



# Règlement de la déchèterie de Triel sur Seine

Règlement applicable en vertu de la délibération du Conseil Syndical du 1<sup>er</sup> février 2024.

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1	Objet .....	4
1.2	Régime juridique.....	4
1.3	Définition et rôle.....	4
1.4	Prévention des déchets.....	5
<b>2</b>	<b>ORGANISATION DE LA COLLECTE.....</b>	<b>5</b>
2.1	Localisation de la déchèterie .....	5
2.2	Jours et heures d'ouverture .....	5
2.3	Affichages .....	6
2.4	Conditions d'accès au site .....	6
2.4.1	L'accès des usagers.....	6
2.4.2	Les demandes exceptionnelles.....	7
2.4.3	L'accès des véhicules.....	7
2.4.4	Les déchets acceptés.....	8
2.4.5	Les déchets interdits .....	8
2.4.6	La limitation des apports.....	8
2.4.7	Le contrôle d'accès.....	8
<b>3</b>	<b>LES AGENTS DES DÉCHÈTERIES.....</b>	<b>9</b>
3.1	Rôle des agents de déchèteries .....	9
3.1.1	Rappel réglementaire.....	9
3.1.2	Rôle des agents .....	9
3.1.3	Registre de sécurité.....	10
<b>4</b>	<b>LES USAGERS DE LA DÉCHÈTERIE.....</b>	<b>10</b>
4.1	Le rôle de l'utilisateur .....	10
4.1.1	Rôle de l'utilisateur .....	10
4.1.2	Interdictions .....	11
<b>5</b>	<b>SÉCURITÉ ET PRÉVENTIONS DES RISQUES.....</b>	<b>11</b>
5.1	Consignes de sécurité pour la prévention des risques.....	11
5.1.1	Circulation et stationnement .....	11
5.1.2	Risque de chute .....	12
5.1.3	Risque de pollution.....	12
5.1.4	Risque d'incendie .....	13
5.1.5	Risques de crise sanitaire ou de force majeure.....	13
5.1.6	Autres consignes de sécurité.....	13
5.2	Système de compaction .....	13
5.3	Animations .....	14
<b>6</b>	<b>RESPONSABILITE .....</b>	<b>14</b>
6.1	Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes.....	14
6.2	Mesures à prendre en cas d'accident corporel .....	14

<b>7</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>14</b>
7.1	Application .....	14
7.2	Modifications.....	14
7.3	Exécution .....	14
7.4	Litiges .....	14
7.5	Diffusion .....	15
<b>8</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>15</b>
	ANNEXE 1 – Description des déchets acceptés .....	16
	ANNEXE 2 : Déchets refusés en déchèterie .....	17
	ANNEXE 3 : Guide pour les zones de dépôt destinées au réemploi .....	18
	ANNEXE 4 : Protection des données personnelles .....	20

# 1 DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1 Objet

Par délibération du 12 octobre 2023, la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (CU GPS&O) a adopté un nouveau règlement des déchèteries communautaires tenant compte du nouveau marché d'exploitation des déchèteries communautaires applicable depuis le 1er janvier 2023. Ce règlement vise à définir l'ensemble des règles d'utilisation qui s'imposent aux usagers du service.

Or, dans un souci de cohérence territoriale à l'égard des usagers et des partenaires, le Syndicat Valoseine et la CU GPS&O ont convenu de faire en sorte que le règlement des déchèteries communautaires d'une part et le règlement de la déchèterie de Triel-sur-Seine du Syndicat d'autre part soient harmonisés dans la mesure du possible.

Dans cet objectif, le règlement de la déchèterie de Triel-sur-Seine du Syndicat est établi en tenant compte du nouveau règlement des déchèteries communautaires approuvé par délibération du 12 octobre 2023 de la CU GPS&O.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation de la déchèterie de Triel-sur-Seine, de manière cohérente avec les règles d'utilisation des déchèteries communautaires implantées sur le territoire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O).

Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

## 1.2 Régime juridique

La déchèterie est une Installation Classée pour la Protection de l'Environnement (ICPE) soumise à la loi du 19 juillet 1976. Elle est rattachée par décret n°2012-384 du 20 mars 2012 à la rubrique n°2710 (installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets) de la nomenclature ICPE. Au regard des quantités collectées, elle est soumise au régime de la déclaration contrôlée, de l'enregistrement ou de l'autorisation et respecte les prescriptions édictées par l'arrêté des 26 et 27 mars 2012.

Nature des activités exercées	N° des rubriques ICPE
Installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial – <b>Collecte de déchets dangereux</b>	2710-1
Installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial – <b>Collecte de déchets non dangereux</b>	2710-2

## 1.3 Définition et rôle

La déchèterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers peuvent apporter certains matériaux (cf. article 2.4.4 du présent règlement qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire des ordures ménagères, du fait de leur encombrement, quantité ou nature, conformément au règlement de collecte en vigueur).

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les panneaux de signalisation sur site et les indications de l'agent de déchèterie doivent être suivis.

Règlement de la déchèterie de VALOSEINE

La déchèterie permet de :

- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux, tout en préservant les ressources naturelles ;
- offrir aux usagers une solution de traitement pour la plupart de leurs déchets ;
- empêcher la multiplication des dépôts sauvages et la pollution associée ;
- sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre ;
- encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains objets en lien avec un programme local de prévention des déchets.

#### 1.4 Prévention des déchets

VALOSEINE a mis en place un conteneur d'échange et de réemploi. Cette zone est destinée à donner une seconde vie pour les objets pouvant encore en bénéficier. Cet espace est sous la surveillance des agents de la déchèterie.

Les usagers peuvent déposer les objets réemployables dans la zone de dépôt indiquée, en suivant les consignes de l'agent, en accord avec le guide prévu à cet effet (annexe 3). Le temps d'arrêt sur le site pour les usagers est fixé à 15 minutes maximum.

Afin de favoriser le réemploi, la CU développe des zones d'échanges. Sur celles-ci, les usagers peuvent déposer et récupérer gratuitement les objets présents. Un agent valoriste est à leur disposition pour les accompagner dans cette démarche.

Afin de garantir la sécurité des usagers sur l'espace de la déchèterie, tout objet présentant un risque sanitaire, électrique, ou tout autre risque identifié par l'agent de déchèterie ne sera pas admis dans le local d'échange et de réemploi.

## 2 ORGANISATION DE LA COLLECTE

### 2.1 Localisation de la déchèterie

Le présent règlement est applicable à la déchèterie de Triel-sur-Seine (78510) située chemin des Graviers.

### 2.2 Jours et heures d'ouverture

L'accès à la déchèterie est autorisé aux horaires suivants :

Période hivernale (du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars) :

Lundi : 9h – 12h et 13h30 – 17h

Mercredi : 9h – 12h et 13h30 – 17h

Vendredi : 9h – 12h et 13h30 – 17h

Samedi : 9h – 12h et 13h30 – 17h

Dimanche : 9h – 12h et 13h30 – 17h

### Période estivale (du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre) :

Lundi : 9h – 12h et 13h30 – 18h

Mercredi : 9h – 12h et 13h30 – 18h

Vendredi : 9h – 12h et 13h30 – 18h

Samedi : 9h – 12h et 13h30 – 18h

Dimanche : 9h – 12h et 13h30 – 17h

L'accès du dernier véhicule doit se faire à l'heure de fermeture des sites, indiquée sur les panneaux d'affichage. La déchèterie de Triel-sur-Seine est ouverte les jours fériés aux jours et horaires habituels sauf les :

- 1<sup>er</sup> janvier ;
- 1<sup>er</sup> mai ;
- 25 décembre.

Les horaires varient selon deux saisons, qui correspondent aux périodes suivantes :

- pour l'été : du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre ;
- pour l'hiver : du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars.

En cas de conditions météorologiques défavorables (verglas, neige, tempête, fortes chaleurs, ...), le Syndicat se réserve le droit de modifier les horaires ou de fermer les sites. Pour être informé de l'ouverture des déchèteries, les usagers peuvent se reporter sur le site <https://gpseo.fr/>.

En dehors des horaires ci-dessus décrites, l'accès aux déchèteries est formellement interdit, le Syndicat se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété privée.

## 2.3 Affichages

Le présent règlement est disponible dans le local d'accueil de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers du service. Les heures et jours d'ouverture, ainsi que la liste des matériaux, objets ou produits acceptés, sont affichés à l'entrée de la déchèterie.

Un dispositif permanent d'affichage et de signalisation informe le public sur les obligations de circulation, des consignes de sécurité et de dépôt des déchets.

Les filières de valorisation des flux sont disponibles dans le local d'accueil.

## 2.4 Conditions d'accès au site

### 2.4.1 L'accès des usagers

L'accès à la déchèterie est réservé aux particuliers résidant ou disposant d'une résidence secondaire sur le territoire de la CU GPS&O.

L'accès est limité à 30 passages mensuels.

**En cas de passages abusifs, le Syndicat se réserve le droit de refuser l'accès à la déchèterie à l'utilisateur concerné.**

L'accès à la déchèterie est interdit :

- à toute personne ne faisant pas partie d'une de ces catégories d'utilisateurs ;
- aux usagers dépositaires de déchets interdits.

**Tout véhicule identifié comme entreprise (avec publicité ou sans publicité mais aménagé à l'intérieur comme une entreprise, supérieur à 1,90 m de hauteur...) sera considéré comme un professionnel et se verra refusé l'accès.**

Les déchets d'activités agricoles sont considérés comme des déchets professionnels, et à ce titre refusés en déchèterie.

#### 2.4.2 Les demandes exceptionnelles

Les demandes exceptionnelles constituent un régime dérogatoire à l'accès en déchèterie. Ce régime est prévu pour traiter des cas particuliers, qui peuvent être admis en déchèterie mais qui, sans information complémentaire, seront refusés en déchèterie. **Ces demandes exceptionnelles seront acceptées selon des modalités et conditions définies par le Syndicat, de manière à ne pas saturer la déchèterie et à ne pas pénaliser les apports des particuliers. Les apports exceptionnels seront privilégiés les lundis et mercredis.**

Les cas suivants, classés par type d'utilisateur, sont concernés par le régime de demandes exceptionnelles :

- **Les associations :**

L'accès est limité à 12 passages par an et par association, avec une demande de dépôt exceptionnel au minimum 2 jours ouvrés avant le passage.

- **Les communes de la CU GPS&O :**

L'accès est limité aux communes ne possédant pas de centre technique ou de centre technique communautaire, selon les conditions définies par le Syndicat.

- **Les usagers ménagers :**

Pour les gros apports tel un déménagement, un vidage de maison, un abattage de haie et de travaux, l'utilisateur doit faire une demande de dépôt exceptionnel sur le site <https://gpseo.fr/> au minimum 2 jours ouvrés avant la date souhaitée. Une autorisation d'accès sera délivrée par le Syndicat ou le prestataire en charge de la gestion haut de quai de la déchèterie.

#### 2.4.3 L'accès des véhicules

Seuls les usagers, dont **le véhicule correspond aux critères suivants**, peuvent accéder à la déchèterie :

- véhicules légers avec ou sans remorque inférieure ou égale à 500 kg (Poids Total Autorisé en Charge (PTAC) de la remorque inférieur ou égal à 500 kg) ;
- véhicule à moteur à deux ou trois roues et les vélos avec ou sans remorque inférieure ou égale à 500 kg (PTAC de la remorque inférieur ou égal à 500 kg) ;
- tout véhicule dont la hauteur est inférieure ou égale à 1,90 m d'un PTAC ou égal à 3,5 T non attelé (ex : petit utilitaire type Renault Kangoo, Peugeot expert, Monospace, etc sans signalétique entreprise).

Les véhicules suivants sont cependant **autorisés en déchèterie sur demande de dépôts exceptionnels** selon les règles définies à l'article 2.4.2 :

- véhicules légers avec une remorque supérieure à 500 kg (carte grise dédiée pour la remorque) ;
- véhicules utilitaires de location ;

- tout véhicule dont le gabarit est inférieur ou égal à 3,5 tonnes (ex : Renault Master, Ford Transit, etc), y compris ceux floqués avec une signalétique entreprise. Toutefois les déchets déposés ne devront pas être en lien avec l'activité de l'entreprise indiquée sur le véhicule.

#### **Véhicules non autorisés :**

- véhicules de type plateau / bennes basculantes ;
- tout véhicule dont le PTAC est supérieur à plus de 3,5 t ;
- engins agricoles (tracteurs ...).

L'agent de déchèterie doit refuser l'accès à un usager dans les cas suivants :

- l'usager descend de son véhicule avec ses déchets et a refusé de patienter dans la file d'attente ;
- l'usager décharge ses déchets à l'extérieur du site et rentre dans la déchèterie car son véhicule n'est pas accepté sur le site ;
- L'usager souhaite décharger en bas de quai.

#### **2.4.4 Les déchets acceptés**

La liste des déchets admis n'est pas définitive et fait ainsi l'objet de mise à jour régulière. En effet, de nouvelles filières peuvent être mises en place ultérieurement. Par ailleurs, pour les déchets acceptés, les usagers doivent les évacuer selon les consignes de tri indiquées en déchèterie et/ou dictées par les agents de déchèteries.

Les déchets acceptés sur chaque déchèterie sont consultables en annexe 1, et en ligne sur le site <https://gpseo.fr/>.

Certains flux interdits en déchèteries peuvent être apportés vers d'autres points d'accueil. La liste de ces déchets et de ces points est consultable en annexe 2.

#### **2.4.5 Les déchets interdits**

Sont exclus et déclarés non acceptables par le Syndicat, tout autre déchet et typologie de déchets que ceux détaillés en annexe 1.

Tout usager se présentant avec des déchets interdits, se verra refuser l'accès à la déchèterie. En cas de dépose forcée, le Syndicat se réserve le droit d'engager des poursuites, et demander notamment le remboursement de la prise en charge du déchet non autorisé.

#### **2.4.6 La limitation des apports**

Les apports doivent être conformes à la réglementation en vigueur. Il n'y a pas de limite de dépôt par apport et par jour, dans la limite du bon fonctionnement des déchèteries. En revanche, des restrictions peuvent avoir lieu si des apports trop importants venaient à perturber le bon fonctionnement de la déchèterie.

Afin que la capacité des bennes soit disponible aux particuliers le vendredi après-midi, le samedi et le dimanche, **l'accès aux copropriétés et/ou bailleurs, et associations est interdit ces jours-là, sauf autorisation exceptionnelle délivrée spécifiquement.**

#### **2.4.7 Le contrôle d'accès**

La déchèterie de Triel-sur-Seine dispose d'un contrôle d'accès par lecture de plaques minéralogiques. Les dispositions suivantes s'appliquent :



- les usagers qui souhaitent accéder à la déchèterie doivent préalablement enregistrer leur véhicule. Pour ce faire, ils sont invités à s'inscrire sur le site <https://gpseo.fr/>. Il leur sera demandé de fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois et la copie de la carte grise du véhicule.
- chaque usager peut inscrire en son nom un nombre maximum de 2 véhicules.

Dans le cas où un usager ne disposerait pas d'un accès internet pour permettre de s'inscrire, l'agent de déchèterie lui remettra un formulaire à remplir. Celui-ci une fois complété, sera à remettre à l'agent de déchèterie, qui procédera à l'inscription du véhicule.

Le prestataire en charge de la gestion du site pour le compte de la CU GPS&O enregistre les inscriptions dans un délai de 2 semaines maximum.

Tous les usagers doivent s'arrêter au « STOP » ou aux barrières d'entrée et attendre les agents d'accueil.

L'usager communiquera les natures et quantités des déchets à déposer.

En cas de doute sur la nature de déchets, l'agent de déchèterie devra réaliser un contrôle visuel du chargement.

Les usagers, utilisant un véhicule léger de fonction ou de location, devront fournir une attestation de leur employeur indiquant que le véhicule n'est pas utilisé à des fins professionnelles pour le dépôt des déchets, ou le contrat de location du véhicule.

Les usagers utilisant un véhicule de location, devront présenter à l'agent de déchèterie l'autorisation d'accès délivrée lors de la demande de dépôt exceptionnel (art. 2.4.3).

Concernant les dispositions relatives au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) sur ce traitement, se référer à l'annexe 4.

## 3 LES AGENTS DES DÉCHÈTERIES

### 3.1 Rôle des agents de déchèteries

#### 3.1.1 Rappel réglementaire

Les déchets sont réceptionnés sous le contrôle du personnel habilité par l'exploitant ou de son représentant.

L'exploitation doit se faire sous la surveillance, directe ou indirecte, d'une personne nommément désignée par l'exploitant et ayant une connaissance de la conduite de l'installation et des dangers et inconvénients des produits stockés dans l'installation.

De plus, pour les produits dangereux : la réception des déchets est seulement effectuée par le personnel habilité avec **interdiction pour le public d'entrer dans le local de stockage.**

#### 3.1.2 Rôle des agents

Les agents sont présents en permanence pendant les heures d'ouverture des sites.

Les agents de déchèteries sont employés par la société qui gère la déchèterie pour le compte du Syndicat. Ils exécutent les décisions prises par le Syndicat. Ils ont autorisation et obligation de faire appliquer le règlement intérieur aux usagers.

Le rôle de l'agent auprès des usagers est le suivant :

- ouvrir et fermer le site de la déchèterie ;
- accompagner les usagers lors de leur passage, en les renseignant lors du tri des déchets ;
- accompagner les usagers pour l'utilisation des espaces de réemploi ;
- contrôler l'accès des usagers à la déchèterie selon les moyens de contrôle mis en place ;
- refuser si nécessaire les déchets non admissibles, et d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats ;
- faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers ;
- réceptionner, trier et stocker les déchets diffus spécifiques ;
- éviter toute pollution accidentelle ;
- enregistrer les plaintes, les réclamations des usagers et informer le Syndicat de toute infraction au règlement sur le registre des incidents ;
- garantir l'état de propreté du site et son organisation ;
- gérer le remplissage des bennes.

### 3.1.3 Registre de sécurité

Les agents de déchèteries ont en charge la tenue d'un registre des incidents. Ce registre porte sur l'ensemble des incidents pouvant survenir sur le site, à savoir :

- Toutes les tentatives de récupérations non autorisées ayant lieu sur la déchèterie (immatriculation du véhicule – pris sans autorisation tel matériau – date – heure...);
- Toute anomalie dans l'enlèvement des produits non inclus dans la partie transport et/ou traitement (textiles, piles, ampoules usagées et néons ...);
- Tout passage en force et dépôt non autorisé par un usager non ménager (date et heure, immatriculation, déchets dépotés);
- Tout autre incident intervenu pendant la période d'activité de la déchèterie.

Concernant les dispositions relatives au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) sur ce traitement, se référer à l'annexe 4.

## 4 LES USAGERS DE LA DÉCHÈTERIE

### 4.1 Le rôle de l'utilisateur

#### 4.1.1 Rôle de l'utilisateur

Il est recommandé de porter une tenue appropriée sur le site pour effectuer le déchargement en toute sécurité. Le déchargement de déchets dans les bennes demeure de la responsabilité des usagers. A ce titre, les usagers ne pourront tenir pour responsable le Syndicat ou son exploitant d'une blessure causée par le déchargement de son véhicule.

Lors de son passage en déchèterie, l'utilisateur doit :

- se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt ;
- se présenter à l'agent et respecter les contrôles d'accès ;
- avoir un comportement correct envers l'agent de déchèterie ;
- respecter le règlement intérieur et les indications/instructions de l'agent de déchèterie ;
- trier ses déchets avant de les déposer dans les lieux mis à sa disposition (zones de réemploi, d'échanges, bennes conteneurs ...);

Règlement de la déchèterie de VALOSEINE

- prévoir les moyens humains pour déposer les déchets, l'utilisateur ne pourra pas solliciter les agents de déchèteries ;
- quitter le site après la décharge des déchets pour éviter l'encombrement sur le site et des voies d'accès ;
- respecter le code de la route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence ;
- respecter le matériel et les infrastructures du site.

L'utilisateur doit ramasser ses déchets tombés au sol de manière à laisser le site dans un bon état de propreté. Le Syndicat à travers son exploitant, met à sa disposition le nécessaire pour procéder à ce nettoyage.

En cas de saturation des bennes ou des contenants, l'utilisateur peut déposer ses déchets sur une autre déchèterie ou différer le dépôt : en dernier recours et sur autorisation expresse des agents de déchèteries, les déposer proprement devant le contenant.

Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès à la déchèterie.

#### 4.1.2 Interdictions

Il est strictement interdit aux usagers de :

- s'introduire dans les contenants de déchets, descendre dans les bennes situées sauf pour l'accès au conteneur prévu pour la zone d'échange ;
- monter sur les garde-corps ou bavettes ;
- monter dans les remorques pour les vider ;
- se livrer à tout chiffonnage (récupération d'objet) ou de donner un quelconque pourboire à l'agent de déchèterie ou aux autres usagers ;
- fumer sur le site et plus globalement d'allumer toute source de flamme ;
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou d'alcool sur le site ;
- pénétrer dans le local de stockage des déchets dangereux ;
- pénétrer dans le local de l'agent de déchèterie, sauf en cas de nécessité absolue et en lien avec les agents de déchèterie ;
- accéder à la plateforme basse réservée au service ;
- déposer des déchets dans une benne fermée par l'agent de déchèterie (chaîne, panneau, cône ...).
- se livrer à tout acte de chiffonnage ou de pourboire.

Les enfants doivent rester sous la responsabilité et la surveillance des parents. Les animaux ne sont pas admis en déchèterie.

En cas de non-respect de l'article 4.1, le Syndicat se réserve le droit de refuser l'accès à l'utilisateur. Ce dernier en sera informé par courrier.

## 5 SÉCURITÉ ET PRÉVENTIONS DES RISQUES

### 5.1 Consignes de sécurité pour la prévention des risques

#### 5.1.1 Circulation et stationnement

L'espace destiné aux véhicules est partagé avec les piétons, à cet égard des règles de circulation sont mises en place, à savoir :

Règlement de la déchèterie de VALOSEINE

- la circulation intérieure est soumise au code de la route et la vitesse est limitée à 10 km/h ;
- les véhicules doivent être stationnés sur site de façon à ne pas gêner les autres utilisateurs de la déchèterie lors du vidage et lors de leur circulation sur le site ;
- seuls les arrêts pour le déchargement des déchets sont autorisés ;
- lors de la dépose des déchets, le stationnement sur le quai de déchargement ne doit pas gêner l'accès des autres usagers aux caissons inoccupés et aux voies de dégagement ;
- les usagers doivent quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter la saturation de la déchèterie du point de vue de l'accessibilité.

Le Syndicat (ou son délégataire / prestataire) n'est pas responsable des accidents de circulation qui surviendraient sur la déchèterie, les règles du code de la route s'appliquant. De même, elle décline toute responsabilité en cas de crevaison sur site.

Le stationnement permanent des véhicules ou remorques est interdit dans l'enceinte de la déchèterie (ou aux abords immédiats en cas de forte affluence) afin de permettre un bon fonctionnement du site.

### 5.1.2 Risque de chute

Une attention toute particulière est portée au risque de chute depuis le haut de quai lors du déchargement du véhicule. Il est ainsi impératif de respecter les gardes corps mis en place le long des quais et de ne pas les escalader, et de prendre les dispositions nécessaires pour effectuer le vidage en toute sécurité.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent de déchèterie, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place.

### 5.1.3 Risque de pollution

Des règles de tri spécifiques et de stockage sont à respecter lors du dépôt des déchets suivants :

Conditions de stockage	
<b>Déchets diffus spécifiques</b>	<p>Réceptionnés uniquement par les agents de déchèteries qui les entreposeront eux-mêmes dans le local dédié pour le stockage (à l'exception des huiles, des lampes, des cartouches d'encre, des DEEE et des piles).</p> <p>Les déchets diffus spécifiques doivent être conditionnés dans leur emballage d'origine et identifiés.</p> <p>En aucun cas, les récipients ayant servis à l'apport des déchets dangereux ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de dépôts. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.</p>
<b>Huiles de vidange</b>	<p>Il est interdit de mélanger les huiles minérales et végétales. En cas de déversement accidentel, il est nécessaire de prévenir l'agent de déchèterie.</p> <p>En aucun cas, les récipients ayant servis à l'apport des déchets dangereux ne doivent être abandonnés en vrac sur les aires de</p>

	dépôts. Ils doivent être stockés dans les conteneurs spécifiques mis à disposition sur la déchèterie.
--	---

#### 5.1.4 Risque d'incendie

Tout allumage de feu est interdit, il est donc interdit de fumer dans tout l'ensemble de la déchèterie. Le dépôt des déchets incandescents ou chauds (cendre, charbon de bois ...) est interdit.

En cas d'incendie, l'agent de déchèterie est chargé :

- de donner l'alerte en appelant le 18 à partir du téléphone de la déchèterie ;
- d'organiser l'évacuation du site ;
- d'utiliser les extincteurs présents sur le site.

Dans le cas échéant d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent de déchèterie, l'utilisateur peut accéder au local de l'agent de déchèterie pour appeler les pompiers (18).

#### 5.1.5 Risques de crise sanitaire ou de force majeure

En application des mesures gouvernementales, liées à une crise sanitaire et pour faire face à une très forte affluence, le Syndicat peut se résoudre à prendre des dispositions temporaires pour gérer les flux de véhicules.

Ces mesures peuvent être :

- l'aménagement des horaires d'ouverture au public ;
- la mise en place d'un système de prise de RDV ;
- la présentation systématique d'une attestation justifiant de leur droit à fréquenter la déchèterie ;
- le port du masque couvrant le nez et la bouche rendu obligatoire à toute personne présente sur la déchèterie ;
- le port des gants obligatoire à toute personne présente sur la déchèterie ;
- la fermeture de la déchèterie.

La mise en place de ces mesures exceptionnelles donne lieu à une communication auprès des usagers sur le site <https://gpseo.fr/>. Le non-respect par les usagers constitue un motif pour interdire temporairement ou définitivement l'accès aux déchèteries communautaires.

#### 5.1.6 Autres consignes de sécurité

Les usagers doivent respecter les consignes de sécurité mises en place sur la déchèterie. En aucun cas, ils ne doivent manipuler ou s'approcher des matériels en fonctionnement.

En cas de non-respect de l'article 5.1, le Syndicat se réserve le droit de refuser l'accès à l'utilisateur. Ce dernier en sera informé par courrier.

### 5.2 Système de compaction

La déchèterie est équipée d'une benne compactrice. En cas de manipulation de la benne par les agents pendant les horaires d'ouverture au public, il appartient aux agents de déchèterie d'établir un périmètre de sécurité. L'utilisateur se montrera attentif à la présence de cet équipement sachant qu'aucun dépôt n'est autorisé dans la benne compactrice durant le compactage.

L'utilisation des commandes de la benne compactrice est strictement interdite aux usagers (manœuvre exclusivement réalisée par les agents).

Règlement de la déchèterie de VALOISEINE

### 5.3 Animations

Des animations de broyage ou de visites de la déchèterie peuvent être organisées par le Syndicat. Les usagers ou visiteurs doivent respecter les consignes de sécurité indiquées par l'agent de déchèterie et en aucun cas, s'approcher ou manipuler les matériels utilisés au bon fonctionnement du site.

## 6 RESPONSABILITE

### 6.1 Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes

L'usager est responsable des dommages et des dégradations infligés aux biens et aux personnes sur le site, qu'il soit conducteur ou simple piéton. Le Syndicat se réserve le droit de demander un dédommagement en cas de dégradation d'une de ses déchèteries, volontaire ou non, d'un usager lors de son passage.

Le Syndicat décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vol d'objets personnels survenant dans l'enceinte de la déchèterie.

Le Syndicat n'est pas responsable en cas d'accident de la circulation, les règles du code de la route s'appliquant.

Pour tout accident matériel, l'agent devra remplir une fiche d'accident.

### 6.2 Mesures à prendre en cas d'accident corporel

La déchèterie est équipée d'une trousse ou d'une armoire à pharmacie contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins et situé bien en évidence dans le local de l'agent de déchèterie. La personne habilitée à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident des usagers est l'agent de déchèterie. Dans le cas échéant d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent de déchèterie, l'usager peut accéder au local de l'agent de déchèterie pour appeler le 18 pour les pompiers ou le 15 pour le SAMU (112 à partir d'un mobile). Pour tout accident corporel, l'agent d'exploitation devra remplir une fiche d'accident.

## 7 DISPOSITIONS FINALES

### 7.1 Application

Le présent règlement est applicable après délibération exécutoire du Comité Syndical.

### 7.2 Modifications

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

### 7.3 Exécution

Monsieur le Président du Syndicat a la charge de l'application du présent règlement.

### 7.4 Litiges

Pour tout litige au sujet de la déchèterie, les usagers sont invités à s'adresser par courrier à :

VALOSEINE - Hôtel de Ville – 16 rue de Pontoise – 78100 – SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Tout litige pourra faire l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties. Dans le cas où elle n'aboutirait pas, les litiges seront du ressort du Tribunal Administratif.

## 7.5 Diffusion

Le règlement est consultable sur le site de la déchèterie, sur les sites [valoseine.fr](http://valoseine.fr) et <https://gpseo.fr/>.

Une copie du présent règlement peut être adressée par mail à toute personne qui en fait la demande auprès du Syndicat.

## 8 ANNEXES

## ANNEXE 1 – Déchets acceptés

Flux acceptés	Exutoire
DIB	TERSEN
Tout venant Incinérable	AZALYS
Gravats	TERSEN
Bois	TERSEN
Cartons	TERSEN
Ferrailles	TERSEN
Déchets Ménagers Spéciaux	CHIMIREC
DEA	VALDELIA
DEEE	APTIMA
Huiles Minérales/ Vidange	VEOLIA
Textiles	LE RELAIS
EMR	CENTRE DE TRI CYRENE
VERRE	CENTRE DE TRI CYRENE
Néons	ECOSYSTEM
Piles	COREPILE
Radiographie	REMONDIS France
Pneu sans jante dans le local et Pneus janté a transfert chez APTIMA	ALIAPUR APTIMA
Huiles Végétales	SARPI - VEOLIA



## ANNEXE 2 : Déchets refusés en déchèterie

Sont exclus et déclarés non acceptables par le Syndicat les déchets suivants :

Déchets Refusés	Filières d'élimination existante	
Terre Végétale	Déchèteries professionnelles	<a href="http://www.ffbatiment.fr">www.ffbatiment.fr</a>
Déchets amiantés	Sociétés spécialisées	<a href="http://www.ffbatiment.fr">www.ffbatiment.fr</a>
Carcasses de voitures, 2 roues motorisés	Ferrailleurs ou autres professionnels spécialisés dans les véhicules Hors d'Usage	
Déchets professionnels	Déchèteries professionnelles	<a href="http://www.ffbatiment.fr">www.ffbatiment.fr</a>
Pneus autres que VL	Reprise par les professionnels du secteur d'activité	
Pneus jantés et/ou déchirés	Reprise par les professionnels du secteur d'activité	
Extincteurs	Petits extincteurs	<a href="https://www.ecosystem.eco/fr/recherche-point-de-collecte">https://www.ecosystem.eco/fr/recherche-point-de-collecte</a>
Bouteilles de gaz	Reprise par les producteurs Art. L.541-10-7 et R 543-257 du code de l'environnement	Points de vente <a href="https://www.francegazliquides.fr/ou-ramener-une-bouteille-de-gaz/">https://www.francegazliquides.fr/ou-ramener-une-bouteille-de-gaz/</a>
Ordures Ménagères	Collecte en PàP ou PAV	Compostage
Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI)	Pharmacie (article L.4211-2-1 du code de la santé publique)	<a href="https://www.dastri.fr/nous-collectons/">https://www.dastri.fr/nous-collectons/</a>
Médicaments	Pharmacie	
Fusée de détresse / Engins explosifs / Munitions	Gendarmerie / Police	
Matériel / Objet réparable	Repair Café	<a href="https://www.repaircafe.org/fr/visiter/">https://www.repaircafe.org/fr/visiter/</a>

## ANNEXE 3 : Guide pour les zones de dépôt destinées au réemploi

### 1. FONCTIONNEMENT DE LA ZONE D'ÉCHANGES

#### A. Éléments acceptés en zone d'échanges

Les éléments dirigés vers la zone d'échange ont pour but d'être récupérés par les usagers.

La liste des éléments acceptés sont cités ci-dessous :

Jouet	Livre	Élément de décoration	Vaisselle et ustensile de cuisine
Puzzle ; jeux de société ; peluche ; poupée...	Magazine ; romans ; BD...	Tableau ; bibelot...	Set d'assiettes ou de verre ; casserole ; poêle ; fait-tout et plat de cuisson ; couvert...

Matériel de jardinage et bricolage	Petit Mobilier	Matériel de sport
Fourche ; pelle ; outillage ; boîte à outils...	Chaise ; table ; petite étagère...	Vélo ; trottinette ; roller ; skate ; ski...

La zone d'échanges est vidée régulièrement par la structure qui valorise les objets n'ayant pas trouvé preneur auprès des usagers. La convention de prélèvement des objets en déchèterie établie avec la Structure, détermine les conditions de récupération relatives aux zones de dépôt pour le réemploi.

#### B. Éléments redirigés hors de la zone d'échange

Afin de garantir la sécurité des usagers sur l'espace de la déchèterie, les objets doivent globalement être en bon état et non dangereux. Ainsi, sont refusés les objets :

- cassés ;
- ébréchés ;
- ...

Les textiles d'habillement, linge de maison et chaussures (TLC) sont redirigés vers la borne Relais dédiée à cet effet.

Pour des raisons de sécurité, les objets qui fonctionnent avec une source d'énergie électrique (EEE) ou thermique, qui relèvent du domaine médical ou trop imposant par rapport à l'espace dédié sont exclus de la zone d'échange. En revanche, ces derniers sont acceptés en espace de réemploi. Ainsi, si la déchèterie est dotée de cet espace, ils y sont entreposés afin de pouvoir être récupérés par la Structure, selon une liste définie ci-après.

### 2. FONCTIONNEMENT DE L'ESPACE DE REEMPLOI

Les objets acceptés dans l'espace de réemploi sont identiques à ceux autorisés en zone d'échange. Sont ajoutés à cette liste les éléments définis ci-dessous qui sont récupérés la Structure.

<b>Le Gros Electroménager Froid (GEM F)</b>	<b>Le Gros Electroménager Hors Froid (GEM HF)</b>	<b>Les Petits Appareils en Mélange (PAM)</b>	<b>Les écrans (ECR)</b>
Cave à vin ; climatiseur ; congélateur ; réfrigérateur ; ...	Cuisinière ; four ; hotte-aspirante ; lave-linge ; lave-vaisselle ; plaque et table de cuisson ; radiateur ; sèche-linge ;essoreuse ; ...	Informatique : disque dur ; carte électronique ; connectique ; unité centrale ; imprimante ; scanner ; câbles ; multiprises ;  Petits électroménager (entretien, cuisine, salle de bains) ;  Electronique grand public : appareil photo, GPS, télécommande, chaînes HI-Fi, cigarette électronique, lecteur DVD, téléphonie ; loisir, jouet électrique ; outillage de bricolage et de jardinage...	Écran informatique ; liseuse électronique ; minitel ; moniteur ; ordinateur portable ; tablette (écran supérieur à 7 pouces) ; téléviseur...

<b>Matériel Médical</b>	<b>Mobilier encombrant</b>
Fauteuil roulant ; béquilles ; déambulateur ; Siège et chaise de douche...	Canapé ; fauteuil ; armoire...

Si l'espace nécessaire au stockage d'un objet dédié au réemploi n'est pas disponible dans la zone de dépôt prévue à cet effet, alors l'objet est orienté vers les autres bennes.

### **3. ELEMENTS REFUSES EN ZONE DE DEPOT**

Certains éléments ne sont pas récupérés, que ce soit dans la zone d'échange ou de réemploi, comme ceux cités ci-après :

- produits dangereux / chimiques (produits ménagers, peinture...) ;
- objets relevant de la sécurité et n'étant plus aux normes d'une réglementation nationale (siège auto, casque...).
- objets présentant un risque sanitaire, électrique, ou tout autre risque identifié par l'agent de déchèterie.

## **ANNEXE 4 : Protection des données personnelles**

Les informations contenues dans cette notice sont délivrées dans le cadre des dispositions notamment de transparence, fixées par la réglementation en vigueur concernant la protection des données à caractère personnel, à savoir à titre principal :

- le « RGPD » : règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/ce (Règlement général sur la protection des données) ;
- la « loi informatique et libertés » : loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

### **1. Responsable du traitement**

Le responsable de traitement est la personne morale ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement, c'est-à-dire l'objectif et la façon de le réaliser en pratique et en général, il s'agit de la personne morale incarnée par son représentant légal.

Dans le cas présent, il s'agit du Syndicat Intercommunal Valoiseine :

Syndicat Intercommunal Valoiseine  
Monsieur le Président  
Hôtel de Ville  
16 rue de Pontoise  
78100 Saint-Germain-en-Laye

### **2. Finalités, base légale et limitations du traitement de données**

Les données personnelles recueillies par le biais du portail internet ou par format papier ont pour finalité :

- D'assurer le contrôle d'accès des usagers aux déchèteries du territoire ;
- De permettre la tenue d'un registre des incidents et des réclamations et leurs gestions ;
- De permettre d'établir des statistiques et de réaliser des études à partir des informations collectées (inscriptions, répartition géographique des usagers, passages en déchèterie, historique de passage, nature et quantité des dépôts réalisés).

La base légale sur laquelle se fonde le traitement de données personnelles nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif est le consentement de l'utilisateur et le service délivré par le Syndicat à l'utilisateur.

Valoiseine ne collecte que les données limitées au strict minimum nécessaire. Chaque formulaire indique clairement les données qui sont seules indispensables à l'atteinte de la finalité recherchée.

### **3. Données personnelles**

Par donnée à caractère personnel on entend toute information qui permet à l'utilisateur de s'identifier ou d'être identifié (en tant que personne) soit directement soit indirectement, au sens de l'article 4.1 du RGPD.

Les données personnelles recueillies par le présent traitement relèvent des catégories suivantes :

- Données d'identification pour l'ensemble des demandes d'accès, pour le registre des incidents et réclamations (exemples : nom, prénom, adresse postale, téléphone, courriel) ;
- Pièces justificatives : justificatif de domicile de moins de trois mois, cartes grises des véhicules enregistrés ;

- Données relatives aux déchets déposés (exemples : date et heure des passages, types et volumes des déchets déposés, nombre de passages) ;
- Données de connexion au portail (exemples : login, logs de connexion à des fins de sécurisation).

#### 4. **Conséquences en cas de non fourniture des données**

Si un usager ne fournit pas l'ensemble des données demandées à Valoseine, il ne pourra accéder à la déchèterie.

#### 5. **Confidentialité, accès aux données personnelles et destinataires des données personnelles traitées**

Les données personnelles des usagers sont traitées pour les finalités indiquées précédemment par les personnels habilités de Valoseine.

##### Sous-traitant(s) :

Le sous-traitant est la personne physique ou morale qui traite des données pour le compte du responsable de traitement, dans le cadre d'un service ou d'une prestation.

Les données personnelles de l'utilisateur ne sont jamais communiquées à d'autres tiers sauf demande exigée par la loi ou toute autorité judiciaire.

#### 6. **Sécurisation des données personnelles traitées**

Les données personnelles sont exclusivement destinées, en tout ou partie selon les nécessités requises pour la mise en œuvre des finalités décrites ci-dessus, à l'usage prévu et dans le respect d'une utilisation limitée strictement à chaque besoin.

Valoseine s'engage à protéger les données personnelles traitées dans le cadre de la législation en vigueur.

Valoseine utilise les moyens techniques nécessaires pour protéger les données, afin d'empêcher notamment qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Les données personnelles communiquées par les usagers, y compris au format papier, car elles sont retraitées informatiquement pour des besoins de gestion, sont stockées chez le sous-traitant.

Site web : toutes les pages des portails internet permettent la saisie de données personnelles sous le protocole https.

Valoseine étudiera avec attention les signalements portés à sa connaissance de toute information qui pourrait dénoter une insuffisance de sécurité.

#### 7. **Durée de conservation des données personnelles**

Les durées de conservation des données personnelles dépendent des finalités poursuivies indiquées précédemment.

- La durée de conservation des justificatifs demandés est de 3 semaines et correspond au temps de vérification et de validation de l'inscription ;
- Pour l'accès par lecture de plaque minéralogique : la photographie de la plaque d'immatriculation sera effacée dès lors que l'accès sera matérialisé par l'ouverture de la barrière ;
- Pour le compte usager sur le portail web : en cas d'inactivité sur une période de 3 années, le compte usager sera supprimé avec les données personnelles ;
- Accès par contrôle visuel : pas de conservation des documents après contrôle ;
- Registre des incidents et réclamations : données personnelles définitivement supprimées 3 mois après la fin du traitement de l'incident ou de la réclamation.

## 8. Exercice des droits prévus par le RGPD et la loi informatique et libertés

La réglementation permet à l'utilisateur de formuler diverses demandes pour l'exercice des droits qui lui sont attribués sur ses données personnelles.

Pour tout renseignement et réclamation concernant ses données personnelles, l'utilisateur peut contacter directement le délégué à la protection des données (article 38, points 3, 4 et 5 du RGPD) : [dgd@ciqversailles.fr](mailto:dgd@ciqversailles.fr).

Si l'utilisateur estime, après avoir contactés la collectivité, que ses droits ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

### a. Demande d'exercice du droit d'accès

« La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la confirmation que des données à caractère personnel la concernant sont ou ne sont pas traitées et, lorsqu'elles le sont, l'accès auxdites données à caractère personnel » ainsi que diverses informations (article 15 du RGPD).

L'utilisateur précisera dans sa demande sur quelles données ou quelles opérations de traitement elle porte.

Les données de l'utilisateur lui seront transmises par courrier électronique ou par courrier postal selon le mode de communication de la demande initiale.

Valoseine peut exiger le paiement de frais raisonnables basés sur les coûts administratifs pour toute copie supplémentaire demandée (article 15.3 du rgpd).

En cas de demandes manifestement infondées ou excessives, Valoseine peut « exiger le paiement de frais raisonnables qui tiennent compte des coûts administratifs supportés pour fournir les informations, procéder aux communications ou prendre les mesures demandées ou refuser de donner suite à ces demandes » (article 12.5 du RGPD).

### b. Demande d'exercice du droit de rectification

Si l'utilisateur estime que des informations le concernant sont erronées ou incomplètes et devraient être rectifiées, il devra indiquer précisément les données inexactes ou incomplètes concernant l'utilisateur et fournir toutes informations permettant de les corriger ou de les compléter (article 16 du RGPD).

### c. Demande d'exercice du droit d'effacement (" droit à l'oubli ")

« La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement, dans les meilleurs délais, de données à caractère personnel la concernant et le responsable du traitement a l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais » lorsque l'un des motifs prévus s'applique (article 17 du RGPD).

La demande indiquera précisément les données concernant l'utilisateur dont il demande l'effacement, et les raisons de sa demande.

À noter : ce droit n'est pas absolu, Valoseine peut être dans l'obligation de conserver des informations concernant l'utilisateur, notamment dans le cadre de la gestion des inscriptions ou de la gestion des contentieux.

### d. Demande d'exercice du droit de limitation du traitement

« La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement » lorsque l'un des éléments prévus s'applique (article 18 du RGPD).

La demande indiquera précisément les données concernant l'utilisateur dont il demande la limitation du traitement, et les raisons de sa demande.

À noter : ce droit n'est pas absolu, Valoseine peut décider de poursuivre le traitement des données (article 18.3 du RGPD). La limitation, si elle est mise en œuvre, peut se traduire par la suspension de services assurés par Valoseine (accès aux services, réception d'information, etc.).

### e. Demande d'exercice du droit d'opposition

« La personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel la concernant » (article 21 du RGPD). La demande indiquera précisément le traitement pour lequel l'utilisateur s'oppose à la gestion de ses données personnelles et les raisons de sa demande.

À noter : ce droit n'est pas absolu. L'opposition, si elle est mise en œuvre, peut se traduire par la suspension de services assurés par Valoseine (accès aux services, réception d'information, etc.).

f. Demande d'exercice du droit de portabilité

« Les personnes concernées ont le droit de recevoir les données à caractère personnel les concernant qu'elles ont fournies à un responsable du traitement, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et ont le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement » dans certaines conditions (article 20 du RGPD).

Si un usager souhaite que ses données soient transmises à un autre responsable de traitement sous un format standard, il doit le préciser dans sa demande et indiquer les coordonnées de cet autre responsable de traitement.

À noter : ce droit n'est pas absolu. La portabilité doit être techniquement possible.