ne relève pas de DLVAgglo.
Tout changement de propriétaire, de mandataire, de destination d'un immeuble, ainsi que toute construction, démolition ou modification d'un immeuble, devront être signalés sans délai par écrit à DLVAgglo.
Les locaux professionnels peuvent disposer de bacs gratuits dans la limite autorisée fixée à 1 100 litres hebdomadaires de « déchets ménagers assimilés aux ordures ménagères ». Ce volume sera collecté une fois par semaine. Au-delà de cette limite, le professionnel ne sera plus considéré comme « assimilé ».

11.2. Changement d'utilisateur

Lors d'un changement de propriétaire d'un local à usage des particuliers (immeubles) ou professionnel ainsi qu'en cas de changement de syndic ou de gestionnaire d'un immeuble, les intéressés sont tenus d'en faire la déclaration auprès de DLVAgglo. Dans tous les cas, les bacs attribués ne peuvent être emportés par l'usager lors de déménagement, ventes de locaux ou d'immeubles.

11.3. Modification dans la composition du foyer

Toute modification dans la composition du foyer pouvant entraîner un changement de bac doit être portée à la connaissance du service Gestion des déchets et être justifiée (naissance, décès, mariage, divorce, personnes à charge, etc.).

11.4. Fraction fermentescible des ordures ménagères

L'article L. 541-1-1 du Code de l'Environnement définit le "biodéchet" comme étant *«Les déchets non dangereux biodégradables de jardin ou de parc, les déchets alimentaires ou de cuisine provenant des ménages, des bureaux, des restaurants, du commerce de gros, des cantines, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que les déchets comparables* provenant des usines de transformation de denrées alimentaires.»
Conformément à la loi n° 2020-105 en date du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite loi anti-gaspillage, prévoit l'extension de l'obligation de tri à la source des biodéchets comme suit :

- **Jusqu'au 31 décembre 2022 :** Obligation de tri à la source pour les producteurs ou détenteur biodéchets de plus de 10 tonnes par an,
- **Au 1er janvier 2023 :** Obligation de tri à la source pour les producteurs ou détenteurs de biodéchets de plus de 5 tonnes par an,
- **Au 1er janvier 2024 :** Obligation de tri à la source généralisée à tous les producteurs et détenteurs de biodéchets, sans limite de seuil.

DLVAgglo subventionne l'achat de composteurs individuels. Les modalités sont définies par délibération.

ARTICLE 12 - PRESENTATION DES DECHETS A LA COLLECTE EN REGROUPEMENT

12.1. Conditions générales

Les bacs sont installés par le service de Gestion des déchets DLVAgglo en concertation avec les communes et ne doivent pas être déplacés.
L'usager ne doit pas tasser le contenu des bacs de manière excessive et ne pas laisser déborder les déchets. Le couvercle doit obligatoirement être fermé afin de permettre la bonne exécution des opérations de levage/vidage, de préserver des intempéries et de limiter les envols et odeurs.
Les sacs et dépôts d'ordures ménagères présentés en dehors des contenants normés ne sont pas collectés.
Les conteneurs installés dans des locaux poubelles devront être sortis sur le domaine public ou sur une aire de présentation en bordure du domaine public. Si ces locaux ne sont pas implantés en bordure immédiate de voie publique, ils doivent s'ouvrir sans l'aide de clé, badge ou code, et les conteneurs doivent pouvoir être manipulés sans sujétion particulière (locaux propres, exempts d'encombrants limitant la circulation des conteneurs, accès de plain-pied).
Les conteneurs à quatre roues doivent être présentés les deux freins bloqués pour assurer leur immobilisation.

12.2. Refus de collecte

Les agents de collecte sont autorisés à vérifier le contenu des récipients dédiés à la collecte. 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.

12.2.1. Ordures ménagères recyclables

Les déchets recyclables, tels que définis au chapitre 1, doivent être déposés en vrac dans les bacs ou conteneurs normés. Les emballages de nature différente ne doivent pas être imbriqués les uns dans les autres et le papier ne doit pas être déchiqueté, dans la mesure du possible. Toutefois, le papier broyé dans un destructeur de documents est accepté dans le contenant papier.

12.2.2. Ordures ménagères résiduelles

Les ordures ménagères résiduelles doivent être déposées dans les contenants prévus à cet effet, préalablement fermées dans des sacs.

12.3. Le bon usage des bacs

12.3.1. Propriété et gardiennage

DLVAgglo est propriétaire des bacs qui sont mis à la disposition des usagers. Leur utilisation est réservée à la collecte des déchets dans le respect des règles de collecte. Il est strictement interdit de déplacer les bacs sans autorisation de DLVAgglo.
Il est formellement interdit d'utiliser les contenants fournis par DLVAgglo à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants. Il est interdit notamment d'y introduire des liquides quelconques, des cendres ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le récipient.
Les bacs ne doivent pas être tagués ou gravés excepté dans le cadre d'opérations spéciales exclusivement organisées par DLVAgglo et en concertation avec la commune concernée.

12.3.2. Entretien

Les opérations de maintenance (remplacement bacs, réparation des pièces défectueuses ou remplacement d'un couvercle par exemple) sont assurées par DLVAgglo.

12.3.3. Lavage

DLVAgglo fait procéder au moins deux fois par an au nettoyage intérieur et extérieur des contenants d'ordures ménagères résiduelles (OMR).

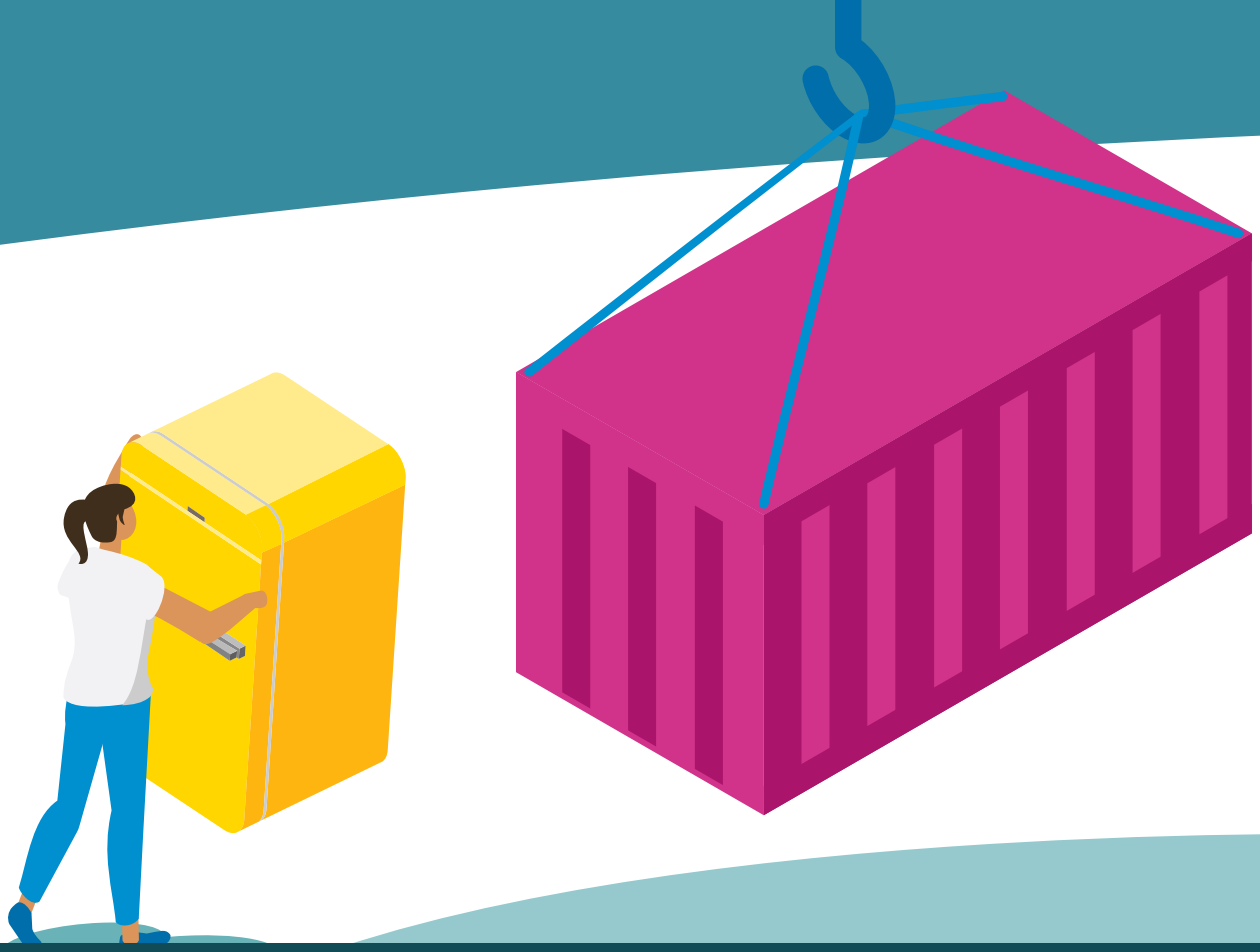
CHAPITRE 4 > APPORTS EN DECHETTERIE

ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ACCES EN DECHETTERIE

DLVAgglo possède un réseau de déchetteries consultable sur le site : https://www.dlva.fr et annexe 5 « Liens utiles ».

L'accès des professionnels en déchetterie est autorisé sous certaines conditions édictées dans le Règlement des déchetteries (ANNEXE N°1).





CHAPITRE 5 > DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 14 - TAXE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES (TEOM)

La Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) a été instaurée sur le territoire afin de financer la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés conformément aux articles 1520 et suivants du Code Général des Impôts.
La TEOM est une taxe annexe à la taxe foncière sur les propriétés bâties.
Le taux de TEOM est fixé chaque année par délibération de la collectivité.

14.1. Modalités diverses

La TEOM est établie au nom des propriétaires ou usufruitiers, sur le même imprimé que la taxe foncière sur les propriétés bâties. Les services fiscaux assurent l'établissement et le recouvrement de la TEOM pour le compte de la collectivité.
La TEOM est calculée sur le revenu net servant de base à la taxe foncière, à partir de la valeur locative cadastrale de la propriété. Son montant s'obtient en multipliant la base retenue par le taux fixé par délibération du conseil d'agglomération de DLVAgglo.
La TEOM est due même si la propriété bâtie n'est pas occupée ou occupée temporairement. De plus, elle ne dépend pas du service rendu et peut donc entraîner l'imposition de constructions qui ne produisent pas de déchets ménagers.
C'est une charge locative. Son montant peut être récupéré de plein droit par le propriétaire sur le locataire, à l'exclusion des frais de gestion.

14.2. Exonération

Les propriétés bénéficiant d'une exonération permanente de taxe foncière sont exonérées de la TEOM.
Sont exonérés de droit les usines, les locaux sans caractère industriel ou commercial loués par l'État, les départements, les communes ainsi que les établissements publics, scientifiques, d'enseignement et d'assistance et affectés à un service public.
Comme le prévoit le paragraphe 4 de l'article 1521 du Code Général des Impôts, la communauté d'agglomération DLVAgglo a, par délibération (n° CC-19-04-14 en date du 29 avril 2014), supprimé l'exonération de TEOM pour les locaux situés dans les parties de communes où ne fonctionne par le service d'enlèvement des ordures ménagères et par là même d'imposer toutes les propriétés soumises à la taxe foncière sur les propriétés bâties situées sur le territoire à l'exception de celles exonérées de droit.

ARTICLE 15 - REDEVANCE SPECIALE DES CAMPINGS

Comme le prévoit l'article L. 2333-77 du CGCT, les communes ou établissements publics qui assurent l'enlèvement des ordures ménagères en provenance des terrains de camping ou aménagés pour le stationnement des caravanes **peuvent assujettir les exploitants de ces terrains à une redevance calculée en fonction du nombre des places disponibles sur ces terrains.**

Par délibération n° CC-4-04-13 du 15 avril 2013, le conseil communautaire a instauré cette redevance sur l'ensemble du territoire intercommunal pour l'enlèvement des ordures ménagères en provenance des campings.
Le montant de la redevance est fixé par délibération.

CHAPITRE 6 > SANCTIONS

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur (Code Général des Collectivités Territoriales, Code pénal, Code de la santé publique, Code de l'Environnement, Règlement Sanitaire Départemental).

ARTICLE 16 - NON-RESPECT DES MODALITÉS DE COLLECTE

La collectivité peut sanctionner le non-respect des modalités de collecte via deux procédures :

- **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 la 1re 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.
  - **Cette procédure sous-tend qu'à chaque effraction relevée, la collectivité doit déposer plainte. Il appartient au procureur d'y donner suite puis au juge d'instruire l'affaire.**

- **En application de l'article R. 632-1 du Code Pénal,** 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.
  - **Ce sont les agents assermentés et/ou les agents de Police Municipale qui dressent la contravention.**

En cas de non-respect des modalités de collecte, il pourra être procédé d'office, conformément à l'article L. 541-3 du Code de l'Environnement, aux frais du contrevenant, à l'enlèvement des déchets concernés.

Informations supplémentaires sur :
https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/existe-il-amende-abandon-dechets-rue.
La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5e classe, passible d'une amende de 1500 euros, montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive et d'une confiscation du véhicule.
L'autorité compétente se réserve le droit de contrôler le contenu des déchets et de rechercher le responsable de ces dépôts.



ARTICLE 17 - DÉGRADATIONS DES MOBILIERS/ÉQUIPEMENTS DE COLLECTE

En cas de dégradation ou de sinistre de mobilier ou équipement de collecte, DLVAgglo recherchera, de concert avec les autorités concernées, les éventuelles responsabilités.
Toute dégradation volontaire d'un bac, d'une colonne de point d'apport volontaire (PAV) ou de tout autre équipement, fera l'objet d'un dépôt de plainte et d'une constitution de partie civile de la part de DLVAgglo, afin de faire supporter à l'auteur des faits le préjudice financier subi par la collectivité et résultant de la réparation ou du remplacement de l'équipement.

ARTICLE 18 - RÉCUPERATION OU CHIFFONNAGE

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

ARTICLE 19 - RAPPEL - SANCTIONS DES INFRACTIONS LIÉES AU POUVOIR DE POLICE DU MAIRE

19.1. Dépots sauvages – abandon d'ordures et dépots illegaux de déchets

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

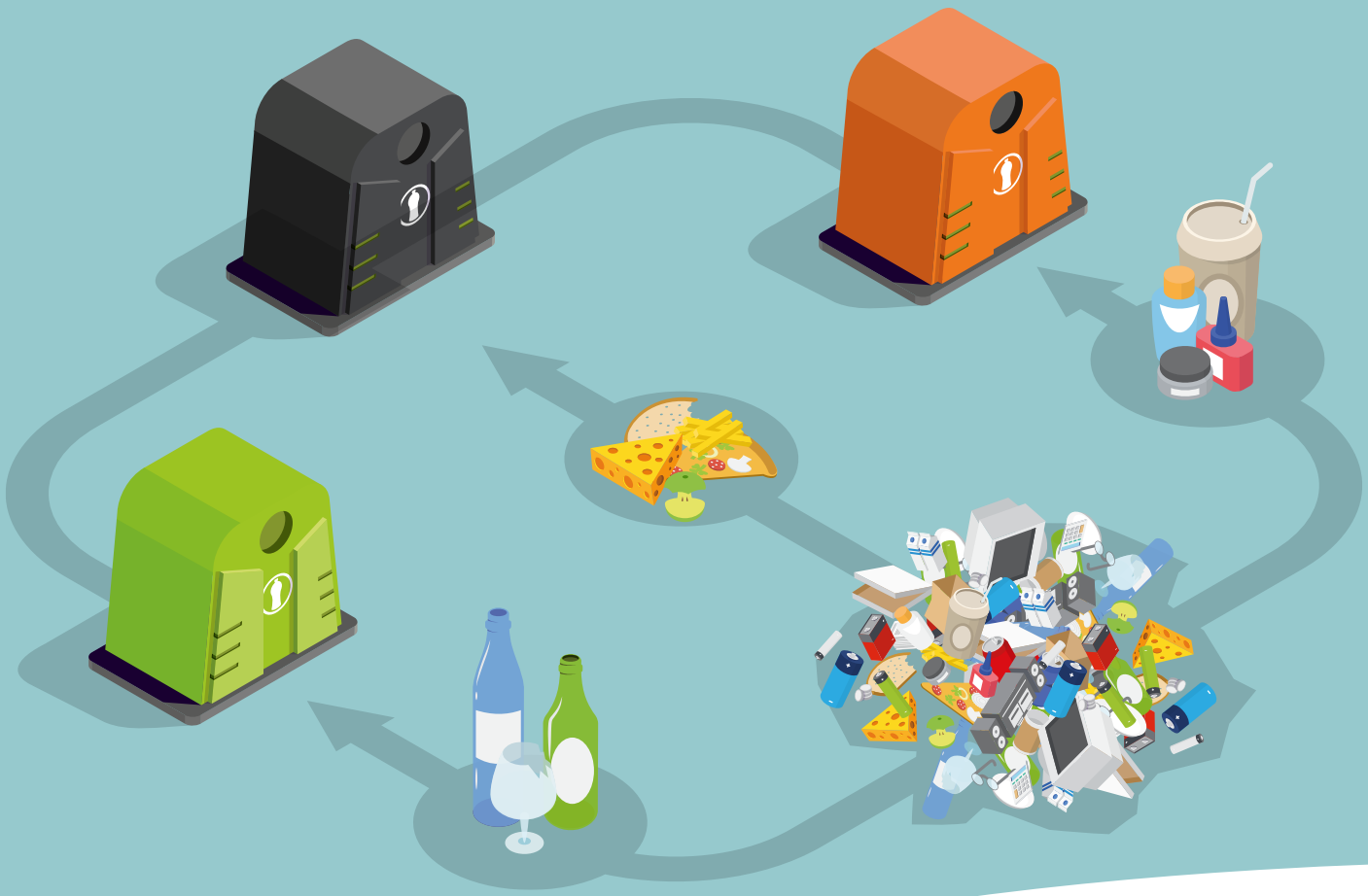
Informations complémentaires :
https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/existe-il-amende-abandon-dechets-rue.

19.2. Brulage des déchets verts

Cette pratique est strictement interdite sur tout le territoire par la circulaire du 18 novembre 2011 relative à l'interdiction du brûlage à l'air libre des déchets verts

Par ailleurs, cette interdiction est confortée d'une part, par l'arrêté préfectoral des Alpes de Haute Provence n° 2020-021-006 en date du 21 janvier 2020 et l'arrêté préfectoral du Var n°2013-05-16 du 16 mai 2013, réglementant l'emploi du feu, et d'autre part par la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire - Titre IV article 88 : « II.-Afin de favoriser leur compostage, les biodéchets au sens du présent code, notamment ceux issus de jardin ou de parc, ne peuvent être éliminés par brûlage à l'air libre ni au moyen d'équipements ou matériels extérieurs. »
Le brûlage de tout type de déchet est interdit, sauf cas dérogatoires mentionnés dans l'article 3 de l'arrêté préfectoral des Alpes de Haute Provence n° 2020-021-006 en date du 21 janvier 2020 et dans l'article 3 de l'arrêté préfectoral du Var n°2013-05-16 du 16 mai 2013. 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.
Brûler 50 kg de végétaux à l'air libre émet autant de particules fines que 13 000 km parcourus par un véhicule diesel récent.
Des alternatives au brûlage et au transport des déchets verts (broyage, paillage et compostage) peuvent être mises en place (Guide de l'ADEME : "Alternatives au brûlage des déchets verts") et en dernier recours, les déchets verts peuvent être orientés dans les déchetteries publiques présentes sur le territoire.





CHAPITRE 7 - CONDITIONS D'EXÉCUTION

ARTICLE 20 - APPLICATION

Le présent règlement est applicable à compter de son adoption par les assemblées délibérantes des communes membres de DLVAgglo puis par le conseil communautaire de DLVAgglo ; de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans les Départements des Alpes de Haute Provence et du Var.

ARTICLE 21 - MODIFICATIONS

Les modifications du présent règlement peuvent être décidées par DLVAgglo et validées selon la même procédure que celle suivie pour l'adoption du présent règlement.

ARTICLE 22 - EXECUTION

Monsieur le Président de DLVAgglo ainsi que Mesdames, Messieurs les maires des communes de DLVAgglo sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

ANNEXES AU REGLEMENT DE COLLECTE :

- **Le Règlement intérieur des déchetteries – Annexe 1,**
- **Document R437 – Annexe 2,**
- **Mémotri - Annexe 3,**
- **Délibération des communes – Annexe 4,**
- **Liens utiles - Annexe 5,**
- **Glossaire – Annexe 6.**

ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETTERIES

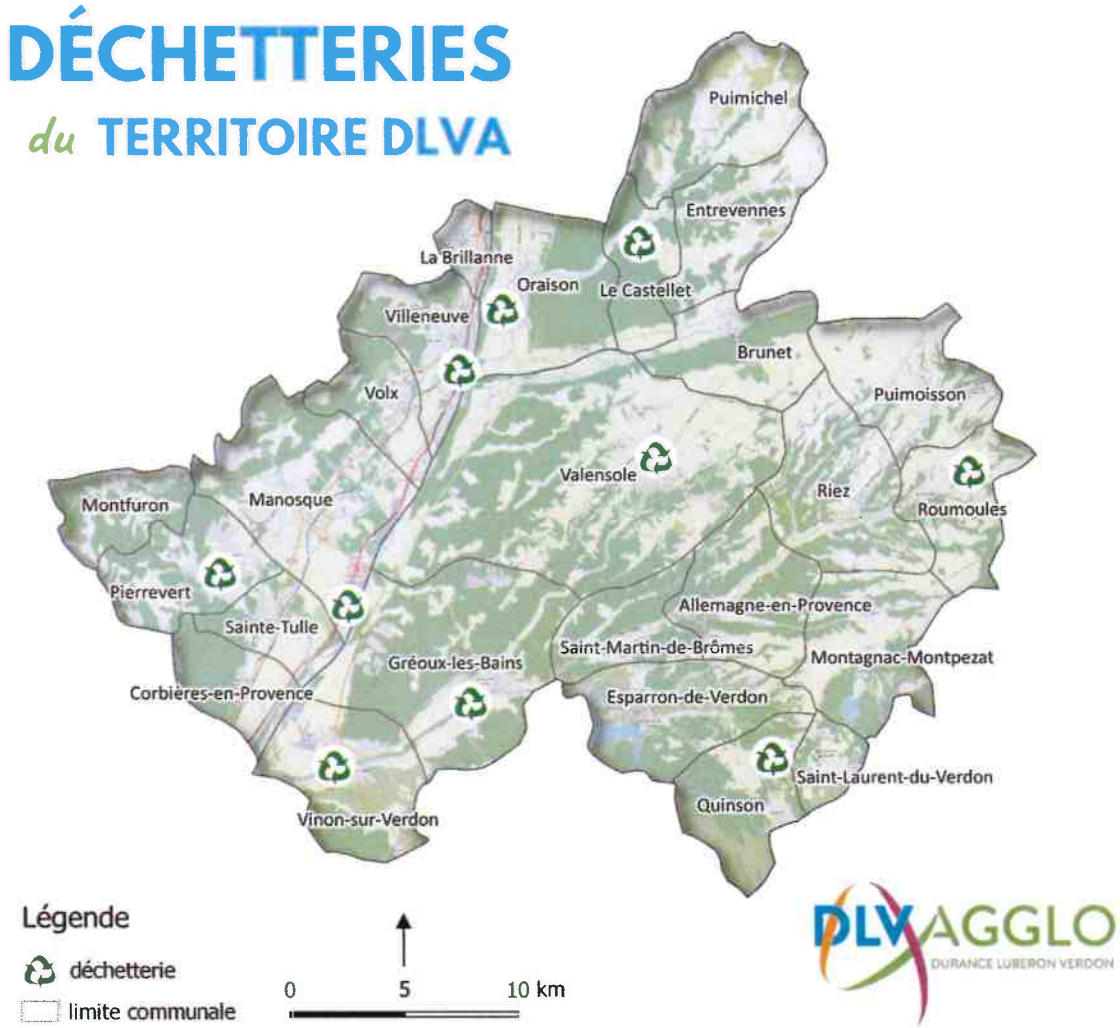
REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETTERIES

DLVAgglo

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchetteries du territoire DLVAgglo.

Tout usager pénétrant dans l'enceinte des déchetteries accepte de plein droit l'intégralité du présent règlement, dont un exemplaire est affiché sur le site et tenu à la disposition du public.



- Gréoux les Bains
- Le Castellet
- Manosque
- Oraison
- Pierrevert
- Quinson
- Roumoules
- Valensole
- Villeneuve
- Vinon-sur-Verdon

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sans restriction à tous les utilisateurs, qu'ils soient publics ou privés.

Article 2 - Définition

Une déchetterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux). La déchetterie est un espace aménagé, gardienné, clôturé, pour permettre aux usagers d'évacuer les déchets non pris en charge par la collecte des ordures ménagères en raison de leur nature, leur volume ou leur quantité, dans de bonnes conditions répondant aux exigences règlementaires en vigueur.

Les déchetteries implantées sur le territoire de DLVAgglo remplissent une mission de service public pour :

- Permettre aux administrés d'évacuer dans de bonnes conditions et dans le respect de la réglementation, les déchets issus du petit bricolage ou de la consommation, non collectés en porte-à-porte par les services d'enlèvement des déchets ménagers ou par ceux de la collecte des encombrants,
- Participer à la démarche de collecte et de tri sélectif mise en œuvre par DLVAgglo pour un développement durable de son territoire,
- Economiser les matières premières en recyclant et en valorisant au maximum les déchets apportés : bois, cartons, déchets verts, métaux, huiles moteur usagées ...,
- Traiter les déchets non valorisables dans des centres agréés,
- Limiter les dépôts sauvages.

Le jet des déchets dans les différentes bennes est effectué par l'usager lui-même, sous l'autorité du gardien, qui apporte son aide à un usager en difficulté pour déposer un déchet dans une benne afin de permettre une valorisation maximale des matériaux.

Les indications et consignes du gardien doivent être scrupuleusement suivies.

Après un stockage transitoire sur le site, ces déchets sont soit valorisés dans les filières des prestataires agréés par l'Administration, soit éliminés dans des installations autorisées à les recevoir.

Ces déchets doivent être triés par les usagers et répartis dans les contenants spécifiques mis à disposition afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. La déchetterie est gardiennée. Les indications et consignes du gardien doivent être scrupuleusement suivies.

Sont considérés comme usagers des déchetteries :

- Les particuliers,
- Les administrations,
- Les associations, domiciliées sur le territoire,
- Les professionnels du territoire DLVAgglo dans certaines conditions (Article 5)

Article 3 - Horaires d'ouvertures

Les horaires d'ouverture de chacune des déchetteries du territoire de DLVAgglo sont annexés au présent règlement en Annexe 1. Les horaires peuvent être différents selon la période (Hivernale/estivales).

L'ensemble des déchetteries est fermé les dimanches et jours fériés sauf pour Manosque et Gréoux-les-Bains. Des ouvertures exceptionnelles peuvent être organisées dans les déchetteries habituellement fermées.

Les horaires d'ouverture des déchetteries sont affichés à l'entrée de chaque site.

En dehors des horaires d'ouvertures, l'accès aux déchetteries est formellement interdit. DLVAgglo se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété privée.

Article 4 - Conditions de dépôt

Les déchetteries sont accessibles, gratuitement, aux administrés domiciliés sur le territoire des 25 communes de DLVAgglo :

Allemagne en Provence	Montagnac-Montpezat	Saint Laurent de Verdon
La Brillanne	Montfuron	Saint-Martin-de-Brômes
Brunet	Oraison	Sainte Tulle
Le Castellet	Pierrevert	Valensole
Corbières	Puimichel	Villeneuve
Entrevennes	Puimoisson	Volx
Esparron-de-Verdon	Quinson	Vinon-sur-Verdon
Gréoux-les-Bains	Riez	
Manosque	Roumoules	

L'accès est strictement interdit aux :

- Particuliers dont le lieu de résidence se situe en dehors du territoire DLVAgglo
- Professionnels, associations et administrations installés en dehors du territoire DLVAgglo,
- Personnes n'apportant pas de déchets autorisés,
- Mineurs non accompagnés.

Si le volume du dépôt est supérieur à 2 mètres cubes, il pourra être demandé à l'usager d'échelonner ses apports dans le temps ou sur d'autres déchetteries de manière à ne pas saturer une même benne sur un même site.

Article 5 – Accès restreint des professionnels

L'accès aux professionnels installés sur le territoire DLVAgglo est autorisé dans la limite d'un passage par jour pour le dépôt de déchets banals d'un volume maximum de 2m^3 (hors : DDS, DEEE - huile de vidange - huile alimentaire, néons, piles, batteries, pneus) du lundi au vendredi inclus. Il n'est pas autorisé les samedis et dimanches.

Article 6 - Modalités d'accès

DLVAgglo installe progressivement un dispositif de gestion des accès.

Pendant une période transitoire, les conditions d'accès seront différentes d'une déchetterie à l'autre en fonction du déploiement du système de gestion des accès.

Un justificatif de domicile peut être demandé à l'entrée des déchetteries. L'usager pourra se voir refuser l'accès à la déchetterie s'il se trouve dans l'impossibilité de présenter ce justificatif.

Ainsi, tout usager doit se munir d'une pièce d'identité et d'un justificatif récent qui atteste sa domiciliation sur le territoire de DLVAgglo afin de pouvoir, sur demande, les présenter au gardien.

Article 7 - L'accès des véhicules

Article 7.1 - Véhicules autorisés

En dehors des véhicules nécessaires à l'exploitation de la déchetterie, seuls les véhicules dont le PTAC est inférieur ou égal à 3,5 tonnes sont autorisés.

A cet égard, les véhicules des usagers de la **déchèterie** ne doivent circuler que sur les voies prévues à cet effet. Par mesure de sécurité, les enfants et les animaux domestiques ne sont pas admis sur la zone de déchargement. Ils doivent rester à l'**intérieur** des véhicules.

Article 7.2. Véhicules non autorisés

- Les véhicules de PTAC supérieur à 3,5 tonnes,
- Les remorques de PTAC supérieur à 750 kg ou dont le PTAC ne peut être justifié,
- Les véhicules agricoles.

Article 8 - Déchets acceptés et refusés

Seul le dépôt des déchets listés ci-après est autorisé selon les conditions énumérées

Liste des déchets acceptés :

- Les métaux
- Les cartons
- Les papiers
- Le verre
- Les emballages ménagers
- Les gravats
- Le plâtre
- Les végétaux
- Le bois
- Les plastiques
- Le polystyrène
- Le textile
- Les dosettes NESPRESSO
- Les encombrants
- Les déchets d'Equipement et d'Ameublement (DEA) - Détail Annexe 2
- Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) - Détail Annexe 2
- Les pneumatiques sans jante issus des deux-roues et de véhicules légers
- Les déchets dangereux diffus des Ménages (DDM et DDS) - Détail Annexe 2
- Les cartouches d'encre
- Les radiographies argentiques
- Les ampoules et néons à économie d'énergie
- Les huiles de vidange et végétale, filtres à huile
- Les piles, accumulateurs et batteries automobile.

L'Annexe 1 précise la liste exacte par déchetterie, des déchets acceptés.

Le gardien de la déchetterie est le référent en matière de tri sur le site. Il doit être consulté pour tout dépôt. Il peut être amené à refuser des déchets qui par nature, volume ou quantité présenteraient un danger ou des sujétions techniques particulières. L'usager pourrait être poursuivi pour des dépôts interdits déposés sans consultation du gardien.

Liste des déchets refusés :

- Les déchets relevant de la collecte traditionnelle des ordures ménagères
- Les cadavres d'animaux
- Les déchets d'activités de soin
- Les carcasses de voiture

- Les engins explosifs ou dangereux
- Les liquides (hors huiles),
- Les produits radioactifs
- Les produits amiantifères / fibrociment
- Les médicaments
- Les éléments entiers de voiture ou camion
- Les pneumatiques avec jantes, les pneumatiques hors gabarits (Agricole, poids lourds)
- Les extincteurs
- Les bouteilles de gaz sous pression (hélium, oxygène, CO2, butane, propane,...)
- Les cuves à combustibles

Pour tout déchet ne figurant ni dans la liste des déchets admis, ni dans celle des déchets non admis, l'usager doit s'adresser au gardien qui lui indiquera la marche à suivre. Le responsable de la déchetterie est habilité à faire ouvrir l'ensemble des contenants déposés par les usagers afin d'en vérifier leur contenu. Les déchets interdits par le règlement seront refusés.

Article 9 - Gardiennage et accueil des usagers

Le gardien est un agent dont les consignes et indications doivent être respectées.

Il est chargé :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture du site,
- de consigner dans un registre :
    - les entrées (numéro d'immatriculation et heure d'entrée)
    - la nature des déchets déposés
- de veiller à la bonne tenue de la déchetterie (haut de quai et bas de quai, stockage des déchets toxiques),
- d'orienter et de préciser les consignes de tri aux usagers,
- de contrôler les apports et les conditions particulières de dépôt des différents usagers,
- de veiller à la bonne sélection des matériaux et aux volumes acceptés,
- d'apporter éventuellement une aide pour le vidage,
- de contrôler l'état et le degré de remplissage des bennes et autres contenants afin d'assurer leur enlèvement,
- de tenir les registres et d'informer sa hiérarchie en cas de dégradation, vol, pillage.
- il lui est interdit de descendre dans les bennes et doit veiller à ce qu'aucun usager ne descende dans les bennes
- il veille à ce que les barrières de sécurité soient toujours fermées, sauf exception lors d'une nécessité d'accès très ponctuelle (où la barrière sera immédiatement refermée après le dépôt),
- il renseigne autant sur la/les destination(s) à donner aux déchets qui ne peuvent être acceptés sur le site.
- il veille au respect d'interdiction de toute activité de chiffonnage ou de récupération de matériaux,
- il veille au respect le règlement intérieur et les procédures internes.

Article 10 - Comportement des usagers.

L'usager doit se conformer aux instructions du gardien.

La responsabilité des usagers s'exerce dès l'accès à la déchetterie, lors des manœuvres automobiles et des opérations de déversement des déchets dans les bennes.

Les usagers ne sont pas autorisés à :

- descendre dans les bennes,
- pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux,
- déposer les déchets en dehors des contenants ou en limite extérieure de la clôture sous peine de poursuite judiciaire (selon l'article R632 et 635 du Code pénal),
- déposer des déchets dans les bennes en cours de compaction ou de vidage,
- retirer les dispositifs de « sécurisation des bennes »,
- récupérer des déchets ou matériaux sur les déchetteries (cet acte constitue un vol et pourra faire l'objet de poursuites. Tous les déchets déposés sur les sites sont la propriété exclusive de DLVAgglo), hors zone de réemploi,
- déposer des matériaux dans les bennes depuis le bas de quai,
- effectuer toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchetterie.

L'usager déclare, sous sa responsabilité, la nature des déchets apportés, notamment les déchets dangereux. En cas de déchargement de déchets non admis, les frais de reprise, de transport et de traitement pourront être à la charge de l'usager contrevenant, sans préjudice des dommages et intérêts dus au gestionnaire.

Les déchets doivent être déposés en vrac. Les sacs et autres emballages devront être ouverts afin de pouvoir en identifier le contenu.

L'usager doit ramasser ses déchets tombés à terre de manière à laisser le site dans un état de propreté satisfaisant.

Article 11 - Responsabilité des usagers

L'usager est civilement responsable des dommages causés aux biens et aux personnes dans l'enceinte de la déchetterie. Toute dégradation accidentelle des installations causée par un usager donne lieu à l'établissement d'un constat amiable signé par les deux parties, dont un exemplaire est remis dans les 48 heures au service assurances de DLVAgglo.

L'usager demeure seul responsable des pertes et vols qu'il subit à l'intérieur de la déchetterie. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

La responsabilité de DLVAgglo ne pourra en aucun cas être engagée dans tout incident résultant du non-respect du présent règlement.

Article 12 - Respect de la réglementation

Tout usager contrevenant au présent règlement sera si nécessaire poursuivi, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

L'accès aux déchetteries de DLVAgglo peut lui être interdit (de manière momentanée ou permanente).

Les déchetteries sont équipées d'un système de vidéo protection. En conséquence, les usagers sont informés que leur présence sur les différentes déchetteries peut être enregistrée. Les données seront conservées, pendant une durée maximum de 15 jours, sur un enregistreur numérique. Chaque installation de caméra a fait l'objet des déclarations et demandes d'autorisations nécessaires.

Le visionnage des images enregistrées ne pourra être effectué qu'à la demande des autorités de Police ou de Gendarmerie, en cas de plainte déposée par DLVAgglo.

Conformément à la loi, les déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront éliminés d'office aux frais du responsable identifié par vidéo protection après la plainte déposée par DLVAgglo.

Article 13 : Menaces – Atteintes à l'intégrité physique des gardiens

Toute menace verbale, tout acte d'intimidation ou de violence commis à l'encontre des agents d'exploitation feront l'objet de poursuites pénales sur la base des articles 433-3 ou 433- 6 du Code Pénal.

D'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchetterie sera porté à la connaissance du Commissariat de Police ou de la Gendarmerie Nationale compétente.

Article 14 - Alcool / Drogues / Interdiction de fumer / Armes

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte de la déchetterie en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit de distribuer ou d'introduire sur le site de la drogue et des boissons alcoolisées fermentées (bière, vin, cidre....) et/ou distillés.

Il est strictement interdit de fumer sur l'ensemble du site.

Il est strictement interdit de pénétrer dans l'enceinte de la déchetterie muni d'une arme de toute catégorie.

Article 15 - Modification et annulation du règlement

Ce règlement intérieur a été approuvé par le bureau délibératif du 14 décembre 2021. Ce règlement est modifiable en bureau délibératif. Il est affiché en déchetterie.

Le 14 décembre 2021

Le Président de Durance Luberon Verdon Agglomération
Jean-Christophe PETRIGNY



ANNEXE 1

DÉCHÈTERIES DU TERRITOIRE DLVA

Gréoux-les-Bains

Chemin des Relarguiers
04800 GREOUX LES BAINS

Déchèterie avec gardiennage par prestataire.

Horaires : du lundi au samedi et le dimanche matin, ouverture en fonction de la saison.
Octobre à mars : 9h à 12h et 13h30 à 17h30 / 9h à 12h les dimanches et jours fériés.
Avril à septembre : 9h à 12h et 13h30 à 18h30 / 9h à 12h les dimanches et jours fériés.

Déchets acceptés : bois, végétaux, encombrants, gravats, cartons, métaux, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameubiement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidange et huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Manosque

Zone industrielle de Saint Maurice
04100 MANOSQUE

Déchèterie avec gardiennage par prestataire.

Horaires : du lundi au samedi et le dimanche matin, ouverture en fonction de la saison.
Octobre à mars : 9h à 12h et 13h30 à 17h30 / 9h à 12h les dimanches et jours fériés.
Avril à septembre : 9h à 12h et 13h30 à 18h30 / 9h à 12h les dimanches et jours fériés.

Déchets acceptés : bois, végétaux, encombrants, gravats, cartons, métaux, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidange et huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Oraison

1235 Avenue de Traversetolo
04700 ORAISON

Déchèterie avec gardiennage par des agents de la DLVA.

Horaires : du lundi au samedi, ouverture en fonction de la saison - Fermée les dimanches et jours fériés.
Du 1er octobre au 31 mai : 8h à 12h et 13h30 à 17h.
Du 1er juin au 30 septembre : 8h à 12h et 14h à 17h30.

Déchets acceptés : bois, végétaux, encombrants, gravats inertes, cartons, métaux, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidange et huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Le Castellet

Chemin du Colombier
04700 LE CASTELLET

Déchèterie avec gardiennage par régie communale.

Horaires : le mardi de 9 h à 12 h / le vendredi de 13h30 à 16h30 / le 1er samedi du mois de 9 h à 12 h.

Déchets acceptés : bois, végétaux, gravats inertes, cartons, métaux, encombrants, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), pneumatiques (VL uniquement), huiles de vidange, huiles végétales, cartouches encre.

Pierrevert

4 Traverse des Moulières Longues
04860 PIERREVERT

Déchèterie avec gardiennage par des agents de la DLVA.

Horaires : du lundi au samedi de 9h à 12h et de 14h à 17h00.

Déchets acceptés : bois, végétaux, gravats inertes, encombrants, cartons, métaux, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidange, huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Quinson

Quartier la Bourre
Chemin du Plan
04500 QUINSON

Déchèterie avec gardiennage par des agents de la DLVA.

Horaires : du lundi au samedi de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 17h30.

Déchets acceptés : bois, végétaux, gravats inertes, métaux, encombrants, cartons, DEEE (Déchets D'Equipements Electriques et Electroniques), DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), huiles de vidange, cartouches d'encre.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Plus d'informations sur :
www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/dechets/dechetteries/

DÉCHÈTERIES DU TERRITOIRE DLVA

DLVAGGLO
DURANCE LUBERON VERDON

Valensole

ZA Valensole
Route de Digne
04210 VALENSOLE

Déchèterie avec gardiennage par des agents de la DLVA.

Horaires : du lundi au samedi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 - Fermée les dimanches et jours fériés.

Déchets acceptés : bois, végétaux, encombrants, gravats inertes, cartons, métaux, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidange, huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Vinon-sur-Verdon

147 Chemin de l'Esperon
Zone Artisanale du Pas de Menc
83560 VINON SUR VERDON

Horaires : Ouverture en période estivale (mars à octobre) : tous les jours sauf dimanches et jours fériés, de 8h à 12h et de 13h30 à 18h.
Ouverture en période hivernale (novembre à février) : tous les jours sauf dimanches et jours fériés, de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30.

Déchets acceptés : bois, végétaux, cartons, métaux, encombrants, gravats inertes, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidanges et huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).

Villeneuve

Les Isclès
04180 VILLENEUVE

Déchèterie avec gardiennage par des agents de la DLVA.

Horaires : du lundi au samedi - Fermée les dimanches et jours fériés.
Du 1er octobre au 31 mai : 8h à 12h et 13h30 à 17h.
Du 1er juin au 30 septembre : 8h à 12h et 14h à 17h30.

Déchets acceptés : bois, végétaux, encombrants, gravats, cartons, métaux, plastiques, DDM (Déchets Dangereux des Ménages), DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques), DEA (Déchets d'Equipements d'Ameublement), pneumatiques (VL uniquement), piles, lampes, textiles, huiles de vidanges et huiles végétales, cartouches d'encre et capsules Nespresso.

Est présent sur le site un îlot de tri (emballages, verres et journaux revues magazines).







Plus d'informations sur :
www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/dechets/dechetteries/

ANNEXE 2

DETAIL DES TYPES DE DECHETS

DDM et DDS



Véhicules

antigel, dégivrants, refroissement, lustreurs, filtres à huiles et à gasoil...

Chauffage



Combustibles liquides ou recharges, allume- feu, alcool à brûler, produits de ramonage..



Travaux

Peintures, vernis, lasures, enduits, colles, mastics, résines, décapants ...

Jardinage

Engrais, désherbants, anti-mousses, anti-moisissures, insecticides...





Maison

Déboucheurs, decapants fours,bombes insecticides, raticides, répulsifs, appâts,imperméabilisants, soude, nettoyants de cheminées...

Droguerie



Anti-rouille, diluants, solvants, acides, chlore, désinfectants piscine...

DEEE









DEA

LES MEUBLES VONT DANS LA BENNE MOBILIER

pour être **recyclés en nouvelles matières** réutilisables ou **valorisés en énergie**.



CHAISES



FAUTEUILS



TABLES



LITERIE



RANGEMENT



JARDIN



éco-mobilier

COLLECTER · TRIER · RECYCLER

ANNEXE 2 – RECOMMANDATIONS R437

RECOMMANDATION

R 437



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.

Cette recommandation R 437 correspond à la R 388 modifiée.

CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés) Direction des risques professionnels

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 effectue, même à titre occasionnel et secondaire, des opérations de collecte des déchets ménagers et assimilés[1] (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, dorso-lombaires 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.

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 (mobiliers, 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 ;

(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.

- 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 marche-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 1er 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 1er 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 ;

- 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,

- 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

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

Maquette : Stéphane Soubrié

Recommandation R 437 1re édition • février 2009 • 5 000 ex. • ISBN 978-2-7389-1704-1 • impression groupe Corlet S.A.

ANNEXE 3 – MEMOTRI

Depuis avril 2019
CHEZ VOUS, TOUS LES EMBALLAGES SE TRIENT

Mémotri
WASTE SORTING

SYDEVOM
www.sydevom04.fr

CONTENEUR JAUNE : LES EMBALLAGES À RECYCLER
YELLOW CONTAINER : PACKAGING





EN VRAC PAS EN SAC



Cartons et briques
Cardboard packaging

Tous les emballages en plastique
All plastic packaging

Emballages métalliques
Metal packaging

CONTENEUR BLEU : LES PAPIERS
BLUE CONTAINER : PAPER

EN VRAC PAS EN SAC



Prospectus, enveloppes...
Ads, envelopes...

Journaux et magazines
Newspaper and magazines

CONTENEUR VERT : LE VERRE
GREEN CONTAINER : PACKAGING GLASS

EN VRAC PAS EN SAC



Pots, bocaux et bouteilles
Glass jars and bottles

CONTENEUR GRIS : LES DÉCHETS NON RECYCLABLES
GREY CONTAINER : NO RECYCLABLE WASTE

EN SAC PAS EN VRAC



Objets cassés, couches, lingettes, papiers souillés, protections hygiéniques, vaisselle en plastique...
Broken goods, layers, wipes, soiled papers, hygienic protections, broken dishes, plastic dishes...

Pour plus d'informations, contactez le **04 92 36 08 52**
ou **sydevom-com@wanadoo.fr**
ou rendez-vous sur **www.sydevom04.fr**

TERRITOIRE ZÉRO DÉCHET zér GASPILLAGE
ALPES DE HAUTE PROVENCE LE DÉPARTEMENT
CITEO
ADEME Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie

ANNEXE 4 – DELIBERATIONS DES COMMUNES PORTANT OPPOSITION AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DU POUVOIR DE POLICE SPECIALE

ARRETE MUNICIPAL N° 54/2020

D'OPPOSITION AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE RELATIFS AUX COMPETENCES TRANSFEREES A DLVA

Collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Allemagne-en-Provence, le 6 Novembre 2020

Le Maire
Alex PIANETTI

COMMUNE DE BRUNET
ALPES DE HAUTE PROVENCE
04210 BRUNET
****

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

N° 17/2020

Autorisation d'Occupation du Domaine Public et Réglementation de la circulation

Le Maire,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

Article 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

Article 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Article 3 : Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à BRUNET, le 17 décembre 2020
Le Maire,
Francis BERARD



Département des Alpes -de-Haute-Provence
Commune de Corbières-en-Provence

ARRÊTÉ MUNICIPAL

N° 72/2020

Objet : OPPOSITION AU TRANSFERT DE POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

Jean-Claude CASTEL, maire, de la commune de Corbières-en-Provence,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois, suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

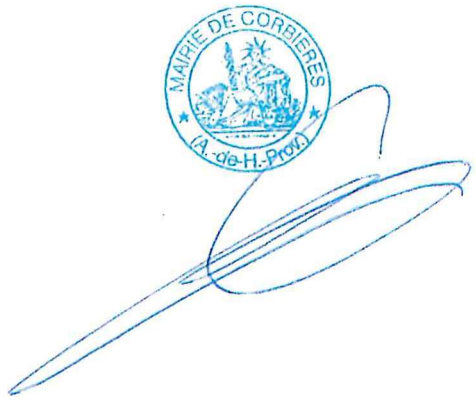
ARTICLE 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 :Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Corbières-en-Provence le,
18 décembre 2020

Le Maire,
Jean-Claude CASTEL



Alpes de Haute-Provence
MAIRIE d'ENTREVENNES
04700
Tél. 04 92 78 65 53
Fax 04 92 78 70 13

2020/035

Envoyé en préfecture le 17/11/2020
Reçu en préfecture le 17/11/2020
Affiché le
ID : 004-210400776-20201116-2020_035-DE

Département des Alpes de Haute Provence
Commune d'ENTREVENNES 04700

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 novembre 2020

L'an Deux Mille Vingt et le seize novembre à 18 heures,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Entrevennes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur Daniel BLANC, Maire en exercice,

Présents : S REYNE. P RUSCH. M DIARTE. F AILLAUD. R VIAUX. D WITCZAK.
Excusé : T ALIX qui a donné pouvoir à M DIARTE. Y RUIZ qui a donné pouvoir à D BLANC
Absent : S BLANC
Secrétaire : Séverine REYNE
Date de convocation : 10 novembre 2020
Membres en exercice : 11 Membres présents : 8 Votants : 10

Objet : pouvoirs de police du maire au Président de l'EPCI

Le Maire EXPOSE que la loi prévoyait initialement le transfert automatique de tous les pouvoirs de police spéciale des maires liés à l'exercice des compétences communautaires dès l'élection du nouveau président de l'intercommunalité (article L.5211-9-2 du CGCT). A la suite, elle accordait un pouvoir d'opposition individuel des maires pendant 6 mois permettant de mettre fin au transfert pour chacune des polices spéciales concernées.

Mais, la loi du 22 juin 2020 revient sur ce mécanisme. La date du transfert automatique est décalée 6 mois après l'installation du conseil communautaire et en tout état de cause, il faut se prononcer sur les conditions de leur exercice à l'échelle intercommunale ou communale d'ici janvier 2021.

Le Conseil Municipal, après délibération et vote à l'unanimité :

- REFUSE le transfert des pouvoirs de police du Maire liés aux compétences de l'intercommunalité.
- DONNE tout pouvoir au Maire pour signer tout document nécessaire

Fait et délibéré, en Mairie d'Entrevennes, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,
Daniel BLANC

MAIRIE ENTREVENNES 04700 Alpes de H.-Provence

Envoyé en préfecture le 20/10/2020
Reçu en préfecture le 20/10/2020
Affiché le
ID : 004-210400818-20201020-AM_2020_111-AR

Mairie d'ESPARRON DE VERDON
Département des Alpes de Haute Provence

ARRÊTÉ DU MAIRE

Arrêté AM/2020/011 - Opposition de transfert des pouvoirs de police du Maire

LE MAIRE,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1
S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2

Envoyé en préfecture le 20/10/2020
Reçu en préfecture le 20/10/2020
Affiché le
ID : 004-210400818-20201020-AM_2020_111-AR

S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police li[illegible] nement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitant[illegible] fices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3
Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à ESPARRON DE VERDON, le 20/10/2020

Affiché le 20/10/2020- Notifié le :20/10/2020

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, auprès du Tribunal Administratif de Marseille. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours accessible par le site Internet www.telerecours.fr .

Le Maire,

Guy BURLE

MAIRIE D'ESPARRON DE VERDON (04800)

Département
Alpes-de-Haute-Provence
Canton
Valensole
Commune
Gréoux-les-Bains

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté – Egalité – Fraternité

N°2020-190

ARRETE DU MAIRE

Service Affaires Générales

OBJET : Opposition au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon

Le Maire de la Commune de Gréoux-les-Bains,

Vu l'article 11 de la loi n°2020-760 du 22 juin 2020,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

Vu l'arrêté inter préfectoral n°2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

Considérant que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

Considérant que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

Considérant que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

Article 1 : S'oppose au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

Article 2 : S'oppose également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis à Madame la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence, au titre du contrôle de légalité, et publié au registre des arrêtés municipaux. Une copie du présent arrêté sera notifiée au président de la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Gréoux-les-Bains, le 12 novembre 2020

Le Maire,

MAIRIE DE GREOUX-LES-BAINS
ALPES DE HAUTE PROVENCE

Paul AUDAN

Accusé de réception en préfecture
004-210400941-20201112-AM-2020-190-AR
Date de télétransmission : 12/11/2020
Date de réception préfecture : 12/11/2020

DÉPARTEMENT DES
ALPES DE HAUTE-PROVENCE

REPUBLIQUE FRANCAISE
MAIRIE DE LA BRILLANNE

ARRETÉ n° 074/2020

Le Maire de la commune de La Brillanne,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,
VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,
VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,
VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,
CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,
CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRÊTE

Article 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

Article 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Article 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à La Brillanne, le 30 décembre 2020

Le Maire

Jean-Charles BORGHINI

MAIRIE DE LA BRILLANNE 04 (Alpes de Haute-Provence)

Envoyé en préfecture le 15/10/2020
Reçu en préfecture le 15/10/2020
Affiché le
ID : 004-210400412-20201014-2020_0021-AR

ARRÊTÉ 2020-021

OPPOSITION AU TRANSFERT DES POUVOIRS DE POLICE A DLVA

Le Maire de la Commune du Castellet, Benoît GOUIN,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRÊTE

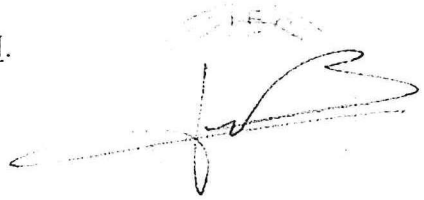
ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Le Castelle le 14 octobre 2020
Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en Préfecture le 15/10/2020
Et de l'affichage le 15/10/2020
Le maire,
Benoît GOUIN.



Date d'affichage : 19 OCT. 2020 Date AR Sous-Préfecture : 19 OCT. 2020
Accusé de Réception en préfecture : 004-210400121-20201013-vmc159596-AR
Nomenclature : 9.1 Autres domaines de competences des communes

DEPARTEMENT DES ALPES DE HAUTE PROVENCE

ARRONDISSEMENT DE FORCALQUIER

ARRETE DU MAIRE

Nous, Camille GALTIER, Maire de la ville de Manosque,

Service : **Juridique-Assurances**

Arrêté n°2020-939
Objet : ARRETE D'OPPOSITION AU TRANSFERT DES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE AU PRESIDENT DE DLVA

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Manosque, le 13/10/2020
Pour extrait conforme
Le Maire, Camille GALTIER



REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE MONTAGNAC-MONTPEZAT
Alpes de Haute Provence

ARRETE N° 2020 -57
ARRETE D'OPPOSITION DE TRANSFERT DES POUVOIRS DE POLICE A LA DLVA

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Montagnac-Montpezat le 30 décembre 2020

Le Maire,
François GRECO



Département des Alpes de Haute Provence

COMMUNE DE MONTFURON

Extrait du registre des Arrêtés

N° AR_2020_023
Date: 02 novembre 2020

OBJET : Opposition au transfert automatique des pouvoirs de police

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant

RF
Publié le ou notifié le :
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 02/11/2020
004-210401287-20201102-AR_2020_023-AR

du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Le Maire,
Pierre MOUSCHER

MAIRIE DE MONTFURON
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
(ALPES-de-HAUTE-Pce)

RF
Sous-préfecture de Forcalquier

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 02/11/2020
004-210401287-20201102-AR_2020_023-AR

REÇU EN PREFECTURE
le 28/10/2020
Application agréée E-legalite.com
99_AU-004-210401436-20201028-ARRETE189_2

COMMUNE D'ORAISON **ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE**

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE N°189/2020

Portant opposition au transfert automatique des pouvoirs de police du Maire relatifs aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon

LE MAIRE D'ORAISON,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/10/2020
Application agréée E-legalite.com
99_AU-004-210401436-20201028-ARRETE189_2

ARTICLE 3 : Madame la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence et Madame la Directrice Générale des Services de la ville d'Oraison, sont chargés, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Oraison, le 28 octobre 2020.

Benoît GAUVAN
Maire d'Oraison

Acte publié, affiché et notifié le :	29 OCT. 2020
ACTE EXÉCUTOIRE	

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

2020/307

DEPARTEMENT
A.H.P
CANTON
MANOSQUE SUD-OUEST
COMMUNE
PIERREVERT

ARRÊTE DU MAIRE

OBJET : ARRETE PORTANT OPPOSITION AU TRANSFERT DES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

Monsieur le Maire de la Commune de PIERREVERT,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Madame la Directrice Générale des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à PIERREVERT, le 17 décembre 2020

Le Maire,
André MILLE

Envoyé en préfecture le 16/10/2020
Reçu en préfecture le 16/10/2020
Affiché le
ID : 004-210401568-20201014-033_2020-AR

Alpes de Haute-Provence
MAIRIE de PUIMICHEL
04700
Tél. 04 92 78 61 40
Fax 04 92 78 61 61

2020/033

Département des Alpes de Haute Provence
Commune de PUIMICHEL 04700

ARRETE DU MAIRE

Le Maire de PUIMICHEL,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Envoyé en préfecture le 16/10/2020
Reçu en préfecture le 16/10/2020
Affiché le
ID : 004-210401568-20201014-033_2020-AR

Alpes de Haute-Provence
MAIRIE de PUIMICHEL
04700
Tél. 04 92 78 61 40
Fax 04 92 78 61 61

2020/033-1

ARTICLE 3 Madame La Préfète et Madame l'attachée territoriale, sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Puimichel le 14 octobre 2020

Le Maire
Pierre BONNAFOUX

Mairie de PUIMICHEL
04700 (Alpes de H^te Provence)

ARRETE DU MAIRE N° 57/20

OPPOSITION AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE LIÉS AUX COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES À DLVA

Le Maire de la commune de Puimoisson

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020 ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale ;

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon ;

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat ;

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert ;

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai ;

ARRETE

Article 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

Article 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Article 3 : Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Puimoisson,
Le 30 Octobre 2020

Le Maire,
Fabien BONINO



DEPARTEMENT
DES ALPES
DE HAUTE PROVENCE

Arrondissement de Forcalquier

Téléphone : 04.92.74.40.25
Email : mairie@quinson.fr
SB

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE QUINSON

ARRETE MUNICIPAL

Le Maire de la commune de Quinson,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,
VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,
VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,
VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,
CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,
CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,
CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Madame la Préfète et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Quinson, le 21 décembre 2020

Le Maire
Jacques ESPITALIER

MAIRIE de QUINSON * 04500 * 04 92 74 40 25

DÉPARTEMENT
des ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE

MAIRIE DE RIEZ

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE FORCALQUIER
29 OCT. 2020
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARRETE
PORTANT OPPOSITION AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE LIES AUX COMPETENCES TRANSFEREES À LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DLVA

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

N° 80-2020/PP **ARRETE**

ARTICLE 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les

établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 : Monsieur le Préfet et Madame la secrétaire de Mairie, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Riez, le 21 Octobre 2020

Le Maire de Riez,

MAIRIE DE RIEZ

Christophe BIANCHI

Envoyé en préfecture le 04/11/2020
Reçu en préfecture le 04/11/2020
Affiché le
ID : 004-210401725-20201026-2020_068AR-AR

20 070

COMMUNE DE ROUMOULES

ARRETE MUNICIPAL NUMERO 2020 - 068

Portant sur l'oppositions au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la DLVA

Nous, Maire de la Ville de Roumoules

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETONS :

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Roumoules, le 29 octobre 2020

Le Maire de ROUMOULES :
Gilles MEGIS.

MAIRIE DE ROUMOULES (Alpes-de-Haute-Provence)

Envoyé en préfecture le 26/10/2020
Reçu en préfecture le 26/10/2020
Affiché le 26/10/2020
ID : 004-210401865-20201023-OPPOS_TRANS_PLU-AU

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

MAIRIE DE SAINT LAURENT DU VERDON
37, rue de la Fontaine
04500 SAINT LAURENT DU VERDON (ALPES DE HAUTE PROVENCE)

TEL. 04 92 74 57 47 - TELECOPIE 04 92 74 07 06
mairie-st-laurent-du-verdon@wanadoo.fr

ARRETE N°15/2020 du 23 octobre 2020

OBJET : Opposition au transfert automatique des pouvoirs de police à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon (DLVA)

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Madame le Préfet et Madame le Maire, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Saint Laurent du Verdon, le 23 octobre 2020.
La Maire,
Nadine GRILLON.

REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE SAINT MARTIN-de-BROMES

Département des Alpes de Haute Provence

ARRETE MUNICIPAL N° 2020-83

OBJET : Opposition transfert pouvoirs de police du Maire

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT MARTIN DE BROMES

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRETE

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Monsieur Le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Saint-Martin-de-Brômes
le 18 décembre 2020

Madame le Maire,
Laurence DÉPIEDS



DÉPARTEMENT DES ALPES DE HAUTE PROVENCE **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**
COMMUNE DE SAINTE-TULLE (04220)

ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 2020/231

OBJET : ARRÊTÉ D'OPPOSITION AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE RELATIFS AUX COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES À LA DLVA.

Le Maire de la Commune de Sainte-Tulle,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Arrêté Municipal N° 2020/ 231 du 20 octobre 2020

ARTICLE 3 : Madame la Préfète et Madame La Directrice Générale des Services, sont chargées, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Sainte-Tulle, le 20 octobre 2020

Le Maire,

MAIRIE de SAINTE-TULLE (Alpes-de-Hte-Provence)

Jean-Luc QUEIRAS.

MAIRIE DE VALENSOLE ALPES DE HAUTE PROVENCE

ARRÊTÉ MUNICIPAL N°188/2020 D'OPPOSITION AU TRANSFERT AUTOMATIQUE DES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE RELATIFS AUX COMPETENCES TRANSFEREES A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DLVA

Monsieur le Maire de la commune de Valensole,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n°2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

A R R Ê T E

ARTICLE 1 S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Accusé de réception en préfecture
004-210402301-20201015-AR-188-2020-AR
Date de télétransmission : 16/10/2020
Date de réception préfecture : 16/10/2020

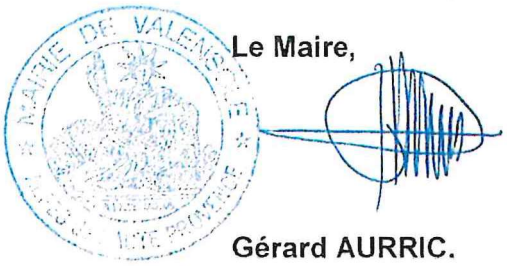
.../...

ARTICLE 3 Madame le Préfet et Madame la Directrice Générale des Services, sont chargées, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Valensole, le 15 octobre 2020.

Le Maire,



Gérard AURRIC.

Accusé de réception en préfecture
004-210402301-20201015-AR-188-2020-AR
Date de télétransmission : 16/10/2020
Date de réception préfecture : 16/10/2020

REÇU EN PREFECTURE
le 20/10/2020
Application agréée E-legalite.com
04_AR-004-210402426-20201020-A2020_248-A

ARRÊTÉS

ES ALPES DE HAUTE-PROVENCE - COMMUNE DE VILLENEUVE

ISTRE DES ARRETÉS DU MAIRE du 20 octobre 2020

ARRETÉ N° 2020-248

Objet : Opposition transfert pouvoirs de police du Maire

LE MAIRE DE Villeneuve,
VU l'article 11 de la loi n°2020-760 du 22 juin 2020,

VU Le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens de voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement, transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

ARRÊTE

Article 1 – S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Lubéron Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueils des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

Article 2 – S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

Article 3 – Madame la Préfète et Madame la Directrice Générale des Service, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Le Maire

S. FAUDRIN

MAIRIE DE VILLENEUVE (Alpes de Haute-Provence)

Diffusions : Le bénéficiaire pour attribution ; La commune de **Villeneuve** pour affichage et publication ;

Nos imprimés sont produits par Fabrègue imprimeur adhérent IMPRIM'VERT Mod. 540732 - 10/10 Fabrègue

Envoyé en préfecture le 22/10/2020
Reçu en préfecture le 22/10/2020
Affiché le
ID : 083-218301505-20201016-2020_018-AR

DEPARTEMENT DU VAR
Arrondissement de BRIGNOLES

MAIRIE DE
VINON SUR VERDON

Arrêté N° 2020/018

Portant opposition au transfert automatique des pouvoirs de police du Maire relatifs aux compétences transférées à DLVA : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat

Le Maire de VINON-SUR-VERDON,

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

A R R Ê T E

ARTICLE 1 : S'OPPOSE au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

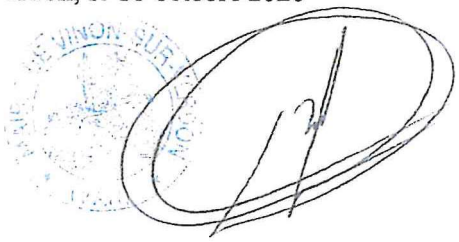
ARTICLE 2 : S'OPPOSE également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 : Monsieur le Préfet et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulon dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Fait à Vinon-sur-Verdon, le 16 octobre 2020

Le Maire



Claude CHEILAN

République Française

Liberté Égalité Fraternité

Département : Alpes de Haute-Provence
Canton : Manosque 2
Commune : Volx

ARRETE DU MAIRE 2020 / 342

Objet : Opposition au transfert automatique des pouvoirs de police du Maire relatifs aux compétences transférées à la DLVA

VU l'article 11 de la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2224-16 relatifs aux pouvoirs de police du maire,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5211-9-2 relatif au transfert des pouvoirs de police du maire au président d'établissement public de coopération intercommunale,

VU l'arrêté inter préfectoral n° 2020-070.005 du 10 mars 2020 portant modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon,

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon exerce les compétences en matière de collecte des déchets ménagers, d'assainissement collectif et non collectif, d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage, de voirie d'intérêt communautaire et d'équilibre social de l'habitat,

CONSIDERANT que les pouvoirs de police spéciale du maire, dans ces domaines, sont automatiquement transférés au président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI). L'alinéa III de l'article L.5211-9-2 fixe les conditions dans lesquelles les maires peuvent refuser ce transfert,

CONSIDERANT que dans un délai de six mois suivant la date de l'élection du président de l'établissement public de coopération intercommunale, si le prédécesseur de ce dernier n'exerçait pas dans une commune l'un des pouvoirs de police précités, le maire peut s'opposer au transfert de ce pouvoir. Il notifie son opposition au président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du groupement de collectivités territoriales. A défaut, le transfert devient effectif à l'expiration de ce délai,

Le Maire de VOLX ,

ARRETE

ARTICLE 1 s'oppose au transfert automatique des pouvoirs de police liés aux compétences transférées à la communauté d'Agglomération Durance Luberon Verdon, à savoir : collecte des déchets ménagers, assainissement collectif et non collectif, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage, voirie d'intérêt communautaire et équilibre social de l'habitat.

ARTICLE 2 s'oppose également au transfert automatique des pouvoirs de police liés à la circulation, au stationnement, à la délivrance des autorisations de stationnement aux exploitants de taxi, à la police des édifices menaçant ruine, à la police de sécurité dans les établissements recevant du public à usage d'habitation ou encore des immeubles collectifs à usage d'habitation.

ARTICLE 3 Madame la Préfète et Monsieur le Directeur Général des Services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 4 Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de notification, conformément aux articles R 421-1 et R 421-2 du Code de justice administrative.

Le présent arrêté sera adressé à :
- Madame la Préfète des Alpes-de-Haute-Provence
- Monsieur le Président de la DLVA
- Police Municipale
- Services techniques municipaux.
- Service comptabilité
- Service urbanisme

Fait à Volx, le 16 octobre 2020

Jérôme DUBOIS
Maire de VOLX



ANNEXE 5 – LIENS UTILES

- Site Internet de DLVAgglo :
  https://www.dlva.fr

- Carte des points équipés d'un dispositif "Cliiink" :
  https://www.dlva.fr/cliiink/

- Site des points de collecte du carton :
  https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/collecte-des-dechets/#Tri+sélectif

- Modalités d'enlèvement des encombrants :
  https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/encombrants/

- Le guide de l'ADEME "Moins de produits toxiques" :
  https://librairie.ademe.fr/cadic/1811/guide-pratique-moins-produits-toxiques.pdf

- Les fréquences de collecte :
  https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/collecte-des-dechets/

- Carte des PAV et des flux les composant :
  https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/collecte-des-dechets/#Tri+sélectif

- Guide de tri :
  https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/collecte-des-dechets/#Tri+sélectif

- Condition d'accès en déchetterie :
  https://www.dlva.fr/mon-agglo-au-quotidien/environnement/dechetteries/

ANNEXE 6 - GLOSSAIRE

AV : Apport Volontaire

BOM : Benne à Ordures Ménagères

CCES : Commission Consultative d'Elaboration et de Suivi dans le cadre du PLPDMA

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

CNAMTS : Caisse Nationale d'Assurance Maladie des Travailleurs Salariès

CS : Collecte Sélective

CSDU : Centre de Stockage des Déchets Ultimes

C2 : 2 fois par semaine

DAE : Déchets d'Activité Economique

DASRI : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux

DDM : Déchets Dangereux des Ménages

DDS : Déchets Diffus Spécifiques

DEA : Déchets d'Eléments d'Ameublement

DEEE / D3E : Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques

DIB : Déchets Industriels Banals

DLVAgglo : Durance Luberon Verdon Agglomération

DMA : Déchets Ménagers et Assimilés

Les déchets ménagers et assimilés regroupent : les ordures ménagères résiduelles, les déchets ménagers collectés séparément, les déchets des activités économiques collectés par le service public, les encombrants des ménages et les déchets collectés en déchèterie.

DREAL : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

DV : Déchets Verts

ECT : Extension des Consignes de Tri

EMR : Emballages Ménagers Recyclables

ETP : Equivalent Temps Plein

ICPE : Installations Classées pour la Protection de l'Environnement

ILO : Intercommunalité du Luberon Oriental

MAD : Mise à Disposition

MNU : Médicaments Non Utillisés

OCAD3E : Organisme Coordonnateur Agréé pour les déchets d'Equipements Electriques et Electronique

OM : Ordures Ménagères

OMA : Déchets Ménagers et Assimilés

Les ordures ménagères et assimilés : les ordures ménagères résiduelles, les déchets ménagers collectés séparément, les déchets des activités économiques collectés par le service public.

OMR : Ordures Ménagères Résiduelles

PAV : Point d'Apport Volontaire

PLPDMA : Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés

PRPGD : Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets

REOMi : La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative

REP : Responsabilité Elargie des Producteurs

RHP : Ressourcerie de Haute Provence

RS : Redevance Spéciale

SIVOM : Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple

SMZV : Syndicat Mixte de la Zone Verdon

SPPGD : Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets

SYDEVOM : Syndicat Départemental d'Elimination et de Valorisation des Ordures Ménagères

TEOM : Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères

TEOMi : Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative

TGAP : Taxe Générale sur les Activités Polluantes

TI : Taxe Incitative

Yc : Y Compris

DLVAGGLO
DURANCE LUBERON VERDON



INFORMATIONS UTILES :

- **ADRESSE :** HÔTEL D'AGGLOMÉRATION 16 PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE 04100 MANOSQUE
- **COURRIEL :** gestiondesdechets@dlva.fr
- **TÉL. :** 04 92 70 34 00
- **SITE INTERNET :** www.dlva.fr

PLUS D'INFOS SUR

DLVA.fr

04 92 70 34 00