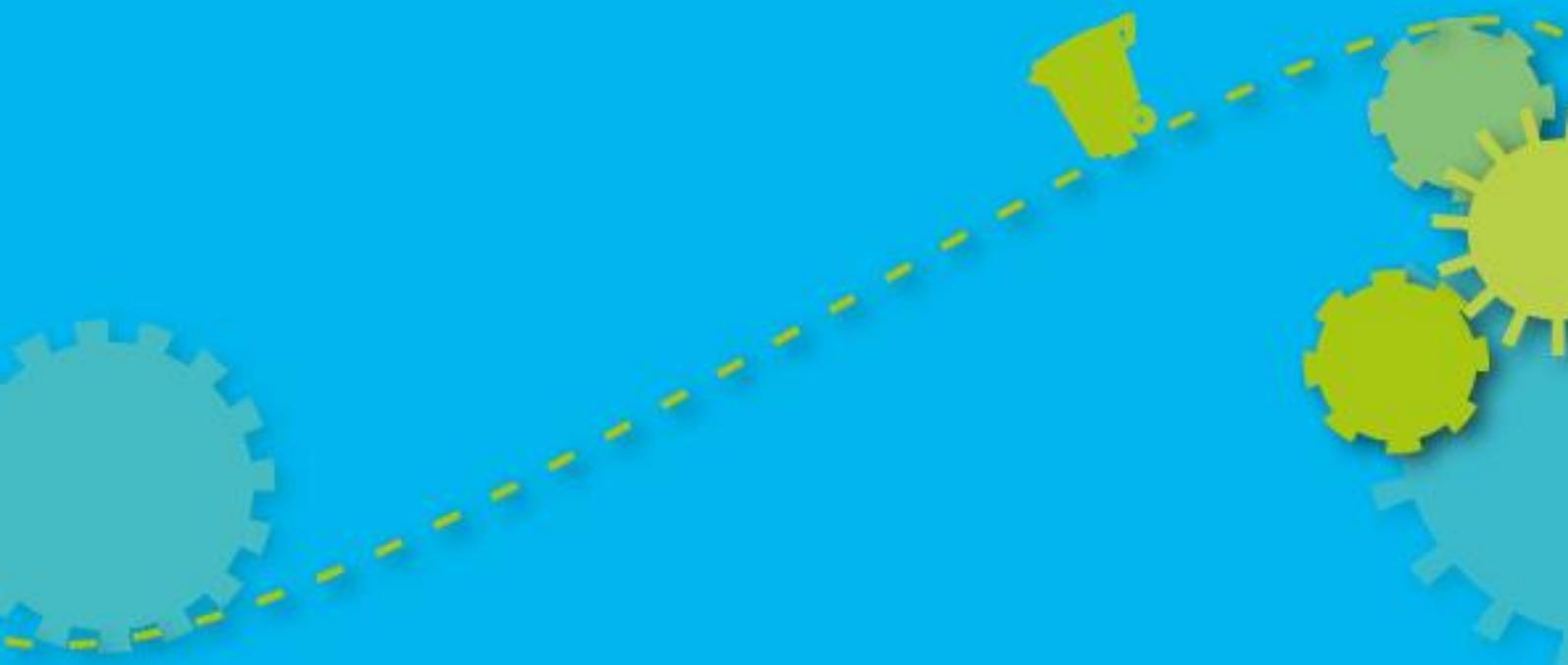




RÈGLEMENT DE COLLECTE des déchets et assimilés



métropole
ROUEN NORMANDIE

SOMMAIRE

Préambule	page 4
Article I : Dispositions générales	page 4
Article II : Définitions	page 4
Article III : Les déchets autorisés à la collecte	
III.1 – Ordures ménagères résiduelles	page 5
III.2 – Déchets ménagers recyclables	page 6
III.3 – Verre ménager	page 6
III.4 – Déchets ménagers végétaux	page 6
III.5 – Encombrants ménagers	page 7
Article IV : Les déchets autorisés à la collecte sous condition de paiement d'une redevance spéciale	page 7
Article V : Les déchets interdits à la collecte et admis en déchèterie	
V.1. – Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques	page 8
V.2 – Déchets d'Eléments d'Ameublement	page 8
V.3 – Textiles, Linge de maison et Chaussures	page 9
V.4 – Déchets Dangereux Diffus	page 9
Article VI : Les déchets interdits à la collecte et interdits en déchèterie	
VI.1 – Déchets d'Activités de Soins à Risque Infectieux	page 9
VI.2 – Déchets Industriels banals	page 9
VI.3 – Amiante lié	page 9
VI.4- Amiante non lié	page 10
Article VII– Conditions générales de collecte	
VII.1 – Le porte à porte	page 10
VII.2 – L'apport volontaire	page 12
VII.3 – Les rendez-vous encombrants	page 13
VII.4 – Les rendez-vous amiante lié	page 13

Article VIII – Mise à disposition des contenants

VIII.1 – Procédure de dotation et d'entretien *page 13*

VIII.2 – Règles de dotation *page 14*

Article IX – Réseau des déchèteries

IX.1 - Conditions d'accueil *page 14*

IX.2 – Déchets acceptés *page 15*

IX.3 – Règles à respecter *page 16*

Article X – La prévention des risques

X.1 – Responsabilité *page 16*

X.2- Recommandation de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie *page 17*

X.3 Conformité des autorisations d'urbanisme : obligations *page 17*

X.4 – Accessibilité *page 17*

Article XI – Le financement du service

XI.1 – Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères *page 17*

XI.2 – La Redevance Spéciale *page 18*

XI.3 – Accès payant en déchèterie de Rouen *page 19*

XI.4 – Enlèvement des encombrants des professionnels, des administrations et associations *page 19*

XI.5- Amiante lié *page 20*

Article XII – La verbalisation des incivilités et infractions au présent règlement

XII.1 – non-respect du présent règlement *page 20*

XII.2 – Dépôt sauvage *page 20*

XII.3 – Brûlage *page 20*

XII.4 – Chiffonnage *page 21*

XII.5 – Les différentes classes de contraventions *page 21*

Préambule

La Métropole Rouen Normandie exerce la compétence de gestion des déchets ménagers et assimilés sur son territoire. Elle assure à ce titre la collecte et a confié le traitement au Syndicat d'Élimination des Déchets de l'Agglomération Rouennaise (SMEDAR).

Article I : Dispositions générales

La Métropole Rouen Normandie a la charge de définir les conditions d'application du service de collecte des déchets ménagers et assimilés.

Les principaux objectifs du règlement de collecte des déchets sont les suivants :

- Définir et délimiter le service public de collecte des déchets,
- Présenter les modalités du service de collecte des déchets,
- Définir les règles d'utilisation du service de collecte,
- Présenter les sanctions applicables en cas de non-respect des dispositions du règlement,
- Améliorer l'information et la qualité de service aux usagers.

Le règlement de collecte s'impose à tout producteur, détenteur et collecteur de déchets qu'il s'agisse de particuliers, de personnes physiques, de personnes morales de droit public ou privé, propriétaire ou locataire, usufruitier ou mandataire, ainsi que toute personne itinérante séjournant sur le territoire.

L'utilisation du service de collecte ne bénéficie en principe qu'aux seuls usagers ayant leur résidence sur le territoire de la Métropole Rouen Normandie.

Par dérogation, des conventions peuvent être signées avec d'autres collectivités afin de prévoir l'utilisation des déchèteries métropolitaines par des usagers extérieurs à la Métropole ainsi que le droit d'accès pour les habitants de la Métropole à certaines déchèteries extérieures.

Le présent règlement est applicable à compter de sa publication et de sa transmission à la Préfecture.

Chaque Maire des Communes membres de la Métropole Rouen Normandie prend en conséquence l'arrêté portant règlement pour la collecte des ordures ménagères.

Article II : Définitions

Détenteur : toute personne physique ou morale ayant les déchets en sa possession.

Le détenteur est responsable de ses déchets et doit s'assurer du bon traitement des déchets en suivant le principe de hiérarchie des solutions offertes : éviter la production, réemployer, recycler, valoriser et enfin éliminer.

Il est possible de réemployer en confiant ses déchets à des organismes spécialisés. Recycler consiste à utiliser le service de collecte sélective pour affecter chaque déchet à la bonne filière, comme apporter ses meubles usagés en déchèteries. Valoriser relève de l'usine d'incinération du SMEDAR qui produit de l'électricité et du chauffage.

Suite à un appel à projets, une convention a été signée avec une Association pour favoriser l'économie solidaire et sociale afin de mettre à disposition des usagers une solution de valorisation complémentaire aux déchèteries ou par apport volontaire. Les déchets sont ainsi réorientés vers le réemploi, après nettoyage ou réparation, ou le recyclage, après démontage.

Ce système permet également de réduire les tonnages incinérés ou enfouis.

Point de présentation : permet le stockage temporaire des bacs ou sacs de déchets ménagers., regroupés en vue de leur collecte, Le choix de l'implantation fait l'objet d'une concertation avec la commune et les usagers.

Point de regroupement : permet le stockage permanent de bacs déchets ménagers, sur des aires aménagées, sur le domaine public ou privé, à proximité des habitations desservies. Le choix de l'implantation fait l'objet d'une concertation avec la commune et les usagers.

Producteur : toute personne physique ou morale produisant des déchets ou effectuant des opérations de prétraitement, mélange ou autre, conduisant à un changement de leur nature ou de leur composition.

Réemploi: opération par laquelle un produit est donné ou vendu par son propriétaire initial à un tiers qui, a priori, lui donnera une seconde vie.

Recyclage : procédé de traitement des métaux, plastiques, déchets (déchet industriel ou ordures ménagères) qui permet de réintroduire, dans le cycle de production d'un produit, des matériaux qui composaient un produit similaire arrivé en fin de vie, ou des résidus de fabrication.

Service de collecte : tout point du territoire métropolitain desservi par les véhicules de ramassage, les mobiliers dédiés au stockage des déchets et le réseau de déchèteries.

Article III : Les déchets autorisés à la collecte

III.1 Ordures Ménagères Résiduelles (OMR)

Sont considérées comme ordures ménagères résiduelle, au titre du présent règlement :

- Les déchets ordinaires provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et bureaux, petit débris issus du bricolage familial, chiffons, balayures et résidus divers d'un volume unitaire inférieur à 200 litres et d'un poids unitaire inférieur à 50 kg et inférieur à 1 mètre.
- Les déchets provenant des activités économiques ou administratives qui, par leurs caractéristiques et quantités produites, peuvent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières et n'atteignant pas le volume de 2640 litres par semaine.
- Les déchets des marchés et manifestations occasionnelles sous réserve qu'ils soient rassemblés et préparés pour leur enlèvement.

Les déchets ménagers présentés au service de collecte ne doivent contenir aucun produit ou objet susceptible d'exploser, d'enflammer les détritiques, ou d'altérer les récipients, de blesser le public ou les préposés chargés de l'enlèvement et du tri des déchets, de constituer des dangers ou une impossibilité pratique pour leur collecte ou leur traitement.

Ne sont pas compris dans la dénomination des Ordures Ménagères Résiduelles pour l'application du présent règlement :

- Les déchets ménagers recyclables (emballages papier, carton, verre, plastique...),
- Les déchets végétaux provenant des cours et jardins (tontes de jardin, feuilles mortes...),
- Les objets encombrants,
- Les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux publics ou privés,
- Les pièces et carcasses de véhicules de deux roues et plus,
- Les Produits anatomiques, médicaux, pharmaceutiques et « Déchets de Soins à Risques Infectieux » (DASRI) et les chiffons, linges, emballages souillés par contact, ainsi que les cadavres d'animaux.

Ces énumérations ne sont en aucune manière limitatives.

III.2 Déchets Ménagers Recyclables (DMR)

Consignes de tri : elles ont été modifiées en novembre 2016 pour être élargies à tous les types d'emballages plastiques et aux capsules de café.

Sont autorisés :

- **Papier** de type bureau, lettres, enveloppes, journaux, magazines, brochures, publicités, catalogues, annuaires, livres, cahiers, blocs-notes, papier peint.
- Les briques alimentaires et les emballages ménagers en **carton** et papier, à plier ou à découper pour en réduire le volume.
- Les emballages ménagers en **métal**, boîtes de conserve, cannettes, flacons, couvercles, capsules, opercules, aérosols, barquettes alimentaires, vidés de leur contenu
- Les emballages, bouteilles, bidons, flacons, barquettes et films en **plastique** alimentaires ou pour l'hygiène et la beauté et les sachets et sacs plastiques.

Sont exclus :

- Papiers humides, souillés ou hygiéniques
- Cartons bitumineux, mandrins, cartons sur treillis textile, pièces rigides et polystyrène de calage, cerclages
- Emballages en polystyrène expansé, textile et les filets alimentaires (ex : filet de citrons, pommes de terre...)
- Les emballages souillés par des restes de repas ou des produits dangereux,
- Les jouets, CD, DVD, cassettes, tuyaux et le mobilier de jardin.

Refus de tri : lorsque les déchets recyclables sont souillés, ils sont collectés avec les ordures ménagères car leur présence au centre de tri peut entraîner le refus du chargement complet.

III.3 Verre ménager

Sont compris dans la dénomination des verres ménagers, pour l'application du présent règlement les verres issus de la consommation courante des ménages, tels que les pots, bocaux, bouteilles, flacons.

Sont exclus :

- Vitres de construction, verre armé, pare-brise et verres spéciaux (ampoules, tubes fluorescents...),
- Verrerie médicale, optique (lunettes, miroirs...) ou entrant dans la catégorie des déchets dangereux,
- Pots de fleurs et vases

Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées pourront être assimilées.

III.4 Déchets Ménagers Végétaux (DMV)

Sont compris les Végétaux issus des jardins privés ou de culture en habitat pavillonnaire et collectif de rez-de-chaussée (déchets de tontes, feuilles, fleurs, fruits, légumes, tailles de haies et d'arbustes, marc de pomme, produits d'élagage attachés en fagots dont le diamètre de branche ou branchage est inférieur à 10 cm et de longueur maximale de 1,50 m) exempts de tout autre type de matériaux (fil de métal, piquets plastiques...).

Limite de production : les végétaux sont davantage une ressources qu'un déchet, car ils sont essentiels pour amender et anoblir les sols. Afin d'encourager le traitement de ces déchets au sein de chaque parcelle, la collecte est limitée à 5 sacs ou 1 bac et 2 sacs ou 2 bacs, par domicile à compter du 1er janvier 2018. Les volumes sont respectivement de 80 litres pour un sac et de 240 litres pour un bac.

Sont exclus : terre, sable, gravats, cailloux, bois de construction, palettes, fumier ou souches d'arbres.

Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées pourront être assimilées.

III.5 Encombrants Ménagers (ENC)

Sont compris dans les Encombrants ménagers les objets volumineux provenant exclusivement d'usage domestique non assimilés aux autres catégories autorisées, du fait de leurs dimensions ou de leur poids, devant faire l'objet d'une collecte spécifique, mais sans sujétion de traitement particulière (meublier d'ameublement, vélos, jouets...).

Leur collecte est autorisée dans la limite de 2m³ par foyer par enlèvement, après prise de rendez-vous auprès de la Métropole par l'habitant pour l'habitat individuel ou par le bailleur pour l'habitat collectif et à condition d'être correctement conditionnés et déposés en bordure de trottoir la veille au soir du jour de collecte.

Ne sont pas compris dans la dénomination Encombrants Ménagers :

- *Les gravats, liquides, moteurs thermiques et Déchets d'Équipement Électriques et Électroniques (DEEE),*
- *Les déchets dangereux, de type bouteilles de gaz ou extincteurs,*
- *Les équipements électriques et électroniques,*

Cette énumération n'est pas limitative et des objets non dénommés pourront être assimilés.

Habitat Collectif : Certains bailleurs bénéficient de passages systématiques planifiés par la Métropole.

Accessibilité : La Métropole se réserve le droit de ne pas collecter si les conditions d'accès ou de sécurité ne sont pas réunies ou si les quantités excèdent 2M³.

Article IV: Les déchets autorisés à la collecte sous condition de paiement d'une redevance spéciale (RS)

Les déchets assimilés aux déchets ménagers, car de même nature, pouvant être collectés et traités comme tels, produits par les activités commerciales, administratives, artisanales ou de service, les établissements d'enseignement privés ou publics, les restaurations collectives, les administrations de l'Etat et des Collectivités Territoriales, les établissements de soins privés ou publics ou les associations peuvent être collectés sous condition, dont le volume est supérieur à 2640 litres par semaine.

Sont exclus de la collecte les déchets d'origine inertes ou dangereux, seuls ou en mélange avec des déchets conformes.

La collecte par la Métropole s'effectue en contrepartie du paiement d'une redevance spéciale (RS), conformément à l'article L. 2333-78 du code général des Collectivités Territoriales.

Cette collecte donne lieu à la signature d'une convention fixant les conditions et obligations des parties. En cas de manquement à ses obligations, l'établissement peut voir la collecte suspendue, après mise en demeure.

La Métropole dote les professionnels de matériel conforme et accompagne ceux qui le souhaitent, dans une démarche de prévention des déchets, en mettant en place la collecte sélective, la sensibilisation de leur personnel et en apportant des conseils techniques.

Si le détenteur choisit de ne pas faire appel à ce service, ou ne souhaite pas signer la convention correspondante, il fait son affaire de ses déchets en garantissant leur élimination conformément à la législation.

Article V: Les déchets interdits à la collecte mais admis en déchèterie

V.1 Déchets Equipements Electriques et Electroniques (DEEE)

Il s'agit des équipements qui fonctionnent grâce à des courants électriques ou à des champs électromagnétiques, c'est à dire tous les équipements avec prise électrique, piles ou accumulateurs (rechargeables ou non).

Ils sont constitués par :

Gros Electroménager Froid : réfrigérateur, congélateur, climatiseur, cave à vins et autres appareils

Gros Electroménager hors Froid : Lave et sèche-linge, essoreuse, lave-vaisselle, cuisinière, four, micro-onde, plaque de cuisson, hotte aspirante, radiateur électrique, chauffe-eau, ballon d'eau chaude, purificateur, déshumidificateur et cheminée électrique.

Ecrans : téléviseur, moniteur, minitel, écran informatique et ordinateur portable.

Petits Appareils en Mélange : aspirateur, cireuse, nettoyeur vapeur, robots, mixer, hachoir, batteur, moulin à café, cafetière, théière, grille-pain, couteau électrique, friteuse, raclette, grill, gaufrier, fer et machine à repasser, sèche-cheveux, brosse à dents et balance électriques, chauffe-biberons, stérilisateur, ventilateur, chaîne hi-fi, enceintes, magnéscope, caméscope, lecteur, baladeur, home cinéma, appareils photos, radioréveil, Instrument ou matériel de musique électrique.

Informatique et Téléphonie : unité centrale, clavier, souris, imprimante, graveur, scanner, fax, modem, casque, clé et disque de stockage, téléphone et calculatrice.

Outils de jardin et de bricolage : perceuse, visseuse, scie circulaire ou sauteuse, ponceuse, raboteuse, décolleuse, poste à souder, pompe, machine à coudre, taille-haies, tronçonneuse et tondeuse uniquement électriques, nettoyeur haute pression et barbecue électriques.

Jouets et Loisirs : Jouet électrique, télécommande, console et lampe torche.

V.2 Déchets Eléments d'Ameublement (DEA)

On entend par éléments d'ameublement les biens meubles et leurs composants dont la fonction principale est de contribuer à l'aménagement d'un lieu d'habitation, de commerce ou d'accueil du public en offrant une assise, un couchage, du rangement, un plan de pose ou de travail et qui figurent sur une liste fixée par arrêté conjoint des ministres chargés de l'environnement et de l'industrie.

Sont considérés comme Déchets d'Éléments d'Ameublement ménagers les déchets issus d'éléments d'ameublement détenus par les ménages ainsi que les déchets issus d'éléments d'ameublement qui, bien qu'utilisés à des fins professionnelles ou pour les besoins d'organismes à but non lucratif, sont similaires à ceux détenus par les ménages en raison de leur nature et des circuits qui les distribuent.

La liste de ces déchets est définie par le Ministère et est donc susceptible d'évoluer.

V.3 Textiles, Linge de maison et Chaussures (TLC)

Il s'agit des déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires, matelas, sommier, moquettes, toiles cirées, chutes de confection, chiffons souillés, vêtements sales ou humides.

Les dépôts en colonnes dédiées doivent s'effectuer en sacs plastiques fermés, de 50 L maximum, lavés, secs et les chaussures attachées par paire.

V.4 Déchets Dangereux Diffus Spécifiques (DDS)

Il s'agit des déchets, généralement issus de produits chimiques, nécessitant une collecte et un traitement spécifique, qu'ils soient vides, souillés ou avec un contenu.

Article VI: Les déchets interdits à la collecte et en apport à la déchèterie

VI.1 Déchets Activités de Soins à Risque Infectieux (DASRI)

Il s'agit de déchets, de types aiguilles, seringues, lancettes et compresses, produits par des particuliers en automédication (diabète, sclérose, hépatite...).

Ces déchets doivent **obligatoirement** être apportés, dans une boîte sécurisée prévue à cet effet, dans une pharmacie.

VI.2 Déchets Industriels Banals (DIB)

Il s'agit de déchets d'entreprises ou artisans, commerçants ou administrations, qui par leur nature ne peuvent pas être collectés et traités dans les mêmes conditions que les ménages et dont l'élimination n'est pas du ressort de la Métropole.

Le détenteur fait son affaire de ses déchets en garantissant leur élimination conforme à la législation.

VI.3 Amiante lié et amiante ciment:

Il s'agit de l'amiante qui a été incluse à d'autres matériaux en mélange.

L'amiante lié peut se trouver dans les matériaux suivants :

- Plaque plane ou ondulée,
- Tuile, ardoise et panneau de toiture,
- Plaque décorative de façade ou d'isolation, faux plafond, dalle de sol, cloisons intérieures,
- Gaine de ventilation, tuyau et canalisation d'eau,
- Appui de fenêtre,
- Éléments composites assemblés par collage, bac de culture, élément de jardin...

L'amiante lié n'est accepté que sur le site dédié de Petit Quevilly, après prise de rendez-vous et dotation de sacs.

VI.4 Amiante non lié ou « amiante fibre »

Il s'agit de l'amiante libre et friable.

L'amiante non lié constitue est constitutive de déchets dangereux, qui par leur nature ne peuvent pas être éliminés dans de bonnes conditions et dont l'élimination n'est pas du ressort de la Métropole.

Il s'agit principalement de flochage, calorifugeage, bourre d'amiante en vrac, carton d'amiante, tresse, bourrelet, feutre et textile d'amiante.

Pour ces types d'amiante il faut faire appel à une société spécialisée.

Article VII: Conditions générales de collecte

VII.1 Le porte à porte (PAP)

Dispositions relatives aux voies et à leur accès par le véhicule de collecte

Toutes les voies doivent permettre un passage libre de stationnement de 3 m minimum et d'encombrement sur une hauteur minimum de 5 m ainsi qu'une chaussée supportant le passage de véhicule de 26 tonnes.

Les impasses doivent être aménagées, afin de permettre le passage et le retournement des camions de collecte, sans engendrer de marches arrière, autres que de repositionnement.

A défaut, une aire de présentation des déchets doit être prévue à l'entrée de la voie.

Les solutions sont étudiées, au cas par cas, en concertation avec la commune et les usagers.

La Métropole peut assurer l'enlèvement des déchets dans les voies privées, sous la double condition de l'accord écrit des propriétaires (dont le dégagement de la responsabilité de la Métropole en cas de dommages dus à une fréquentation de poids lourds) et des conditions d'accessibilité.

Lorsque la collecte s'effectue sur le domaine privé, à la demande d'entreprises ou d'administrations ou dans des locaux privatifs, une autorisation d'accès doit être signée par le demandeur, accompagnée d'un protocole de sécurité, permettant aux opérateurs de connaître les principaux risques liés à cette prestation.

La Métropole peut renoncer à collecter lorsque les conditions de circulation, d'autorisation et de protocole ne sont pas réunies.

Les usagers sont responsables de l'accessibilité de la voie de desserte pour les camions, les jours de collecte, en respectant notamment un stationnement non gênant de leur véhicule et en entretenant l'ensemble de leurs biens (arbres, haies, clôtures, voirie privée), afin qu'ils ne constituent en aucun cas une entrave ou un risque pour le personnel ou le matériel.

Fréquences de passage

- Les **Ordures Ménagères** sont collectées une à deux fois par semaine, selon les communes. Seuls certains quartiers du Grand-Quevilly, Elbeuf et Rouen disposent de fréquences plus élevées, jusqu'à sept fois par semaine, pour faire face aux contraintes de centralité.

▪ Les **Recyclables** sont collectés une fois toutes les deux semaines à une fois par semaine. Pour la fréquence la plus basse, les habitants sont dotés en bacs.

▪ Les **Végétaux** sont collectés en porte à porte une fois par semaine, selon les communes de mi-mars à mi-novembre. Les autres habitants se rendent en déchèterie.

Certains jours fériés ne sont pas travaillés dans l'année et des jours de rattrapage sont donc programmés en fonction du flux de déchets concernés lorsque le jour de collecte tombe un jour férié. Le principe le plus utilisé est celui du décalage d'une journée en « domino » à partir du férié, jusqu'au samedi.

Décalage en domino : exemple d'un jour férié tombant le jeudi.
La collecte s'effectue normalement du lundi au mercredi
Le jeudi n'est pas travaillé et est rattrapé le vendredi
La collecte habituelle du vendredi est donc rattrapée le samedi.

Pour connaître les dates de collecte et de rattrapage, consulter le site internet de la Métropole ou se référer au calendrier de collecte.

Calendrier de collecte : distribué chaque année à domicile, consultable sur le site internet de la Métropole et disponible à l'accueil des Mairies, il donne le détail par Commune ou par rue des jours de passage selon le type de déchets.

Le service habituel est suspendu en cas de :

- Interdiction préfectorale de circulation des poids lourds,
- Impraticabilité de la chaussée et des trottoirs.

La Métropole peut, en concertation avec la Commune, mettre en place un service allégé, qui implique que les usagers apportent leurs déchets sur le circuit, concentré sur les axes principaux sécurisés par salage et signalés par la pose de panneaux.

Horaire de présentation des déchets :

- **Cas Général :**

Les déchets doivent être présentés à partir de 17h, la veille du jour de ramassage et les contenants remisés par l'utilisateur après le passage du camion, soit, au plus tard à 20h pour les collectes en matinée, et avant 22h pour les collectes en après-midi.

- **Centre-ville de Rouen :**

Concernant la collecte en centre-ville de Rouen, celle-ci est réalisée 6 à 7 fois par semaine.

Lorsque la collecte a lieu en matinée, les déchets doivent être présentés à partir de 20h la veille du jour de ramassage et les contenants remisés par l'utilisateur après le passage du camion, soit au plus tard à 8h pour le secteur du Vieux Marché et au plus tard à 10h pour le secteur Pasteur.

Pour connaître la définition des secteurs concernés, consulter le site internet de la Métropole.

Lorsque la collecte a lieu en soirée, les déchets doivent être présentés à partir de 17h, le jour de ramassage et les contenants remisés par l'utilisateur après le passage du camion, soit avant 8h le lendemain du ramassage.

Modalités de présentation des déchets :

- Les **Ordures ménagères** définies à l'article III.1, doivent être déposées dans des contenants conformes sac, bac ou mobilier collectif fournis par la Métropole. Les usagers doivent placer, dans le bac, leurs déchets dans des sacs fermés, qu'ils se fournissent eux-mêmes. Dans le cas où, le bac est inadapté, soit parce que l'habitant ne peut physiquement le manipuler, soit parce que l'habitat ou l'espace public ne permet pas son usage, la Métropole fournit des sacs conformes.
- Les **Recyclables**, dans les conditions exposées à l'article III.2, doivent être déposés, selon les secteurs, dans des sacs translucides jaunes ou en vrac dans les bacs à couvercles jaunes, les cartons découpés ou pliés, les bouteilles et flacon vidés et aplatis, les emballages non emboîtés. La Métropole fournit des bacs, mais la majorité des foyers est dotée de sacs conformes à usage unique (voir modalités précisées à l'article VIII.1).
- Les **Végétaux**, dans les conditions exposées à l'article III.4, doivent être déposés, selon les secteurs, dans des sacs transparents conformes non fermés ou en bacs à couvercle marron et les fagots liés déposés à côté. Ce service est réservé aux habitants en habitat individuel. La Métropole fournit des bacs, mais la majorité des foyers est dotée de sacs conformes réutilisables.

Les déchets doivent être placés dans les contenants conformes (norme EN 840), en vue, accessible au poids lourd, devant l'habitation, sur le domaine public, de manière à ne pas entraver la circulation des piétons et des véhicules automobiles. **Tout autre cas, doit être soumis à validation préalable de la Métropole.** La Métropole peut refuser de collecter des déchets dans des contenants non conformes, en vrac ou présentés trop tard (annexe 1).

Le Verre doit être impérativement transporté dans un mobilier collectif. Les couvercles et bouchons devront être retirés.

- Carton en centre-ville de Rouen : une collecte est organisée du lundi au samedi, à partir de 17 h. Les cartons doivent être sortis le jour même pour 17 h, pliés et rangés de façon à ne pas entraver la libre circulation sur le domaine public. Les commerçants qui le souhaitent et situés sur la zone desservie peuvent s'inscrire pour être desservis, via le site internet de la Métropole
- Carton en centre-ville d'Elbeuf : une collecte est organisée le vendredi, à partir de 10 h, les cartons doivent être sortis le jour même pour 10 h, pliés et rangés, ou mis en bacs conformes, de façon à ne pas entraver la libre circulation sur le domaine public. Les commerçants qui le souhaitent et situés sur la zone desservie peuvent s'inscrire pour être desservis, via le site internet de la Métropole.

En cas de collecte en porte à porte impossible par les moyens traditionnels, la Métropole met en place des solutions alternatives pour assurer le service.

VII.2 L'apport volontaire

La Métropole met à disposition des mobiliers fixes pour le stockage des déchets avant collecte, pour les **Ordures Ménagères**, les **Recyclables**, le **Verre** et le **Textile**. Il s'agit de colonnes semi enterrées ou enterrées, de colonnes aériennes ou des bacs de regroupement sous abri métal ou sur plateforme béton, qui sont principalement installés en habitat collectif (annexe 2).

Pour les Ordures Ménagères et le Textile, les usagers doivent placer leurs déchets, dans le mobilier, dans des sacs fermés, qu'ils se fournissent eux-mêmes.

Sont Interdits :

- Dépôts sauvages : de déchets en sac ou en vrac au pied des mobiliers. Si le volume est saturé, l'utilisateur se rend au mobilier suivant le plus proche.
- Le dépôt ne doit pas s'effectuer entre 22h et 7 h (notamment le verre), du fait de la gêne occasionnée par le bruit.
- Les dépôts par des professionnels, sauf en cas de dérogation spécifique accordée par la Métropole pour des raisons techniques.

VI.3 Les rendez-vous Encombrants

La Métropole collecte les Encombrants définis à l'article III.5, après prise de rendez-vous préalable. Ils doivent être déposés la veille, après 17h, sur le domaine public, être accessibles aux poids lourds et sans gêner la circulation des piétons et des véhicules.

Habitat collectif : lorsque la collecte est faite le lundi, les encombrants doivent être sortis avant 10h le jour du rendez-vous, afin de ne pas rester sur la voie le dimanche soir.

VI.4 Les rendez-vous Amiante lié

La Métropole propose aux particuliers d'apporter l'amiante lié, définie à l'article VI.3, dans des sacs conformes, sur un site d'accueil dédié.

- Prise de rendez-vous : par la plateforme d'accueil téléphonique « Ma Métropole »,
- Contact : un agent de la Métropole se rend au domicile de l'utilisateur pour le conseiller, le sensibiliser aux risques de ce type de déchet, l'informer sur la façon de le conditionner et de le déposer sur le site dédié,
- Achat de sacs conformes : l'agent vend à l'utilisateur l'emballage conforme, si ce dernier n'en dispose pas, et lui fait signer un « bon de remise de sacs spécifiques amiante » précisant le nombre et le coût,
- Vidage : l'utilisateur transporte ses déchets conditionnés et est accueilli sur le site d'accueil dédié, au jour et à l'horaire prévu,
- Paiement : Après exécution de la prestation, le service édite un mémoire justificatif sur la base du « bon de remise des sacs spécifiques amiante » et la Trésorerie transmet la facture à l'utilisateur.

Article VIII : La Mise à Disposition de Contenants

VIII.1 Procédure de dotation et d'entretien :

La Métropole assure la dotation, la distribution, la maintenance de sacs ou bacs et mobiliers conformes (annexe 4). Elle peut également réaliser le nettoyage des mobiliers collectifs sauf si les termes de la convention d'usage passée avec le bailleur, précisent d'autres modalités. Le bac est attaché à une adresse et n'est donc pas la propriété de l'utilisateur, mais reste celle de la Métropole. Le bac ne peut être vendu, donné, échangé ou emporté à l'occasion d'un déménagement par l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable de la sortie devant son domicile ou sur un point de présentation et du remisage de son bac. Le domaine public est privilégié pour la présentation. En tant que gardien du bac, il est responsable en cas d'accident causé sur la voie publique, par un positionnement inapproprié ou instable.

L'utilisateur est tenu de prendre soin de son bac, de le laver et le désinfecter, autant que de besoin. Si la Métropole constate une défaillance de l'utilisateur dans ce domaine, elle l'en informe par courrier et si la situation n'est pas rétablie, suspend la collecte ou procède au retrait du bac.

En cas de dommages sur le bac, signalés par l'utilisateur via le site internet ou constatés lors de la collecte, la Métropole procède à sa réparation ou à son remplacement. En cas de vol, disparition ou incendie, l'utilisateur devra présenter une déclaration sur l'honneur lors de sa demande de bac, via le site internet, pour que celui-ci soit remplacé.

L'utilisateur demande la fourniture d'un bac, via le site internet de la Métropole et il est déconseillé d'acquiescer un bac par ses propres moyens car sa conformité et donc sa collecte ne seront pas garanties. Il s'engage à n'employer ce bac conforme (norme EN 840), que pour l'usage prévu, et à le tenir dans un bon état de propreté.

La Métropole organise des distributions de sacs, en camion posté ou dans des bâtiments communaux, selon un planning annuel consultable sur son site internet. L'utilisateur peut se rendre ou demander à un tiers de le représenter, à sa convenance, sur la distribution de son choix, en présentant son justificatif de domicile. Il est également possible de retirer des sacs en déchèterie, hormis Boos et Rouen, en suivant la même procédure, du lundi au vendredi.

Sont Interdits :

- *Verser dans le bac : des cendres, solvants, liquides, huiles ou excréments, qui peuvent endommager définitivement le bac et donc un remboursement pourra être demandé à l'utilisateur.*
- *Verser dans le bac ou mettre en sac : des déchets potentiellement dangereux (toxiques, explosifs, coupants, tranchants, piquants) pour le personnel ou les passants.*
- *Marquer le bac : pour le distinguer, car le bac peut être réaffecté à une autre adresse ou un autre usage, durant sa durée de vie.*

Si la mise en bac d'ordures ménagères doit impérativement se faire en sacs fermés, car cela permet de maintenir le bon état de propreté, cette consigne n'est pas nécessaire pour les recyclables, qui sont propres et secs, et doivent donc être mis en vrac dans le bac au couvercle jaune ou en sac translucide jaune, lorsque l'utilisateur ne dispose pas de bac conforme.

Le contenu des bacs d'ordures ménagères, ou le cas échéant de végétaux ne doit pas être tassé par pression, damage ou mouillage, afin d'éviter d'en empêcher le vidage ou d'en accroître excessivement le poids. L'utilisateur doit dans ce cas répartir ses déchets sur plusieurs jours de collecte ou demander un bac plus volumineux, si le problème est récurrent.

VII.2 Règles de dotation :

Les volumes mis à disposition de chaque foyer par la Métropole sont déterminés en fonction de la périodicité de collecte et de la composition de la famille. Dans la mesure du possible, une dotation en bac individuel est privilégiée.

Les règles de dotation en bacs et mobiliers, en habitat collectif, sont fonction du nombre de logements et de la composition des familles. Pour les professionnels et administrations, ils sont liés au volume produit, après vérification sur site des seuils de redevance spéciale.

Les bacs conformes sont accordés si 3 critères sont remplis : espace extérieur adapté (largeur de trottoir, limite de pente), espace intérieur adapté (capacité de rentrer le bac au domicile pour le remiser entre deux collectes) et aptitude physique de l'utilisateur pour le manipuler. Si l'un de ces critères n'est pas rempli, la Métropole peut doter en sacs conformes, créer un point de regroupement ou installer un contenant collectif, de type colonne aérienne ou, si les conditions sont remplies, semi enterrée ou enterrée.

L'implantation de mobilier semi enterré ou enterré, implique une participation financière, dont les modalités dépendent de la localisation sur l'espace public ou privé des équipements concernés. L'ensemble de ces conditions sont précisées via une convention d'implantation de l'opération concernée, signée avec la commune et/ou le bailleur.

Article IX : Réseau de déchèteries

IX.1 Les conditions d'accueil

Les habitants du Territoire peuvent se rendre sur n'importe laquelle des déchèteries de la Métropole, aux horaires et jours d'ouverture. L'accès en dehors de ces plages est strictement interdit, de même que l'abandon de déchets à proximité (annexe 5).

Les professionnels sont acceptés, contre paiement, sur les déchèteries de Rouen, Cléon et Le Trait, après ouverture d'un compte.

Seuls sont autorisés, les véhicules de moins de 3,5T.

IX.2 Les déchets acceptés

La gamme et le volume des déchets acceptés sont plus larges, que pour le service de collecte, mais peuvent varier selon les sites (voir règlement intérieur) :

- **Tout venant à incinérer** : tout objet pouvant être incinéré, de moins d'1 mètre de longueur, tels que le bois (planches, poutres, palettes), plastiques, moquette et tissus, non valorisables.
- **Tout venant à enfouir** : laine de verre, polystyrène, vitrage, plâtre (dans la limite d'1 m3 et réparti équitablement dans tout le caisson) et tout objet pouvant en principe être incinéré, mais dépassant 1 mètre de longueur.
- **Gravats et inertes** : briques, béton, ciment, céramique, cailloux et porcelaine (dans la limite d'1 m3 et réparti équitablement dans tout le caisson)
- **Métal** : vélo, brouette, jante sans pneu, cuve à produits pétroliers (l'utilisateur doit remettre obligatoirement un certificat de dégazage)
- **Recyclables** dans les conditions exposées à l'article III.2, mais les cartons pliés de grand volume sont aussi acceptés
- **Verre** : dans les conditions exposées à l'article III.3
- **Végétaux** dans les conditions exposées à l'article III.4
- **Équipements Electroniques et Electriques** dans les conditions exposées à l'article V.1
- **Éléments d'Ameublement** dans les conditions exposées à l'article V.2
- **Dangereux Diffus Spécifiques** dans les conditions exposées à l'article V.4. Il est important de conserver les contenus, dans leur emballage d'origine ou de les étiqueter précisément pour faciliter leur identification. Les catégories sont le solvant chloré et non chloré, peinture, vernis, encre et colle, acide et base, produit phytosanitaire (non agricole), huile et corps gras végétaux.
- **Déchets à risques** : pile, batterie de voiture, huile de vidange, bouteille de gaz et extincteur
- **Pneumatiques** : pneu de véhicule léger, non éventré et propre, sans jante ni chambre à air.

Sont Interdits :

- **Putrescibles** : ordures ménagères
- **Tous véhicules à moteur**
- **Dangereux par nature** : produits infectieux, explosifs, radioactifs ou instables, déchets anatomiques et cadavres d'animaux, d'activités de soin et pharmaceutiques.
- **Dangereux par manipulation** : cendres (incendie), éléments mécaniques lourds de voiture, poids lourds ou machines agricoles. Déchets dépassant 4 m de longueur ou 1,5 m de large.

Vidage : les gardiens n'ont pas à aider les usagers pour basculer les déchets dans les caissons, dès lors ces derniers doivent s'assurer d'être en mesure d'opérer de façon autonome.

Déchet non conforme : le gardien refuse le dépôt mais peut proposer une alternative via une filière appropriée.

IX.3 Les règles à respecter

L'usager, lorsqu'il se rend en déchèterie, doit être conscient qu'il entre sur un site industriel, faisant l'objet de contrôles à l'entrée et d'un règlement intérieur, fixant les jours et horaires d'accès, le type de véhicules et de déchets autorisés, et à ce titre doit faire preuve de prudence et de respect des consignes données par les gardiens. Il doit notamment :

- *Respecter le règlement intérieur affiché sur le site (annexe 5),*
- *Se renseigner avant la visite sur le site internet ou le numéro d'appel de la Métropole, sur les conditions d'accès et les déchets admis sur la déchèterie concernée et préparer un justificatif de domicile,*
- *Ne pas fumer sur le site,*
- *Se rendre à l'endroit du quai, indiqué par le gardien, en respectant les règles de circulation (sens, zone et vitesse autorisée), et en dételant la remorque en cas de difficulté à la manœuvrer,*
- *Lors de la phase de déchargement, qui ne peut être que manuelle et réalisée par l'usager, arrêter le moteur et mettre le frein de parc. Les déchets à risque sont stockés directement par les gardiens,*
- *Laisser les enfants, toute personne ne participant pas au déchargement, et les animaux dans le véhicule,*
- *Ne pas adopter de comportements à risque, tels que de se montrer irrespectueux envers les gardiens ou d'autres usagers, tenter de récupérer des déchets, utiliser des contenants non hermétiques, accéder aux caissons ou aux zones réservées aux poids lourds, monter sur les murets, barrières et autres éléments de sécurité,*
- *Signaler au gardien toute situation à risque ou dangerosité potentielle d'un déchet.*

Article X : La Prévention des Risques

X.1 Responsabilité :

Les usagers sont responsables de leurs déchets et des contenants conformes fournis. Ils doivent donc s'assurer que la nature du déchet et son positionnement sur l'espace public n'entraînent pas de risque pour les tiers et les agents de la Métropole.

Les bacs laissés sur la voie publique, en dehors des jours et horaires de collecte, pourront être enlevés au frais de l'usager.

Sont interdits :

- *L'usage des contenants conformes pour tout autre usage que le dépôt des déchets,*
- *Le dépôt sauvage : l'abandon de déchets sur la voie publique, en dehors de ceux définis à l'article III ou sans respecter les règles de prise de rendez-vous.*

Contrôle du contenu des sacs et bacs : si les déchets ne sont pas conformes aux consignes, la collecte peut être suspendue et un message précisant le motif du refus est apposé sur le contenant ou mis dans la boîte aux lettres. En cas de doute sur l'erreur de tri, il convient de sortir ses déchets non conformes lors de la prochaine collecte d'Ordures Ménagères ou faire appel à une filière de collecte spécifique en fonction de la nature des déchets concernés.

X.2 Recommandation de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) :

La Métropole est certifiée dans le domaine de la Sécurité. Elle s'efforce donc de suivre la Recommandation R 347 de la CNAM afin d'améliorer les conditions de travail des agents de collecte, notamment :

- Lorsque les caractéristiques de la voie ne permettent pas de réaliser la collecte sans effectuer de marches arrière, des dispositifs adaptés à chaque situation sont recherchés,
- La collecte bilatérale est interdite sauf dans des cas très exceptionnels où tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible ou dans le cas de voie en sens unique,
- L'utilisation des commandes du lève-conteneur côté droit est à privilégier.

X.3 Conformité des autorisations d'urbanisme : obligations

Deux types d'aménagements peuvent être envisagés :

- Un système de collecte enterré ou semi-enterré
- Un local poubelles qui devra respecter les prescriptions du Règlement Sanitaire Départemental (annexe 4).

Un local dédié aux encombrants devra être systématiquement prévu pour l'habitat collectif et les activités commerciales.

Les aménagements ci-dessus doivent faire l'objet d'une instruction des services de la Métropole Rouen Normandie dans le cadre du Plan Local d'Urbanisme Intercommunale (PLU-I), en cas de nouvelles constructions, modifications ou réhabilitations d'immeubles collectifs

Les services de la Métropole se tiennent à la disposition des usagers pour apporter une aide technique, notamment sur les thèmes suivants :

- Taille du local poubelles en fonction du nombre de logement,
- Aire de présentation des bacs,
- Accessibilité.

X.4 Accessibilité (voir annexe 3)

Les responsables de travaux de voirie doivent les signaler au pôle de proximité de la Métropole concerné, au moins 10 jours avant le début des travaux. Si la circulation normale des camions de collecte est entravée, les entreprises chargées des travaux sont tenues d'apporter les déchets jusqu'au premier point accessible, la veille des jours de collecte et de remiser les contenants, après le ramassage, devant chaque habitation.

Lors de la collecte des points d'apport volontaire, les usagers doivent respecter le périmètre de sécurité mis en place pour l'aire de manœuvre de la grue. Lorsqu'ils se trouvent derrière un camion de collecte en porte à porte, avec des agents sur les marches pieds, les usagers doivent faire preuve de prudence lors d'un dépassement et conserver une distance de sécurité suffisante en cas de freinage.

La Métropole peut renoncer à collecter lorsque les conditions de sécurité et de circulation ne sont pas réunies.

Article XI: Le Financement du Service

XI.1 Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) :

La TEOM est une taxe prélevée pour financer l'élimination des Déchets. Elle concerne tous les types de déchets et modes de collecte, rentrant dans le champ d'intervention de la Métropole mais ne couvre qu'environ les deux tiers du coût du service, le reste étant supporté par le budget général.

Les communes et établissements publics de coopération intercommunale qui assurent, au moins, la collecte des déchets des ménages, peuvent instituer une taxe destinée à pourvoir aux dépenses du service dans la mesure, où celles-ci ne sont pas couvertes par des recettes ordinaires n'ayant pas le caractère fiscal. Par délibération du 24 septembre 2001, le Conseil de la Communauté d'Agglomération Rouennaise (CAR), aujourd'hui Métropole, a donc institué la TEOM sur son territoire.

La TEOM est un impôt, dont l'assiette est la valeur locative des propriétés bâties (article L.1521 du Code des Impôts). Elle n'est pas liée à la quantité de déchets produite ni au service rendu d'enlèvement des ordures ménagères.

Afin de réduire les écarts existants entre les communes, la Métropole a décidé d'harmoniser, par délibération du 28 juin 2010, son mode de financement de la collecte et du traitement des ordures ménagères, en instaurant une TEOM unique. Celle-ci permettra d'équilibrer les niveaux de service sur l'ensemble de son territoire au terme d'une période de 10 ans (taux unique pour toutes les Communes en 2020).

Le taux de la TEOM est voté annuellement lors du Conseil Métropolitain.

XI.2 Redevance Spéciale (RS):

Les Tarifs des services payants sont consultables sur le site Internet de la Métropole.

L'article L. 2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) indique que les collectivités et établissements peuvent instituer une Redevance Spéciale afin d'assurer le financement du service de collecte et de traitement des déchets autres que ceux des ménages qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être collectés sans sujétions techniques particulières.

La Communauté d'Agglomération Rouennaise (CAR), aujourd'hui devenue Métropole, par délibération du 28 janvier 2002, a instauré la Redevance Spéciale sur son territoire.

La Redevance Spéciale correspond au paiement par les gros producteurs de déchets ménagers assimilés, de la collecte et du traitement de leurs déchets effectués par la collectivité ou confiés à un prestataire désigné et rémunéré par elle. Cette redevance a été créée par la loi sur les déchets du 13 juillet 1992, reprise dans l'article L. 2333-78 du CGCT, elle évite de faire supporter aux ménages des coûts d'élimination qui ne leur incombent pas.

L'institution de la Redevance Spéciale ne dispense pas les producteurs de déchets non ménagers du paiement de la TEOM.

La Redevance Spéciale est fonction du service rendu et ne concerne que les déchets dont la nature et les quantités permettent un enlèvement conjoint avec les déchets des ménages.

Elle répond à deux priorités :

- L'optimisation du service de collecte par la réduction de la production des déchets et leur valorisation,

- La protection de l'environnement : les modalités de calcul de la Redevance Spéciale ont été conçues pour inciter les professionnels à diminuer et à trier davantage leurs déchets.

La CREA a donc adopté le 20 décembre 2010 une délibération modifiant les modalités d'application et de gestion de la Redevance Spéciale sur l'ensemble de son territoire.

Le seuil d'assujettissement a été abaissé à 2 640 litres/semaine pour les établissements assujettis à la TEOM et il est resté à 500 litres/semaines pour les établissements exonérés de la TEOM.

La RS concerne les déchets assimilés aux ordures ménagères et les déchets recyclables non issus des ménages, c'est-à-dire notamment ceux des :

- Entreprises commerciales, industrielles, artisanales et de services,
- Administrations de l'Etat et des Collectivités locales,
- Activités des professions libérales,
- Associations,
- Terrains de camping,
- Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD).

Elle est fonction du service rendu et du volume réel collecté. La RS est établie sur une tarification calculée proportionnellement au volume de déchets produits et au nombre de passages de collecte.

L'assujettissement à la RS comprend quatre étapes :

- Evaluation des volumes,
- Présentation à l'établissement,
- Constat partagé,
- Signature d'une convention.

XI.3 Accès payant en déchèterie de Rouen :

Le professionnel est invité à se rendre sur place pour ouvrir un compte, muni de son extrait KBIS et d'une pièce d'identité. La Métropole lui remet un badge, qui doit être crédité immédiatement de 100 € par le professionnel. Ce badge est à présenter au gardien, à chaque passage.

Le professionnel, lorsqu'il est autorisé à accéder au site pour déposer, doit effectuer autant de passages sur le pont bascule, que de type de déchets à tarification différenciée. Une facture lui est remise et son badge débité de la somme due, sur site.

Si le professionnel souhaite clôturer son compte, il lui suffit de contacter le gardien, qui lui remet un formulaire pour la restitution du badge et du solde du compte. Le professionnel doit adresser un courrier, accompagné d'un RIB, pour recevoir son solde, par virement administratif de la Trésorerie.

Les administrations et associations, souhaitant ouvrir un compte doivent habilités les agents pouvant réaliser cette opération en leur nom. Pour ouvrir ce compte, la personne habilitée doit se rendre sur place, munie d'un RIB. Une facture sera émise et un mémoire sera adressé pour paiement du service.

Par délibération du 20 décembre 2010, la Métropole a choisi de mettre à la disposition des services techniques municipaux des communes situées sur son territoire, la totalité des déchèteries de son réseau, à titre payant. Pour cela, la Métropole conventionne annuellement avec les communes le souhaitant.

Le gardien de déchèterie remplit un bordereau de dépôt qui est ensuite signé par les deux parties ou remet un ticket de pesée, si le site est équipé d'un pont bascule, pour servir à l'émission du mémoire pour paiement du service.

Accès gratuit en déchèterie : pour toutes les associations, à but non lucratif, œuvrant sur le périmètre métropolitain et dont l'objet contribue à la satisfaction de l'intérêt général ou à une vocation humanitaire, sur le périmètre de la Métropole.

La Métropole reste seule habilitée, suite à une demande écrite de l'association intéressée, à délivrer ces dérogations d'accès gratuit dans les déchèteries au regard des critères susmentionnés. Ce document est à présenter à chaque passage en déchèterie.

XI.4 Enlèvement des Encombrants des professionnels, Administrations et Associations :

La Métropole met à disposition des professionnels, administrations et associations, à titre payant, une prestation d'enlèvement des encombrants, sur rendez-vous.

XI.5 Amiante lié:

Par délibération du 13 février 2017, la Métropole a prévu que l'utilisateur participe à la prise en charge du coût de conseil et de fourniture des emballages (voir VI.3).

Article XII: La Verbalisation des Incivilités et Infractions au présent Règlement

XII.1 Non-respect du présent règlement :

Il fera l'objet de l'établissement d'un procès-verbal suivi de poursuites pénales devant les tribunaux compétents. Les contrevenants au présent règlement de collecte s'exposent à une sanction allant de la contravention de 1ère classe au délit, conformément au code pénal.

Dans le cadre du pouvoir de police, les Maires des communes, membres de la Métropole, après constat effectué par les agents assermentés, procéderont à la verbalisation du contrevenant.

Dans le cas spécifique où un dépôt irrégulier de déchets présenterait un risque d'insalubrité, la Métropole peut réaliser la prestation d'enlèvement et procéder à l'émission d'un titre de recettes à l'encontre du contrevenant, correspondant au montant des frais engagés.

XII.2 Dépôt sauvage :

Le fait d'abandonner, de déposer, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements prévus à cet effet, des ordures, déchets, déjections, matériaux liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation, est passible d'une contravention de 3^{ème} classe en vertu de l'article R 633-6 du code pénal.

La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5^e classe, passible d'une amende de 1 500 €, montant pouvant être porté à 3 000 € en cas de récidive (R635-8 du code pénal).

XII.3 Brûlage :

En application de l'article 84 du Règlement sanitaire départemental, il est interdit de brûler les déchets ménagers et assimilés à l'air libre sur le territoire métropolitain.

Le non-respect de cette disposition constitue une infraction et est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 3^{ème} classe.

XII.4 Chiffonnage :

La récupération et le chiffonnage, c'est-à-dire le ramassage, par des personnes non habilitées, d'objets de toute nature présentés dans le cadre de l'enlèvement des déchets ménagers, sont strictement interdits avant, pendant et après la collecte.

Le non-respect de cette interdiction constitue une contravention de 1^{ère} classe.

XII.5 Les différentes classes de contraventions :

Le montant des amendes prévues par l'article 131-13 du Code pénal est le suivant:

- 38 € pour les contraventions de 1^{ère} classe,
- 150 € pour les contraventions de 2^{ème} classe,
- 450 € pour les contraventions de 3^{ème} classe,
- 750 € pour les contraventions de 4^{ème} classe,
- 1 500 € pour les contraventions de 5^{ème} classe, montant qui peut être porté à 3 000 € en cas de récidive.

ANNEXE 1
Accessibilité des voies étroites et impasses
Prescriptions techniques

Accessibilité aux véhicules de collecte

Les véhicules

Les zones d'implantation des équipements devront être adaptées aux caractéristiques du camion de collecte, afin de ne pas créer de contraintes d'exploitation, telles que les passages sous arcades, les virages trop étroits, les pentes, les accès parking...

Les dimensions retenues sont considérées comme couvrant l'ensemble du matériel existant sur le marché, à savoir :

- Largeur : 3 mètres
- Longueur : 10 mètres
- Hauteur : 5 mètres
- Poids du véhicule : 26 tonnes
- Rayon de giration : 11 mètres (hors stationnements)
- Porte à faux : 3,20 mètres arrière
- Changement de pente : éviter les ruptures de pentes importantes

Les marches arrière étant interdites (CRAM R-437), les impasses devront disposer à leur extrémité d'une aire de retournement permettant aux véhicules de collecte de réaliser un demi-tour sans manœuvres (rond-point, parking...).

La voirie

Pour qu'elles puissent être utilisées par les véhicules de collecte, les voies privées doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Largeur : la largeur d'une voie à sens unique, avec ou sans stationnement, doit être au minimum de 3 mètres,
- Pentes : les pentes seront inférieures à 10 % pour les voies de circulation des camions et nulles pour les lieux de stationnement lors de la collecte.
- Résistance des voies : les voies utilisées par les véhicules de collecte doivent pouvoir supporter une charge de 26 tonnes (type voirie pompier)
- Point de stationnement du véhicule de collecte :
 - Le camion doit disposer d'une aire de stationnement suffisante pour ne pas gêner la circulation générale et la manipulation des équipements
 - Protéger du stationnement sauvage.

Accessibilité des piétons aux points de collecte situés sur le domaine public

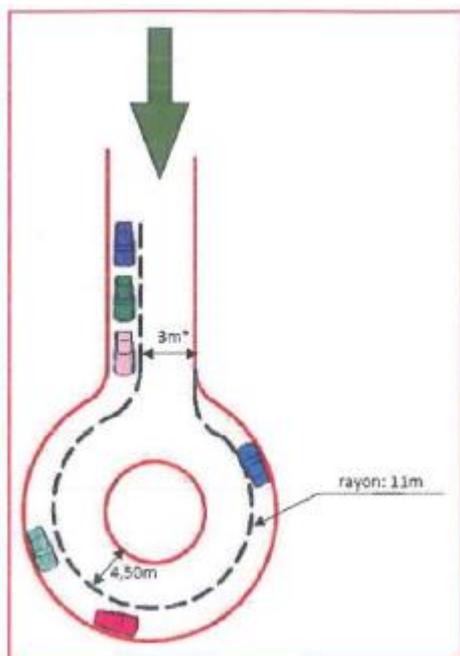
Les usagers déposeront leurs déchets dans les équipements et se déplaceront à pied d'où une attention particulière pour la sécurité aux abords des équipements. L'accès devra tenir compte des recommandations suivantes :

- Maximiser l'accès direct des usagers aux équipements tout en leurs évitant de traverser la route, même en présence d'un passage piéton. Prévoir un surbaissé en cas de franchissement d'un trottoir.
- Prévoir un espace suffisant devant les équipements pour faciliter le passage (personnes à mobilité réduite, accès à des bacs à roulettes...). L'accès ne doit pas être un frein aux actions des usagers.

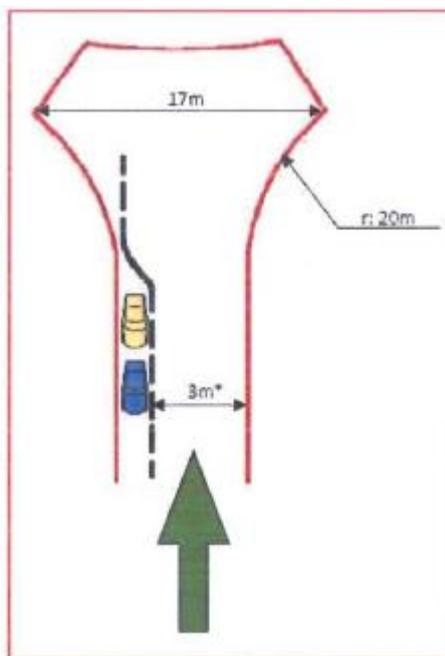
PLAN DE CIRCULATION

Lorsque la desserte d'un bâtiment est constituée d'une voie d'accès en impasse, les services de la Métropole Rouen Normandie conseillent de réaliser une aire de manœuvre afin de permettre au camion de collecte d'effectuer le ramassage dans les meilleures conditions.

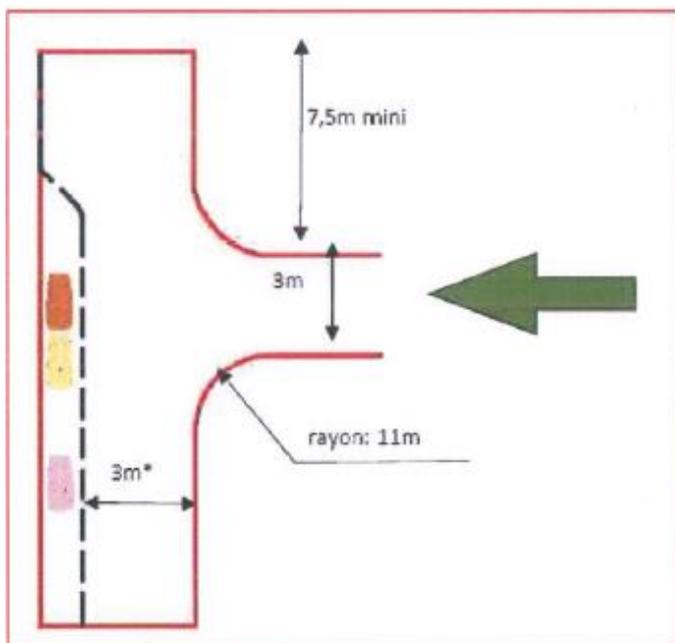
Les schémas ci-dessous précisent les caractéristiques techniques de ces aménagements :



Aire circulaire



Aire en « Y »



Aire en « T »

Ces plans reprennent les contraintes minimums à respecter. En cas d'ajustement, les services de la Métropole (Direction de la Maîtrise des Déchets) devront être consultés pour validation du projet.

ANNEXE 2
Matériels agréés

Commune	Individuel			Collectifs	
	OM	DR	DV	OM	DR
AMFREVILLE-LA-MIVOIE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
ANNEVILLE-AMBOURVILLE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
BARDOUVILLE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
BELBEUF	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
BERVILLE-SUR-SEINE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
BIHOREL	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
BOIS-GUILLAUME	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
BONSECOURS	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
BOOS	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
CANTELEU	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
CAUDEBEC-LES-ELBEUF	Bac	Bac	Bac	Bac / Colonne	Bac / Colonne
CLEON	Bac	Bac	Bac	Bac / Colonne	Bac / Colonne
DARNETAL	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
DEVILLE-LES-ROUEN	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
DUCLAIR	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
ELBEUF-SUR-SEINE	Bac	Bac	Bac	Bac / Colonne	Bac / Colonne
EPINAY-SUR-DUCLAIR	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
FONTAINE-SOUS-PREAUX	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
FRANQUEVILLE-SAINT-PIERRE	Bac	Bac	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
FRENEUSE	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
GOUY	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
GRAND-COURONNE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
GRAND-QUEVILLY	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
HAUTOT-SUR-SEINE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
HENOUVILLE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
HOUPEVILLE	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
ISNEAUVILLE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
JUMIEGES	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
LA BOUILLE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
LA LONDE	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
LA NEUVILLE CHANT D'OISEL	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
LE HOULME	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
LE MESNIL-ESNARD	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
LE MESNIL-SOUS-JUMIEGES	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
LE TRAIT	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
LES AUTHIEUX-SUR-LE-PORT-SAINT-OUEN	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
MALAUNAY	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
MAROMME	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
MONTMAIN	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
MONT-SAINT-AIGNAN	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
MOULINEAUX	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
NOTRE-DAME DE BONDEVILLE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
OISSEL	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne

ORIVAL	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
PETIT-COURONNE	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
PETIT-QUEVILLY	Bac/sacs	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
QUEVILLON	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
QUEVREVILLE-LA-POTERIE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
RONCHEROLLES-SUR-LE-VIVIER	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
ROUEN	Bac	Sacs	Sacs	Bac / Colonne	Bac / Colonne
SAHURS	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
SAINT-AUBIN-CELLOVILLE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
SAINT-AUBIN-EPINAY	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-AUBIN-LES-ELBEUF	Bac	Bac	Bac	Bac / Colonne	Bac / Colonne
SAINTE MARGUERITE SUR DUCLAIR	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
SAINT-JACQUES-SUR-DARNETAL	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-LEGER-DU-BOURG-DENIS	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-MARTIN-DE-BOSCHERVILLE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-MARTIN-DU-VIVIER	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-PAER	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac
SAINT-PIERRE-DE-MANNEVILLE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
SAINT-PIERRE-DE-VARENCEVILLE	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
SAINT-PIERRE-LES-ELBEUF	Bac	Bac	Bac	Bac / Colonne	Bac / Colonne
SOTTEVILLE-LES-ROUEN	Bac/sacs	Sacs	Sacs	Bac	Bac
SOTTEVILLE-SOUS-LE-VAL	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
TOURVILLE-LA-RIVIERE	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
VAL-DE-LA-HAYE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
YAINVILLE	Bac	Bac	Bac	Bac	Bac
YMARE	Bac	Sacs	Sacs	Bac	Bac
YVILLE-SUR-SEINE	Bac	Bac	Sacs	Bac	Bac

Couleur des contenants / flux :

	OM	DMR	DMV
BAC	Gris	Gris	Gris
COUVERCLE	Vert	Jaune	Marron
SAC	Noir	Jaune	translucide

ANNEXE 3 IMPLANTATION DU MOBILIER URBAIN PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

La Métropole Rouen Normandie met à disposition des communes, des gestionnaires d'habitats et des usagers une gamme de mobilier urbain destiné à la collecte des déchets. Les points d'apport volontaire pourront être réalisés et aménagés pour accueillir les équipements suivants :

- Colonnes d'apport volontaire type enterrées, semi-enterrées ou aériennes
- Abris pour bacs de regroupement

LES COLONNES D'APPORT VOLONTAIRE

Les colonnes aériennes

Afin de garantir une bonne stabilité de la colonne aérienne et de faciliter l'entretien des abords, l'aménagement minimum pris en charge par la Métropole Rouen Normandie est la réalisation d'un socle rigide et des aménagements annexes liés à l'utilisation du matériel mis en place ou nécessité par des contraintes particulières du site.

Dimensions :

	Profondeur	Largeur	Hauteur
Grand modèle	1,8 m	1,4 m	1,87 m
Petit modèle	1,5 m	1,1 m	1,6 m



Les colonnes semi-enterrées et enterrées

L'implantation des colonnes semi-enterrées ou enterrées sera réalisée conjointement entre le gestionnaire et la Métropole lors d'une étude d'implantation approfondie et lors de la réalisation des travaux de génie civil.

Les points de regroupement de colonnes devront respecter les prescriptions suivantes :

- Positionner sur les chemins empruntés au quotidien par les usagers,
- Etre au plus proche des entrées d'immeubles,
- Assurer l'accès aux personnes à mobilité réduite,
- Etre accessible et totalement dégagé (réseaux aériens, arbres...) afin de ne pas gêner la collecte du conteneur et permettre la prise de la colonne,
- Disposer d'une très bonne visibilité entre les colonnes et le véhicule de collecte pour optimiser la sécurité lors des manœuvres de vidage.

Afin d'optimiser l'intégration des colonnes dans le paysage, il est recommandé de créer des points de regroupement denses et aménagés.

Dimensions :

Colonnes enterrées	Forme cubique de 1,7 mètre de côté
Colonnes semi-enterrées	Forme circulaire de 2,3 mètres de diamètre



LES ABRIS POUR BACS DE REGROUPEMENT

Les abris permettent de stocker un bac de 660L. Afin de garantir une bonne stabilité de l'abri, celui-ci est équipé de pied modulable en hauteur.

Les abris sont équipés d'un levier et d'une pédale d'ouverture pour ouvrir la trappe d'accès qui se referme automatiquement.

Dimensions :

	<i>Profondeur</i>	<i>Largeur</i>	<i>Hauteur</i>
<i>Modèle standard</i>	<i>1,2 m</i>	<i>1,8 m</i>	<i>1,58 m</i>



ANNEXE 4
STOCKAGE DES DECHETS DANS LES ENSEMBLES COLLECTIFS
PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Création de locaux techniques

Le règlement sanitaire départemental (RSD)

Conformément au RSD, les locaux destinés au stockage des déchets devront être munis,

- de l'éclairage*
- d'un poste d'eau*
- d'un système d'évacuation des eaux usées*
- d'une aération.*

La porte doit être coupe-feu et munie d'un ferme porte automatique et suffisamment large pour le passage des conteneurs 4 roues (1m)

La superficie du local

Il convient de prévoir un local de stockage des conteneurs mais aussi des équipements de stockage pour les déchets spécifiques. Le dimensionnement du local est établi sur la base d'une fréquence de collecte réduite à un passage par semaine pour les déchets ménagers assimilés et un passage tous les 15 jours pour les déchets recyclables. Cette surface dépend du nombre et du type de logements présent dans le bâtiment.

La fonctionnalité du local

Les utilisateurs doivent pouvoir accéder à tous les conteneurs (en nombre et en type). Les agents chargés de l'entretien et de la sortie des bacs doivent pouvoir sortir n'importe quel bac sans devoir manipuler les autres.

Les aires de présentation du matériel de pré-collecte

Conformément aux recommandations R-437 de la CNAM, la mise en place des bacs sur les aires de présentation ne devra pas nécessiter d'efforts particuliers, notamment en évitant les escaliers ou les distances trop importantes.

Prévoir l'entretien des emplacements de présentation à la collecte des déchets afin d'en garantir la propreté et la fonctionnalité.

Assurer le nettoyage régulier des conteneurs mis à disposition.

Les services aux entreprises

La Métropole s'engage à fournir des informations et des conseils concernant la collecte des déchets, l'aménagement des parcelles et présentera sur demande les textes réglementaires aux entreprises.

Les demandes d'informations peuvent être faites par courrier, mail ou téléphone.

Les bacs de pré-collecte

Le stockage des bacs

Les bacs seront stockés dans les locaux prévus à cet effet comme indiqué ci-dessus.

Dans les cas où il est reconnu que les bacs de pré-collecte ne peuvent être remisés à l'intérieur des immeubles collectifs, ou lorsque les voies d'accès aux habitations ne permettent pas de s'en rapprocher pour la collecte ; il peut être envisagé d'organiser des points de regroupement pour le stockage des bacs.

Ces points de regroupement pourront être aménagés de :

- postes fixes
- abris pour bacs
- enclos maçonnés, en bois ou en métal
- plates-formes préfabriquées

Dimensions des bacs :

Volume du bac	Profondeur	Largeur	Hauteur	Surface de manipulation *
120 L	0,55 m	0,48 m	0,96 m	0,75 m ²
240 L	0,73 m	0,58 m	1,05 m	1 m ²
360 L	0,85 m	0,62 m	1,1 m	1 m ²
660 L	0,76 m	1,27 m	1,17 m	1,5 m ²
770 L	0,76 m	1,27 m	1,22 m	1,5 m ²

* à titre indicatif

La présentation des bacs pour la collecte

Les bacs sont présentés près des voies d'accès du camion, sur le domaine public. Prévoir un surbaissé pour les franchissements des trottoirs lors de la présentation des bacs sur le domaine public.

L'information

Informer sur la réduction à la source et la valorisation des déchets

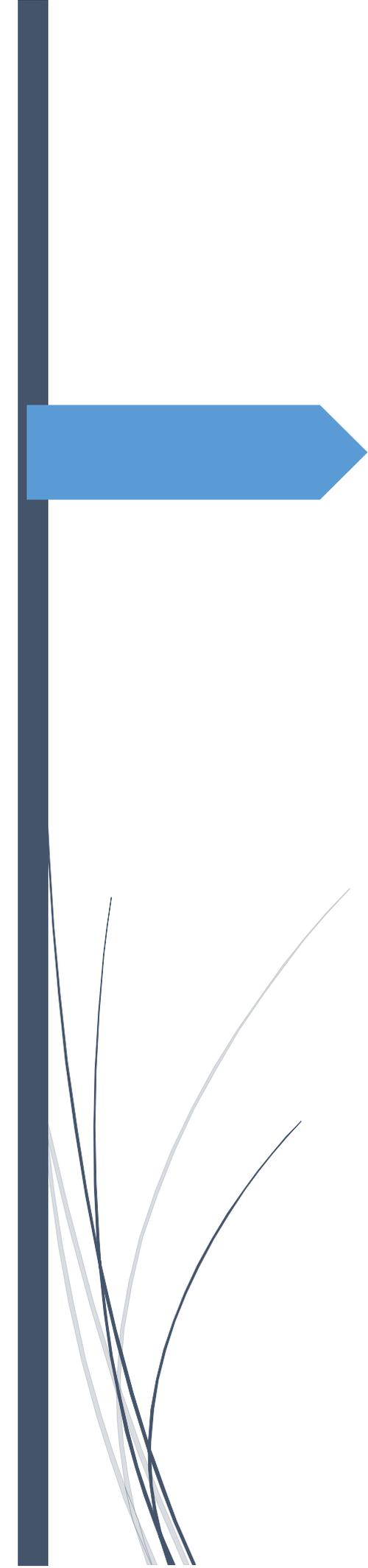
- information relative à la réduction des déchets à la source
- information relative à la valorisation des déchets

Mise en place du tri sélectif

Améliorer le stockage des déchets pour préserver l'hygiène et la sécurité des usagers

- tri des déchets ménagers assimilés (ex : papier de bureau),
- tri et valorisation des déchets spécifiques (ex: néons, palettes). Une attention particulière doit être apportée sur les déchets « toxiques ».

ANNEXE 5
Règlement intérieur des déchèteries



REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES

METROPOLE ROUEN NORMANDIE

Table des matières

Article 1.	Objet	33
Article 2.	Définition / Rôle	33
Article 3.	Domaine d'application du règlement	33
Article 4.	Horaires d'ouverture	33
Article 5.	Nature des déchets acceptés et refusés	34
A.	Déchets acceptés	34
B.	Déchets refusés	34
Article 6.	Conditions d'accès à la déchèterie	35
A.	Conditions d'accès aux particuliers	35
B.	Conditions d'accès aux professionnels	35
i.	Définition et conditions d'accès	35
ii.	Rôle des agents de déchèteries	35
iii.	Déchets des professionnels acceptés	36
iv.	Déchets des professionnels refusés	36
v.	Système de prépaiement par carte	36
vi.	Système de paiement mensuel	37
C.	Conditions d'accès aux services techniques municipaux	37
i.	Définition et conditions d'accès	37
ii.	Déchets des services techniques municipaux acceptés	38
iii.	Système de facturation	38
Article 7.	Limites du service	38
Article 8.	Obligations des utilisateurs et intervenants	39
Article 9.	Rôle de l'agent de déchèterie	40
Article 10.	Mesures d'hygiène et de sécurité	40
Article 11.	Stationnement et circulation	40
Article 12.	Infractions au règlement	41

- **Objet**

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement des déchèteries de la Métropole Rouen Normandie, le rôle des agents de déchèterie et plus généralement les obligations de chacun sur le site.

- **Définition / Rôle**

La déchèterie est un espace clos, gardienné aux heures d'ouverture au public, et aménagé, permettant d'orienter vers des filières de traitement adapté les déchets qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire, conformément au Règlement de collecte en vigueur.

En cela, elle est un outil à part entière de la gestion des déchets et répond aux objectifs de la loi du 13 juillet 1992.

- **Domaine d'application du règlement**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sans restriction aux utilisateurs autorisés de la déchèterie ainsi qu'aux intervenants sur le site.

Par utilisateur autorisé s'entend :

- les particuliers en résidence principale ou secondaire sur une des communes de la Métropole ;
- les particuliers en résidence principale ou secondaire sur une commune ayant passé une convention d'utilisation des déchèteries de la Métropole ;
- les services des communes de la Métropole pour les dépôts sauvages compatibles avec les déchets acceptés sur les déchèteries qu'ils ont collectés sur les voiries de leur territoire ;
- les professionnels dans les conditions visées à l'article 6B ;
- les services techniques municipaux pour les déchets relevant de leur activité dans les conditions visées à l'article 6C ;
- toute autre personne physique ou morale expressément autorisée par les services de la Métropole.

Tout utilisateur cité ci-dessus a accès au réseau des déchèteries de la métropole.

Par intervenant sur le site s'entend :

- les agents de la Métropole en intervention sur le site ;
- les agents des sociétés ou services extérieurs opérateurs de collecte sur le site ;
- les agents des sociétés ou services extérieurs intervenant pour des opérations de travaux, maintenance, contrôle ou entretien du site.

- **Horaires d'ouverture**

Les déchèteries sont fermées les jours fériés et ouvertes selon l'annexe 1.

Seules les déchèteries de Rouen et Saint Jean du Cardonnay sont ouvertes les jours fériés suivants :

- 8 mai ;
- Jeudi de l'ascension ;
- Lundi de Pentecôte ;
- La Toussaint.

Pour des raisons techniques et/ou de sécurité, le site peut être fermé exceptionnellement. Il est formellement interdit d'entrer dans les déchèteries en dehors des horaires d'ouvertures. La MRN se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre de tout contrevenant pour violation de propriété privée.

- **Nature des déchets acceptés et refusés**

- *Déchets acceptés*

- Déchets végétaux : tontes de pelouses, tailles de haies, feuilles mortes, branchages de diamètre inférieur à 10 cm et de moins de 1,1 mètre de long, déchets de jardin, marc de pomme... ;
- Tout venant incinérable : tout objet incinérable de moins de 1 mètre de long, bois (planches, poutres, palettes...), plastiques divers, moquette, tissus ... ;
- Tout venant non incinérable : laine de verre, polystyrène, vitrage, matelas, placoplâtre ... objets potentiellement incinérables mais de plus de 1 mètre ;
- Gravats : briques, béton, ciment, céramique, cailloux, porcelaine ... (à noter que le plâtre, le placoplâtre sont à déposer dans la catégorie non incinérables) ;
- Ferraille : grillage brouettes, jantes sans pneus, cuves à produits pétroliers sur présentation du certificat de dégazage (dont une copie sera laissée au gardien) ;
- Cartons ;
- Déchets recyclables : verre, cartonnages d'emballage / papier, flacons en plastique ;
- Déchets d'Équipement Electroniques et Electriques (DEEE) :
 - ✓ Lampes usagées hors lampes à filament : tube fluorescent, lampes fluo compactes ... ;
 - ✓ Gros électroménager froid : réfrigérateur, congélateur, climatiseur ... ;
 - ✓ Gros électroménager hors froid : appareils de lavage, de cuisson ou de chauffage ... ;
 - ✓ Ecrans : téléviseur, moniteur, ordinateurs portables ;
 - ✓ Petits appareils ménagers : téléphonie, audio, vidéo, petit électroménager, outillage ... ;
- Déchets d'Équipement et d'Ameublement (DEA) :
 - ✓ Sièges, fauteuils, canapés, la literie, les meubles de rangement, les meubles de ... ;
 - ✓ Cuisine et salle de bains, les parties de meubles.... ;
- Déchets dangereux des ménages : solvants chlorés et non chlorés, peintures, vernis, encres et colles, acides et bases, produits phytosanitaires (non agricoles), huiles et corps gras végétaux ;
- Piles ;
- Batteries de voiture ;
- Huile de vidange ;
- Pneumatiques (Anneville Ambourville, Bois Guillaume, Boos, Cléon, Le Trait et Saint-Etienne-du-Rouvray). Seuls les pneus de véhicules légers (non éventrés et propres) sans jantes ni chambres à air sont acceptés ;
- Bouteille de gaz et extincteurs.

Les annexes 2 et 3 précisent les catégories de déchets acceptées par déchèterie.

- *Déchets refusés*

- Ordures ménagères ;
- Produits explosifs, radioactifs ou instables ;
- Déchets d'activités de soin, produits pharmaceutiques, déchets anatomiques, infectieux ou putrescibles ;
- Cadavres d'animaux ;
- Gros éléments mécaniques de voiture, camion, machine agricole, 2 roues motorisés ;
- Filtres à huile ;
- Tout déchet dépassant d'un gabarit de 4 mètres par 1,50 mètre ;
- Amiante ;
- Les cendres.

Cette liste n'est pas limitative. L'agent de déchèterie peut, de sa propre initiative, refuser tout déchet qui pourrait représenter un risque pour la santé ou la sécurité des personnes et/ou du site.

Il est tenu, dans ce cas, d'avertir sa hiérarchie dans les plus brefs délais.

- **Conditions d'accès à la déchèterie**

- *A. Conditions d'accès aux particuliers*

L'accès aux déchèteries du réseau est gratuit pour tout particulier référencé à l'article 6A, sur présentation d'une carte d'identité et d'un justificatif de domicile. L'accès aux déchèteries est interdit à toute personne en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

- *Conditions d'accès aux professionnels*
 - *Définition et conditions d'accès*

Par professionnels s'entendent :

- les artisans et commerçants localisés sur le territoire de la Métropole ou dont les chantiers y sont exécutés ;
- les administrations, services et établissements publics de la Métropole ;
- les CESU : Chèque Emploi Service Universel ;
- les auto-entrepreneurs ;
- les micro-entreprises.

La Déchèterie du Pré aux Loups à Rouen est accessible aux professionnels, à titre payant. Deux modes de paiement sont mis en place :

- Pour les artisans et commerçants, un système de prépaiement par carte, décrit ci-dessous ;
- Pour les administrations, services et établissements publics, à l'exception des services techniques municipaux visés à l'article 6C, un système de paiement mensuel, décrit ci-dessous.

Les autres déchèteries du réseau sont exclusivement réservées aux particuliers résidant sur le territoire de la Métropole, celles-ci sont toutefois accessibles aux professionnels uniquement pour les catégories de déchets gracieux (cités ci-dessous), présentés triés et exempts de tout autre déchet, dans les limites établies par la délibération fixant les tarifs d'accès des professionnels au service déchet de la Métropole, et rappelées en annexe 3.

Les professionnels doivent se déclarer à l'entrée du site et présenter les justificatifs requis.

En l'absence de toute déclaration, tout véhicule marqué d'un logotype d'entreprise ou identifiable, du fait des quantités et/ou des caractéristiques des déchets transportés, est considéré comme professionnel.

Conformément à l'article 6, l'accès est réservé aux véhicules légers munis de remorques ou utilitaires d'un PTAC inférieur à 3,5 tonnes et le déchargement est obligatoirement manuel.

- *Rôle des agents de déchèteries*

Dans le cadre du système de prépaiement, les agents d'accueil de la déchèterie du Pré aux Loups (Rouen) préposés de la Régie de Recettes, sont chargés de :

- créer et délivrer les cartes prépayées sur présentation d'un extrait K-bis et d'une pièce d'identité ;
- encaisser les versements en numéraire, carte bleue et chèque ;
- éditer les factures et états de pesée ;
- vérifier l'approvisionnement de la carte à chaque passage sur le site (montant minimum fixé à 100 €) ;
- donner l'autorisation d'accès au site ;
- procéder au pesage des déchets ;
- vérifier la conformité des déchets ;
- appliquer la procédure en cas de perte ou vol de la carte, telle que définie à la sous partie 9.E ;
- appliquer la procédure en cas de demande de clôture de carte, telle que définie à la sous partie 9.E.

- *Déchets des professionnels acceptés*

La liste des déchets acceptés, les modalités et les tarifs sont fixés sur délibération de la Métropole.

Les pesées effectuées au moyen du pont bascule sont calculées par différence du poids avant et après vidage. En conséquence, le passage au pont bascule est obligatoire avant et après chaque vidage pour chaque catégorie payante de déchets déposés, à l'exception des déchets dangereux. A chacune des pesées, le véhicule devra attendre l'autorisation de l'agent pour s'engager sur le pont.

Les déchets dangereux sont pesés sur une balance simple.

La circulation et le stationnement sont réglementés sur le site conformément à l'article 11. Dans tous les cas, les professionnels devront se conformer aux indications des agents de la déchèterie.

A titre indicatif, pour 2018, les déchets acceptés sont :

- A titre payant
 - ✓ Déchets végétaux ;
 - ✓ Tout venant incinérable ;
 - ✓ Tout venant non incinérable, y compris les déchets incinérables de plus de 1 mètre ;
 - ✓ Gravats / déchets inertes, hors plâtre ;
 - ✓ Déchets spéciaux dans la limite de 5 kg/jour ;
 - ✓ Bouteille de gaz et extincteurs.
- A titre gracieux
 - ✓ Ferraille, encombrants métalliques, dans la limite de 2m3 par jour ;
 - ✓ Cartons, caisses en cartons, dans la limite de 2m3 par jour ;
 - ✓ Lampes usagées hors lampes à filament, dans la limite de 60 tous les 15 jours ;
 - ✓ Eco-Meubles (avec carte Eco-Mobilier) ;
 - ✓ Batteries et piles.

A titre gracieux, pour les seuls artisans et commerçants hors distributeurs d'équipements électriques et électroniques :

- Les gros électroménagers froids et hors froid, dans la limite de 3 appareils tous les 15 jours ;
- Les écrans, dans la limite de 3 appareils tous les 15 jours ;
- Les petits appareils ménagers, dans la limite de 3 appareils tous les 15 jours.

- *Déchets des professionnels refusés*

- Déchets visés à l'Article 6B.4 ;
- Terre ;
- Pneumatiques.

- *Système de prépaiement par carte*

- *Fonctionnement*

La carte de prépaiement s'obtient lors du premier dépôt à l'accueil de la déchèterie:

- sur présentation d'un extrait K-bis et d'une pièce d'identité ;
- en approvisionnant la carte d'un montant minimum fixé par la Métropole.

Cette carte tient lieu de badge d'accès et de carte de paiement. Elle n'a pas de limite de validité. Elle doit être présentée lors de chaque passage.

Son approvisionnement est ensuite possible à tout moment directement à la déchèterie. L'autorisation de vidage est donnée lorsque le montant du solde disponible sur la carte est supérieur au montant minimum visé ci-dessus.

Une facture est remise à chaque versement, indiquant son montant et le solde disponible. Paiements acceptés :

- numéraire ;

- carte bleue ;
- chèque à l'ordre de la Régie de recettes du Pré aux Loups ;

Lors de chaque passage, l'édition et la remise d'un état de pesées permet de suivre :

- le poids et le prix par catégorie de déchets ;
- le montant total et le solde disponible sur la carte.

Une entreprise peut obtenir jusqu'à 3 cartes. Les comptes sont gérés indépendamment sans possibilité de virement d'une carte à l'autre.

- *Perte de la carte*

La déclaration de perte se fait auprès de la déchèterie, la carte sera désactivée avant d'être remplacée. Sur présentation d'une pièce d'identité et d'un extrait K-bis, elle sera remplacée par une nouvelle carte sur laquelle le crédit disponible est transféré.

- *Clôture du compte*

La carte doit être déposée à la déchèterie contre remise d'un récépissé et d'un relevé des crédits et des débits.

La demande se fait ensuite par courrier adressé à la Métropole, accompagné d'une copie du dernier état des pesées, du récépissé de remise du badge à la déchèterie et d'un relevé d'identité bancaire.

Le remboursement du solde restant disponible est effectué par la Métropole par virement administratif.

- *Système de paiement mensuel*

Les professionnels visés par cette mesure s'identifient à l'entrée du site avec un badge remis lors du premier passage par les agents d'accueil de la déchèterie. Les coordonnées du client sont affectées au badge et permettent un traitement informatisé.

Lors de chaque passage, l'édition et la remise d'un état de pesées permet de suivre :

- le poids et le prix, par catégorie de déchets ;
- le montant total et le solde sur la carte.

Les états de pesées par client sont transmis chaque fin de mois à la Métropole accompagnés d'un état récapitulatif mensuel par client. La facturation est établie mensuellement par la Métropole. Le comptable assignataire est le Trésorier Principal Municipal.

Les déclarations de perte ou vol et les demandes de clôture de carte doivent être effectuées à l'accueil de la déchèterie afin de procéder à la désactivation des badges et à leur remplacement si nécessaire.

- *Conditions d'accès aux services techniques municipaux*

- i. *Définition et conditions d'accès*

Sont visés par l'article 6B.1, les déchets résultant de l'activité des services techniques municipaux.

Les dépôts peuvent être effectués sur toutes les déchèteries du réseau de la Métropole, sous réserve de la signature préalable d'une convention de mise à disposition à intervenir entre la commune et la Métropole-Rouen-Normandie

Les communes membres de la Métropole sont seules autorisées à conventionner.

Les dépôts sauvages, compatibles avec les déchets acceptés pour les particuliers et collectés par les services techniques municipaux sur les voiries de leurs territoires, sont acceptés gratuitement dans les conditions générales d'acceptation des

déchets des particuliers, sur toutes les déchèteries du réseau. Ces dépôts doivent faire l'objet d'un accord préalable de la Métropole.

- *Déchets des services techniques municipaux acceptés*

Sont acceptées les catégories de déchets visées dans la grille tarifaire en vigueur. Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil de la Métropole.

Les autres déchets ne sont pas acceptés, notamment les bouteilles de gaz et extincteurs, les pneumatiques usagés.

Pour les déchets assimilés aux déchets dangereux des ménages, la Métropole met à disposition de la Commune un bac de 60 litres. Le bac reste la propriété de la Métropole.

Les déchets dangereux doivent être obligatoirement présentés dans ce bac, dans des emballages fermés, étanches et identifiés.

- *Système de facturation*

La facturation s'établit :

- au poids pour les dépôts effectués à la déchèterie du Pré aux Loups à Rouen,
- au volume pour les dépôts effectués dans toutes les autres déchèteries du réseau.

- *Déchèterie du Pré aux Loups - Pesées*

Les pesées effectuées au moyen du pont bascule sont calculées par différence du poids avant et après vidage. En conséquence, le passage au pont bascule est obligatoire avant et après chaque vidage pour chaque catégorie payante de déchets déposés, à l'exception des déchets dangereux. A chacune des pesées, le véhicule devra attendre l'autorisation du gardien pour s'engager sur le pont.

Les déchets dangereux sont pesés sur une balance simple.

- *Autres déchèteries du réseau – Estimation des volumes*

La Commune s'engage à déclarer, au préalable, les véhicules de sa collectivité habilités à venir déposer les déchets. L'accès de tout véhicule non déclaré au préalable par la Commune lors de l'établissement de la convention de mise à disposition sera refusé.

- *Suivi des dépôts en déchèteries*

Sur la déchèterie du Pré aux loups à Rouen, les services techniques municipaux visés par cette mesure s'identifient à l'entrée du site avec un badge remis lors du premier passage par les agents d'accueil de la déchèterie. Les coordonnées du client sont affectées au badge et permettent un traitement informatisé.

Lors de chaque passage en déchèterie, un bon de dépôt est remis au déposant comprenant :

- l'identification du déposant et du véhicule ;
- le récapitulatif de la quantité déposée par catégorie de déchets.

- **Limites du service**

Afin de permettre une bonne gestion des flux sur le site et d'offrir à chacun la possibilité de déposer ses déchets, il est fixé une limite quantitative à l'apport de certains déchets :

- tous les jours (y compris le week-end) :
 - ✓ batteries de véhicules : 3 unités par jour

- ✓ déchets végétaux : 2 m3 par jour
- ✓ gravats : 2 m3 par jour
- ✓ Tout Venant non incinérable : 2 m3 par jour
- ✓ Incinérable : 2 m3 par jour
- ✓ déchets ménagers spéciaux : 30 litres par jour
- ✓ autres : sans limite définie

Pour les apports de quantités plus importantes, les usagers doivent prendre rendez-vous au préalable avec le service pour autoriser et organiser le dépôt.

Le service pourra également être totalement ou partiellement arrêté pour cause de travaux, défaillance dans la sécurité de l'installation ou toute autre raison ne permettant pas la continuité du service.

• **Obligations des utilisateurs et intervenants**

Toute personne accédant sur le site d'une déchèterie doit se conformer aux instructions des agents. Le cas échéant, l'utilisateur ou l'intervenant devra présenter tout document l'autorisant à utiliser la déchèterie (justificatifs de domicile).

En application de la réglementation relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, il est formellement interdit de fumer sur le site ou d'y consommer de l'alcool.

Tout comportement agressif, irrespectueux ou tout refus de respecter le présent règlement entraînera l'exclusion du site.

Il appartient aux utilisateurs de séparer les matériaux à jeter avant d'accéder à la déchèterie. De même, les sacs et autres emballages devront être ouverts afin de pouvoir en identifier le contenu.

Le dépôt des déchets est effectué par l'utilisateur conformément aux consignes données par l'agent de déchèterie, ou à défaut conformément aux consignes affichées. Les déchets tombés au sol devront être ramassés de manière à laisser le site dans un état de propreté satisfaisant.

Les déchets dangereux doivent être amenés identifiés, dans leur emballage fermé et étanche (tout déchet dangereux amené dans un emballage percé, et /ou non fermé pourra être refusé). Ils seront confiés à l'agent de déchèterie pour être stockés dans un local spécifique.

L'utilisateur doit être en mesure de manœuvrer et d'assurer le déchargement de son véhicule sans solliciter l'assistance du gardien.

Le déchargement est obligatoirement manuel, il est donc interdit de benner et/ou d'utiliser un engin de levage.

Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement et de serrer le frein à main.

L'accès aux quais de déchargement est réservé aux véhicules légers éventuellement munis de remorque ou aux véhicules utilitaires d'un PTC inférieur à 3,5 tonnes.

Il est interdit de :

- chiner, de troquer ou de réaliser des opérations de démontage dans l'enceinte de la déchèterie ;
- descendre dans les bennes ;
- pénétrer dans le local de stockage de déchets dangereux ;
- déposer les déchets en dehors de contenants ou en limite extérieure de la clôture sous peine de poursuite judiciaire (selon l'article R 632-1 et 633-6 du code pénal) ;
- déposer des déchets dans les bennes en cours de compaction ou en cours de vidage ;
- retirer les dispositifs de sécurisation de bennes lors des évacuations ou des compactations de bennes ;
- déposer des matériaux dans les bennes depuis le bas quai ;
- effectuer toutes actions visant à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie.

Les obligations particulières au stationnement et à la circulation sont spécifiées à l'article 11.

Il est recommandé de venir sur la déchèterie, muni de gants de protection, chaussé de souliers fermés et renforcés, et de porter des habits couvrant les membres supérieurs et inférieurs.

En outre, les intervenants extérieurs sont tenus de respecter le protocole de sécurité des déchèteries.

- **Rôle de l'agent de déchèterie**

L'agent de déchèterie est la personne investie de l'autorité nécessaire pour faire respecter les dispositions du présent règlement à toute personne accédant ou souhaitant accéder au site d'une déchèterie.

Son rôle est de :

- veiller à la bonne tenue du site,
- d'accueillir et d'orienter les usagers,
- réceptionner les justificatifs de domiciliation ou statuts pour les associations,
- contrôler la nature des déchets et d'autoriser le déchargement dans les bennes correspondantes,
- de stocker lui-même les déchets dangereux,
- d'assurer la sécurité du site et de faire respecter le présent règlement,
- tenir les différents registres (sécurité, BSD, etc.) ainsi que les fichiers de fréquentation ou de rotation des bennes,
- de donner l'alerte en cas d'accident ou d'incendie.

Il est interdit aux agents de :

- chiner, troquer ou réaliser des opérations de démontage dans l'enceinte de la déchèterie ;
- descendre dans les bennes ;
- solliciter une participation en nature ou espèces auprès des usagers ou prestataires.

- **Mesures d'hygiène et de sécurité**

Le personnel de la déchèterie doit respecter et faire respecter le présent règlement ainsi que les protocoles de sécurité.

Les gardiens de déchèteries disposent :

- d'un moyen de communication afin d'alerter les secours (17 – 18 – 15 ou 112),
- d'extincteurs eau, CO² afin d'attaquer les feux naissants,
- d'une douche et d'une trousse de premiers secours.

En cas d'urgence, les moyens de premier secours peuvent être mis à la disposition des utilisateurs par l'agent de déchèterie.

- **Stationnement et circulation**

L'accès aux quais de déchargement est réservé aux véhicules légers éventuellement munis de remorque ou aux véhicules utilitaires d'un PTC inférieur à 3,5 tonnes.

Chaque utilisateur ou intervenant est tenu de respecter la signalétique disposée dans la déchèterie, ainsi que les consignes de l'agent de déchèterie.

Une vigilance particulière est demandée concernant le stationnement sur la bascule de la déchèterie de Rouen, un seul véhicule pouvant y stationner à la fois.

La circulation intérieure est soumise au code de la route et la vitesse est limitée au pas.

Il est en particulier rappelé le premier et deuxième alinéa de l'article R412-6-1 du code de la route :

«L'usage d'un téléphone tenu en main par le conducteur d'un véhicule en circulation est interdit, est également interdit le port à l'oreille, par le conducteur d'un véhicule en circulation, de tout dispositif susceptible d'émettre du son, à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité ».

Les véhicules ne peuvent s'engager sur le circuit que sur directive de l'agent de déchèterie.

Il est interdit de stationner de manière prolongée sur la déchèterie pour d'autres fins que celles de décharger des déchets, d'accéder au point d'accueil ou au quai de déchargement.

Les opérations de déversement dans les bennes, les manœuvres automobiles, se font aux risques et périls des usagers.

Les enfants de moins de 12 ans et les animaux domestiques ne sont pas autorisés à descendre du véhicule.

• Infractions au règlement

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlement en vigueur.

Sont considérés comme infractions au présent règlement :

- tout apport de déchets interdit ;
- toute action de récupération dans les bennes ou conteneurs situés à l'intérieur des déchèteries ;
- toute action qui d'une manière générale, vise à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie ;
- toute intrusion dans la déchèterie en dehors des horaires d'ouverture (violation de propriété privée) ;
- tout dépôt sauvage de déchets ;
- les menaces ou violences envers l'agent de la déchèterie.

LA COLLECTIVITE DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS D'ACCIDENT RESULTANT DU NON-RESPECT DU PRESENT REGLEMENT. TOUTE DEGRADATION DES INSTALLATIONS DE LA DECHETERIE EST SOUMISE A REMBOURSEMENT OU PASSIBLE DE POURSUITES JUDICIAIRES EN CAS DE DEGRADATION VOLONTAIRE.

Les dispositions applicables en cas de non-respect de la réglementation sont rappelées ci-après :

CODE PENAL	INFRACTION	CONTRAVENTION ET PEINE ENCOURUE
R.610-5	Non-respect du règlement : <i>Violation des interdictions ou manquement aux obligations édictées par le présent règlement.</i>	Contravention de 1 ^{er} classe.
R.632-1	Dépôt sauvage : <i>Fait de déposer abandonner ou jeter des déchets sur un lieu public ou privé, en dehors des emplacements désignés à cet effet.</i>	Contravention de 2 ^{ème} classe passible d'une amende de 150 euros.
R.635-8	Dépôt sauvage commis à l'aide d'un véhicule : <i>Dépôt sauvage commis avec un véhicule.</i>	Contravention de 5 ^{ème} classe, passible d'une amende de 1500 euros + confiscation du véhicule. Montant pouvant être porté à 3000 euros en cas de récidive.
R.644-2	Encombrement de la voie publique : <i>En y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou objets qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sureté du passage.</i>	Contravention de 4 ^{ème} classe, passible d'une amende de 750 euros + confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction.

ANNEXE 1 : HORAIRES D'OUVERTURE DES DECHETTERIES

	Anneville-Ambourville		Bois Guillaume		Boos		Caudebec-lès-Elbeuf	
	2701 Route de Bourg		2001 Rue Herbeuse		Rue des Canadiens		Rue de la chaussée	
	02.35.37.92.73		02.35.60.79.17		02.35.79.93.87		02.35.77.69.44	
<i>Ouverture au public</i>	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
	8h00-12h00	14h00-18h00	09h00-12h00	14h00-17h30	09h00-12h00	14h00-18h30	10h00	18h00
<i>Lundi</i>		FERME	FERME	FERME				
<i>Mardi</i>	FERME	FERME				FERME		
<i>Mercredi</i>		FERME						
<i>Jeudi</i>	FERME	FERME				FERME		
<i>Vendredi</i>	FERME		09h00-11h45	FERME				
<i>Samedi</i>								
<i>Dimanche</i>	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	09h15-12h30	FERME

	Cléon		Darnétal		Déville les Rouen		Duclair	
	Rue Marie-Louise et Raymond Boucher		Sente de la Ravine		Impasse Barbet		Hameau les Monts	
	06 46.15.34.42		02.35.36.11.78		02.35.74.40.49		06.07.90.83.03	
<i>Ouverture au public</i>	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
	10h00	18h00	09h00-12h00	14h00-17h30	09h00-12h00	14h00-17h30	09H00-12H00	15H00-18H00
<i>Lundi</i>								
<i>Mardi</i>			FERME	FERME			FERME	
<i>Mercredi</i>							FERME	
<i>Jeudi</i>					09h00-11h45	FERME	FERME	
<i>Vendredi</i>			FERME	14h45-17h30	FERME	FERME		
<i>Samedi</i>							09H00-12H00	14h00-18h00
<i>Dimanche</i>	09h15-12h30	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME

	Grand Couronne		Maromme		Petit Quevilly (Le)		Rouen	
	Allée Côte Mutel		Côte de la Valette - St Jean du Cardonnay		Chemin du Gord		Pré- aux- Loups	
	02.35.67.21.12		06.70.16.73.45		02.35.62.23.08		02.35.88.92.58	
Ouverture au public	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
	09h00-12h00	14h00-17h30	08h00	19h00	09h00-12h00	14h00-17h30	08h00	19h00
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi	FERME	FERME			09h00-11h45	FERME		
Vendredi	09h00-11h45	FERME			FERME	FERME		
Samedi								
Dimanche	FERME	FERME			FERME	FERME		

	Saint Etienne du Rouvray		Saint-Martin-de-Boscherville		Sotteville-Les-Rouen		Trait (Le)	
	Rue de Seine / Rue Désiré Granet		Chaussée Saint-Georges		Chemin du halage		Boulevard Industriel	
	02.35.65.22.07		06.79.21.08.53		02.35.88.92.58		02.35.76.39.24	
Ouverture au public	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
	09h00-12h00	14h00-17h30	10h00-12h00	14h00-18h00	09h00-12h00	14h00-17h30	10h00-11h45	13h30-17h45
Lundi					FERME	FERME		
Mardi	FERME	FERME	FERME	FERME			FERME	
Mercredi			FERME	15h00-18h00			FERME	
Jeudi			FERME	FERME			FERME	
Vendredi	FERME	14h45-17h30	FERME	15h00-18h00	09h00-11h45	FERME	FERME	
Samedi							9h00-11h45	
Dimanche	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME	FERME

ANNEXE 2 : DECHETS DES PARTICULIERS ACCEPTES PAR DECHETERIE

	Anneville-Ambourville	Bois Guillaume	Boos	Caudebec-lès-Elbeuf	Cléon	Darnétal	Déville-les-Rouen	Duclair
Gravats/inertes (ciment)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Déchets végétaux (taille, gazon)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Incinérables	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Encombrants/Non incinérables	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Ferraille/Métal	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Carton	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Papier	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Verre	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Flaconnages plastique	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
DMS (peinture, colle, acides, bases)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Batteries	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Piles	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Huile de vidange	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Lampes usagées	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Gros Electroménager Froid	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Gros Electroménager Hors Froid	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Ecrans	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Petit Appareil Ménager (PAM)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Amiante	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON
Pneus (UNIQUEMENT PNEU VL)	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	NON	NON	NON
Bouteille de gaz	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Cuve à fuel (avec certificat de dégazement et dépollution)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Extincteur	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

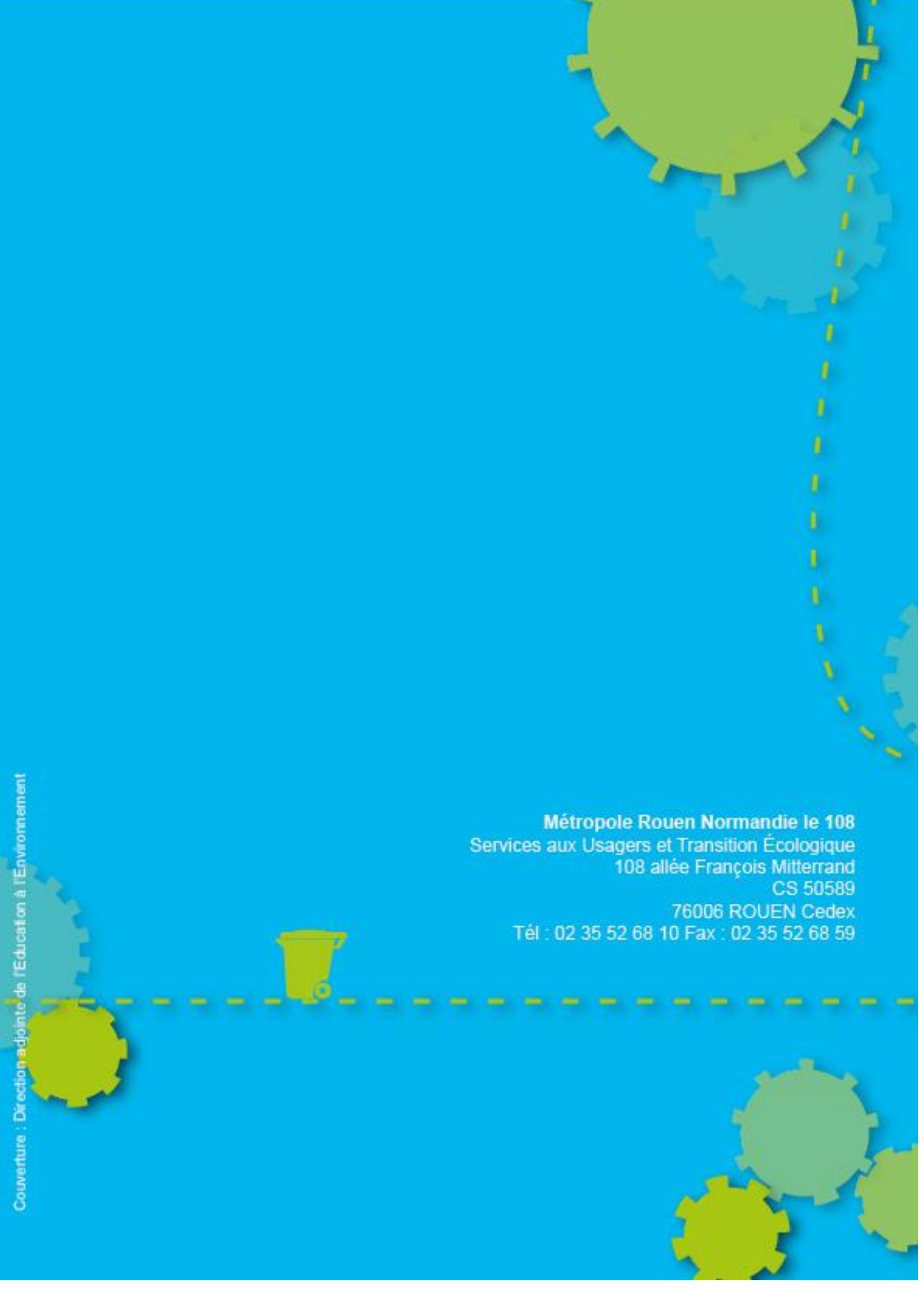
	Grand Couronne	Maromme	Petit Quevilly (Le)	Rouen	Saint Etienne du Rouvray	Saint-Martin-de-Boscherville	Sotteville-Les-Rouen	Trait (Le)
Gravats/inertes (ciment)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Déchets végétaux (taille, gazon)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Incinérables	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Encombrants/Non incinérables	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Ferraille/Métal	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Carton	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Papier	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Verre	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Flaconnages plastique	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
DMS (peinture, colle, acides, bases)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Batteries	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Piles	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Huile de vidange	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Lampes usagées	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Gros Electroménager Froid	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Gros Electroménager Hors Froid	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Ecrans	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Petit Appareil Ménager (PAM)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Amiante	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON	NON
Pneus (UNIQUEMENT PNEU VL)	NON	NON	NON	NON	OUI	NON	NON	OUI
Bouteille de gaz	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Cuve à fuel (avec certificat de dégazement et dépollution)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Extincteur	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

ANNEXE 3 : DECHETS PROFESSIONNELS ACCEPTES EN DECHETERIE DE ROUEN

	Services techniques municipaux	Etablissements publics	Artisans commerçants
Gravats / inertes (ciment)	O	O	O (hors terre)
Déchets végétaux (taille, gazon)	O	O	O
Incinérables	O	O	O
Encombrants / Non Incinérables	O	O	O
Ferraille / Métal	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour
Carton	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour
Papier	O	O	O
Verre	O	O	O
Flaconnages plastique	O	O	O
DMS (peinture, colle, acides, bases ...)	limité à 10kg / jour	limité à 5kg / jour	limité à 5kg / jour
Batteries	O	O	O
Piles	O	O	O
Huile de vidange	O	O	O
Lampes usagées	limité à 60 unités / 15 jours	limité à 60 unités / 15 jours	limité à 60 unités / 15 jours
Gros Electroménager Froid	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Gros Electroménager Hors Froid	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Ecrans	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Petit Appareil Ménager (PAM)	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Amiante	N	N	N
Pneus	N	N	N

ANNEXE 4 : DECHETS PROFESSIONNELS ACCEPTES DANS LES AUTRES DECHETERIES QUE ROUEN

	Services techniques municipaux	Etablissements publics	Artisans commerçants
Gravats / inertes (ciment)	O	N	N
Déchets végétaux (taille, gazon)	O	N	N
Incinérables	O	N	N
Encombrants / Non Incinérables	O	N	N
Ferraille / Métal	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour
Carton	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour	limité à 2m3 / jour
Papier	O	N	N
Verre	O	N	N
Flaconnages plastique	O	N	N
DMS (peinture, colle, acides, bases ...)	limité à 60 litres / jour	N	N
Batteries	O	O	O
Piles	O	O	O
Huile de vidange	O	N	N
Lampes usagées	limité à 60 unités / 15 jours	limité à 60 unités / 15 jours	limité à 60 unités / 15 jours
Gros Electroménager Froid	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Gros Electroménager Hors Froid	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Ecrans	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Petit Appareil Ménager (PAM)	limité à 3 unités / 15 jours	N	limité à 3 unités / 15 jours
Amiante	N	N	N
Pneus	N	N	N



Métropole Rouen Normandie le 108
Services aux Usagers et Transition Écologique
108 allée François Mitterrand
CS 50589
76006 ROUEN Cedex
Tél : 02 35 52 68 10 Fax : 02 35 52 68 59

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
ENTRE LES COMMUNES D'ELBEUF SUR SEINE, CAUDEBEC-LES-ELBEUF, SAINT-PIERRE-LES-ELBEUF,
SAINT-AUBIN-LES-ELBEUF et CLEON**

ACCOMPAGNEMENT D'UN CONSEILLER DANS LA DEMARCHE CIT'ERGIE

Entre

La commune d'Elbeuf sur Seine, représentée par son Maire, Monsieur Djoudé Merabet, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date

Et

La commune de Caudebec-Lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent Bonnaterre, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Saint-Pierre-Lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Patrice Desanglois, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Saint-Aubin-Lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Jean-Marie Masson, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La commune de Cléon, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric Marche, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

PREALABLEMENT, IL EST EXPOSE QUE :

Il apparaît opportun sur le plan économique de coordonner l'accompagnement d'un conseiller dans la démarche Cit'Ergie.

C'est pourquoi, il est nécessaire de réaliser un groupement de commandes au titre de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics, réunissant les villes d'Elbeuf Sur-Seine, Caudebec-Lès-Elbeuf, Saint-Pierre-Lès-Elbeuf, Saint-Aubin-Lès-Elbeuf et Cléon.

DANS CE CONTEXTE IL EST ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1 : Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est constitué des communes d'Elbeuf sur Seine, de Caudebec-Lès-Elbeuf, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Saint-Aubin-Lès-Elbeuf et Cléon, soumises aux dispositions du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
Ce groupement résulte d'une initiative de ces collectivités.

Article 2 : Objet du groupement de commandes

Accompagnement d'un conseiller dans la démarche Cit'Ergie

Article 3 : Coordonnateur du groupement

La création du groupement de commandes implique la désignation d'un coordonnateur dont les missions et les prérogatives sont définies ci-après.

La commune d'Elbeuf sur Seine est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme coordonnateur.

Article 4 : Représentation des personnes publiques au sein de la commission d'appel d'offres du groupement

La Commission d'Appel d'Offres compétente sera celle de la ville d'Elbeuf sur Seine.

Article 5 : Les missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé :

- D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser les besoins,
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation dans le respect des règles du Code des Marchés Publics,
- D'élaborer l'ensemble du cahier des charges en fonction des besoins définis,
- De réaliser l'analyse des offres,
- De signer et notifier le marché,
- De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution du marché en ce qui les concerne.

Article 6 : Missions des membres du groupement

Chaque membre du groupement adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Les membres du groupement sont chargés de communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure.

Les représentants techniques des membres du groupement sont associés étroitement à l'écriture du cahier des charges et à l'analyse des offres.

Article 7 : Durée

Cette convention est applicable dès sa signature et prend fin à la notification du marché.

Le groupement de commandes est constitué pour la passation du marché.

Article 8 : Modification de la convention de groupement

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par un avenant dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 9 : Frais de gestion

La commune d'Elbeuf sur Seine assure à ses frais le fonctionnement du groupement.
La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération, de même que toutes les fonctions exercées dans le cadre de cette convention.

Article 10 : Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en cinq exemplaires originaux,

Ville d'Elbeuf sur Seine, le

Le Maire,

Djoudé MERABET.

Ville de Caudebec-Lès-Elbeuf, le

Le Maire,

Laurent BONATERRE.

Ville de Saint-Pierre-Lès-Elbeuf, le

Le Maire,

Patrice DESANGLOIS.

Ville de Cléon, le

Le Maire,

Frédéric MARCHE.

Ville de Saint-Aubin-Lès-Elbeuf, le

Le Maire,

Jean-Marie MASSON

**CONVENTION-CADRE DE PARTENARIAT
RELATIVE AU RESEAU GRAND-ROUEN « VIOLENCES INTRAFAMILIALES »**

ENTRE

Le Département de la Seine-Maritime,

D'une part,

ET

La Préfecture du Département de Seine Maritime
La Direction départementale de la sécurité publique de la Seine Maritime
Le Général commandant du groupement de gendarmerie de Seine Maritime
La délégation départementale aux Droits des Femmes et à l'égalité Femmes Hommes de la Seine-Maritime
Le Parquet près le Tribunal de Grande Instance de ROUEN
Le Barreau de ROUEN
La Direction académique des Services de l'Éducation Nationale de Seine Maritime.
Le Centre Hospitalier Universitaire de ROUEN
Le Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf - Louviers – Val de Reuil
Le Centre Hospitalier Spécialisé du Rouvray
Les Collectivités territoriales, intercommunales et communales signataires

D'autre part.

Ci-après dénommées le contexte légal :

Vu :

- la loi n° 2006-399 du 4 avril 2006 renforçant la prévention et la répression des violences au sein du couple qui accroît la répression des violences faites aux femmes ;
- la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance qui prévoit l'extension du suivi socio-judiciaire avec injonction de soins aux auteurs de violences commises au sein du couple ;
- la loi n°2010-769 du 9 juillet 2010 relative aux violences faites spécifiquement aux femmes, aux violences au sein des couples et aux incidences de ces dernières sur les enfants vient renforcer l'arsenal législatif en apportant des innovations majeures ;
- la loi n°2013-711 du 5 août 2013 portant diverses dispositions d'adaptation dans le domaine de la justice en application du droit de l'Union européenne et des engagements internationaux de la France, notamment relative à la lutte contre la traite des êtres humains ;
- la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes portant des actions de prévention et de protection permettant de lutter contre les violences faites aux femmes et les atteintes à leur dignité- des actions visant à renforcer la lutte contre le système prostitutionnel ;
- la loi n°2016-274 du 7 mars 2016 relative aux droits des étrangers en France permettant la délivrance de titres de séjour pour les bénéficiaires d'ordonnances de protection en raison de la menace d'un mariage forcé, mais aussi de violences exercées par un « ex » (conjoint, concubin ou partenaire de PACS) ;
- la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, l'autorité parentale d'un parent peut être totalement retirée en dehors de toute condamnation pénale, lorsque l'enfant est témoin des violences qu'il exerce à l'encontre de l'autre parent, qu'elles aient un caractère physique ou psychique (art 378-1 du Code civil) ;
- la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique ;
- la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle.

Conformément à l'orientation nationale du 5^{ème} plan triennal 2017-2019, le Département de la Seine-Maritime est pleinement engagé dans la lutte contre les violences faites aux femmes et mène de nombreuses actions de prévention et d'accompagnement des victimes.

Ce 5^{ème} plan triennal est coordonné sur le plan départemental par la délégation départementale aux droits des Femmes et à l'égalité entre les Femmes et les Hommes. Le département se mobilise pour l'animation de réseaux territoriaux d'acteurs à l'échelle des Unités Territoriales d'Action Sociale.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise en place d'un partenariat établi entre les acteurs du réseau VIF des Unités Territoriale d'Action Sociale de Rouen et des Boucles de Seine et les institutions porteuses du 4^{ème} protocole départemental 2019-2021 de prévention et de lutte contre les violences faites aux femmes.

Article 2 : Objectifs

Le réseau VIF entend mener un travail autour d'objectifs majeurs :

- de coordonner les acteurs du champ des violences intrafamiliales,
- de permettre à l'ensemble des acteurs agissant, directement ou indirectement, dans le champ des violences intrafamiliales, de se rencontrer régulièrement afin de mieux connaître les champs d'intervention et les domaines de compétences de chacun, de faciliter ainsi le partage d'informations et d'actualités en lien avec la thématique (évolutions au sein d'une structure ou d'un dispositif, projets en cours...);
- de développer le partenariat existant sur ces questions en ouvrant le réseau à l'ensemble des professionnels concernés par la thématique des violences intrafamiliales ;
- d'impulser et mettre en place des projets destinés à faciliter/améliorer l'accompagnement des victimes de violences intrafamiliales par la recherche de moyens nouveaux ou l'utilisation des ressources déjà existantes ;
- de communiquer de manière territorialisée sur les objectifs et la mise en œuvre de la prévention de lutte contre les violences intrafamiliales sur le plan départemental ;
- de recenser les partenaires potentiels mobilisables dans une démarche collective de prévention ;
- de mieux connaître les services existants localement pour l'accompagnement des victimes ;
- de mailler les relations entre les différents acteurs pour coordonner leurs interventions ; la rendre plus efficiente auprès des victimes en mutualisant les moyens ;
- d'apporter une réponse la plus adaptée et concertée.

Article 3 : Déontologie

Les membres du réseau s'engagent à respecter la confidentialité des propos tenus lors de ces rencontres.

Le principe de non jugement, de non dénigrement et des règles d'écoute doivent être appliqués par l'ensemble du groupe.

Article 4 : Modalités

Le périmètre concerné du réseau est le territoire des l'Unités Territoriales d'Action Sociale des Boucles de Seine et de ROUEN dénommé GRAND-ROUEN.

Le principe retenu est un réseau VIF inter UTAS.

Article 5 : Fonctionnement

Gouvernance

Un comité de pilotage sur le territoire Grand ROUEN

Composé des signataires de la convention, il se réunit en début d'année en présence des membres du réseau et de leurs représentants respectifs signataires de ladite convention :

- Pour la Préfecture : La Préfète ou son représentant
- Pour le Département : la Vice-Présidente du Conseil Départemental
- Pour la Gendarmerie : le Général commandant du groupement de gendarmerie ou son représentant
- Pour la Police Nationale : le Directeur Départemental de la Sécurité Publique de Seine Maritime ou son représentant
- Pour la Justice :
 - Le Procureur du Tribunal de Grande Instance ou son représentant
 - Le Bâtonnier du Barreau – Rouen Ordres des Avocats
- Pour la délégation aux droits des Femmes et à l'Égalité entre Femmes et Hommes : la Déléguée Départementale
- Pour l'Académie de Rouen : le Recteur d'Académie ou son représentant
- Pour la Santé :
 - La Directrice du Centre Hospitalier et Universitaire de Rouen ou son représentant
 - Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal Elbeuf, Louviers, Val de Reuil ou son représentant
 - Le Directeur du Centre Hospitalier Spécialisé du Rouvray ou son représentant
- La métropole Rouen Normandie.
- Les communes signataires de la convention.

Il prend connaissance du bilan de l'année écoulée, et valide les orientations à donner au réseau pour l'année suivante.

Un **comité technique par Utas** Il est composé :

- Pour la Police Nationale : l'officier de prévention de l'État Major et le référent aide aux victimes de la Sûreté Départementale
- Pour la Gendarmerie : les commandants de compagnie des territoires des UTAS
- Des acteurs publics territoriaux (EPCI, communes, UTAS, services hospitaliers, CAF, justice, Éducation Nationale ...)
- Des intervenants spécialisés (CIDFF, hébergement, accompagnement social, aide juridique)

Il se réunit au moins une fois par an, et autant que de besoin, est composé des membres institutionnels du réseau VIF. Il a pour objectif de préparer le comité de pilotage : il dresse un bilan de l'année écoulée, il définit les perspectives pour l'année à venir, il propose un planning annuel de rencontres des membres du réseau.

Des réunions **des comités locaux du réseau à l'échelle de l'UTAS** se tiennent régulièrement (au moins une fois par trimestre).

Le temps de la rencontre est fixé en accord avec les membres du réseau et un compte-rendu est rédigé à tour de rôle par les professionnels acteurs du réseau. Il est transmis aux participants à l'issue de chaque réunion, dans un délai de 15 jours.

Les membres du réseau s'engagent à participer de manière assidue aux rencontres organisées afin de favoriser les échanges et l'avancée des projets.
Le planning des rencontres pour l'année est communiqué à l'ensemble des participants.

Article 6 : Obligation des signataires

Le Département de la Seine-Maritime impulse la mise en place des réseaux territorialisés de prévention et de lutte contre les violences faites aux femmes.

Il assure la coordination et l'animation du réseau. Le Département de la Seine-Maritime s'engage à préparer en amont les rencontres du réseau VIF.

De plus, les acteurs du réseau territorial de de lutte contre les violences faites aux femmes sont tenus de fournir aux réseaux tous les supports et informations nécessaires à sa promotion et à la réalisation des objectifs du réseau (lois, nouvelles, procédures, nouvelles structures, dont les acteurs du réseau auraient connaissance).

Article 7 : Évaluation du réseau

Un bilan d'activité de l'année écoulée et des projets à venir sont adressés au « Service Accompagnement » de la Direction de l'Action Sociale et de l'Insertion du Département.

Article 8 : Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des signataires. Elle est renouvelée, annuellement, par tacite reconduction.

Article 9 : Résiliation

En cas de non respect des termes de la convention, chacune des parties se réserve le droit de mettre fin à la présente convention en prévenant l'autre partie au moins un mois à l'avance par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Établie en un exemplaire original.

Fait à ROUEN le 27 novembre 2018

Monsieur le Président du Conseil Départemental Pour le Président et par délégation, La Vice-Présidente du Département,	Madame la Préfète de la Région Normandie Pour la Préfète et par délégation Le Directeur de Cabinet
Nathalie LECORDIER	Benoît LEMAIRE
Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Rouen	Monsieur le Bâtonnier du Barreau de l'Ordre des Avocats de Rouen
Pascal PRACHE	Éric DI COSTANZO

<p>Le Général commandant du groupement de Gendarmerie de la Seine-Maritime Pour le General commandant et par délégation Le colonel chef de la division des opérations</p> <p style="text-align: center;">Alain VAILLANT</p>	<p>Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique de la Seine-Maritime Pour le Directeur et par délégation La cheffe d'état-major</p> <p style="text-align: center;">Stéphanie ROUSSELET</p>
<p>Madame la Déléguée Départementale aux Droits des Femmes et à l'Égalité entre Femmes et Hommes</p> <p style="text-align: center;">Laure SOUCAILLE</p>	<p>Madame la Directrice Académique des services de l'Éducation Nationale Directrice des services départementaux de l'Éducation Nationale de la Seine Maritime</p> <p style="text-align: center;">Catherine BENOIT-MERVANT</p>
<p>Le Directeur Départemental délégué de la Cohésion Sociale</p> <p style="text-align: center;">Yannick DECAMPOIS</p>	<p>Madame la Directrice Générale du Centre Hospitalier et Universitaire de Rouen Pour la Directrice et par délégation La directrice des sites de C. Nicole et Bois Guillaume</p> <p style="text-align: center;">Véronique GAILLARD</p>
<p>Le Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal d'Elbeuf Louviers Val de Reuil Le directeur par intérim</p> <p style="text-align: center;">Gérard SNYERS</p>	<p>Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier Spécialisé du ROUVRAY Directeur des Affaires Médicales et Juridiques</p> <p style="text-align: center;">Richard DUFOREAUX</p>

Monsieur le Maire de la Ville de Rouen Yvon ROBERT	Monsieur Président de la Métropole Rouen Normandie Frédéric SANCHEZ
Monsieur le Maire de la Ville de Saint- Etienne-du-Rouvray Joachim MOYSE	Monsieur le Maire de la ville d'Elbeuf-sur-Seine Djoubé MERABET
Madame le Maire de la Ville de Sotteville lès Rouen Luce PANE	Monsieur le Maire de la Ville de Oissel-sur-Seine Stéphane BARRE
Madame le Maire de la Ville de Canteleu Mélanie BOULANGER	Monsieur le Maire de la Ville de Caudebec-les-Elbeuf Laurent BONNATERRE
Monsieur le Maire de la Ville de Maromme David LAMIRAY	Monsieur le Maire de la Ville de Darnétal Christian LECERF
Monsieur le Maire de la Ville de Grand-Couronne Patrice DUPRAY	Monsieur le Maire de la Ville de Cléon Frédéric MARCHE
Monsieur le Maire de la Ville de Petit-Quevilly Frédéric SANCHEZ	Monsieur le Maire de la Ville de Grand-Quevilly Marc MASSION
Monsieur le Maire de la Ville de Barentin Michel BENTOT	Monsieur le Maire de la Ville de Déville-lès-Rouen Dominique GAMBIER
Monsieur le Maire de Notre-Dame- de-Bondeville Jean-Yves MERLE	Monsieur le Maire de la Ville de Saint-Aubin-les-Elbeuf Jean-Marie MASSON

CONVENTION TRIPARTITE DE PRET A USAGE D'UNE SALLE DE COURS DU GRETA
--

Entre les soussignés :

Le groupement d'établissement d'Elbeuf Vallée de Seine, crée aux termes d'une convention constitutive de Groupement d'Etablissement (GRETA), dont l'Etablissement support est le « Lycée Ferdinand Buisson », telle que ladite Convention a été approuvée par Monsieur le Recteur d'Académie en date du 18 juillet 2002, représenté par Monsieur Patrice DELAMARE en qualité de chef d'établissement support dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommé « Le prêteur », d'une part,

ET :

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, dûment habilité par délibération du 06 février 2019.

Ci-après dénommée « Le bailleur », d'autre part,

ET :

L'école de l'image animée « LANIMEA », représentée par Monsieur Thierry SOTO en qualité de trésorier dûment habilité à l'effet des présentes.

Ci-après dénommée « L'emprunteur », d'autre part.

Préambule :

Le prêteur est titulaire d'un bail emphytéotique, signé le 11 février 2004, pour des locaux destinés exclusivement à la formation et à l'éducation situés Rue Gosselin à Caudebec-lès-Elbeuf.

Le bail emphytéotique lui a été consenti par le bailleur pour une durée de 30 années à compter du 1^{er} janvier 2000 pour la première tranche et pour une durée de 26 années à compter du 1^{er} janvier 2004 pour la seconde tranche.

Le bail susvisé stipule expressément à l'article 13, au chapitre « Conditions », paragraphe 19, que le prêteur peut consentir une sous-location, partielle ou totale, des lieux loués sous réserve d'autorisation expresse du bailleur.

Article 1 – Désignation :

Conformément aux articles 1875 et suivants du Code civil, le prêteur s'engage par la présente auprès de l'emprunteur à prêter à titre de prêt d'usage une salle de cours et des annexes dont l'emprunteur aura la jouissance des parties communes.

Article 2 – Obligations des parties :

Le prêteur s'engage à délivrer des locaux décents en bon état d'usage et de réparations ;

L'emprunteur prendra les locaux dans leur état au jour de l'entrée en jouissance, sans recours contre le prêteur pour quelque cause que ce soit et, notamment, pour mauvais état, vices apparents ou cachés, existence de servitudes passives apparentes ou occultes ou d'erreurs dans la désignation sus-indiquée ;

L'emprunteur s'engage à veiller raisonnablement à la garde et à la conservation de la chose prêtée. Il ne peut s'en servir qu'à l'usage déterminé par la convention ; le tout à peine de dommages-intérêts, s'il y a lieu ; et à prendre à sa charge l'entretien courant de la salle, des équipements mentionnés au contrat et les menues réparations.

L'emprunteur s'engage à répondre des dégradations et pertes survenant pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du prêteur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans les locaux ;

L'emprunteur s'engage à se conformer aux usages en vigueur et au règlement intérieur ;

L'emprunteur s'engage à laisser exécuter dans les lieux prêtés les travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives du même immeuble, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués ;

L'emprunteur s'engage à ne pas transformer les locaux et équipements utilisés sans l'accord écrit du bailleur, lequel pourra subordonner cet accord et l'exécution des travaux à l'avis et à la surveillance d'un architecte de son choix, dont les honoraires seront payés par l'emprunteur. En cas de méconnaissance par l'emprunteur de cette obligation, le prêteur pourra exiger la remise en état des lieux ou des équipements au départ du preneur ou conserver les transformations effectuées, sans que l'emprunteur puisse réclamer une indemnisation pour les frais engagés. Si les transformations opérées mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local, le prêteur pourra exiger, aux frais de l'emprunteur, la remise immédiate des lieux en l'état ;

L'emprunteur s'engage à souscrire à une police d'assurance contre l'incendie, les dégâts des eaux, les vols, à maintenir cette assurance pendant toute la durée du contrat, et à justifier de cette assurance et du paiement des primes lors de la remise des clés, puis chaque année auprès du prêteur ;

L'emprunteur s'engage à informer immédiatement le prêteur de tout sinistre et de toutes dégradations se produisant dans les lieux utilisés, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent et informer le prêteur dans les délais légaux en cas d'usurpation ou d'empiètement, conformément à l'article 1768 du Code civil ;

L'emprunteur ne pourra ni sous-louer, ni céder, ni échanger le local dont il s'agit, même temporairement, en totalité ou en partie ;

Article 3 – Destination :

L'emprunteur s'engage à utiliser la salle prêtée conformément aux dispositions du bail principal et à n'y exercer que les activités de formation et d'éducation.

Article 4 – Participation aux fluides et au ménage :

L'emprunteur devra s'acquitter auprès du prêteur, et selon la facture qu'il émettra et transmettra à l'emprunteur, d'une redevance forfaitaire mensuelle ou trimestrielle d'un montant de 7,50 euros par heure de présence au sein de l'établissement.

Article 5 – Sécurité :

L'emprunteur s'engage à respecter les consignes de sécurité et à participer aux exercices obligatoires d'évacuation prévus par la réglementation et organisés par le prêteur.

Article 6 – Durée du contrat :

Le prêt à usage est consenti et accepté pour une durée de 12 mois ; à compter du 1^{er} juillet 2019, renouvelable tacitement pour 12 mois.

Article 7 – Résiliation du contrat :

Le contrat pourra être résilié par l'emprunteur à tout moment. Le délai de préavis applicable au congé est de trois mois lorsqu'il émane de l'emprunteur et de six mois lorsqu'il émane du prêteur.

A défaut par l'emprunteur d'exécuter ses obligations, charges et conditions des présentes, la résiliation du prêt sera encourue de plein droit, un mois après une mise en demeure d'exécuter restée sans effet et énonçant la volonté du prêteur d'user du bénéfice de la présente clause, sans qu'il soit besoin d'autres formalités.

Le présent contrat sera résilié de plein droit par la signature d'un bail entre la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf et LANIMEA pour les locaux situés dans les Tissages de Gravigny, sans qu'il ne soit exigé de préavis.

Article 8 – Etat des lieux :

L'emprunteur prend les lieux prêtés dans l'état où ils se trouvent au moment de son entrée en jouissance et ne pourra déposer aucun recours contre le prêteur pour les causes suivantes :

- Mauvais état du bien prêté,
- Vices cachés,
- Vices apparents,
- Servitudes passives apparentes ou occultes.

Le prêteur peut consentir à la réfection, la remise en état ou travaux de quelque nature que ce soit réclamé par l'emprunteur.

Article 9 – Contrepartie :

Conformément à l'article 1876 du Code civil, l'emprunteur dispose de la salle prêtée par le prêteur à titre gratuit, et est soumis aux dispositions énoncées à l'article 4 de la présente convention.

Article 10 – Agrément du bailleur :

En application du premier alinéa de l'article L.145-31 du Code de commerce, le bailleur, représentée par le Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorise expressément le GRETA d'Elbeuf Vallée de Seine à prêter à titre gratuit une salle de cours à LANIMEA.

Fait le

2019

A Caudebec-lès-Elbeuf

en 3 exemplaires originaux.

Pour le GRETA	Pour LANIMEA	Pour la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf
Monsieur Patrice DELAMARE chef d'établissement	Monsieur Thierry SOTO , en qualité de trésorier	Monsieur Le Maire Laurent BONNATERRE

**CONVENTION GENERALE ENTRE LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF
&
LE RACING CLUB CAUDEBECAIS GYMNASTIQUE**

Association loi 1901

Entre :

La commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal du 6 février 2019

D'une part,

Et :

L'association Racing Club Caudebécais Gymnastique (RCC Gymnastique), dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par sa Présidente, Madame Catherine CORIS, habilitée par le conseil d'administration.

D'autre part.

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

Pour répondre aux besoins de la promotion du sport, la ville a décidé d'encourager le développement d'actions à caractère sportif.

L'association RCC Gymnastique dont la vocation est développée dans les statuts de l'association répond parfaitement à cet objectif.

Vu cette concordance d'objectifs, la commune et l'association RCC Gymnastique décident d'établir un partenariat.

Les objectifs définis en commun avec l'association sont les suivants : amener et former les jeunes à la pratique sportive.

ARTICLE 2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à mettre en œuvre les moyens tant en termes de structures que de personnel afférents à la réalisation des actions ou des objectifs fixés lors de l'Assemblée générale.

ARTICLE 3 – SUBVENTIONS

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités et de respecter les objectifs qui ont été définis, la commune versera chaque année à l'association RCC Gymnastique une subvention de fonctionnement.

Des critères d'attribution sont mis en place afin de définir le montant alloué.

Le montant prévisionnel de la subvention pour l'année 2019 s'élève à 24 750 €. Ce montant pourra faire l'objet d'une révision au vu des critères établis par la Commune.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION DE BATIMENTS

La commune met à la disposition de l'association, à titre gratuit, les locaux suivants du 1^{er} janvier au 31 décembre :

- Salle Picard – Rue E. Zola
- Salle omnisports – rue de la Commune

L'affectation de ces locaux pourra néanmoins être modifiée par la Commune, selon les besoins, après consultation, sans compromettre l'activité du RCC Gymnastique. La mise à disposition des locaux sera valorisée, puis communiquée au club.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DES BATIMENTS

La Commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et assume la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.

La Commune prend également en charge les frais d'eau, de chauffage, de téléphone d'urgence et de nettoyage des locaux.

ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

La Commune peut mettre à la disposition de l'association, à titre gratuit, du personnel. Cette

mise à disposition sera valorisée puis communiquée au club.

Par contre, aucun personnel ayant pour but d'intervenir au sein de l'association ne sera mis à la disposition de l'association.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS DIVERSES

La Commune mettra à disposition de l'association ses moyens reprographiques pour l'impression des programmes des activités de l'association suivant les besoins de celle-ci, en accord avec l'autorité municipale.

Un quota de photocopies est défini à chaque début d'année civile. Toute demande supplémentaire fera l'objet soit d'une facturation, soit d'un accord exceptionnel de l'autorité municipale.

ARTICLE 8 – USAGE DES LOCAUX

L'association déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours contre la Ville.

Les locaux et le matériel font l'objet d'un inventaire signé entre les deux parties et sont détaillés en annexe de la présente convention.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à disposition par la Commune. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association. Cet élément devra tenir compte de la vétusté et de l'usure normale des matériaux.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'association sans l'accord écrit de la Commune.

ARTICLE 10 – INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous location des lieux mis à disposition est interdite.

ARTICLE 11 – ASSURANCES

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS COMPTABLES

La subvention de la Commune est versée pour l'année civile. En contrepartie du versement de la subvention, l'association devra communiquer à la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, au plus tard six mois suivant la date de fin d'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée, soit le 30 juin :

- Son bilan et son compte de résultat ainsi que ses annexes certifiés par le Président de l'association ou le vérificateur aux comptes,
- Le rapport du vérificateur aux comptes,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

D'une manière générale l'association s'engage à justifier à tout moment, à la demande de la Commune, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre de ses obligations.

L'association s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action subventionnée.

L'association s'engage à tenir une comptabilité par référence aux principes du nouveau plan comptable général applicable au 1^{er} janvier 2000 et aux avis du Centre National de la Comptabilité relatifs au secteur associatif.

L'association devra prévenir sans délai la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf de toute difficulté économique rencontrée au cours de la gestion. Les deux parties conviendront ensemble, dans la mesure des capacités de chacun, des mesures à prendre en préservant la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf qui ne saurait dans le cadre de

l'exécution de la présente voir sa responsabilité recherchée par l'association en qualité d'organisme public subventionneur.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

ARTICLE 13 – RESPECT DU CARACTERE D'INTERET GENERAL DES DEPENSES DE L'ASSOCIATION

L'association prend acte de ce que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action.

ARTICLE 14 – REPRESENTATION DE LA COMMUNE

L'association devra convier à chacune des réunions de son Conseil d'administration ou Assemblée générale un représentant de la Commune qui siègera en tant qu'observateur.

ARTICLE 15 – PROMOTION DE L'IMAGE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la commune, au moyen de l'apposition de son logo.

ARTICLE 16 – DUREE

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2019.

Elle sera renouvelée de manière tacite. Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra avertir l'autre partie en respectant un délai de préavis de six mois.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le

Le Maire,

La Présidente,

Laurent BONNATERRE

Catherine CORIS

**CONVENTION GENERALE ENTRE LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF
&
LE CAUDEBEC SAINT-PIERRE FOOTBALL CLUB**

Association loi 1901

Entre :

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal du 6 février 2019.

D'une part,

Et :

L'association Caudebec Saint-Pierre Football Club, dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Président, Monsieur GOMIS, habilité par le Comité directeur de cette association.

D'autre part.

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

Pour répondre aux besoins de la promotion du sport, la Ville a décidé d'encourager le développement d'actions à caractère sportif.

L'association CSP Football Club, dont la vocation est développée dans ses statuts est conforme aux objectifs de la Ville.

Vu ces objectifs, la commune et l'association CSP Football Club décident d'établir un partenariat.

Les objectifs définis en commun avec l'association sont les suivants : amener et former les jeunes à la pratique sportive.

ARTICLE 2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à mettre en œuvre les moyens tant en termes de structures que de personnel afférents à la réalisation des actions ou des objectifs déclinés par l'article 1.

ARTICLE 3 – SUBVENTIONS

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités et de respecter les objectifs qui ont été définis, la Commune versera chaque année à l'association CSP Football Club une subvention de fonctionnement.

Des critères d'attribution sont mis en place afin de définir le montant alloué.

Le montant prévisionnel de la subvention pour l'année 2019 s'élève à 41 000 €. Seul le montant concernant l'attribution communale pourra faire l'objet d'une révision au vu des critères établis par la Commune.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION DE BATIMENTS

La commune met à la disposition de l'association, à titre gratuit, les locaux suivants du 1^{er} janvier au 31 décembre :

- Stade F. Sastre - Rue Faidherbe
- Stade M. Vernon - Rue de Strasbourg
- Salle Omnisports - Rue E. Zola

L'affectation de ces locaux pourra néanmoins être modifiée par la Commune, selon les besoins, après consultation, sans compromettre l'activité du CSP Football Club. La mise à disposition des locaux sera valorisée, puis communiquée au club.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DES BATIMENTS

La Commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et assume la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.

La Commune prend également en charge les frais d'eau, de chauffage, de téléphone d'urgence et de nettoyage des locaux.

ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

La Commune peut mettre à la disposition de l'association, à titre gratuit, du personnel. Cette mise à disposition sera valorisée puis communiquée au club.

Un agent pourra éventuellement être mis à disposition pour intervenir au sein de l'association dans les domaines suivants : Encadrement et Comptabilité.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS DIVERSES

La Commune mettra à disposition de l'association ses moyens reprographiques pour l'impression des programmes des activités de l'association suivant les besoins de celle-ci, en accord avec l'autorité municipale.

Un quota de photocopies est défini à chaque début d'année civile. Toute demande supplémentaire fera l'objet soit d'une facturation, soit d'un accord exceptionnel de l'autorité municipale.

ARTICLE 8 – USAGE DES LOCAUX

L'association déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours contre la Ville.

Les locaux et le matériel font l'objet d'un inventaire signé entre les deux parties et sont détaillés en annexe de la présente convention.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à disposition par la Commune. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association. Cet élément devra tenir compte de la vétusté et de l'usure normale des matériaux.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'association sans l'accord écrit de la Commune.

ARTICLE 10 – INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous- location des lieux mis à disposition est interdite.

ARTICLE 11 – ASSURANCES

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS COMPTABLES

La subvention de la Commune est versée pour l'année civile. En contrepartie du versement de la subvention, l'association devra communiquer à la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, au plus tard six mois suivant la date de fin d'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée, soit le 30 juin :

- Son bilan et son compte de résultat ainsi que ses annexes certifiés par le Président de l'association ou le vérificateur aux comptes,
- Le rapport du vérificateur aux comptes,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.

D'une manière générale l'association s'engage à justifier à tout moment, à la demande de la commune, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre de ses obligations.

L'association s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action subventionnée.

L'association s'engage à tenir une comptabilité par référence aux principes du nouveau plan comptable général applicable au 1^{er} janvier 2000 et aux avis du Centre National de la Comptabilité relatifs au secteur associatif.

L'association devra prévenir sans délai la Commune de Caudebec-lès-Elbeuf de toute

difficulté économique rencontrée au cours de la gestion. Les deux parties conviendront ensemble, dans la mesure des capacités de chacun, des mesures à prendre en préservant la responsabilité de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf qui ne saurait dans le cadre de l'exécution de la présente voir sa responsabilité recherchée par l'association en qualité d'organisme public subventionneur.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

De plus, le CSP Football Club s'engage mensuellement à remettre à la Ville, le détail de ses dépenses et recettes ainsi qu'une balance mensuelle.

ARTICLE 13 – RESPECT DU CARACTERE D'INTERET GENERAL DES DEPENSES DE L'ASSOCIATION

L'association prend acte de ce que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action.

ARTICLE 14 – REPRESENTATION DE LA COMMUNE

L'association devra convier à chacune des réunions de son Conseil d'administration ou Assemblée générale un représentant de la Commune qui siègera en tant qu'observateur.

ARTICLE 15 – PROMOTION DE L'IMAGE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Commune, au moyen de l'apposition de son logo.

ARTICLE 16 – DUREE

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2019.

Elle sera renouvelée de manière tacite. Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra avertir l'autre partie en respectant un délai de préavis de six mois.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf le

Le Maire,

Le Président,

Laurent BONNATERRE

Remy GOMIS

**CONVENTION GENERALE ENTRE LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF
&
L'AMICALE DU PERSONNEL**

Association loi 1901

Entre :

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé par délibération du conseil municipal du 6 février 2019.

D'une part,

Et :

L'Amicale du Personnel dont le siège social est fixé à la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par sa présidente, Isabelle ALIX-DORIVAL, habilitée par une délibération du Conseil d'Administration.

D'autre part,

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

Pour répondre aux besoins de la vie sociale des employés communaux, la Ville a décidé d'encourager le développement d'actions à caractère social.

L'Amicale du Personnel a pour vocation :

- La mise en place et l'organisation de manifestations
- La mise en œuvre d'actions d'entraide sociale

Vu ces objectifs, la Commune et l'Amicale du Personnel décident d'établir un partenariat. L'objectif défini en commun avec l'Amicale du Personnel est de favoriser la politique sociale.

ARTICLE 2 – MOYENS DE L'ASSOCIATION

L'Amicale du Personnel s'engage à mettre en œuvre les moyens tant en termes de structure que de personnel afférents à la réalisation des actions ou des objectifs déclinés dans l'article 1.

ARTICLE 3 – SUBVENTIONS

Pour permettre à l'association d'assurer des activités et de respecter les objectifs qui ont été définis, la commune versera chaque année une subvention de fonctionnement.

Pour l'année 2019, cette subvention est fixée à 40 000 €.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION DE BATIMENTS

La commune met à la disposition de l'Amicale du Personnel, à titre gratuit le local suivant :

- Local situé forum d'Uggate, dans les locaux de l'atelier théâtre Jean Vilar.
- L'affectation de ces locaux pourra néanmoins être modifiée par la commune si besoin après consultation, sans compromettre l'activité de l'Amicale du Personnel.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DES BATIMENTS

La commune prend en charge les frais d'entretien des bâtiments et assume la responsabilité de l'équipement et des installations techniques.

La commune prend également en charges les frais d'eau, de chauffage, de téléphone et de nettoyage des locaux.

ARTICLE 6 - MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL

Les membres du Conseil d'Administration (personnel communal) disposent de 2 heures par mois et par agent pour assurer les permanences fixées le lundi de 17h à 18h.

ARTICLE 7 – PRESTATIONS DIVERSES

La commune mettra à disposition de l'Amicale ses moyens reprographiques pour l'impression des programmes d'activités de l'Amicale du Personnel suivant les besoins de celle-ci, en accord avec l'autorité municipale.

Pour l'année 2019, la municipalité met à la disposition gracieuse de l'Amicale du Personnel :

- 100 A4 couleur
- 1 000 A4 noir et blanc

ARTICLE 8 – USAGE DES LOCAUX

L'Amicale du Personnel déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours contre la Ville.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION

L'Amicale du Personnel s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à disposition par la commune. Toute dégradation fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'association. Cet élément devra tenir compte de la vétusté et de l'usure normale des matériaux.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'association sans accord écrit de la commune.

ARTICLE 10 – INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

ARTICLE 11 – ASSURANCES

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la commune puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

ARTICLE 12 – OBLIGATIONS COMPTABLES

La subvention de la commune est versée pour une année civile. En contrepartie du versement de la subvention, l'association devra communiquer à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, au plus tard 6 mois suivant la date de fin de l'exercice comptable pour lequel la subvention a été attribuée, soit le 30 juin :

- ❖ Son bilan et son compte de résultat ainsi que ses annexes certifiés par le Président de l'Amicale du Personnel et/ou le vérificateur aux comptes,
- ❖ Le rapport du vérificateur aux comptes,
- ❖ Le rapport d'activités de l'année écoulée.

D'une manière générale, l'Amicale du Personnel s'engage à justifier à tout moment, à la demande de la commune, de l'utilisation des subventions reçues.

Elle tiendra sa comptabilité à sa disposition pour répondre de ses obligations.

L'Amicale du Personnel s'engage à fournir une comptabilité détaillée sur chaque action subventionnée.

L'Amicale du Personnel s'engage à tenir une comptabilité par référence aux principes du nouveau plan comptable général applicable au 1^{er} janvier 2000 et aux avis du Centre National de la Comptabilité relatifs au secteur associatif.

L'Amicale du Personnel devra prévenir, sans délai, la commune de Caudebec-lès-Elbeuf de toute difficulté économique rencontrée au cours de la gestion. Les deux parties conviendront

ensemble, dans la mesure des capacités de chacun, de mesures à prendre en préservant la responsabilité de la commune de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF qui ne saurait dans le cadre de l'exécution de la présente convention voir sa responsabilité recherchée par l'association en qualité d'organisme public subventionneur.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, sans que celle-ci n'ait à en faire la demande.

ARTICLE 13 – RESPECT DU CARACTERE D'INTERET GENERAL DES DEPENSES DE L'ASSOCIATION

L'association prend acte de ce que l'utilisation allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action.

ARTICLE 14 – REPRESENTATION DE LA COMMUNE

L'association devra convier à chacune des réunions de son conseil d'administration ou assemblée générale un représentant de la commune qui siègera en tant qu'observateur.

ARTICLE 15 – PROMOTION DE L'IMAGE DE LA COMMUNE

L'association s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la commune, au moyen de l'apposition de son logo.

ARTICLE 16 – DUREE

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2019. Elle sera renouvelée de manière expresse. Si l'une des parties souhaite y mettre fin avant son terme, elle devra avertir l'autre partie en respectant un délai de préavis de 6 mois.

Dans tous les cas, en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de six mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le

Le Maire,

La Présidente,

Laurent BONNATERRE

Isabelle ALIX-DORIVAL



Alexandra Sobczak-Romanski
Présidente d'Urgences Patrimoine

Urgences Patrimoine
Château du Parc
1234 rue de Louviers
76320 Saint-Pierre-lès-Elbeuf

urgences.patrimoine@gmail.com



Laurent Bonnaterre
Maire de Caudebec-lès-Elbeuf

Hôtel de Ville
Place Jean Jaurès
76320 Caudebec-lès-Elbeuf

CONVENTION DE PARTENARIAT : « UN GESTE À L'ÉDIFICE »

« L'assomption de la Vierge » d'après Nicolas Poussin
Église de Caudebec-Lès-Elbeuf

Afin de permettre la restauration d'œuvres en péril pour lesquelles les communes n'ont pas le budget nécessaire, Urgences Patrimoine a créé l'opération « Un Geste à l'Édifice » qui consiste à faire intervenir des artisans d'art compétents et de renom dans le cadre du mécénat de compétence.

Obligations d'Urgences Patrimoine :

- Urgences Patrimoine s'engage à assurer la promotion de l'opération pendant toute la durée de celle-ci.
- Informer régulièrement le propriétaire de l'œuvre du bon déroulement des restaurations.
- Restituer l'œuvre entièrement restaurée à la fin de l'opération.
- Certifie la gratuité de la restauration (dont le montant initial est de 6000 euros TTC)
- Certifie que la restauration sera effectuée par un artisan hautement qualifié, habilité à intervenir sur ce type d'oeuvre picturale.

Obligations de la commune :

- La commune s'engage à organiser la promotion de l'opération et à associer Urgences Patrimoine et son logo à toute communication relative à « Un Geste à l'Édifice ».
- Organiser le transport aller/retour de l'œuvre à ses frais
- Certifie que l'œuvre est assurée.
- Certifie que l'œuvre n'est ni inscrite ni classée à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques. Dans le cas contraire, la commune certifie que toutes les démarches ont été effectuées auprès de la DRAC.
- Adhérer à Urgences Patrimoine (adhésion dont le montant est de 30 euros)

Pour la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf

M. Laurent BONNATERRE.
En sa qualité de Maire

Pour Urgences Patrimoine

Mme Alexandra SOBCZAK-ROMANSKI
En sa qualité de Présidente