

## **ANNEXES 1 à 7 (dont carte annexe 7) et ANNEXE 15**

### **Annexe 1 : Liste des communes en Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères et en Redevance Spéciale (TEOM et RS)**

Aressy - Artigueloutan - Billère - Bizanos - Bosdarros - Gan - Gelos - Idron - Jurançon - Lée - Lescar - Lons – Mazères Lezons - Meillon - Ousse - Rontignon - Pau – Sendets – Uzos.

### **Annexe 2 : Liste des communes en Redevance Incitative des ordures ménagères**

Arbus – Artiguelouve – Aubertin – Aussevielle – Beyrie en Béarn – Bougarber – Denguin – Laroin – Poey de Lescar – Saint Faust – Siros – Uzein

### **Annexe 3 : Liste des communes dont les habitants peuvent bénéficier de la collecte des déchets de jardin en porte à porte**

Artigueloutan - Billère - Bizanos - Gan (sauf les coteaux) - Gelos (sauf les coteaux) - Idron - Jurançon (sauf les coteaux) - Lée - Lescar - Lons – Mazères Lezons (sauf les coteaux) - Ousse – Pau (hors centre-ville) - Sendets.

### **Annexe 4 : Liste des communes dont les habitants peuvent bénéficier de la collecte des encombrants en porte à porte**

Artigueloutan - Billère - Bizanos - Gan - Gelos - Idron - Jurançon - Lée - Lescar - Lons – Mazères-Lezons - Ousse - Pau - Sendets.

### **Annexe 5 : Liste des communes disposant de bornes à piles**

Arbus – Artiguelouve – Aubertin – Aussevielle – Beyrie en Béarn – Bougarber – Denguin – Laroin– Poey de Lescar – Saint Faust – Siros – Uzein

### **Annexe 6 : Liste des communes disposant d'un contenant pour les portables usagés**

Arbus – Artiguelouve – Aubertin – Aussevielle – Beyrie en Béarn – Bougarber – Denguin – Laroin – Poey de Lescar – Saint Faust – Siros – Uzein

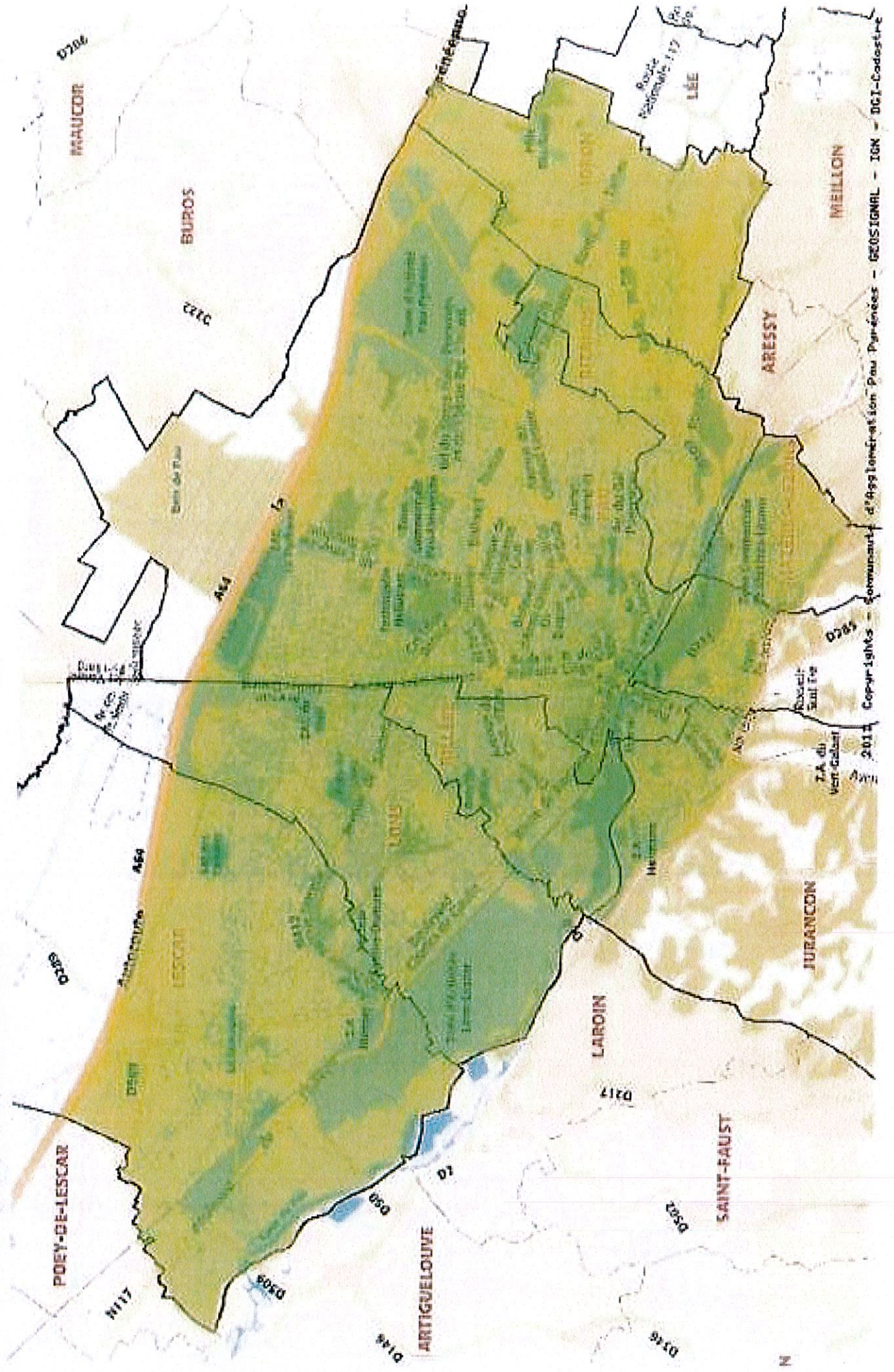
### **Annexe 7 : Liste des communes bénéficiant d'une collecte pour les professionnels**

- **Collecte des cartons** : Billère - Bizanos - Idron - Lescar - Lons - Pau.
- **Collecte des papiers de bureaux** : Artigueloutan - Billère - Bizanos - Gan - Gelos - Idron – Jurançon - Lée - Lescar - Lons – Mazères Lezons - Ousse - Pau - Sendets.
- **Collecte des biodéchets** : Elle concerne les communes suivantes, (partiellement ou en totalité **selon la carte ci-jointe**) : Billère - Bizanos - Gelos - Idron - Jurançon - Lescar - Lons – Mazères Lezons -Pau.

### **Annexe 15 : Liste des communes dont les habitants peuvent bénéficier de la collecte des déchets alimentaires en porte à porte et en point d'apport volontaire**

Billère - Bizanos - Gan (sauf les coteaux) - Gelos (sauf les coteaux) - Idron - Jurançon (sauf les coteaux) - Lescar - Lons – Mazères Lezons (sauf les coteaux) - Pau (hors centre-ville).

Annexe : Périmètre géographique de la collecte



## ANNEXE 8 : RÈGLEMENT DE COLLECTE ET DE FACTURATION APPLICABLE AUX PROFESSIONNELS

### Contexte juridique

La collecte des déchets produits par les professionnels est encadrée par les textes réglementaires suivants :

- Loi du 13 juillet 1992
- Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) – articles L 2333-78 et L2224-14.

Ces textes indiquent notamment que :

- Les collectivités ont obligation de collecter les déchets des ménages. Elles peuvent assurer en complément la collecte et le traitement des déchets non ménagers de professionnels qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être collectés et traités sans sujétion technique particulière. Les collectivités ont toute liberté pour définir les sujétions techniques particulières ;
- La Redevance Spéciale (RS) est demandée à toute personne physique ou morale, indépendamment de sa situation au regard de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM), dès lors qu'elle bénéficie de la collecte des déchets non ménagers. Elle est calculée en fonction de l'importance du service rendu.

La redevance spéciale s'appliquait sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Pau-Pyrénées (CDAPP) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, elle a cours également dans les cinq communes de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées (CAPBP) antérieurement membres de la Communauté de communes Gave et coteaux (voir liste des communes en annexe 1). En effet, dans cet ensemble de 19 communes au total, la TEOM a cours, cette dernière allant légalement de pair avec la redevance spéciale.

En revanche, dans les 12 communes de la CAPBP issues de la Communauté de communes du Mey de Béarn, la redevance spéciale ne s'applique pas (cf annexe 2). En effet, la redevance incitative créée en 2013 par cette Communauté de communes en application de l'article L 2333-76 du CGCT est maintenue tant pour les ménages que pour les professionnels (au titre, pour ces derniers, de l'article L 2224-14 du CGCT).

### La TEOM et la Redevance Spéciale

#### 1. Qui est assujéti à la redevance spéciale ?

Sont assujéti à la Redevance Spéciale tous « les non-ménages » (artisans, commerçants, professions libérales, restaurants, entreprises privées, entreprises publiques, établissements publics, associations, ...) collectés par le service public d'élimination des déchets, situés sur les communes citées dans l'annexe 1 et dont le besoin en volume de bacs d'ordures ménagères résiduelles est supérieur à 1 100 l par semaine.

Ne sont pas assujéti à la Redevance Spéciale :

- Les ménages ;
- Les non-ménages, appelés ci-après "professionnels", qui ont besoin d'un volume hebdomadaire de bacs à ordures ménagères résiduelles inférieur à 1 100 litres ;

- Les professionnels qui ont besoin d'un volume hebdomadaire de bacs à ordures ménagères résiduelles initialement supérieur à 8 000 litres (en tenant compte des fréquences de collecte). Ces derniers ne sont pas desservis par le service public et doivent passer un contrat avec le prestataire privé de leur choix. Cette situation ne les exonère pas de la TEOM ;
- Les professionnels qui décident volontairement de ne pas avoir recours au service public intercommunal d'élimination des déchets. Ils font appel à un prestataire privé. Ce choix ne les exonère pas de la TEOM.

Il existe deux taux de TEOM : un taux pour le centre-ville de Pau et un taux pour le reste de l'agglomération paloise (hormis les 12 communes antérieurement membres du Miey de Béarn). Les taux sont votés chaque année par le Conseil Communautaire.

## **2. Les collectes proposées par la CAPBP**

Le service public d'élimination des déchets propose aux professionnels différents types de collectes dont les modalités sont détaillées ci-après. Les professionnels doivent participer à minima à la collecte des ordures ménagères résiduelles pour bénéficier des autres collectes proposées.

Ils n'ont pas accès aux déchetteries de la Communauté d'agglomération conformément au règlement intérieur des déchetteries (annexe 10 du règlement intercommunal de collecte) et doivent utiliser les déchetteries professionnelles présentes sur le territoire.

Il est rappelé que les professionnels, collectés par le service public et produisant plus de 1 100 l de déchets hebdomadaire, ont l'obligation de trier à la source les déchets de papiers, de métal, de plastique, de verre et de bois (décret n°2016-288 du 10/03/2016).

Pour connaître le jour de collecte de chaque flux de déchets, il convient de contacter la Direction Développement Durable et Déchets.

### **2.1. La collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR)**

Cette collecte concerne les déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles.

La fréquence de collecte des OMR peut varier d'une à six fois par semaine en fonction des secteurs de collecte. Les horaires de collecte varient selon le secteur géographique. Il ne peut pas être spécifié un horaire de passage précis à chaque professionnel, les aléas de la circulation obligeant parfois les équipes à modifier leur tournée.

Aucune collecte n'est réalisée le dimanche et les jours fériés.

La CAPBP met à disposition des professionnels :

- Un ou plusieurs bacs à couvercle vert (de 240 l, 340 l, 660 litres). Le nombre et le volume des bacs seront déterminés en fonction des besoins du professionnel. Pour les professionnels de la restauration, le nombre de bacs sera aussi fonction de la surface de service, du nombre de places assises, ... ;
- Des conteneurs enterrés implantés sur le domaine public.

Pour les professionnels des métiers de bouche, il est conseillé de réaliser un local de stockage des bacs réfrigéré pour les ordures ménagères résiduelles.

### **2.2. La collecte sélective (CS)**

Cette collecte concerne les emballages propres et secs recyclables (cartonnettes, emballages métalliques, tous les emballages et films en plastique, les papiers/journaux/magazines...)

La fréquence de la collecte sélective peut être la suivante :

- 1 fois tous les 15 jours, comme les ménages ;
- 1 fois par semaine selon le secteur géographique.

Les horaires de collecte varient selon le secteur géographique. Il ne peut être spécifié un horaire de passage précis à chaque professionnel, les aléas de la circulation obligeant parfois les équipes à modifier leur tournée. Aucune collecte n'est réalisée le dimanche et les jours fériés.

Les contenants nécessaires au stockage des déchets, mis à disposition par la CAPBP sont des

bacs à couvercle jaune (de 240 l, 340 l, 660 litres). Leur nombre et leur volume sont ajustés en fonction des besoins du professionnel. **Si ce dernier souhaite également la collecte des cartons commerciaux, le nombre de bacs mis à disposition pour ces deux collectes ne pourra pas dépasser dix bacs.**

A la demande du professionnel, une collecte supplémentaire des emballages propres et secs recyclables peut être mise en place. Cette demande ne sera accordée par la Communauté d'Agglomération que si cette collecte supplémentaire ne remet pas en cause la pertinence économique et organisationnelle du service.

Cette collecte supplémentaire sera facturée dans le cadre de la redevance spéciale après établissement d'un devis.

### **2.3 La collecte des cartons commerciaux**

La collecte séparative des cartons commerciaux (cartons bruns) est effectuée sur des secteurs géographiques délimités (cf annexe 7) :

- Le secteur centre-ville de Pau :

Ce secteur est délimité par le boulevard des Pyrénées et la rue du XIV Juillet au sud, le boulevard Champetier de Ribes et la rue de Livron à l'Ouest, l'avenue Edouard VII à l'Est et le Boulevard Alsace Lorraine au Nord.

Sur ce secteur, si le professionnel ne peut être doté de bacs cartons pros, les cartons doivent être déposés sur le trottoir, vidés, pliés et rangés de façon à optimiser le volume et permettre la libre circulation des piétons. La collecte se fait deux fois par semaine.

- Les zones industrielles et commerciales :

Les professionnels de ces zones qui bénéficient d'une collecte de cartons sont dotés par la collectivité de bacs roulants à couvercle jaune ou rouge (660 litres) avec un autocollant « réservé cartons » et destinés uniquement aux cartons.

Le dépôt de cartons au pied des bacs est interdit. Après un premier rappel des modalités de collecte auprès du professionnel, la CAPBP ne collectera plus les cartons au sol. Le professionnel sera invité à contacter la Direction Développement Durable et Déchets pour revoir sa dotation de bac.

La collecte se fait une fois par semaine. Aucune collecte de cartons n'est réalisée le dimanche et les jours fériés. Les bacs cartons doivent être présentés capot fermé.

Le nombre de bacs mis à disposition sera déterminé en fonction des besoins du professionnel **dans la limite des dix bacs qui inclut la dotation de bacs des emballages propres et secs recyclables.**

### **2.4 La collecte des papiers de bureaux des administrations**

La collecte séparative des papiers de bureaux, en porte à porte, est réservée aux administrations publiques situées sur certaines communes du territoire (cf annexe 7).

La fréquence de cette collecte est fixée à 1 passage par mois, et exceptionnellement 1 fois tous les 15 jours ou 1 fois par semaine pour les gros producteurs.

Aucune collecte n'est réalisée le dimanche et les jours fériés. Elle peut être suspendue durant les vacances scolaires.

Les administrations sont dotées par la collectivité de bacs roulants d'un volume de 240 litres, à couvercle bleu operculé permettant le seul passage des papiers. Les papiers « sensibles » peuvent être déchiquetés par une broyeuse et mis dans ce bac. Il est à noter que la CAPBP ne garantit pas la confidentialité des papiers déposés dans ce bac.

### **2.5 La collecte des biodéchets**

La collecte des biodéchets est proposée à tous les professionnels collectés dans le cadre du service public et situés sur le secteur géographique de la collecte (cf annexe 7).

La collecte s'effectue 2 fois par semaine. Aucune collecte n'est réalisée le dimanche et les jours fériés.

Des contenants nécessaires au stockage ou la pré-collecte des déchets sont mis à disposition :

- 1 ou plusieurs bacs à couvercle marron de 240 litres (taille unique) en fonction des besoins des professionnels. Le volume est limité car les biodéchets ont une densité élevée.
- Des housses de pré-collecte respectant la norme OK COMPOST pour protéger le bac. Le matériel de tri comme les tables de tri pour les self-services ou les contenants de transfert pour les cuisines ne sont pas fournis par la collectivité. A défaut de solutions entièrement standardisées, les établissements seront responsables du mode de tri choisi qu'il s'agira d'adapter aux spécificités du lieu. Toutefois, la collectivité pourra faire profiter ces établissements du retour d'expériences d'autres établissements similaires déjà intégrés à la collecte.

Conformément à la réglementation en vigueur, un lavage des conteneurs sera effectué après chaque collecte même en cas de housage.

### **2.6 La collecte des déchets verts**

La collecte traditionnelle des déchets verts (ou de jardin) est réservée aux particuliers. Les professionnels peuvent déposer leurs déchets verts sur les plateformes de compostage de VALOR BEARN (Syndicat de Traitement des Déchets) à Lescar, Serres-castet et Soumoulou, selon les tarifs fixés par VALORBEARN.

Seuls les fleuristes qui se situent sur un secteur de collecte de déchets verts destiné aux particuliers (hors centre-ville de Pau et coteaux) peuvent bénéficier de cette collecte sous réserve qu'ils respectent les mêmes règles qu'eux (ramassage hebdomadaire aux heures et jours prévus pour le secteur, un seul bac de 240 l mis à disposition par enseigne).

Aucune collecte n'est réalisée le dimanche et les jours fériés.

### **2.7 La collecte des emballages en verre**

Des bornes ou conteneurs enterrés à verre sont implantées sur l'ensemble du territoire (carte consultable sur le site internet de la CAPBP). Les professionnels peuvent utiliser ces bornes pour déposer leurs emballages en verre (bouteilles, flacons, bocaux et pots).

### **2.8 Formation des professionnels aux gestes de tri**

Avant la livraison des bacs de tri une formation obligatoire et gratuite sera dispensé sur site au professionnel afin de garantir une qualité optimale de ses tris. En cas de refus de cette formation, la collectivité se réserve le droit de ne pas livrer les bacs.

## **3. Les Tarifs**

Les services dédiés aux professionnels sont financés par le biais de la TEOM et de la redevance spéciale. Le montant de la redevance spéciale est lié au volume de bacs mis à disposition et varie suivant la nature des déchets et la fréquence de collecte du secteur.

Dans les formules de calcul de la redevance spéciale (RS), les abréviations utilisées sont les suivantes :

Nb\_bac : le nombre de bac mis à disposition

Vol\_bac : le volume du bac en litre

Fréq : la fréquence de collecte du bac par semaine dans le secteur

Tarif : le tarif de la collecte en €/litre

Nb\_sem : Nombre de semaines d'activité

RS : montant de la Redevance Spéciale

### **3.1 Tarif pour la collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR)**

La redevance spéciale est due pour une mise à disposition d'une capacité de bacs de plus de 1 100 litres d'OMR et de biodéchets par semaine. La CAPBP considère que les premiers 1 100 litres de ces déchets sont forfaitairement payés par la TEOM.

Dans le cas d'une collecte uniquement d'OMR, le montant de la redevance spéciale est calculé de la façon suivante :

$$RS = ( Nb\_bacOMR \times Vol\_bacOMR \times FréqOMR - 1\ 100 ) \times Nb\_sem \times TarifOMR$$

### **3.2 Tarif pour la collecte des biodéchets (BIO)**

Dans le cadre de la mise à disposition de bacs pour les biodéchets, le calcul de la redevance spéciale est basé sur le volume total de bacs mis à disposition pour les biodéchets et pour les bacs à ordures ménagères résiduelles. La redevance spéciale sera donc due pour une capacité totale de bacs supérieure à 1 100 litres.

Deux modes de tarification s'appliquent donc :

- Le volume total des bacs BIO et OMR est inférieur à 1 100 litres, le coût de gestion des biodéchets est inclus dans le montant de la TEOM (comme celui des ordures ménagères résiduelles) ;
- Le volume total des bacs BIO et OMR est supérieur à 1 100 litres, une redevance spéciale sera facturée. Son montant sera fonction du volume de chaque flux OMR et BIO, le tarif de la collecte BIO étant plus incitatif que le tarif de la collecte OMR.

- Si le volume des OMR est supérieur à 1 100 litres, la déduction des 1 100 litres (au titre de la TEOM) portera sur le flux OMR :

$$RS = Nb\_sem \times [ Tarif\_OMR \times ( Nb\_bacOMR \times Vol\_bacOMR \times fréqOMR - 1100 ) + Tarif\_BIO \times Nb\_bacBIO \times Vol\_bacBIO \times fréqBIO ]$$

- Si le volume des OMR est inférieur à 1 100 litres, la déduction des 1 100 litres portera sur le volume total des déchets

$$RS = Nb\_sem \times TarifBIO \times ( Nb\_bacBIO \times Vol\_bacBIO \times fréqBIO + Nb\_bacOMR \times Vol\_bacOMR \times fréqOMR - 1\ 100 )$$

Le tarif inclut le retrait éventuel par le professionnel de housses de pré-collecte (le non-retrait de ces housses n'a pas pour conséquence de réduire le tarif qui est constitué très majoritairement d'autres coûts que ces housses).

Si le professionnel ne souhaite pas se fournir en housses auprès de la CAPBP, il pourra s'en procurer dans le commerce à condition de respecter les normes prescrites (UE 13432) et de faire valider son choix par la CAPBP avant achat.

### **3.3 Tarif pour la collecte sélective (CS)**

Dans le cadre d'une fréquence classique (hebdomadaire ou bimensuelle), le coût de la collecte sélective est inclus forfaitairement dans le montant de la TEOM.

Pour une fréquence bihebdomadaire (sous réserve de l'acceptation du service collecte), le coût de la collecte supplémentaire est facturé aux professionnels. La formule de calcul est la suivante :

$$RS\ CS = Nb\_bacCS \times Vol\_bacCS \times Nb\_sem \times TarifCS$$

Le tarif CS est identique au tarif BIO

### **3.4 Tarif pour la collecte des cartons commerciaux**

Le coût de la collecte des cartons est inclus forfaitairement dans le montant de la TEOM.

### **3.5 Tarif pour la collecte des papiers de bureaux**

Le coût de la collecte des papiers de bureaux est inclus forfaitairement dans le montant de la TEOM ou de la RS.

### **3.6 Révision des tarifs**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, les différents tarifs sont revus chaque année sur la base des coûts d'exploitation du service. Cette disposition fait l'objet d'une délibération en Conseil Communautaire. La modification des tarifs est appliquée de plein droit et sans formalisme, aux quantités déjà acceptées par devis signé.

## **4. La nature des déchets acceptés**

### **4.1 Les ordures ménagères résiduelles**

Il s'agit des déchets qui peuvent, eu égard à leur nature, leurs caractéristiques chimiques, physiques, mécaniques (consistance, dimensions, dangerosité, ...) la quantité produite et leur localisation, être collectés et traités sans sujétions techniques particulières avec les ordures ménagères et sans risque pour les personnes ou l'environnement.

Sont considérés comme déchets assimilables aux ordures ménagères tous les déchets qui peuvent être stockés et traités comme les déchets ménagers :

- Les matières organiques issues des préparations de repas,
- Les balayures résultant de l'entretien des sols,
- Les emballages issus du conditionnement des produits de consommation,
- Les produits d'hygiène, ...

Ne sont pas compris dans la dénomination de déchets assimilables aux ordures ménagères :

- Les déchets dangereux des professionnels et des collectivités : Ce sont des déchets potentiellement polluants (du fait de leur nature ou de leur quantité) dont l'élimination impose le respect de règles spécifiques. Même si leur nature est parfois similaire aux déchets dangereux des ménages, leur élimination n'est pas de la responsabilité de la collectivité ;
- Les déchets industriels banals qui en raison de leur quantité ou de leur nature ne peuvent pas être collectés avec les ordures ménagères assimilées ;
- Les déchets qui de par leur nature, génèrent des nuisances particulièrement importantes (odeur liée à une décomposition avancée, écoulement, émission de particules fines...) entraînant des sujétions techniques particulières (des équipements de protection spécifique pour le personnel, un nettoyage particulier des bennes...)
- Les suies de cheminée issues d'un ramonage professionnel,
- Les déchets d'amiante-ciment, les bouteilles de gaz, les cadavres d'animaux, les médicaments, les déchets de travaux de bâtiment ou génie civil, etc ...
- Les encombrants, les gravats, la terre,

Les professionnels dont les déchets ne sont pas assimilables aux ordures ménagères ne peuvent pas avoir accès aux prestations assurées par la Collectivité et doivent recourir à des prestataires spécialisés dûment autorisés.

### **4.2 Les biodéchets**

La collecte des biodéchets de professionnels concerne uniquement les déchets alimentaires. Les déchets suivants sont acceptés :

- Les déchets alimentaires issus des activités de restauration :
  - ✓ Les déchets de préparation : épluchures et fanes de légumes, restes de viandes cuites, marc de café, sachets de thé, reste de fruits et légumes, croûtes de fromage, coquilles d'œufs écrasées...
  - ✓ Les restes de préparation et les retours de tables,
  - ✓ Les serviettes et les nappes en papiers
- Les invendus d'origine végétale et autres produits de boulangerie, épicerie des supermarchés (sans les emballages).



Les biodéchets sont déposés en vrac dans le bac équipé d'une housse de pré-collecte (fournis ou non par la collectivité, cf art 2.5). En l'absence de housse de pré-collecte, le bac devra être lavé après chaque collecte.

Les déchets suivants ne sont pas collectés :

- **La viande non-cuite, les morceaux de viande destinés à l'équarrissage,**
- **Les déchets verts,**
- **Les contenants ou emballages des produits de supermarchés**
- **Les sacs d'ordures ménagères, les sacs de collecte sélective des cartons et papiers,**
- **Les cadavres d'animaux ou sous-produits animaux dangereux, et d'une manière générale, tous les déchets non explicitement autorisés y compris les biodéchets emballés dans des sacs non compostables (norme UE 13432).**

#### **4.3 La collecte sélective**

Sont acceptés dans les bacs :

- Tous les emballages en plastique : bouteilles, flacons et bidons (eau, lait, huile, shampoing, gel douche, mayonnaise, bidons de produits d'entretien, etc....), pots et barquettes (yaourt, crème, boîtes à œufs, ...) et les films et poches en plastique ;
- Tous les emballages cartonnés et les briques alimentaires ;
- Tous les emballages métalliques : boîtes de conserve, les canettes, les bidons de sirop, les bombes aérosols, les petits emballages (capsules, plaquettes de médicaments vides, ...) ...
- Tous les papiers : papiers de bureaux, cahiers, journaux, magazines, enveloppes, catalogues, annuaires, livres, ...

**Seuls les bidons, pots ou seaux de moins de 5 litres ou de 5 kg peuvent être déposés dans les bacs de la collecte sélective. En effet, le centre de tri, qui reçoit ces emballages, ne dispose pas des équipements adaptés aux déchets très volumineux qui, de par leurs dimensions, ne sont plus assimilés à des déchets ménagers.**

Ne sont pas autorisés dans les bacs CS :

- Les cagettes plastiques, les rubans et cerclages d'emballage ou tout autre objet (non-emballage) en plastique ;
- Les cagettes en bois
- Les grandes bâches en plastique,
- Des emballages non vidés, qui souilleraient les autres produits recyclables,
- Les papiers absorbants (essuie-mains, sets de table, nappe en papier, ...)
- Les boîtes à DASRI (Déchets d'Activités de Soins à Risque Infectieux : seringues, aiguilles, ...)
- Le verre
- Les récipients sous pression (fut de bière non consigné, ...)
- Les cagettes ou tout élément en polystyrène

Cette liste est non exhaustive et le service est habilité à prélever un échantillon pour le soumettre à l'avis du centre de tri.

#### **4.4 Les papiers de bureaux**

Sont acceptés dans les bacs collecte papiers des administrations :

- Les papiers blancs et couleurs tous formats (manuscrits, imprimés, photocopies, faxés,) ;
- Les documents confidentiels déchirés ou broyés,
- Les chemises et sous chemises, les archives sans plastique ni corps étrangers
- Les enveloppes tous types (krafts, blanches, à fenêtre ...),
- Les journaux, les magazines, les catalogues, les publicités, les affiches et les livres.

Ne sont pas autorisés dans les bacs :

- Les objets plastiques (couvertures de dossiers reliés, spirales de dossiers, pochettes plastiques, vues de rétroprojecteurs, gobelets, films plastiques...)
- Les classeurs, les papiers carbonés, les papiers absorbants (essuie-mains, mouchoirs en papier), les déchets alimentaires (filtres à café, restes alimentaires...), ...
- Les enveloppes à bulles

#### **4.5 Les cartons commerciaux**

Ne sont pas admis : les cartons non pliés et les cartons avec des déchets à l'intérieur (polystyrène, plastique). Les cartons de très grande taille doivent être découpés afin de rentrer dans un bac de 660 litres.

### **5. La facturation de la redevance spéciale**

Si le besoin en volume de bacs d'ordures ménagères résiduelles est supérieur à 1 100 l par semaine, un devis est transmis au professionnel qui devra le renvoyer signé dans les trente jours à la Communauté d'Agglomération, accompagné d'un extrait KBIS. Une convention peut ensuite, le cas échéant, être signée (il ne s'agit pas d'une obligation, en application de l'arrêt du 8 février 2017 de la Cour de cassation).

Sauf mention contraire préalable de la part du professionnel, le nombre de semaines pris en compte dans le devis est de 52 par an. Pour le modifier, le professionnel doit fournir à la CAPBP, une attestation sur la durée et les dates de congés annuels à déduire pour le calcul de la redevance spéciale. Seule la facturation des établissements scolaires est à priori basée sur 36 semaines.

Des ajustements peuvent être apportés au devis en cas de changement sur la dotation de bacs ou la fréquence de collecte au cours de l'année. Ils seront communiqués par écrit (courrier ou mail).

Dans le cas de la création d'un bâtiment, les bacs ne seront livrés qu'après le retour signé du devis par le professionnel.

**Si les bacs sont déjà sur place, et en l'absence d'un devis actualisé et signé, la Communauté d'agglomération se réserve le droit de retirer une partie des bacs à hauteur du volume d'ordures ménagères résiduelles mis à disposition dans le cadre du paiement de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères.**

Ne seront donc laissés que :

- Les bacs de tri sélectif quel que soit leur nombre à condition que leur volume total ne soit pas supérieur au volume nécessaire pour l'activité du professionnel et que les consignes de tri soient respectées,
- et, jusqu'à 1 100 litres par semaine globalement, les bacs de biodéchets et d'ordures ménagères résiduelles. En prenant la légende du début de l'article 3 ci-dessus, on regardera si V est supérieur à 1100 litres

$$\text{avec } V = \text{Nb\_bacOMR} \times \text{Vol\_bacOMR} \times \text{fréqOMR} + \text{Nb\_bacBIO} \times \text{Vol\_bacBIO} \times \text{fréqBIO}$$

Si l'une des deux parties veut mettre fin à la prestation, elle devra avertir l'autre partie par mail un mois avant la date souhaitée d'arrêt de la collecte.

Pour mettre fin à la prestation, le professionnel doit obligatoirement justifier soit de l'arrêt de son activité au lieu d'enlèvement, soit du fait qu'il a passé un contrat d'élimination avec une entreprise privée (contrat de prestation, attestation, factures, ...). Le paiement de la redevance spéciale s'effectuera alors au prorata de la durée de l'activité sur l'année. Il devra s'acquitter de toute facture restante et rendre à la collectivité les bacs vides et propres mis à sa disposition.

La facturation est réalisée une fois par an, en fin d'année civile. Le recouvrement de la redevance est assuré par le comptable public de la Communauté d'Agglomération, soit la Trésorerie Municipale de Pau qui est la seule apte à pouvoir autoriser, le cas échéant, des facilités de paiement.

Selon le secteur de collecte, la communauté d'agglomération peut remplacer, pour certains flux de déchets, les bacs roulants par des conteneurs enterrés. Dans ce cas, les professionnels ont l'obligation de les utiliser en respectant les conditions d'utilisation de ces conteneurs enterrés. Les professionnels, qui étaient déjà redevables, paieront une redevance spéciale calculé selon le nombre de bacs à ordures ménagères résiduelles et, le cas échéant, du nombre de bacs de biodéchets, qu'il possédait avant le passage en conteneurs enterrés.

Sur ce même secteur de collecte, et en cas de reprise d'un commerce exerçant la même activité que son prédécesseur, le nouveau professionnel paiera une redevance spéciale dont le montant sera calculé en fonction du nombre de bacs à ordures ménagères résiduelles et, le cas échéant, du nombre de bacs de biodéchets mis à la disposition de l'établissement précédent.

## 6. La mise à disposition de bacs roulants pour les manifestations

Sur demande, la Communauté d'agglomération peut mettre à disposition, par manifestation :

- Des bacs à ordures ménagères de 660 litres ou des bornes de 4 000 litres,
- Des bacs pour le tri sélectif de 660 litres ou des bornes de 4 000 litres,
- Des bacs pour les biodéchets de 240 litres,
- Des bornes à verre

L'élimination de l'ensemble des déchets est réalisée à titre gratuit pour une mise à disposition globale de 10 bacs de 660 litres, soit 6 600 litres de déchets produits (ordures ménagères, tri sélectif et biodéchets compris, hors verre). Au-delà de 6 600 litres mis à disposition, un devis sera réalisé et transmis au responsable de la manifestation qui devra impérativement le retourner signé à la Direction Développement Durable et Déchets.

L'organisateur est informé que les bacs perdus, volés ou cassés lui seront facturés au prix d'achat du bac.

Si le contenu des bacs de tri sélectif et de biodéchets est de bonne qualité et peut être collecté avec la collecte sélective ou les biodéchets, le volume de ces bacs ne sera pas facturé. Dans le cas contraire, le contenu sera considéré comme un refus de tri et sera collecté avec les ordures ménagères. Ces bacs de tri sélectif et de biodéchets seront donc facturés comme prévu dans le devis signé.

Le montant de la redevance spéciale est calculé de la façon suivante :

$$\text{RS manifestation} = (\text{Nbre bacs livrés} \times \text{Vol\_bac} \times \text{Fréq} - 6\,600) \times \text{Tarif\_OMR}$$

Le tarif par litre est voté chaque année par le Conseil Communautaire.

## La Redevance Incitative

### 7. Qui est assujetti à la redevance incitative ?

Sont assujettis à la redevance incitative tous « les non-ménages » collectés par le service public d'élimination des déchets et situés sur les communes citées dans l'annexe 2 : artisans, commerçants, professions libérales, restaurants, entreprises privées, entreprises publiques, établissements publics, associations...

Pour faire assurer la gestion de ses déchets, un « non-ménage » ou professionnel peut se trouver dans trois situations :

- La totalité de ses déchets assimilés aux ordures ménagères est gérée par le service public,  
- Une partie seulement de ses déchets assimilés aux ordures ménagères est gérée par le service public, incluant une dotation en bacs à ordures ménagères. En complément, l'établissement fait appel à une ou plusieurs entreprises privées agréées.

- Aucun des déchets assimilés à des ordures ménagères n'est géré par le service public. L'établissement fait appel à une ou plusieurs entreprises privées agréées pour assurer l'élimination

de la totalité de ses déchets.

Dans ces deux derniers cas, l'établissement doit transmettre à la Communauté d'agglomération une attestation du ou des prestataire(s) indiquant que la collecte de ces déchets est conforme aux obligations de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux.

## 8. Les collectes proposées par la CAPBP

### **8.1 La collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR)**

Cette collecte concerne les déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles. La collecte se réalise une fois tous les quinze jours. La fréquence de collecte peut être augmentée à une fois ou deux fois par semaine au maximum à la demande du professionnel et si et seulement si ce dernier est situé sur un secteur géographique qui le permet (sans sujétion technique particulière).

Le professionnel peut choisir sa fréquence de collecte pour l'année n avant le 15 janvier de l'année n selon les conditions susmentionnées. Sans indication de sa part avant le 15 janvier, la fréquence de collecte pour l'année n sera identique à celle de l'année n-1.

Cette date du 15 janvier n'est pas opposable à un professionnel non desservi par la Communauté d'agglomération et qui demande à l'être désormais.

Les jours de collecte sont les mêmes que pour les ménages.

La collectivité met à disposition des professionnels les mêmes bacs roulants que pour les ménages. Leur volume peut varier selon la nature de l'activité du professionnel entre 120 l et 770 litres. Les professionnels se doivent de respecter, au même titre que les ménages, le règlement intercommunal de collecte et notamment le chapitre 3 sur l'utilisation des contenants.

Les déchets acceptés dans ces bacs sont les mêmes que ceux indiqués dans l'article 4.1 du présent règlement.

### **8.2 La collecte sélective**

Cette collecte concerne les emballages et papiers recyclables. La collecte sélective se réalise une fois tous les 15 jours. La fréquence de collecte peut être augmentée à une fois par semaine à la demande du professionnel si et seulement si ce dernier est situé sur un secteur géographique qui le permet (sans sujétions techniques particulières).

Les jours de collecte sont les mêmes que pour les ménages.

La collectivité met à disposition des professionnels les mêmes bacs roulants que pour les ménages. Leur volume peut varier selon la nature de l'activité du professionnel entre 240 l et 770 litres. Les professionnels se doivent de respecter, au même titre que les ménages, le règlement intercommunal de collecte et notamment le chapitre 3 sur l'utilisation des contenants.

Les déchets acceptés dans ces bacs sont les mêmes que ceux indiqués dans l'article 4.3 du présent règlement.

Les professionnels ont également accès aux déchetteries de la Communauté d'agglomération dans le respect des conditions indiquées dans le règlement intérieur des déchetteries (annexe 10 du règlement intercommunal de collecte).

## 9. La facturation de la redevance incitative

La facturation de la redevance incitative est détaillée dans l'article 20 du règlement intercommunal de collecte. Le professionnel, collecté par le service public, doit s'y référer et le respecter.

Le calcul de la redevance, même si elle finance l'intégralité du service, est basé sur la dotation en bac à ordures ménagères afin d'inciter l'utilisateur à réduire le volume de ces déchets en triant la partie valorisable. La redevance est constituée d'une part fixe, fonction notamment du volume du bac à

ordures ménagères, et d'une part variable, déterminée par le nombre de levée de ce bac.

Avant le démarrage de son activité, le professionnel doit contacter la Communauté d'agglomération afin de prévoir une dotation en bac à ordures ménagères et tri sélectif. Sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif indiquant sa date de création, le professionnel complète et signe une « attestation de mise à disposition des contenants » indiquant la nature et le volume des contenants (bac à ordures ménagère, bacs pour emballages/papiers) et leur identification (n° de série, n° de puce). Les bacs lui sont remis après signature du document ou livrés quelques jours après s'il ne peut pas les récupérer à l'issue de la signature du document.

Chaque fin de semestre, la Communauté d'Agglomération émet une facture qui comprend :

- La part fixe du semestre (au prorata du temps passé dans le bâtiment)
- La part variable calculée sur la base du nombre de levées constatées au cours du semestre (levées effectuées après déduction des levées incluses dans la part fixe)

Si un professionnel crée ou stoppe son activité au milieu du semestre, la Communauté d'agglomération éditera une facture « ouverture de compte » ou « clôture de compte » en dehors des deux périodes précisées ci-dessus.

Les montants sont calculés au prorata et au jour près de l'utilisation du service. Un justificatif est obligatoire pour l'ouverture et la clôture du compte Redevance Incitative.

La grille tarifaire de la redevance, qui indique les tarifs des différents volumes de bac, est révisée chaque année par délibération du Conseil Communautaire.

Le recouvrement de la redevance est assuré par le comptable public de la Communauté d'Agglomération, soit la Trésorerie Municipale de Pau qui est la seule apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement. Le paiement des sommes dues peut être effectué par Titre Interbancaire de Paiement (TIPSEPA), par prélèvement automatique (sur demande préalable à la Direction Développement Durable et Déchets) ou par chèque. Le paiement en numéraire ne peut se faire qu'auprès de la Trésorerie Municipale de Pau (4 rue Henri IV à Pau), dans la limite de 300 €.

#### Les sacs prépayés :

Ils sont réservés à une production exceptionnelle d'ordures ménagères résiduelles et sont disponibles dans les mairies des communes soumises à la RI. Tout utilisateur de sacs prépayés doit s'acquitter du coût du sac. Le règlement de ces sacs est inclus dans la facture semestrielle. Ces sacs sont à déposer en plus ou à la place du bac. La présence récurrente de sacs prépayés donnera lieu automatiquement à un signallement suivi le cas échéant d'une augmentation du volume de bac affecté au professionnel.

### 10. Mise à disposition de bacs pour les manifestations

Lors d'une manifestation importante, la Communauté d'agglomération peut doter la commune d'un ou de plusieurs bacs complémentaires dit de dotation temporaire. Les bacs complémentaires lui sont remis quelques jours avant la manifestation et repris quelques jours après. Une demande doit être faite auprès de la Direction Développement Durable et Déchets un mois avant la manifestation.

Le tarif forfaitaire par bac comprend :

- La part fixe du bac sur une semaine,
- Le coût de la levée.

Les tarifs sont fixés tous les ans par délibération du Conseil Communautaire.

## Les dispositions communes à la redevance spéciale et à la redevance incitative

Les professionnels sont soumis aux mêmes règles que les ménages et doivent donc respecter le règlement intercommunal de collecte.

### 11. Les modalités de collecte des déchets.

Il est simplement rappelé dans cette annexe que :

- Les bacs sont la propriété de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées. Les utilisateurs sont responsables civilement des bacs qui leur sont remis. Ils en assurent la garde et assument pleinement les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie publique. Les bacs sont numérotés, affectés à une adresse et identifiés par un système d'identification permettant d'assurer le suivi du parc de bacs et de facturer le cas échéant la redevance incitative. Ils ne doivent faire l'objet d'aucun échange entre utilisateurs.
- Le professionnel doit utiliser les bacs mis à sa disposition par la collectivité. Il lui est interdit d'utiliser les points de regroupement ou les conteneurs enterrés implantés sur le domaine public sans l'autorisation expresse de la collectivité. En effet, ces derniers sont déjà utilisés par les riverains et l'apport de déchets supplémentaires entraînerait le débordement régulier de ces points.
- Si l'entretien régulier des bacs mis à disposition n'est pas effectué et entraîne des problèmes de salubrité de façon récurrente, la CAPBP pourra supprimer la collecte de l'établissement concerné.
- Si les bacs contiennent des déchets qui en raison de leur nature, ne peuvent pas être éliminés par la CAPBP, la collecte sera supprimée pour l'établissement concerné qui devra alors passer un contrat avec le prestataire privé de son choix.
- Si le contenu des bacs dédiés à une collecte séparative s'avère non conforme, un document sera déposé par les agents de collecte pour alerter le professionnel. Ce dernier devra retirer son bac conformément au règlement de collecte afin qu'il soit accepté à la collecte suivante. Après plusieurs rappels des consignes de tri, ils seront comptabilisés comme des bacs à ordures ménagères et facturés.
- L'usage d'une presse ou d'un compacteur est interdit

Pour toute demande de renseignements, le professionnel peut contacter la Direction Développement Durable et Déchets :

Téléphone : 05 59 14 64 30

Mail : [collecte@agglo-pau.fr](mailto:collecte@agglo-pau.fr)

### 12. Les obligations du professionnel

En étant un usager du service public, le professionnel s'engage à :

- Entretien des bacs mis à sa disposition par la CAPBP ;
- Présenter les déchets à la collecte conformément au règlement intercommunal de collecte ;
- Signaler à la Direction Développement Durable et Déchets toute modification concernant sa production de déchets qui aurait un impact sur le nombre ou le volume de bacs mis à sa disposition, et l'informer de tout changement qui pourrait avoir un impact sur la collecte (travaux, ...)
- Désigner un responsable opérationnel pour le tri comme référent. Cette personne sera contactée en priorité en cas de refus de collecte.

### 13. Les obligations de la collectivité

La Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées s'engage à :

- Fournir des contenants adaptés aux besoins du professionnel,
- Réaliser la collecte des déchets

- Assurer l'élimination des déchets visés au moyen de procédés de valorisation conformes aux orientations légales (incinération, tri, recyclage, compostage, réutilisation...)
- Conseiller le professionnel dans ses choix de service afin de l'aider à assurer une valorisation maximale de ses déchets
- Contrôler le respect des engagements pris par le professionnel
- Avertir le professionnel en cas de changements ou de difficultés dans la collecte.

## 14. Infractions au règlement et poursuite des contrevenants

### 14.1 Constat des infractions

Les Maires veillent au respect du présent règlement sur le territoire de leur commune.

Conformément à l'article L 412-18 du Code des communes, le Maire peut se faire assister dans ses missions de police de la salubrité d'agents municipaux dûment nommés par ses soins et assermentés par le Juge du tribunal d'Instance. Il peut aussi se faire assister par les agents de la police municipale ou des gardes champêtres qui sont agréés par le préfet et le procureur de la République.

Ces agents sont chargés en pratique de constater toute infraction aux arrêtés municipaux mettant en application le présent règlement et notamment la présence de déchets déposés par des usagers en dehors des jours et heures de collecte, les dépôts sauvages de déchets, le brûlage des déchets, ...

Ces agents peuvent ouvrir les sacs abandonnés sur la voie publique afin de rechercher des indices pour déterminer l'identité du contrevenant. Après constatation, un procès-verbal est dressé. Ce dernier doit détailler les conditions du constat et être adressé au procureur de la République.

### 14.2 Les infractions / sanctions

Le code Pénal prévoit différentes contraventions en fonction des infractions commises par l'utilisateur.

Nature de l'infraction	Textes fixant les sanctions pénales	Classe de la contravention et montant de l'amende
<b>Non-respect du règlement de collecte</b> , soit le fait de déposer ses déchets sans respecter les conditions fixées par la Communauté d'agglomération dans le présent règlement : non-respect des consignes de tri, des jours de présentation des bacs à la collecte, des lieux de dépôts, des contenants, ...	Art R632-1 du Code pénal	Contravention de 2 <sup>ème</sup> classe : 35 € (150 € au maximum)
<b>Abandon d'ordures, de matériaux, de déchets ou d'autres objets (dépôts sauvages)</b> sur un site public ou privé, ailleurs que dans les emplacements désignés par la collectivité.	Art R633-6 du Code pénal	Contravention de 3 <sup>ème</sup> classe : 68 €
<b>Abandon soit d'une épave de véhicules, soit d'ordures, de matériaux, de déchets ou d'autres objets avec l'aide d'un véhicule</b> , sur un site public ou privé, ailleurs que dans les emplacements désignés par la collectivité.	Art R635-8 du Code pénal	Contravention de 5 <sup>ème</sup> classe : 1 500 € (3 000 € en cas de récidive)
<b>Non-respect du règlement sanitaire départemental</b> : brûlage de déchets ménagers, non-entretien des locaux de stockage, ...	Art 7 du décret n°2003-462 du 21 mai 2003	Contravention de 3 <sup>ème</sup> classe : 68 €

Cette liste n'est pas limitative et toute infraction présentant des risques pour la sécurité des biens et des personnes, pour l'hygiène et la salubrité pourra être sanctionnée.

**Annexe 9 : Prestations non incluses dans le service public de collecte financé par la TEOM ou la RI, et qui font l'objet d'une facturation à part**

Nature de la prestation	Tarifs
Regroupement de tous les bacs poubelles, remplis de déchets, sur un même emplacement, par les agents de la Communauté d'agglomération après une manifestation (article 10.4)	150 € / manifestation
Le remplacement d'un bac pour usage anormal, au delà du premier remplacement gratuit (article 13.4)	Bac de 120 à 240 litres : 53 € Bac de 340/360 litres : 68 € Bac de 660/770 litres : 175 €
Après le retour des bacs, prestation de lavage des bacs ordures ménagères, tri sélectif et biodéchets par la Communauté d'agglomération, dans le cas d'une cessation d'activité pour un professionnel ou dans le cas d'une clôture de compte d'un usager soumis à la redevance incitative (article 13.6)	Bac à 2 roues : 30 € Bac à 4 roues : 50 €
Mise à disposition de bacs roulants pour les gestionnaires d'immeubles, dans l'attente de la réparation d'un ou de plusieurs conteneurs enterrés ou semi-enterrés (article 14.5)	60 € la livraison + 20 €/ semaine de location des bacs (de 1 à 8 bacs)



## ANNEXE 10 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES DÉCHETTERIES

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA DÉCHETTERIE

Les déchetteries de la communauté d'agglomération Pau Béarn Pyrénées (CAPBP) sont des espaces clos, aménagés et gardiennés mis à disposition du public, destinés à recevoir les objets des usagers définis à l'Article 5.2 du présent règlement dont ils souhaitent se débarrasser.

On distingue deux catégories d'usagers :

- Les ayant droit (Ménages justifiant d'une résidence, services techniques des 31 communes pour les déchets encombrants collectés sur l'espace public ).
- Les non ayant droit (Ménages ne résidant pas sur la CAPBP, Entreprises quel que soit leur statut ou régime fiscal, y compris les Services À la Personne, microentreprises, auto-entrepreneurs et les établissements publics tels que les collèges, lycées, gendarmerie, associations professionnelles ....)

Le tri effectué par l'utilisateur lui-même permet la valorisation matière ou énergétique des matériaux déposés.

Ces déchetteries sont implantées sur les communes suivantes :

- Jurançon : Zac du Vert Galant
- Pau : Rue Ramadier
- Bizanos : RD 938-Quartier Dous Cambets
- Lescar : Rue d'Arsonval
- Bosdarros : Chemin des Pindats
- Lescar : Plateforme de déchets verts et gravats sur le site Emmaüs, chemin Salié.

Afin de développer l'activité de recyclage des déchets et disposer ainsi d'une activité propice à son développement, l'Association des Amis d'Emmaüs de la Région de Pau (AAERP), a décidé d'étendre son activité et créer une Déchetterie Recyclerie, accessible aux habitants de la Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées (CAPBP) qui souhaitent se débarrasser de leurs déchets.

Compte tenu de la nature des équipements créés, de sa facilité d'accès pour ses habitants, et de l'intérêt de cet équipement par rapport au dispositif de collecte, de valorisation ou d'élimination des déchets ménagers et assimilés, la CAPBP a décidé de s'associer à l'AAERP pour l'exploitation de cette Déchetterie Recyclerie.

Une convention a pour objet de définir les conditions de partenariat entre l'AAERP et la CAPBP pour le fonctionnement de la déchetterie créée par Emmaüs Lescar-Pau.

Par délibération du conseil communautaire de septembre 2021, dans le cadre de la mise en place du contrôle d'accès, il a été décidé de créer une plateforme dédiée à la collecte des déchets verts et gravats sur le site d'Emmaüs. Cette plateforme a pour but de :

- Désaturer et améliorer les conditions d'accueil de la déchetterie-recyclerie d'Emmaüs,
- Créer un nouvel équipement pour collecter les déchets verts et les gravats de la zone Nord Ouest de l'agglomération,
- Diminuer les coûts d'exploitation en réservant l'accès uniquement aux habitants de l'agglomération et en y développant le broyage sur site des déchets verts et leur orientation vers la filière compostage à la ferme.

### ARTICLE 2 – RÔLE DE LA DÉCHETTERIE

La mise en place de ces déchetteries répond aux objectifs suivants :

- Réduire les flux de déchets destinés à l'incinération,
- Permettre aux ayant droit d'évacuer leurs déchets dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur.
- Limiter la multiplication des dépôts sauvages sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Pau,
- Économiser les matières premières par un recyclage maximal.

- Protéger l'environnement par la récupération de certains produits dangereux : DMS, huiles de vidange.
- Valorisation des déchets comme ressource
- Promotion des gestes de prévention
- Optimiser l'orientation des déchets vers des filières vertueuses permettant leur valorisation matière et énergétique.
- Sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement

## ARTICLE 3 – HORAIRES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture des déchetteries sont affichées sur chacun des sites. Ces horaires sont les suivants :

### 3.1 Cas général

Les déchetteries de Jurançon, Pau, Bizanos et Lescar sont ouvertes :

- Du lundi au samedi : de 9h à 17h50
- Le dimanche : de 9h à 11h50

La déchetterie de Bosdarros est ouverte

- Le Mercredi matin de 9h à 12h50
- Le Samedi après-midi de 14h à 17h50.

La déchetterie/recyclerie Emmaüs est ouverte :

- Du Lundi au Samedi de 8h30 à 19h.
- Le Dimanche de 9h à 18h.

Les déchetteries sont ouvertes tous les jours fériés aux mêmes horaires que le dimanche, à l'exception du 1<sup>er</sup> mai, du 1<sup>er</sup> janvier et du 25 décembre où elles sont fermées. Les 24 et 31 décembre, une fermeture anticipée est appliquée.

### 3.2 Cas des mois de juillet et août

Durant les mois de juillet et août, la réglementation interdit aux poids lourds de circuler le samedi et le dimanche, certaines bennes de déchetteries ne peuvent donc pas être vidées. Par conséquent, les déchetteries peuvent être temporairement rendues inaccessibles au public le week-end. Les usagers sont alors invités à utiliser les autres déchetteries disponibles.

### 3.3 Plan canicule

Il est prévu la fermeture des déchetteries dès le déclenchement de la vigilance orange canicule par la préfecture. La réouverture intervient dès le retour à la vigilance jaune.

## ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX DÉCHETTERIES

### 4.1 Définition du contrôle d'accès

Le contrôle d'accès a pour objectifs de réserver l'accès aux déchetteries pour les particuliers résidant sur le territoire de la communauté d'agglomération, afin d'améliorer la qualité d'accueil et l'accompagnement vers un bon tri des déchets et de mettre en cohérence les coûts de gestion des déchetteries avec leurs modalités de financement.

Ce contrôle d'accès permet donc de :

- Vérifier la provenance de l'usager et la nature de ses dépôts,
- Faciliter le rôle de l'agent de déchetterie,
- Enregistrer, suivre et analyser la fréquentation

Les déchetteries (sauf la déchetterie de Bosdarros) sont équipées d'un système de lecture de plaque d'immatriculation qui permet de limiter l'accès aux seuls usagers inscrits. Les inscriptions et les droits d'accès sont gérés par la collectivité.

Le matériel en place sur chaque site pour assurer ce contrôle d'accès est le suivant :

- Barrière(s) d'entrée
- Caméra de lecture de plaque
- Panneau d'information
- Superviseur
- Avertisseurs sonore et visuels
- Terminaux mobiles.

#### **4.2 Système de lecture de plaque minéralogique**

L'accès aux déchèteries est formalisé par une barrière. Son ouverture est permise grâce à un dispositif de reconnaissance des plaques minéralogiques des véhicules. Les véhicules doivent ainsi être inscrits pour être reconnus et permettre l'ouverture de la barrière.

Un premier passage sans inscription est accordé.

Les passages suivants sont conditionnés à l'enregistrement des véhicules. Les particuliers rentrent directement en déchèteries.

L'enregistrement des plaques minéralogique se fait en complétant le formulaire d'inscription en ligne sur le site de la Communauté d'Agglomération de Pau (PAU.FR). Un compte par foyer est autorisé avec l'enregistrement de 3 plaques d'immatriculation maximum.

#### **Pièces à joindre :**

- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'eau, d'électricité, de gaz ou de téléphone...)
- Une copie de la carte grise de chaque véhicule

Chaque ayant-droit a droit à 24 passages par année civile.

Tout usager particulier, qui aurait besoin de fréquenter la déchèterie plus de 24 fois dans l'année, devra s'acquitter d'un accès payant pour 10 passages supplémentaires par an. La somme par passage due à ce titre sera conforme au tarif voté par la Collectivité.

Au-delà des 10 passages payants, l'utilisateur n'est plus autorisé à déposer à la déchetterie publique et sera orienté vers l'offre des déchetteries professionnelles.

#### **4.3 Les ayants droit**

Les ayants droit acceptés en déchetterie sont ceux domiciliés sur la CAPBP. L'accès aux déchetteries est limité aux véhicules léger et à tout véhicule de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 mètres et de PTAC inférieur à 3.5 tonnes.

L'accès à la déchetterie pour les 24 premiers passages qui correspondent à des déchets ménagers et assimilés est pris en charge par la TEOM. Il s'agit en effet de considérer qu'un usage courant du service, couvert par la Taxe d'enlèvement des ordures ménagères ou la Redevance Incitative, correspond à un seuil de 24 passages annuel.

Seuls les déchets conformes et triés, sont acceptés.

**Le volume hebdomadaire maximum de dépose est de 10 m<sup>3</sup>.**

**Pour les week-end et les jours fériés, en raison de contraintes d'exploitations (pas de rotation de camions, exutoires fermés, ....) le volume maximum journalier est limité à 2 m<sup>3</sup> tous déchets confondus.**

**Pour les apports exceptionnels pouvant dépasser les 10 m<sup>3</sup> hebdomadaires (débarras de maison, taille totale de haie, ...), l'utilisateur doit obligatoirement contacter, préalablement à tout apport sur site, la déchetterie concernée pour vérifier la capacité d'accueil.**

Pour les déchets spéciaux des ménages, le volume maximal autorisé est de 50 litres par ayant droit et par semaine.

#### **4.4 Pour les non ayant droit**

Les entreprises quel que soit leur statut fiscal (y compris microentreprises, auto-entrepreneurs) et établissements publics tels que les collèges, lycées, gendarmerie, associations professionnelles... peuvent déposer leurs déchets verts sur la plateforme de compost de Lescar. L'accès est payant.

Pour tous les autres types de déchets, ils doivent utiliser une filière professionnelle.

## ARTICLE 5 – NATURE DES DÉCHETS ACCEPTES

### 5.1 Prévention des déchets et réemploi

La CAPBP s'est engagée dans un Programme local de Prévention des Déchets (PLPD) pour réduire la nocivité des déchets et diminuer la quantité des déchets ménagers et assimilés collectés. Les usagers peuvent également faire appel à des associations (EMMAUS,...) pour la collecte à domicile de leurs objets réutilisables.

### 5.2 Acceptabilité des déchets

Sont acceptés tous les déchets susceptibles d'être produits par ayant droit, sous réserve qu'ils soient préalablement triés **à l'exception** :

- Des ordures ménagères stricto sensu,
- Des déchets toxiques pouvant provenir d'une activité ou d'une profession artisanale, agricole, libérale ou industrielle,
- Des sacs de collecte sélective,
- Des déchets hospitaliers et médicaux,
- Des cadavres d'animaux,
- Des décombres provenant de la démolition d'immeuble ou de route,
- Des déchets non identifiés.
- Des déchets amiantés
- Des bouteilles de gaz
- Des déchets radioactifs
- Des engins explosifs
- Des pneumatiques de poids lourds ou agricoles.
- Des produits agricoles (sauf Bosdarros pour les bâches)

Cette liste est non limitative et pourra être complétée au besoin. Dans tous les cas, si le gardien émet un doute sur la qualité des produits apportés, il peut les refuser après en avoir informé sa hiérarchie.

Les déchets acceptés et triés sur les déchetteries sont déposés dans les bennes affectées aux catégories suivantes :

- Gravats,
- Plâtre
- Incinérables,
- Monstres non incinérables,
- Meubles,
- Déchets de jardins compostables,
- Bois et déchets de jardins non compostables (gros branchage diamètre 10 cm),
- Ferrailles,
- Cartons,
- Pneumatiques de véhicules légers (uniquement sur les déchetteries de Lescar, Bizanos et recyclerie/ déchetterie Emmaüs),

Les déchets de catégories suivantes seront déposés dans bacs spécifiques installés sur la plateforme :

- Papiers, journaux, magazines,
- Verre (bouteilles, pots et bocaux, verre alimentaire),
- Bouteilles et flacons plastiques,
- Huile de vidange,
- Huiles de friture
- Vêtements.
- Articles de Sport et loisir/Article de bricolage Thermique
- Articles de Bricolage non thermiques / Jouets

Les déchets de catégories suivantes seront déposés et stockés dans des bacs spécifiques installés dans le local de stockage fermé.

- Batteries,
- Piles,
- Les déchets spéciaux des ménages : produits chimiques, phytosanitaires, néons...
- Cartouches d'imprimantes,
- D3E (téléphones portables, appareils électriques et électroniques, lampes...),
- Les déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) des personnes en auto-traitement,
- DMS (Déchets ménagers spéciaux),
- Ampoules, néons.

Il est rappelé que les médicaments et leurs emballages doivent être rapportés en pharmacie afin de bénéficier du dispositif de récupération et valorisation CYCLAMED.

En outre, les ayants droits collecteurs de piles sont invités à rapporter gratuitement les piles collectées en déchetterie dans le cadre de la convention COREPILE.

Les usagers sont invités à rapporter de préférence les pneus à leurs garagistes, et les Déchets d'équipements électriques et électroniques à leurs fournisseurs.

Pour les déchets d'activité de soin à risque infectieux (DASRI) : le dépôt de DASRI des usagers est fait en déchetterie, dans des boîtes spécifiques. Les boîtes sont distribuées dans les pharmacies pour les particuliers uniquement.

## **ARTICLE 6 – COMPORTEMENT DES UTILISATEURS DE LA DÉCHETTERIE**

### **6.1 Responsabilité**

L'accès à la déchetterie et notamment les opérations de déversement des déchets et les manœuvres se font aux risques et périls des usagers qui sont civilement responsables des dommages qu'ils causent aux biens et aux personnes dans l'enceinte de la déchetterie.

Les collecteurs doivent rédiger un protocole de sécurité

### **6.2 Accès**

L'accès à la déchetterie se fait uniquement aux heures d'ouverture par le portail principal. En cas d'encombrement le gardien peut réguler l'accès sur la plate-forme .

Le gardien peut demander un justificatif de domicile à l'utilisateur pour vérifier qu'il est bien domicilié sur la CAPBP ou sur une collectivité ayant conventionné avec la CAPBP. Dans le cas contraire il pourra refuser son accès à la déchetterie.

L'accès à la déchetterie est interdit à toute personne n'apportant pas de déchets.

### **6.3 Circulation et stationnement**

La circulation dans l'enceinte des déchetteries doit se faire dans le respect des horaires, des consignes et de la signalisation mise en place (limitation de vitesse à 10 km/h, sens unique...).

Les usagers doivent :

- Respecter les règles de circulation : S'identifier à l'entrée de la déchetterie (borne), se présenter au gardien afin vérifier la nature et le volume et les déchets déposés, de déplacer à très faible allure, respect du sens de rotation, respect des dispositions du code de la route.
- Respecter les règles de stationnement
- Respecter les instructions du gardien.
- Faire acte de civisme.

Dans tous les cas, le passage des usagers sur le site n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les bennes et les conteneurs. Après déversement, les usagers doivent nettoyer le quai et quitter immédiatement la plate-forme afin d'éviter tout encombrement sur les sites.

### **6.4 Déversement des déchets**

Les déchets triés doivent être déversés dans les bennes et conteneurs appropriés après contrôle visuel

des quantités et du type de déchets apportés et accord du gardien.

Si la qualité et la quantité de déchets apportés ne sont pas conformes au présent règlement, le gardien devra refuser à l'utilisateur de déposer et prévenir sa hiérarchie.

Seul le gardien est habilité à déposer les batteries, les DMS, les DASRI, les huiles de vidange et les huiles alimentaires dans les contenants appropriés. En aucun cas les usagers ne doivent pénétrer dans les armoires à DMS, DEEE, le local à DASRI et plus généralement à l'intérieur des bâtiments des déchetteries.

## **6.5 Comportements**

La descente dans les bennes est interdite pour quelque raison que ce soit.

Ne pas se pencher, monter et/ou prendre appui sur le bord des bennes, du quai et des bavettes, des dispositifs antichute, ne pas vider quand les chauffeurs manipulent les bennes ou que le compacteur est en action sur la benne.

La fouille dans les bennes et casiers à déchets et la récupération d'objets est strictement interdite.

Tout dépôt de déchets réalisés aux abords de la déchetterie est considéré comme un dépôt sauvage et passible d'un procès-verbal.

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent rester sous la surveillance de leurs parents.-Ils doivent de préférence rester dans le véhicule.

Les animaux domestiques ne sont pas autorisés à évoluer librement sur le site (sauf chien de garde affecté à la déchetterie).

Il est interdit de fumer, boire de l'alcool ou consommer des stupéfiants sur le site (gardiens et usagers).

L'accès à l'aire de manœuvre des caisses est interdit aux personnes non habilitées (bas de quai). De même, l'accès aux locaux est strictement réservé au personnel.

Avoir un comportement correct envers les agents de l'exploitant et les autres usagers.

Signaler tous sinistres dont il serait à l'origine.

Ne pas filmer ou prendre des photographies sans autorisation préalable de la CAPBP.

L'utilisateur ne devra en aucun cas verser de l'argent ou toute autre forme de compensation au gardien.

La durée de l'arrêt du véhicule, contact coupé et frein à main serré, ne peut excéder le temps pris pour décharger les déchets. L'utilisateur doit quitter la plate-forme de vidage, après avoir nettoyé les lieux, dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement sur le site de la déchetterie.

## **ARTICLE 7 – RÔLE DU GARDIEN ET ACCUEIL DES AYANT DROIT**

### **7.1 Rôle du gardien**

Le travail du gardien s'organise autour de 6 missions principales :

- Fonctionnement général de la déchetterie,
- Accueil, contrôle, incitation au tri et orientation des usagers,
- Gestion des déchets en termes de qualité du tri, de stockage et d'organisation des enlèvements,
- Entretien du site et des équipements.
- Nettoyage du site intérieur et extérieur quotidien et autant de fois que nécessaire dans une journée, les sites devront être propres à l'ouverture.
- Promouvoir les gestes de prévention, sensibiliser les ayant droit aux questions de respect de l'environnement et les inciter aux différentes actions de réemploi

Les gardiens ont l'autorisation et l'obligation de faire appliquer le règlement de la déchetterie aux usagers. Les rôles auprès des usagers consistent à :

- Ouvrir et fermer le site de la déchetterie à l'heure et vérifier l'état des équipements,
- Accueillir personnellement chaque usager dès l'entrée sur le site,
- Contrôler l'accès des usagers à la déchetterie, la nature, la quantité et la provenance des déchets, selon les moyens de contrôle mis en place,
- Contrôler la qualité du tri, conseiller pour corriger les erreurs et orienter les usagers vers les bennes et lieux de dépôts adaptés,

- D'informer les usagers qui le souhaitent sur les filières de réemploi, de recyclage et de traitement des déchets collectés,
- Refuser les déchets non admissibles, et d'informer sur les autres lieux de dépôts adéquats,
- Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par et pour les usagers,
- D'aider les personnes qui le désirent pour le déchargement des déchets lourds ou volumineux sans se mettre lui-même en danger,
- Réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux,
- Enregistrer les plaintes et réclamations des usagers et informer la collectivité de toute infraction au règlement,
- Veiller à ce que les enfants soient sous la responsabilité des parents et ne circulent pas sur l'aire de manœuvre,
- Veiller à ce que le stationnement des véhicules ne soit autorisé que pour le dépôt des déchets et inviter les usagers à quitter la plateforme dès le déchargement terminé,
- Interdire l'accès au local des produits toxiques et aux conteneurs à huiles usagées et aux DEEE, DASRI, ...
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas récupération des produits déversés dans les bennes par les usagers.
- Gestion de la barrière d'accès (ouverture et accueil d'un ayant droit non inscrit). Premier passage, ouverture de la barrière, accueil, demande de régularisation de situation, classement sur liste noire et, le cas échéant, autorisation de dépose des déchets. Deuxième passage d'un usager non inscrit, ouverture, accueil et orientation de l'ayant droit vers la sortie.

Ils devront également :

- Rendre la déchetterie accueillante, en particulier en veillant à la circulation des personnes, et en évitant que des personnes ne s'installent ostensiblement dans l'enceinte de la déchetterie,
- Assurer l'affichage et la diffusion des documents d'information, qui seront fournis par la CAPBP,
- Éviter toute pollution accidentelle
- Connecter et déconnecter l'alarme à chaque jour d'ouverture (déchetteries équipées).
- Avertir sa hiérarchie des différents dysfonctionnements
- Prévenir et interdire le chiffonnage
- Aider les prestataires de collecte dans la prise en charge des déchets.
- Être informés des dispositions techniques en cas d'incendie (gestion des vannes du bassin de rétention)

## 7.2 Accueil des ayant droit

### 7.2.1 Produits courants

Le gardien est chargé de l'application des consignes définies dans l'article 7.1.

### 7.2.2 Déchets toxiques

L'agent chargé de la prise en charge des déchets est entièrement formé aux procédures applicables en matière de collecte des déchets toxiques. L'agent est chargé :

- De veiller au dépôt sélectif des produits,
- De refuser les déchets et guider les usagers vers des destinations conformes à la réglementation pour ces déchets.
- D'aider à la demande pour le déchargement des produits.

### 7.2.3 Déchets d'activité de soins à risques infectieux (DASRI)

L'agent chargé de la prise en charge des déchets est formé aux procédures applicables en matière de déchets de soins. Il est chargé :

- De récupérer les boîtes fermées contenant les déchets de soins et apportées par les personnes en auto-traitement,
- De conditionner les boîtes dans les cartons prévus à cet effet
- De les stocker dans un local fermé.

## **ARTICLE 8 – INFRACTION AU RÈGLEMENT**

En cas de problème particulier, le gardien peut faire appel aux forces de police et gendarmerie. Une main courante sera déposée par le prestataire dans le but d'intenter une action judiciaire lors d'une infraction aux stipulations du présent chapitre.

L'ensemble des déchèteries est équipé de dispositifs de vidéosurveillance. Le système, soumis à autorisation préfectorale, répond aux finalités prévues par la loi : sécurité des personnes (usagers et personnel) et prévention des atteintes aux biens.

Toute livraison de déchets interdits, toute action de chiffonnage dans les bennes ou auprès d'autres usagers du site, ou d'une manière générale toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchetterie est passible d'une plainte déposée au commissariat et de procès-verbaux.

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur et notamment : Code de l'environnement, Codes des Communes, Code Pénal, Code de la Santé Publique, règlement sanitaire départemental.

En particulier, conformément à l'article L.541-3 du code de l'environnement, les déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront éliminés d'office aux frais du responsable. Le fait d'abandonner, de jeter ou de déposer des déchets en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés par la CAPBP dans le présent règlement, constitue une infraction de 3ème classe (article R633-6 du code pénal), passible à ce titre d'une amende de 450 €. La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5ème classe, passible d'une amende de 1500 Euros, montant pouvant être porté à 3000 Euros en cas de récidive.

Toute infraction au présent règlement peut entraîner une interdiction d'accès au service.

## **ARTICLE 9 – CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'impose à tout agent dont les missions sont définies à l'article 7 ainsi qu'au personnel en renfort ou remplacement, aux stagiaires, ou à tout intervenant d'entreprises extérieures.

Il s'impose également à tout usager des déchetteries.

Le présent règlement intérieur, les horaires d'ouverture, ainsi que la liste des matériaux, objets ou produits acceptés sont affichés au sein de chaque déchèterie. Une copie du présent règlement peut être adressée par mail à toute personne qui en fait la demande par téléphone, au 05 59 14 64 30.

## **ARTICLE 10 – EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le présent document sera affiché à l'entrée de chaque déchetterie et fera l'objet d'une publicité administrative dans chacune des communes membres de la CAPBP.

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Pau Béarn Pyrénées, Mesdames et Messieurs les Maires, Monsieur le Commissaire de Police, Monsieur le Commandant de Gendarmerie sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.



**Annexe 11 : Liste des communes ayant accès à la déchetterie de LASSEUBE  
(sous condition d'acceptation préalable de la CAPBP)**

AUBERTIN  
SAINT FAUST

# ANNEXE 12



## CONVENTION RELATIVE A L'ACCES A LA DECHETTERIE DE LASSEUBE

ENTRE :

La Communauté de Communes du Haut Béarn, 12 place de Jaca, 64 402 Oloron Sainte Marie, représenté par son Président, Monsieur Bernard UTHURRY, dûment autorisé par délibération en date du 28 juillet 2020, ci-après dénommée CCHB,

ET : La Communauté d'Agglomération Pau-Béarn-Pyrénées, 2 bis Place Royale – BP 547 – 64010 PAU cedex, représentée par son Président, Monsieur François BAYROU dûment autorisé par délibération en date du 10 février 2022 reçue en Préfecture le 16 février 2022, ci-après dénommée CAPBP.

### 1. CONTEXTE

Les habitants des 31 communes de la Communauté d'Agglomération Pau-Béarn-Pyrénées (CAPBP) peuvent accéder à 6 déchetteries :

- Déchetterie de Lescar, rue d'Arsonval, 64 230 Lescar
- Déchetterie de Pau, Rue Paul Ramadier, 64 000 Pau
- Déchetterie de Jurançon, ZAC du Vert Galant, 64 110 Jurançon
- Déchetterie de Bizanos, chemin des Cambets, 64 230 Bizanos
- Déchetterie de Bosdarros, Route de Pindats, 64 290 Bosdarros
- Déchetterie Recyclerie Emmaüs, 64 230 Lescar

Néanmoins, l'éloignement géographique des communes d'Aubertin et Saint-Faust par rapport aux déchetteries de la CAPBP, notamment Lescar, a amené leurs habitants à fréquenter des déchetteries limitrophes, comme celle de Lasseube appartenant à la CCHB et gérée par son service de gestion des déchets, le SICTOM.

Depuis avril 2021, les déchetteries de la CCHB sont équipées d'un contrôle d'accès par carte, empêchant désormais les habitants d'Aubertin et Saint-Faust de fréquenter la déchetterie de Lasseube.

La présente convention a pour objectif d'encadrer à partir du 1er janvier 2022, l'apport des déchets à la déchetterie de Lasseube, qui est proche des territoires d'Aubertin et Saint-Faust. Les apports sont réservés aux habitants d'Aubertin et Saint-Faust, à l'exclusion des professionnels, dont l'accès est réglementé.

Considérant que :

- la CAPBP et la CCHB disposent d'une compétence de traitement des ordures ménagères et déchets assimilés ;
- aux termes de la présente convention, la CAPBP, qui ne dispose pas sur son territoire d'une déchetterie proche des communes d'Aubertin et Saint-Faust, et la CCHB ont décidé de mutualiser des moyens dédiés à la réalisation d'une même mission, en continuité géographique ;
- la compensation des charges d'exploitation du service mutualisé à verser par la CAPBP correspondra au strict montant du coût supporté par le SICTOM. La présente convention constitue donc une entente intercommunale au sens de l'article L.5221-1 du Code général des collectivités territoriales, aux termes duquel « Deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'établissements publics de coopération intercommunale ou de syndicats mixtes peuvent provoquer entre eux, par l'entremise de leurs maires ou présidents, une entente sur les objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et qui intéressent à la fois leurs communes, leurs établissements publics de coopération intercommunale ou leurs syndicats mixtes respectifs. Ils peuvent passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre ou de conserver à frais communs des ouvrages ou des institutions d'utilité commune. »

## **2. OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a donc pour objet de définir les conditions financières et techniques encadrant l'apport de déchets ménagers et assimilés par les habitants d'Aubertin et Saint-Faust dans la déchetterie du SICTOM située à Lasseube, route départementale 24 dite "de Belair", 64 290 Lasseube. Il s'agit de la liste des déchets acceptés, en nature et quantités, des règles de fonctionnement et des aspects financiers.

Par cette convention, la CCHB, par son service de gestion des déchets le SICTOM, s'engage :

- A doter les habitants d'Aubertin et Saint Faust qui le souhaitent d'une carte d'accès à la déchetterie de Lasseube.
- A prendre en charge les déchets apportés par les habitants d'Aubertin et Saint-Faust à condition qu'ils respectent les critères de la présente convention.

Les déchets réceptionnés seront traités conformément à la législation en vigueur.

## **3. CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL DES USAGERS D'AUBERIN ET SAINT-FAUST A LA DECHETTERIE DE LASSEUBE**

### **3-1 Conditions d'accueil du public**

Les habitants d'Aubertin et Saint-Faust peuvent venir déposer, gratuitement, sans pesée, leurs déchets triés dans la déchetterie de Lasseube. L'accès à la déchetterie ne peut se faire que sur présentation d'une carte d'accès. Cette carte est individuelle, gratuite et délivrée à chaque propriétaire. Le nombre de passages n'est pas limité.

Ils doivent se conformer au règlement intérieur du site, notamment respecter les horaires d'ouverture et les catégories de déchets acceptés figurant dans la présente convention. Afin de ne pas nuire au bon fonctionnement des installations, ils devront suivre les indications du gardien, notamment en ce qui concerne le lieu de dépose, la circulation et le stationnement des véhicules et les règles de sécurité. Les dispositions ci-après sont conformes au règlement intérieur des déchetteries applicable à l'ensemble des usagers. Toute modification du règlement intérieur sera automatiquement applicable aux habitants des deux communes précitées. Les heures d'ouverture de la déchetterie de Lasseube qui est fermée les jours fériés, sont les suivantes :

- Mercredi de 08 h 00 à 12 h 00.
- Samedi de 14 h 00 à 18 h 00.

L'accès à la déchetterie est limité aux véhicules de tourisme et à tout véhicule de largeur carrossable inférieure ou égale à 2,25 m et de PTAC (poids total en charge) inférieur à 3,5 tonnes.

**Déchets acceptés :** Sont acceptés les déchets triés selon les catégories :

- Bois (Non acceptés : les traverses de chemin de fer et les poteaux traités avec des matières dangereuses)
- Cartons : Les cartons doivent être exempts de tout autre matériau (plastique, polystyrène, film plastique), pliés et propres.
- Cartouches d'encre (Sont interdits le film plastique et le carton d'emballage).
- DASRI : Les DASRI doivent être stockés dans des boîtes spécifiques fournies au préalable en pharmacie.
- Déchets diffus spécifiques (DDS) (Non acceptés : les produits pyrotechniques). Ne sont acceptés que les emballages fermés.
- Déchets d'Equipement et d'Ameublement (DEA) : L'utilisateur doit trier en fonction du type de déchet et non de la matière selon les consignes du gardien
- Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE). Les appareils électroménagers doivent être vidés de leur contenu (déchets alimentaires, huile de friture...).
- Déchets Verts (Sont interdits : plastiques, pots, cailloux, souches).
- Encombrants (Non acceptés : les matériaux mentionnés à l'article 6.2 du règlement de collecte du SICTOM ainsi que les déchets toxiques).
- Gravats (Non acceptés : plâtre, fibrociment, plastique, bois, ...)
- Huile de friture (Uniquement les huiles de friture sans eau ou résidus).
- Huile de vidange (Uniquement les huiles moteur sans eau ou polluants).
- Métaux (Non acceptés les carcasses de voitures ainsi que les deux-roues à moteur non dépollués).
- Néons/lampes (Non acceptés : les ampoules à incandescence, halogènes).
- Papiers (Non acceptés : les documents plastifiés ou sous film plastique, le papier peint encollé).
- Piles (Uniquement les piles sans leurs emballages).
- Plâtre : Le plâtre doit être exempt de toute autre matière (polystyrène, papier peint, bois, métal, ...).
- Verre (Non acceptés : vaisselle, miroirs, faïence, porcelaine, néons et halogènes).
- Textiles (Non acceptés : articles mouillés ou en vrac. Les textiles doivent être dans des sacs fermés).

**Déchets non-acceptés :**

- Les ordures ménagères,
- Les déchets en mélange,
- Déchets putrescibles ou ordures ménagères (à l'exception des coupes de jardin, taille de bois et branchages divers),
- Déchets souillés de matières putrescibles,
- Déchets explosifs : armes à feu, munitions, artifices, fusées, bombes, bouteille de gaz de toutes nature, extincteurs...
- Déchets anatomiques,
- Déchets radioactifs,

- Déchets médicamenteux,
- Déchets contenant de l'amiante,
- Cadavres d'animaux, viandes,
- Carcasses de voitures
- Carcasses de véhicules à deux roues à moteur non dépollués,
- Déchets non refroidis,
- Pneus (VL, agricoles, PL, génie civil),
- Le fibrociment (amiante liée) par les usagers.
- Les bouteilles de gaz

Cette liste n'est pas exhaustive, le gardien de la déchetterie pourra refuser de sa propre initiative tous les dépôts qui par leur dimension, leur poids ou leur nature présentent un risque particulier ou peuvent gêner le bon fonctionnement de la déchetterie.

#### **Les volumes acceptés :**

Lors du dépôt, les usagers sont tenus de respecter un volume maximum, imposé par type de déchet. Le dépôt maximum est fixé par apport journalier pour les différentes catégories de déchets :

- Le mercredi, le volume total journalier autorisé par usager, tout type d'apport confondu, est fixé à 5 m<sup>3</sup> et 10 litres de déchets liquides dans les déchèteries.

- Le samedi, le volume total journalier autorisé par usager, tout type d'apport confondu, est fixé à 3 m<sup>3</sup> et 5 litres de déchets liquides dans les déchèteries.

Le SICTOMHB, par l'intermédiaire de ses agents de déchèterie, se réserve le droit de rediriger les usagers vers un autre site (plateforme de broyage des déchets verts ou l'installation de stockage des déchets inertes de SOEIX) lorsque, pour des raisons de service, les volumes apportés ne peuvent être réceptionnés (manque de place pour les autres usagers dans les bennes et impossibilité de vider les bennes, ...).

#### **3-2 Cas des artisans et commerçants domiciliés sur le territoire d'Aubertin et Saint-Faust**

La prise en charge par le SICTOM des déchets issus des activités professionnelles ne relève pas du service public d'élimination des déchets ménagers. A titre dérogatoire, compte tenu du caractère assimilable aux déchets ménagers de certains déchets professionnels, l'accès à la déchetterie de Lasseube pour les professionnels domiciliés sur les territoires d'Aubertin et Saint-Faust est limité aux seuls déchets suivants et à l'exclusion de tout autre : Cartons, ferraille, DEEE et meubles. Pour les autres déchets, les gardiens sont chargés de rediriger les professionnels vers les filières ou exutoires adaptés à leurs déchets.

Une carte d'accès sera remise aux professionnels qui auront fait une demande écrite auprès de la collectivité.

L'accès aux professionnels est strictement interdit le samedi à Lasseube (hors dérogation expresse, accordée par le SICTOM pour ses propres besoins).

#### **3-3 : Cas des services techniques communaux.**

Sont admis en déchèteries, dans les mêmes conditions de nature et de volume que les usagers professionnels, les services techniques des communes.

Les déchets verts communaux seront acceptés et facturés selon les tarifs fixés par délibération annuelle du Conseil Communautaire.

### 3-4 Dispositions financières

#### 3-4-1 Calcul du prix :

Le coût facturé à la CAPBP sera calculé sur la base des différents coûts techniques annuels déduits de toutes recettes, supportés par le SICTOM pour la déchetterie à savoir :

- transport des déchets
- traitement des déchets
- exploitation de la déchetterie dont le gardiennage du site Ces différents coûts, dûment justifiés et actualisés chaque année.

Vu le coût aidé figurant dans la matrice de coût 2020 du SICTOMHB (flux "déchets des déchetteries"), le montant annuel de 100€ TTC par badge délivré sera facturé.

#### 3-4-2 Facturation :

Le SICTOM facturera annuellement à la CAPBP la part qui lui incombe.

Toute adjonction d'une nouvelle commune donnera lieu à la signature d'un avenant à la présente convention, afin de définir les modalités techniques et financières de sa mutualisation. Le SICTOM transmettra à la CAPBP le bilan d'exploitation de la déchetterie avec la matrice des coûts de l'année en cours. Les paiements annuels, dont le premier interviendra au titre de l'année 2022, s'effectueront à terme échu, au cours du trimestre suivant. Les sommes dues par la CAPBP seront payables dans un délai de 30 jour calendaire à compter de la date de réception du titre de recettes correspondant. Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du SICTOM. Il est fait application, pour toute la durée de la convention, du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majorée de huit points.

### **4. RESPONSABILITE**

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le SICTOM est seul responsable des dommages matériels ou corporels causés à la CAPBP ou aux usagers par ses agents. Le SICTOM s'engage à souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable les garanties qui couvrent ses différents risques.

### **5. DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2022. Sa durée initiale est de deux ans. Elle peut être ensuite tacitement reconduite à trois reprises pour une durée supplémentaire d'une année chaque fois (soit une durée totale au maximum de cinq ans à compter de sa date de prise d'effet).

### **6. DENONCIATION DE LA CONVENTION**

La CCHB se réserve le droit de mettre fin à la convention trois mois avant la date anniversaire de celle-ci. La dénonciation de la présente convention pourrait intervenir dans les cas suivants pour la déchetterie de Lasseube :

- Les installations existantes ne permettent plus de répondre aux besoins,

- L'ouverture d'une nouvelle installation plus proche pour les habitants d'Aubertin et Saint-Faust que le site de Lasseube,
- Une modification importante dans l'évolution des tonnages apportés par ces deux communes,
- La modification du plan départemental d'élimination des déchets ménagers,
- Une modification du contrôle des entrants dans les déchetteries de la CCHB,
- Réglementation nationale substantiellement modifiée,
- Ou pour tout motif d'intérêt général.

La CAPBP pourra mettre fin à la convention en faisant une demande motivée au Président de la CCHB, trois mois avant sa date anniversaire.

Fait à .....<sup>TAU</sup>.....le 28 MARS 2022

Le Président de la CAPBP

François BAYROU

Le Président de la CCHB

Bernard UTHURRY



**CONVENTION RELATIVE À LA MISE EN PLACE,  
LA COLLECTE ET LA MAINTENANCE DES  
CONTENEURS ENTERRÉS OU SEMI-ENTERRÉS.**

**Entre les soussignés :**

**La Communauté d'Agglomération PAU BÉARN PYRÉNÉES,**

Dont le siège est Hôtel de France, Place Royale, 64000, PAU

Représentée par son Président Monsieur François BAYROU agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2020.

**Dénommée ci-après « la CAPBP »,**

**D'une part,**

ET

Nom ou raison sociale :

Adresse :

CP - Ville :

Représentant (nom et fonction de la personne) :

Téléphone :

Email :

**Dénotmé(e) ci-après « le gestionnaire »,**

**D'autre part.**

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**PRÉAMBULE :**

Le gestionnaire a sollicité la CAPBP pour faire collecter ses conteneurs enterrés ou semi-enterrés. Ces conteneurs sont situés .....

(ou liste détaillée en annexe de la présente convention).

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques, administratives et financières de collecte de conteneurs enterrés ou semi-enterrés pour le stockage des ordures ménagères résiduelles, des emballages/papiers recyclables et des emballages en verre. Cette convention complète le règlement intercommunal de collecte qui constitue le document de référence quant aux règles qui régissent le service.

**ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Cette convention s'applique à toute résidence équipée de conteneurs enterrés ou semi-enterrés. Elle s'applique également dans le cas de nouveaux projets d'urbanisme ou de projets de remplacement de bacs roulants ou de colonnes aériennes, étudiés en concertation avec la CAPBP.



### **ARTICLE 3 : IMPLANTATION DES ÉQUIPEMENTS**

Le lieu d'implantation, le nombre de conteneurs et leur volume sont préalablement validés par la CAPBP.

Les équipements, installés sur le domaine privé, doivent pouvoir être collectés depuis le domaine public selon les préconisations figurant dans le règlement de collecte.

Si la collecte est impossible depuis le domaine public, le gestionnaire reconnaît en faveur de la CAPBP, à titre gratuit pendant la durée de la présente convention, un droit de passage en vue de la collecte de ces équipements. Le gestionnaire aura préalablement vérifié la compatibilité de la voirie et des tréfonds avec le passage régulier d'un poids lourd de 26T. De ce fait, la responsabilité de la CAPBP ne pourra pas être engagée en cas de désordres routiers ou souterrains.

Il s'engage à maintenir l'accessibilité aux conteneurs pour les véhicules de collecte, conformément aux préconisations indiquées dans le règlement intercommunal de collecte.

### **ARTICLE 4 : MISE EN PLACE DES ÉQUIPEMENTS**

Le gestionnaire prend en charge l'achat, les travaux d'enfouissement et de pose des conteneurs. La CAPBP est préalablement consultée pour valider le modèle du conteneur qui doit respecter à minima les préconisations suivantes :

- Une cuve amovible rigide, avec deux portes ouvrant à 90° minimum
- Une préhension Kinshofer avec système FLEX et dispositif anti-rotation
- Pour les conteneurs dédiés aux emballages/papiers recyclables, l'orifice de remplissage doit permettre de déposer facilement tous les emballages ménagers, en respectant certaines conditions d'hygiène et de praticité afin d'encourager le geste de tri de l'habitant. En effet, la CAPBP collecte désormais tous les emballages en plastique, même ceux de petite taille ou souillés (pots de yaourts, barquettes de viande, ...). Cet orifice doit donc permettre à l'utilisateur d'y vider directement un sac de pré-collecte sans avoir besoin de prendre un par un les emballages, tout en évitant l'introduction d'un sac poubelle plein afin de garantir une qualité optimale du tri.
- Un espace visible pour la pose d'un autocollant de communication des consignes de tri sur le conteneur

L'attention du gestionnaire est attirée sur la bonne gestion du détournement des eaux de pluie afin que celles-ci ne s'infiltrent pas dans la cuve béton enterrée pour éviter son inondation, qui entraîne des écoulements d'eaux souillées par les déchets lors du vidage des conteneurs, la macération des déchets et la corrosion des équipements.

Avant la réception des travaux d'implantation des conteneurs, une réunion sera organisée sur site, à l'initiative du gestionnaire, afin que la CAPBP contrôle le respect des préconisations techniques et vérifie avec un véhicule de collecte le bon fonctionnement des équipements.

### **ARTICLE 5 : ENTRETIEN, MAINTENANCE DES CONTENEURS**

Le gestionnaire assure la propreté aux abords immédiats des conteneurs. Il procède, autant que de besoin et dans les meilleurs délais (au plus tard avant la collecte suivante), au ramassage des sacs, déchets et encombrants déposés autour des conteneurs. En cas de retard dans l'enlèvement des dépôts sauvages, la CAPBP se réserve le droit de suspendre la collecte afin de garantir la sécurité de ses agents.

Il procède également au nettoyage du capot, de la trappe de remplissage et à l'entretien courant des parties apparentes du conteneur.

Le gestionnaire assure à ses frais :

- un nettoyage à minima annuel complet des conteneurs (intérieur et extérieur), conformément aux dispositions du règlement sanitaire départemental, selon un planning élaboré en collaboration avec la CAPBP, le nettoyage devant se faire nécessairement lorsque les cuves sont entièrement vides.
- un contrôle annuel de l'état d'usage de ses conteneurs,

Les services de la CAPBP peuvent être contactés pour tout renseignement relatif à ces sujets.

## **ARTICLE 6 : RÉPARATIONS DES CONTENEURS**

Le gestionnaire est tenu de signaler à la CAPBP tout incident susceptible d'entraver le déroulement normal de la collecte.

De son côté, la CAPBP signalera par écrit au gestionnaire toute détérioration constatée :

- S'il s'avère qu'elle est due à une mauvaise manipulation de l'agent de collecte, la responsabilité incombe à la CAPBP. Un constat d'assurance sera établi et le gestionnaire réalisera les travaux de réparation qui lui seront remboursés par l'assurance de la CAPBP.
- S'il s'avère qu'elle relève d'une usure normale, d'un incident ou accident (incendie, choc, ...), d'un défaut d'entretien ou de conception, le gestionnaire, propriétaire des conteneurs, s'engage à procéder à la remise en état dans les meilleurs délais.

Dans l'attente, la trappe d'ouverture du conteneur sera condamnée par la CAPBP et afin d'éviter le débordement des autres conteneurs ou le dépôt de sacs au sol, la CAPBP livrera, si nécessaire, des bacs roulants. La livraison et la mise à disposition de ces bacs roulants est gratuite durant **un mois**, afin de laisser au gestionnaire un délai suffisant pour engager les démarches afférentes aux réparations. Passé ce délai, la CAPBP met en demeure par écrit le gestionnaire de procéder à la remise en état à la suite de quoi la mise à disposition des bacs roulants lui sera facturée selon les conditions définies dans l'annexe 9 du règlement intercommunal de collecte.

La CAPBP signale également au gestionnaire toute présence d'eau constatée dans un conteneur. Au-delà d'une ligne d'eau de 15 cm, la collecte est suspendue pour éviter les dégradations mécaniques lors de la repose de la cuve amovible dans son logement. Le gestionnaire doit dans les meilleurs délais procéder à ses frais à une opération de pompage des eaux infiltrées ainsi qu'à une recherche des causes de l'inondation. En attendant, la procédure de condamnation du conteneur est engagée ainsi que la livraison de bacs roulants si nécessaire, dans les mêmes conditions qu'énoncées précédemment.

## **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

Avant la mise en service des conteneurs, le gestionnaire doit contacter la CAPBP afin qu'elle puisse mettre en place la signalétique adéquate (autocollants, affiches d'information...). La signalétique et la sensibilisation des usagers au tri des déchets est à la charge de la CAPBP.

Le gestionnaire signale à la CAPBP toute dégradation sur la signalétique relative au tri des déchets. En cas de problématique récurrente de dépôts sauvages et de comportements préjudiciables à la collecte des conteneurs, le gestionnaire s'engage à effectuer par ses propres moyens les rappels nécessaires à ses résidents, et autant que de besoin y compris à la demande expresse de la CAPBP.

## **ARTICLE 8 : LA COLLECTE DES CONTENEURS.**

La collecte des conteneurs est assurée par la CAPBP qui la réalise directement ou par un prestataire dûment habilité. La collecte se fait en fonction de la vitesse de remplissage des conteneurs.

Le gestionnaire s'engage à faciliter le vidage des conteneurs, notamment en prenant les dispositions administratives, techniques et informatives nécessaires à l'accessibilité du camion de collecte et aux manœuvres de vidages des conteneurs, conformément aux dispositions prévues dans le règlement de collecte.

Le gestionnaire doit notamment prévoir l'interdiction de stationner au droit des conteneurs et de matérialiser cette interdiction par des panneaux et un marquage au sol normalisés. Ces équipements pourront être complétés le cas échéant et à la demande de la CAPBP par un dispositif anti-stationnement (potelets, ...).

**La présente convention vaut autorisation du gestionnaire pour permettra l'intervention de la police municipale sur son domaine privé en cas d'entrave à la circulation des véhicules de collecte.**

La collecte des conteneurs peut s'effectuer à toute heure du jour et de la nuit selon l'organisation retenue par la CAPBP.

## **ARTICLE 9 : CHANGEMENT DE GESTIONNAIRE**

Dans le cas d'un changement de gestionnaire, les obligations de ce dernier seront transférées au nouveau gestionnaire pour la durée résiduelle de la convention. Il appartient au gestionnaire signataire de la présente convention de communiquer au nouveau gestionnaire les éléments et les obligations liées à cette convention. Le nouveau gestionnaire devra se faire connaître auprès de la Direction Développement Durable et Déchets.

## **ARTICLE 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

Chaque partie veillera à contracter une assurance couvrant sa responsabilité dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

## **ARTICLE 11 : DURÉE**

La présente convention prend effet à la date de sa signature et tant que les équipements sont en place.

Pendant la durée de ladite convention, les parties pourront convenir de modifications par voie d'avenant.

Cette convention annule et remplace toute convention antérieure.

Fait à PAU, le

La Communauté d'Agglomération  
Pau Béarn Pyrénées

Le gestionnaire

## **ANNEXE 14 : CONVENTION DE PASSAGE POUR LA COLLECTE DES DECHETS**

### **Entre les soussignés :**

La Communauté d'Agglomération PAU BEARN PYRENEES ,  
Dont le siège est Hôtel de France, Place Royale, 64000, PAU

Représentée par son Président Monsieur François BAYROU agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire, en date du 9 juillet 2020.

**Dénommée ci-après « la CAPBP »,**

**D'une part,**

ET

Nom ou raison sociale :

Adresse :

CP - Ville :

Représentant (nom et fonction de la personne) :

Téléphone :

Email :

**Dénotmé(e) ci-après « le bénéficiaire »,**

**D'autre part.**

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### **PREAMBULE**

Le bénéficiaire a sollicité la CAPBP pour que le ramassage de ses déchets ménagers et assimilés se fasse, à titre dérogatoire au règlement de collecte, sur son domaine privé, sis .....  
Les services de la CAPBP ayant donné leur accord de principe, il est donc nécessaire de conventionner les modalités d'intervention afférentes au site concerné.

#### Lexique :

Pour l'application de la présente convention, la notion de déchets ménagers et assimilés (DMA) désigne l'ensemble des déchets produits par le bénéficiaire et collectés par la CAPBP. Il peut s'agir, selon les cas, des ordures ménagères résiduelles (OMR), des biodéchets, des déchets recyclables (emballages et papiers), des papiers ou cartons collectés séparément, ...

Le terme conteneur désigne de manière générique tout contenant (à 2 ou 4 roues, enterré ou semi-enterré) destiné à recueillir les DMA avant leur collecte par les services de la collectivité ou par un opérateur privé.

Rappels : La collecte des déchets ménagers et assimilés, objet de la présente convention, est mise en œuvre par la CAPBP dans le cadre de sa compétence « collecte des déchets ménagers et assimilés ».

Le **règlement de collecte** de la CAPBP constitue le document de référence quant aux règles qui régissent le service.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention porte sur la collecte des déchets ménagers et assimilés par les services de la CAPBP (ou par un opérateur privé exerçant pour le compte de la collectivité) sur le domaine privé du bénéficiaire ci-dessus référencé.

Les aménagements qui seraient à réaliser pour la mise en conformité de la collecte des déchets ménagers et assimilés sont à la charge du bénéficiaire.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS**

Pour réaliser l'objet de la présente convention, chaque partenaire s'engage à mobiliser ses moyens humains, matériels et financiers.

### **A. De la CAPBP**

La CAPBP s'engage à :

- Collecter les ordures ménagères, les déchets recyclables et éventuellement les biodéchets dans le respect des clauses du règlement de collecte en vigueur et selon la fréquence de collecte de la zone géographique concernée, ou la fréquence convenue dans le cadre de la redevance spéciale ;
- Faire traiter les déchets collectés par des filières agréées et conformément à la réglementation en vigueur ;
- Respecter les biens mobiliers et immobiliers du bénéficiaire.

### **B. Du bénéficiaire de la convention**

Le bénéficiaire s'engage, pour la durée de la convention, à :

- Autoriser à titre gracieux le passage du véhicule de collecte dans sa propriété, conformément à sa demande initiale, à toute heure du jour et de la nuit y compris le samedi pour rattrapage de jours non travaillés (fériés, grève, ...) ;
- Maintenir en bon état d'entretien la bande roulante et ses abords (élagage, ...) ;
- Garantir l'accès libre aux conteneurs par le véhicule de collecte notamment, en interdisant le stationnement devant les conteneurs et en supprimant tout obstacle (bornes, branches...), en assurant un éclairage suffisant et le déneigement le cas échéant ;
- En cas d'accès restreint (portail, barrière...), l'équiper d'un dispositif d'ouverture automatique permettant l'ouverture par les véhicules de collecte ou a minima fournir à titre gracieux le(s) code(s) d'accès ;
- Garantir les conditions nécessaires à la collecte en marche avant ;
- En cas de nécessité, aménager une aire de retournement de dimensions conformes aux exigences du service et de la maintenir en tout temps libre d'accès (stationnement ou encombrement) ;
- S'assurer que les caractéristiques de la chaussée et des ouvrages enterrés sont adaptées au passage répété de véhicules poids lourds de PTAC 26 tonnes ;
- Garantir une largeur de passage sur la voie de 5 mètres minimum pour une voie à double sens de circulation ou 3 mètres pour une voie à sens unique, et ce hors stationnement et hors obstacle (trottoirs, bacs à fleurs, bornes,...) ;
- Faire respecter sur sa voie privée le Code de la Route ;
- Prendre toute mesure pour améliorer le service ou la sécurité générale ;
- Informer le service de toute impossibilité d'accès au site ;
- Informer les riverains des contraintes du service (accessibilité, stationnement, dépôts interdits, ..) ;
- Respecter les règles concernant la présentation des déchets ménagers et assimilés à la collecte, notamment les consignes de tri ;
- Ne pas déposer de déchets verts non conformes, d'encombrants ou de déchets dangereux dans les conteneurs ou sur le point de collecte; ces derniers ne seront pas ramassés ;
- Assurer le nettoyage, la désinfection et l'entretien régulier des conteneurs et du point de collecte ;
- Avertir la CAPBP et recueillir son avis avant d'engager tout travaux pouvant avoir un impact sur les conditions d'accès et de collecte (circulation, manœuvre,...).

### **ARTICLE 3 : RESPONSABILITES**

Le bénéficiaire atteste connaître les contraintes de la collecte et en assumer les conséquences :

- le bruit généré par la collecte et par les matériels de collecte ;
- les écoulements non intentionnels, inhérents aux véhicules de collecte non étanches ;
- l'envol possible de déchets lors de leur déversement ;
- l'action abrasive des pneumatiques sur la voirie lors des manœuvres ;
- les chocs occasionnés par les conteneurs sur leur environnement lors de leur prise en charge et leur remise en place (bordures, enclos, ...).

Le bénéficiaire déclare dégager la responsabilité de la CAPBP, de ses employés et de ses prestataires dans le cadre de leurs missions, pour toute dégradation à la voirie ou au sous-sol (réseaux...). L'entretien et la réparation de la voirie privée qui pourrait se dégrader suite au passage et aux manœuvres répétées des différents véhicules (camions-bennes, autres véhicules) est à la charge exclusive du propriétaire, qui a préalablement contrôlé la compatibilité de sa voirie avec le passage des bennes de la CAPBP ou de son prestataire.

La CAPBP ne prendra en charge aucune réparation de voirie liée à la circulation et aux manœuvres de véhicules.

La CAPBP prendra en charge les réparations des accidents (hors dégradation de voirie) causés par ses agents dans le cas où sa responsabilité est démontrée ou reconnue.

Un état des lieux contradictoire à l'appui de photos, sera établi avant l'entrée en vigueur de la présente convention et annexé à celle-ci.

### **ARTICLE 4 : DROIT DE RETRAIT DE LA CAPBP**

La CAPBP, ou ses prestataires dûment habilités, se réserve le droit de suspendre la collecte :

- En cas de stationnement gênant pour la collecte et les manœuvres des véhicules de la CAPBP et de ceux des opérateurs privés exerçant pour son compte ;
- Si le contenu des conteneurs n'est pas conforme à la nature des déchets attendus ;
- Si les conteneurs sont insalubres ;
- En cas de dysfonctionnement du système d'accès au site (portail) ;
- Si la présence de piétons sur la zone circulée par le camion-benne est constatée ;
- Si des travaux ou aménagements modifient les conditions initiales d'accès au site de collecte ou de circulation ;
- En cas de force majeure ;
- En cas de modification des circuits de collecte entraînant un changement des heures de passage qui s'avèreraient incompatibles avec le bon fonctionnement de l'établissement ou en cas de refus du bénéficiaire d'autoriser l'accès au véhicules de collecte sur le nouveau créneau horaire.

Sauf en cas de danger grave et imminent, qui justifie un arrêt immédiat de la collecte, après un premier courrier d'avertissement resté sans réponse, la CAPBP se réserve le droit de suspendre la collecte sur le domaine privé du bénéficiaire et ce jusqu'au rétablissement de conditions de collecte adéquates. Le bénéficiaire devra alors apporter ses conteneurs à déchets (ordures ménagères, biodéchets et collecte sélective ) sur le domaine public.

### **ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour une durée indéterminée et prend effet à la signature des deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par courrier recommandé avec accusé de réception avec un préavis de deux mois.

La convention pourra être révisée et amendée par voie d'avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties et après en avoir convenu conjointement.

Elle prendra fin dans le cas où la voie privée serait transférée dans le patrimoine communal ou communautaire.

**ARTICLE 6 : TRANSFERT DE PROPRIETE**

En cas de transfert de propriété, le bénéficiaire devra informer l'acquéreur de l'existence de la présente convention et en avertir la CAPBP.

La présente convention continuera de s'appliquer durant 6 mois dans l'attente d'en établir une nouvelle.

**ARTICLE 7 : LITIGES**

Les litiges nés de l'application de la présente convention qui n'auront pas trouvé de solution amiable pourront être portés par l'une des parties devant le tribunal administratif de PAU.

Fait à PAU en deux exemplaires, le .....

La Communauté d'Agglomération  
Pau Béarn Pyrénées

Le Propriétaire

**Pièces annexées :**

Photos

Etat des lieux (état apparent)

## ANNEXE 16

## BROYAGE SOLIDAIRE

### Coordonnées du prestataire selon la commune de résidence :

- Lescar, Lons, Billère, Gan, Jurançon, Laroin, Saint-Faust, Aubertin, Artiguelouve, Arbus, Siros, Poey-de-Lescar, Aussevielle, Beyrie-en-Béarn, Denguin, Bougarber, Uzein :  
→ **Béarn Solidarité Croix Rouge Insertion** au 05 59 84 21 80
- Pau, Bizanos, Gelos Idron, Lée, Mazères-Lezons, Sendets, Ousse, Artigueloutan, Meillon, Aressy, Uzos, Rontignon, Bosdarros :  
→ **Pépière Environnement** au 05 59 33 92 35

### Tarifification sociale

Votée par délibération du Conseil communautaire du 16 décembre 2016, dans la limite d'une opération de broyage de 2 à 10m<sup>3</sup> de branches par foyer et par an :

- L'intégralité du broyat est réutilisée à domicile : 15 € pour moins de 1m<sup>3</sup>, 30 € pour plus de 1m<sup>3</sup> de broyat.
- 1m<sup>3</sup> de broyat est réutilisé à domicile, le reste est évacué : 40 €.
- L'intégralité du broyat est évacuée : 25 € pour moins de 1m<sup>3</sup>, 50 € pour plus de 1m<sup>3</sup>.