

RÈGLEMENT DE LA REDEVANCE SPÉCIALE :

**COLLECTE ET TRAITEMENT DES DÉCHETS
ASSIMILÉS AUX DÉCHETS MÉNAGERS**

APPORTS EN DÉCHÈTERIES

Sommaire

CHAPITRE I : OBJET	3
Article I.1 : Présentation	3
Article I.2 : Périmètre du service.....	3
CHAPITRE II : NATURE DES DÉCHETS CONCERNÉS	4
Article II.1 : Définition générale	4
Article II.2 : Les déchets concernés par la RS collecte et traitement	4
Article II.3 : Les déchets concernés par la RS des apports en déchèterie	4
CHAPITRE III : QUANTITÉ DE DÉCHETS AUTORISÉS	5
Article III.1 : Les quantités concernées par la RS collecte et traitement.....	5
Article III.1.1 : Déchets assimilés aux ordures ménagères.....	5
Article III.1.2 : Emballages en verre.....	5
Article III.2 : Les quantités concernées par la RS apport en déchèteries	5
Article III. 2.1 : Cas général	5
Article III. 2.2 : Cas particulier des services communaux de Rennes Métropole	5
CHAPITRE IV : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE COLLECTE ET TRAITEMENT	5
Article IV.1 : Entrée dans le service.....	5
Article IV.1.1 : collecte en porte à porte	5
Article IV.1.2 : collecte en apport volontaire ou en sacs normalisés.....	6
Article IV.2 : Utilisation du service	6
Article IV. 2.1 : collecte en porte à porte (bacs ou sacs)	6
Article IV. 2.2 : collecte en apport volontaire.....	7
Article IV.3 : sortie du service	7
Article IV.3.1 : sortie du service à l'initiative du redevable	7
Article IV.3.2 : sortie du service à l'initiative de Rennes Métropole	7
CHAPITRE V : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE DÉCHETERIES	9
Article V.1 : entrée dans le service	9
Article V.1.1 : Inscription.....	9
Article V.1.2 : Attribution de(s) carte(s) d'accès	9
Article V.2 : exécution du service	10
Article V.2.1 : Le contrôle d'accès	10
Article V.2 .2 : Les modalités de dépôts.....	10
Article V.2.3 : La procédure d'enregistrement des dépôts	10
Article V. 2.4 : La perte ou le vol de carte d'accès	11
Article V.3 : sortie du service	11
Article V.3.1 : à l'initiative du redevable	11
Article V.3.2 : à l'initiative de Rennes Métropole.....	11
CHAPITRE VI : MODALITÉS DE FACTURATION	11
Article VI.1 : Modalités communes	11
Article VI.2 : Modalités spécifiques à la collecte et au traitement des déchets assimilés	12
Article VI.3 : Modalités spécifiques aux déchèteries	12
Article VI.4° : Exonérations.....	13
CHAPITRE VII : RESPONSABILITÉS ET APPLICATION DU REGLEMENT	13
Article VII.1 : Responsabilités.....	13
Article VII.2 : Sanctions	14
Article VII.3 : Publicité du règlement.....	14
Article VII.4 : Modification du règlement	14
Article VII.5 : Date d'entrée en vigueur du règlement	14
Article VII.6 : Voies de recours des usagers	15
Article VII.7 : Exécution	15

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2224.14 et L 2333-78,
Vu le règlement-intérieur type des déchèteries,
Vu la délibération n° C 11.066 du 17 février 2011,

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : OBJET

Article I.1 : Présentation

Rennes Métropole, compétente en matière d'élimination des ordures ménagères et assimilés conformément à la délibération n° C 00.169 du 22 juin 2000 et à l'arrêté préfectoral du 9 octobre 2000, finance ce service public par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères. Elle est donc tenue, en vertu de l'article L 2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'instituer, la redevance spéciale destinée à financer la collecte et le traitement des déchets d'origine commerciale et artisanale assimilables aux ordures ménagères.

L'article L.2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales précise en effet qu' " *elles (les communes ou leurs groupements) créent une redevance spéciale lorsqu'elles n'ont pas institué la redevance prévue à l'article L. 2333-76 (redevance générale) (...) Cette redevance se substitue pour les déchets concernés à celle prévue à l'article L.2333-77 (les déchets des campings). Cette redevance est calculée en fonction de l'importance du service rendu et notamment de la quantité de déchets éliminés. Elle peut toutefois être fixée de manière forfaitaire pour l'élimination de petites quantités de déchets*".

Ces dispositions réaffirment les prescriptions de l'article 8 du décret du 7 février 1977 qui dispose que "*l'élimination des déchets d'origine commerciale et artisanale donne lieu à la perception d'une redevance conformément à l'article 12 (alinéa 2) de la loi du 15 juillet 1975.*"

Les déchèteries font partie du dispositif mis en place pour éliminer les déchets des ménages qui ne sont pas collectés quotidiennement. Destinées en priorité aux particuliers, elles accueillent également des déchets de producteurs non ménagers. Si les déchets apportés par les producteurs non ménagers peuvent être valorisés ou éliminés dans les mêmes conditions que ceux apportés par les ménages, la collectivité peut décider de les accepter mais elle est alors tenue de facturer aux producteurs non ménagers le service rendu.

Le présent règlement a pour objet de définir le cadre et les conditions générales d'application de la redevance spéciale (pour la collecte et le traitement des déchets assimilés et les apports en déchèteries): il détermine notamment la nature des obligations que Rennes Métropole et les producteurs de déchets assimilés s'engagent à respecter dans le cadre de leurs relations.

Article I.2 : Périmètre du service

Le présent règlement s'applique sur le territoire de Rennes Métropole (43 communes au 1^{er} janvier 2014). Parmi ces 43 communes, cinq sont collectés par le SMICTOM d'Ille et Rance dans la cadre d'une convention de coopération pour la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés sur les communes de Bécherel, Romillé, La Chapelle-Chaussée, Langan et Miniac sous Bécherel qui arrive à échéance au plus tard le 30 juin 2017. Pendant cette période, ces communes ne sont pas soumis au présent règlement.

Tous les producteurs de déchets non ménagers (PDNM) ont accès au réseau de déchèteries et de points d'apport volontaire de déchets verts situés sur le territoire de Rennes Métropole.

Ce périmètre peut évoluer en fonction de l'évolution du nombre de déchèteries qui autorisent l'accès des producteurs de déchets non ménagers et du périmètre de Rennes Métropole. Dans ces deux cas, le présent règlement s'applique sans qu'il y ait besoin de le modifier.

CHAPITRE II : NATURE DES DÉCHETS CONCERNÉS

Article II.1 : Définition générale

Les déchets assimilables aux déchets ménagers sont ceux qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être éliminés sans sujétions particulières et sans risques pour les personnes et l'environnement, dans les mêmes conditions que pour les déchets ménagers (article L.2224.14 du CGCT)

Sont concernés les déchets produits par les personnes morales de droit public :

- collectivités locales
- administrations de l'État
- établissements publics (collèges, lycées, universités, hôpitaux, EPCI...etc.).

ainsi que de droit privé :

- entreprises commerciales, artisanales, agricoles, industrielles, de services, entrepreneurs, restaurateurs, professions libérales...
- associations
- auto-entrepreneurs
- établissements et services d'aide par le travail (ESAT) dont les CAT
- maisons de retraite, foyers de jeunes travailleurs, établissements scolaires privés...

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article II.2 : Les déchets concernés par la RS collecte et traitement

Les déchets concernés par la redevance spéciale sont les suivants :

- les déchets non ménagers assimilables aux ordures ménagères, collectés en porte-à-porte ou en apport volontaire ;
- les emballages en verre (bouteilles, pots et bocaux), collectés en porte-à-porte.

Ne sont donc pas concernées les collectes sélectives suivantes :

- les déchets recyclables (papiers-journaux, revues, magazines, plastiques...)
- les cartons et papiers,
- les produits chimiques sous toutes leurs formes,
- les déchets inertes (déblais, gravats, ...),
- les déchets spéciaux (déchets toxiques ou dangereux qui ne peuvent être éliminés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères et déchets assimilés en raison de leur toxicité, leur pouvoir corrosif ou explosif, ou leur inflammabilité),
- les déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés,
- les pneus, filtres à huile, batteries de voiture, fûts de peinture, pare-brises, etc.,
- les résidus de peintures, vernis, colles, solvants et pesticides,
- les déchets radioactifs,
- les déchets encombrants,
- le verre autre que celui spécifié précédemment,
- les déchets verts ou encombrants provenant de collectes spécifiques.

Article II.3 : Les déchets concernés par la RS des apports en déchèterie

Les déchets autorisés et concernés sont :

- les encombrants (déchets non dangereux)
- les incinérables (déchets non dangereux de dimensions inférieures à 1 m)
- le bois
- le plâtre
- les déchets verts
- les inertes (gravats de classe 3)
- les cartons

- les ferrailles
- les déchets d'éléments d'ameublement (mobilier)

Pour les services communaux, deux catégories de déchets supplémentaires sont créées spécifiquement :

- dépôts sauvages (déchets abandonnés sur voirie et terrain à usage public)
- déchets verts de particuliers

Les dépôts des déchets suivants sont interdits aux PDNM :

- les DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)
- les déchets dangereux (peintures, solvants, acides, bases, phytosanitaires, filtres à huiles, huiles minérales, huiles végétales, lampes et tubes fluorescents, piles, batteries, les emballages vides souillés, ...)
- l'amiante-ciment
- les pneus
- les déchets interdits à tous les usagers conformément au règlement intérieur des déchèteries

CHAPITRE III : QUANTITÉ DE DÉCHETS AUTORISÉS

Article III.1 : Les quantités concernées par la RS collecte et traitement

Article III.1.1 : Déchets assimilés aux ordures ménagères

En application de la délibération du Conseil communautaire n° C 11.066 du 17 février 2011, cette redevance n'est appliquée qu'au-delà d'un « volume produit exonéré » fixé à 1 000 litres hebdomadaires pour les déchets ménagers pour 2011 et à 52 m³/an à compter du 1^{er} janvier 2012 (le service assuré jusqu'à ces seuils, étant assimilé au service minimum « couvert » par la TEOM).

Au-delà de 10 000 litres/semaine collectés en 2011 et de 520 m³/an à compter de 2012, la collecte et le traitement des déchets ne sont plus assurés par Rennes Métropole.

Les seuils bas de 52 m³/an et haut de 520 m³/an s'appliquent par adresse de présentation à la collecte des déchets.

Article III.1.2 : Emballages en verre

La redevance relative à la collecte du verre en porte-à-porte est appliquée dès le 1^{er} litre.

Article III.2 : Les quantités concernées par la RS apport en déchèteries

Article III. 2.1 : Cas général

Les apports des PDNM sont limités à :

- 2 m³ par jour et par carte d'accès pour les déchets déposés en caissons tous flux confondus
- 5 m³ par jour et par carte d'accès pour les déchets verts déposés sur plateforme

Article III. 2.2 : Cas particulier des services communaux de Rennes Métropole

Les apports des services communaux sont limités à :

- 4 m³ par jour et par carte d'accès pour les déchets déposés en caissons tous flux confondus
- 10 m³ par jour et par carte d'accès pour les déchets verts déposés sur plateforme

CHAPITRE IV : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE COLLECTE ET TRAITEMENT

Article IV.1 : Entrée dans le service

Article IV.1.1 : collecte en porte à porte

Tous les PDNM utilisant le service public de collecte et de traitement des déchets sont soumis à la RS.

Si plusieurs PDNM sont regroupés sur un site à une ou plusieurs adresses, c'est le **gestionnaire de la copropriété** (syndic ou groupement d'intérêt économique) qui est considéré comme unité de production et donc l'utilisateur du service.

Dans ce cadre, les immeubles de bureaux ou galeries commerciales peuvent être considérés comme une seule unité de production.

Au cas où il n'existerait pas de gestionnaire commun, chaque producteur est considéré comme une seule unité.

Afin d'éviter tout risque de confusion dans la réalisation du service public, un établissement ne peut cumuler le service public de collecte des déchets ménagers avec une collecte privée.

Cependant, il peut demander à bénéficier des collectes spécifiques du verre en porte à porte ou des déchets recyclables (gratuité de ce service).

À leur demande, une estimation du montant maximal de la redevance ainsi que le présent règlement leur seront transmis pour information.

Une dotation maximale en bacs est fixée en cohérence avec le seuil maximum de 520 m³ de déchets assimilables admissibles annuellement, en prenant en compte une utilisation partielle du service dans la limite de 50 %. En conséquence, la dotation en bacs d'un PDNM ne pourra excéder les chiffres suivants en fonction de la fréquence de collecte du secteur considéré, soit :

- 20 m³ pour une collecte hebdomadaire,
- 10 m³ pour deux collectes hebdomadaires,
- 6.7 m³ pour 3 collectes hebdomadaires,
- 3,4 m³ pour 6 collectes hebdomadaires.

Article IV.1.2 : collecte en apport volontaire ou en sacs normalisés

La redevance spéciale s'applique quel que soit le mode de présentation des déchets.

Par dérogation au principe général de collecte en bacs roulants et par décision de Rennes Métropole, certains PDNM ont à disposition des conteneurs d'apport volontaire dédiés à leur établissement. La redevance spéciale s'applique alors dans les mêmes conditions que la collecte en bacs roulants, sur la base de l'estimation du volume annuel de déchets collectés dans les conteneurs.

Sur le même principe dérogatoire, Rennes Métropole peut autoriser certains PDNM à déposer leurs déchets dans des conteneurs d'apport volontaire situés sur l'espace public ou bien à présenter leurs déchets en sacs normalisés. Dans ces cas de figure, un constat contradictoire est établi entre les services de Rennes Métropole et le PDNM afin d'estimer sa production annuelle et la facturation qui en découle, parmi trois tranches forfaitaires de volumes préétablies.

Article IV.2 : Utilisation du service

Article IV. 2.1 : collecte en porte à porte (bacs ou sacs)

Le PDNM s'engage à respecter les conditions d'utilisation du service public de collecte définies par Rennes Métropole et notamment :

Fourniture et entretien des bacs

Rennes Métropole assure la fourniture, le remplacement et la réparation des bacs roulants.

Seuls les bacs fournis par Rennes Métropole seront collectés.

Toute opération de maintenance résultant d'une utilisation anormale (dégradation ou détérioration) est à la charge de l'utilisateur.

L'entretien courant, le nettoyage, le lavage et le remisage des bacs sont à la charge des utilisateurs.

Rennes Métropole se réserve le droit de retirer les contenants en cas de non-respect des conditions d'utilisation.

Utilisation des bacs

Les ordures ménagères doivent impérativement être déposées en sacs fermés dans les bacs. Les bacs doivent être présentés à la collecte couvercles fermés, sur la voie publique, au droit de la propriété à laquelle ils sont attribués, et uniquement aux jours et horaires de collecte. La sortie et le remisage des bacs sont à la charge du PDNM.

Les bacs roulants présentant un poids anormalement élevé ne seront pas collectés.

Il est notamment interdit :

- de déposer dans les bacs d'ordures ménagères des déchets de toute autre nature ;
- de déposer d'autres récipients que ceux fournis par Rennes Métropole (sauf autorisation expresse de Rennes Métropole) ;
- de déposer des déchets en vrac ou en sacs, des encombrants, à côté des bacs ;
- de déverser des cendres chaudes dans les bacs.

Responsabilité de l'utilisateur

Les bacs roulants sont la propriété de Rennes Métropole qui les met à disposition des usagers. Les PDNM ont cependant la responsabilité civile des dommages pouvant être occasionnés en-dehors des heures de collecte par leur conteneur à un tiers ou à un bien appartenant à un tiers.

En cas de disparition de bacs (vol, perte), et en l'absence d'information de la part du PDNM à Rennes Métropole, toute la prestation sera facturée.

Il appartient donc au PDNM d'informer immédiatement Rennes Métropole afin que les services prennent les mesures nécessaires (changement de bac, arrêt de prise en compte des levées du bac concerné dans la facturation du service).

Le délai de remplacement d'un bac est en moyenne de 15 jours à compter de la demande à Rennes Métropole.

Article IV. 2.2 : collecte en apport volontaire

Le PDNM doit déposer ses déchets en sacs fermés (80 litres maximum) dans les conteneurs d'apport volontaire situés à proximité de son établissement.

Tout dépôt de déchets au pied des conteneurs d'apport volontaire est considéré comme un dépôt sauvage, passible de sanction.

Article IV.3 : sortie du service

Article IV.3.1 : sortie du service à l'initiative du redevable

Le PDNM pourra à tout moment demander à ne plus bénéficier du service d'élimination des déchets.

Toute sortie volontaire du service devra être demandée par écrit à Rennes Métropole (fax, mail, courrier).

Rennes Métropole facturera la prestation au prorata temporis jusqu'à la date de retrait des contenants (dans un délai de 15 jours maximum à compter de la demande du PDNM).

Article IV.3.2 : sortie du service à l'initiative de Rennes Métropole

Tout producteur non ménager qui ne respecte pas les conditions d'utilisation des collectes de déchets assimilés peut être retiré du service public d'élimination des déchets, après une mise en demeure par Rennes Métropole (cf article VII.2 du présent règlement)

CHAPITRE V : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE DÉCHÈTERIES

Article V.1 : entrée dans le service

Article V.1.1 : Inscription

La redevance pour les apports en déchèteries s'applique aux PDNM qui utilisent le réseau de déchèteries de Rennes Métropole, quelle que soit l'adresse du PDNM. Les PDNM dont le domicile est extérieur au territoire de Rennes Métropole sont autorisés à accéder au service.

Les personnes effectuant des prestations auprès de particuliers d'aide à domicile, d'aide à la personne, ainsi que les travailleurs occasionnels sont des salariés ne pouvant être considérés comme des PDNM. Elles ne sont donc pas soumises à redevance. Cependant, elles sont soumises au contrôle d'accès au même titre que les PDNM (inscription, enregistrement, identification, cartes d'accès).

Les personnes rémunérées en chèque emploi service universel (CESU) dans le cadre d'activité de services à la personne, ne sont pas soumises à cette redevance. Cependant, une attestation de l'URSSAF indiquant que la personne est inscrite en tant que salarié CESU doit impérativement être envoyée afin de valider l'inscription et ensuite chaque début année soit par courrier à destination du Service Valorisation des déchets ménagers de Rennes Métropole soit par mail à dechets@rennesmetropole.fr. Chaque fin d'exercice, Rennes Métropole enverra une demande par mail à chaque salarié CESU afin qu'il produise une attestation de l'URSSAF au 1^{er} janvier de l'année N+1. A défaut de réponse, le salarié sera exclu temporairement du service jusqu'à obtention du justificatif.

Chaque PDNM souhaitant un accès aux déchèteries doit disposer d'une ou plusieurs cartes d'accès fournie(s) par Rennes Métropole. Pour obtenir une carte, il doit renseigner un formulaire d'inscription au service.

Le nombre de cartes délivrées est limité à 5 par PDNM, à l'exception des services communaux qui en font la demande.

La fourniture des cinq premières cartes est gratuite. Au-delà des 5 cartes, le remplacement de cartes perdues ou abîmées est facturé selon le tarif en vigueur sauf pour les communes de Rennes Métropole.

L'inscription peut être effectuée directement sur l'interface en ligne à l'adresse <http://pnm.rennes-metropole.fr>. En cas de besoin d'aide pour son inscription en ligne, le PDNM peut contacter Rennes Métropole au n° vert du service valorisation des déchets ménagers (0 800 01 14 31).

À défaut, le formulaire d'inscription au service est disponible :

- à l'accueil ou point info de l'Hôtel de Rennes Métropole
- en déchèteries auprès des agents d'accueil

Dûment renseigné, le formulaire papier est à transmettre à Rennes Métropole :

- par courrier à l'adresse du service valorisation des déchets ménagers (Hôtel de Rennes Métropole - 4 avenue Henri Fréville - CS 20723 - 35207 RENNES CEDEX 2)
- par télécopie au 02 99 86 65 31
- par courrier électronique à dechets@rennesmetropole.fr

L'inscription d'un PDNM est validée par enregistrement sur la base de données interne au service valorisation des déchets ménagers.

Article V.1.2 : Attribution de(s) carte(s) d'accès

L'accès est autorisé à compter de la réception de la carte ou du code à barre transmis sur support papier.

Le PDNM reçoit sa ou ses cartes d'accès 15 jours environ après validation de son inscription, délai nécessaire pour la fabrication et l'envoi postal des cartes.

Pendant cette période de 15 jours, chaque PDNM pourra utiliser le code à barres reçu par courriel lorsque l'inscription a été validée. Il suffit de l'imprimer et de le présenter à l'agent d'accueil.

Les cartes ne pourront ni être échangées ni être prêtées.

Article V.2 : exécution du service

Article V.2.1 : Le contrôle d'accès

Les apports des PDNM sont autorisés du lundi au vendredi pendant les créneaux d'ouverture au public.

Les PDNM doivent se conformer aux dispositions du règlement intérieur de chaque déchèterie.

Les véhicules dont le PTAC est supérieur à 3.5 tonnes sont interdits.

Tout particulier utilisant un véhicule professionnel à des fins personnelles doit, avant le dépôt, soit justifier d'une autorisation écrite de prêt de véhicule de son employeur, soit remplir une attestation sur l'honneur téléchargeable à partir du site internet de Rennes Métropole ou fournie par l'agent d'accueil. L'autorisation ou l'attestation est à donner à l'agent d'accueil au moment du dépôt pour transmission à Rennes Métropole (cf. modèle d'attestation en annexe).

Le contrôle d'accès des PDNM dans les déchèteries se fait au moyen de la carte d'accès. Les PDNM doivent obligatoirement :

- se présenter avant chaque dépôt systématiquement et d'eux-mêmes aux agents d'accueil
- présenter la carte aux agents d'accueil,
- déposer leurs déchets après contrôle et validation par les agents d'accueil.

Les PDNM ne sont autorisés à présenter qu'une seule carte par dépôt.

Article V.2.2 : Les modalités de dépôts

Chaque PDNM veille à regrouper les déchets par catégorie identifiable conformément à la liste indiquée à l'article 3 du chapitre II afin de faciliter l'enregistrement. Le PDNM doit respecter la signalisation sur site et attendre son tour en cas d'encombrement. Tout vidage de déchets avant enregistrement est interdit.

1) Les volumes de déchets sont enregistrés par tranche de :

- 0.25 m³ pour les volumes inférieurs ou égaux à 0.5 m³
- 0.5 m³ pour les volumes compris entre 0.5 m³ et 2 m³
- 1 m³ pour les volumes supérieurs à 2 m³.

2) Pour les dépôts dont le volume global est inférieur à 0.25 m³, un volume « forfaitaire » de 0.25 m³ est enregistré.

En cas de plusieurs catégories de déchets, un volume de 0.25 m³ du déchet en quantité majoritaire est enregistré.

3) Pour les dépôts dont le volume global est supérieur à 0.25 m³, les enregistrements se font selon les tranches définies ci-dessus.

En cas de plusieurs catégories de déchets, le volume de chaque catégorie est enregistré, sans toutefois dépasser le volume global du dépôt dans la limite indiquée à l'article 2 du chapitre III.

Article V.2.3 : La procédure d'enregistrement des dépôts

Chaque dépôt est validé de manière contradictoire entre l'apporteur et l'agent d'accueil au moyen d'une console portative (PDA). L'estimation du volume est effectuée visuellement par catégorie de déchets.

La procédure est la suivante :

1) Le PDNM présente sa carte à l'agent d'accueil qui en scanne le code à barres et vérifie le droit d'accès. L'identifiant ainsi que la date et l'heure du dépôt sont enregistrées par la console.

2) L'agent d'accueil enregistre ensuite :

- l'immatriculation du véhicule,
- la nature des déchets conformément aux 9 catégories de déchets autorisés indiquées à l'article 3 du chapitre II.

- le volume des déchets

3) Le PDNM doit visualiser le détail de ses dépôts et signe électroniquement sur l'écran de la console. Il s'assure qu'il a bien récupéré sa carte après avoir signé. Le PDNM peut alors effectuer son dépôt, en respectant les consignes de tri affichées et annoncées par l'agent d'accueil.

Aucune modification ne sera possible une fois la signature électronique effectuée, celle-ci validant l'enregistrement et le transfert des données à Rennes Métropole.

En cas de contestation sur le volume ou la nature du dépôt, le PDNM ne doit pas déposer ses déchets. Dans le cas contraire, il sera facturé selon le dépôt enregistré par l'agent d'accueil.

Un relevé de chaque dépôt est transmis par courriel au PDNM selon la périodicité que le PDNM aura précisé lors de son inscription. Ce relevé de dépôt précise la date, le numéro de carte, le volume, l'immatriculation du véhicule et le type de déchets. Aucun relevé de dépôt ne sera transmis par l'agent d'accueil. Si la console de l'agent d'accueil ne permet pas l'enregistrement (panne,...), un bon de dépôt manuscrit sera établi, signé par le PDNM et conservé par l'agent d'accueil pour saisie dans la base de données.

Article V. 2.4 : La perte ou le vol de carte d'accès

Le PDNM doit immédiatement avertir Rennes Métropole en cas de vol ou de perte de sa ou ses cartes d'accès. Dès le signalement du vol ou de la perte de carte par demande écrite (déclaration sur l'honneur à envoyer au SVDM par fax, courriel, courrier), la carte est invalidée afin d'éviter toute utilisation frauduleuse. Si le PDNM en fait la demande, une nouvelle carte lui sera envoyée. Chaque nouvelle carte transmise sera facturée selon le tarif en vigueur à compter de la 6^{ème} carte.

Si la carte d'accès est utilisée par un tiers sans signalement préalable de perte ou vol de carte, le PDNM titulaire de la carte devra s'acquitter des sommes dues. Si deux cartes ont été interverties lors d'un enregistrement de dépôt en déchèterie, les titulaires sont tenus responsables de l'utilisation de leur carte et devront s'acquitter des sommes dues.

Article V.3 : sortie du service

Article V.3.1 : à l'initiative du redevable

La demande de sortie du service sera adressée au Service Valorisation des Déchets Ménagers de Rennes Métropole. La carte sera ensuite désactivée. Rennes Métropole informera par mail le PDNM et facturera la prestation jusqu'à la date de désactivation de la carte.

Article V.3.2 : à l'initiative de Rennes Métropole

Le PDNM s'engage à informer Rennes Métropole de tout changement d'adresse. En cas de changement d'adresse non signalé, les cartes d'accès seront désactivées et le PDNM concerné sera interdit d'accès. Pour accéder au service, il devra recommencer la procédure d'inscription pour obtenir de nouvelles cartes. Il paiera la ou les nouvelles cartes dès la 1^{ère} nouvelle demande.

Si Rennes Métropole a connaissance de la liquidation judiciaire ou de la cession du PDNM, par le Trésor Public ou autre, la ou les cartes seront désactivées mais les dépôts postérieurs à la date du jugement ne seront pas supprimés et seront facturés.

Les sorties du service en tant que sanctions sont énoncées à l'article 2 du chapitre VII.

CHAPITRE VI : MODALITÉS DE FACTURATION

Article VI.1 : Modalités communes

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- par règlement en numéraire à la caisse de Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Rennes.
- par chèque bancaire ou postal adressé à Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Rennes ;

- par mandat ou virement sur le compte Banque de France de Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Rennes.
- par internet, en se connectant sur <http://www.tipi.budget.gouv.fr/>

Les coordonnées de la Trésorerie Principale Municipale sont les suivantes :

Trésorerie Principale Municipale

34 place du Colombier

BP 3104

35031 RENNES CEDEX

Tél. : 02 99 31 48 66

Banque de France 30001 00682 C3510000000 26

Une délibération du Conseil Métropolitain fixe annuellement tous les tarifs. La tarification du service est basée sur les coûts analytiques par flux de déchets et en fonction des volumes de déchets collectés par Rennes Métropole.

Le tarif en vigueur pour la carte d'accès tient compte des frais de fabrication, d'envoi postal et autres frais liés au temps passé pour traiter l'inscription.

Les tarifs sont nets de TVA.

Le PDNM peut à tout moment demander le détail des justificatifs (liste complète des levées de bacs ou dépôts en déchèteries par date, heure, volume, catégories) au Service Valorisation des Déchets Ménagers de Rennes Métropole.

Article VI.2 : Modalités spécifiques à la collecte et au traitement des déchets assimilés

Les factures seront établies annuellement (novembre), sur la base des tarifs en vigueur fixés par Rennes Métropole. Elles seront directement transmises à l'adresse du redevable.

Le volume est calculé :

- pour les bacs roulants à partir du nombre de levées de contenants constatées et enregistrées par Rennes Métropole;
- sur la base d'une estimation contradictoire pour l'apport volontaire. 3 tranches de prix sont fixées par Rennes Métropole en fonction des volumes estimés.

Tout établissement comprenant des logements (équivalents à ceux d'un ménage) et un lieu de vie commun à ces logements (type local de restauration) bénéficie d'une déduction supplémentaire de 5 litres/jour/personne (habitant sur place).

Les établissements concernés par cette mesure sont notamment :

- maisons de retraite ;
- établissements scolaires avec internat ;
- foyers de jeunes travailleurs.

Il appartient à chaque établissement concerné de fournir la preuve du nombre de résidents.

Le nombre de personnes retenu pour la facturation est celui enregistré au jour de la facturation à Rennes Métropole.

Pour la collecte des déchets résiduels et du verre en porte à porte, la facture tient compte :

- du prix de mise à disposition et d'entretien des contenants (prix fixé au volume mis à disposition) ;
- du nombre de levées par bac (prix fixé au volume levé).

En cas d'utilisation du service au cours d'une année d'exécution (installation d'un PDNM), la facturation est établie au *pro rata temporis*.

Article VI.3 : Modalités spécifiques aux déchèteries

La périodicité de facturation est trimestrielle.

Les tarifs sont appliqués aux catégories de déchets énoncées à l'article 3 du chapitre II.
Rennes Métropole pourra mettre en place une facturation spécifique pour d'autres natures de déchets en fonction de l'évolution des filières de traitement.

Chaque apport donne lieu à facturation en fonction du volume enregistré.

Les factures sont éditées à partir d'un montant minimum de 15 € par PDNM. Les montants inférieurs à ce seuil sont cumulés aux montants de la période suivante. Une facturation annuelle est toutefois appliquée même si le montant reste inférieur à 15 €.

Aucun paiement ne pourra s'effectuer sur les déchèteries et plateformes de déchets verts.

Article VI.4 : Exonérations

Les associations reconnues d'utilité publique, à vocation caritative ou humanitaire, ou celles qui contribuent à une action de détournement de déchets (réemploi notamment) en lien avec l'objet du service pourront transmettre une demande d'exonération qui sera instruite par Rennes Métropole.

CHAPITRE VII : RESPONSABILITÉS ET APPLICATION DU REGLEMENT

Article VII.1 : Responsabilités

Rennes Métropole est seul juge de l'organisation technique du service de collecte et d'élimination des déchets dont les modalités sont susceptibles d'évoluer dans un souci d'amélioration ou d'économie. Tout aménagement fera l'objet d'une information préalable du redevable par exemple par voie de presse.

Rennes Métropole peut également être amenée à restreindre ou supprimer totalement ce service si des circonstances particulières l'exigeaient : dans ce cas, Rennes Métropole en informera les usagers du service avec un préavis de trente (30) jours minimum, sauf événement imprévisible (notamment en cas de grève, intempérie, fermeture pour travaux ou incident), et aucune indemnité ne sera due si, par exemple, une ou plusieurs tournées de collecte étaient supprimées, ou si une ou plusieurs déchèteries étaient fermées, pour quelque raison que ce soit.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la facturation. Les destinataires des données sont Rennes Métropole et son exploitant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le PDNM bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à Rennes Métropole uniquement.

Le PDNM doit avertir Rennes Métropole dans les meilleurs délais par courriel à l'adresse suivante : dechets@rennesmetropole.fr, par courrier ou par télécopie de tout changement pouvant intervenir, concernant son activité (changement de gérant, d'adresse, d'activité, cessation d'activité, demande de nouveaux bacs, retrait de bacs...) et plus généralement de toute modification susceptible d'influer sur la bonne exécution du service.

Article VII.2 : Sanctions

Le non-respect du présent règlement entraînera les mesures de sanction suivantes :

Sanctions	Collecte et traitement	Apports en déchèteries
Exclusion temporaire	- non-paiement de facture (exclusion jusqu'à paiement dans un délai de 3 mois à compter du premier rappel du Trésor Public)	- 1 dépôt non conforme (non-respect des consignes indiquées aux articles V.2.1 et V.2.3 du règlement) : exclusion d'un mois - changement d'adresse non signalée : exclusion jusqu'à régularisation - récupération de déchet sur site : exclusion d'un mois
Exclusion définitive	- Tout manquement grave aux conditions d'utilisation du service de collecte, notamment : refus de souscription ou de paiement de la redevance spéciale (après procédure DGFIP), non-respect des conditions d'utilisation des bacs (déchets non déposés en sacs dans les bacs, poids des déchets par bac excessif), dépôt de déchets non assimilés aux ordures ménagères, non-respect des catégories de tri - non-paiement de facture après le délai de 3 mois à compter du premier rappel du Trésor Public	- Tout manquement grave aux conditions d'utilisation du service
Constats effectués par	Agents du service de collecte Agents de Rennes Métropole	Agents d'accueil en déchèteries Agents de Rennes Métropole

En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction de matériel, fraude ...), il sera procédé à un dépôt de plainte.

Exclusion du service en cas de non-paiement constaté de facture, si la facture n'est toujours pas honorée dans le délai de 2 mois après la 1^{ère} relance du Trésor Public, le PDNM est exclu (désactivation carte) jusqu'à paiement.

Article VII.3 : Publicité du règlement

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil métropolitain de Rennes Métropole du 19 novembre 2015.

Article VII.4 : Modification du règlement

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées selon la même procédure que celle suivie pour son adoption. Afin de les porter à la connaissance des usagers du service préalablement à leur mise en application, ces modifications donneront lieu à la même publicité que le règlement initial.

Article VII.5 : Date d'entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur après mise en œuvre des mesures de publication prévues par l'article 7.3. Ce règlement est applicable à partir de sa publication.

Article VII.6 : Voies de recours des usagers

Toute contestation portant sur l'organisation du service (délibération instituant la redevance ou fixant ses tarifs, délibération approuvant le règlement du service, règlement du service, ...) relève de la compétence exclusive du juge administratif (Tribunal administratif de Rennes).

Les litiges relatifs au paiement de la redevance relèvent :

- de la compétence du juge judiciaire, s'agissant d'un acte individuel se rattachant à une redevance à caractère industriel et commercial.
- de la compétence du juge administratif si la proportionnalité de la redevance par rapport au service rendu est contestée.

Préalablement à la saisine des tribunaux, l'usager peut adresser un recours gracieux à l'auteur de la décision contestée. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision de rejet.

Article VII.7 : Exécution

Le Directeur Général des Services de Rennes Métropole, et les prestataires de Rennes Métropole, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.