8 rue des métiers
28190 Courville-sur-Eure
02 37 23 32 63
accueil@sirtom-courville.fr
www.sirtom-courville.fr

REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES DU SIRTOM DE COURVILLE-SUR-EURE, LA LOUPE ET SENONCHES

Préambule

Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités et conditions d'utilisation de l'ensemble des déchèteries gérées par le SIRTOM de Courville sur Eure, La Loupe et Senonches soit les déchèteries de : Courville sur Eure, Senonches, Saint Eliph et Lamblore

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

Définition et rôle de la déchèterie

La déchèterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers peuvent apporter certains matériaux qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire des ordures ménagères, du fait de leur encombrement, quantité ou nature.
Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques, selon leur présence à la déchèterie, afin de permettre une valorisation maximale des matériaux de base.
La déchèterie permet de :
• limiter la pollution due aux dépôts sauvages et aux déchets ménagers spéciaux,
• évacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles,
• favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux,
• encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets en lien avec le programme de prévention des déchets.

Référence juridique

La déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) soumise à la loi du 19 juillet 1976. Elle est rattachée par Décret n° 2012-384 à la rubrique n°2710 (installation de collecte de déchets apportés par le producteur initial de ces déchets) de la nomenclature des ICPE. Au regard des quantités collectées, elle est soumise au régime d'enregistrement et respecte les prescriptions édictées par l'arrêté du 26 mars 2012.

Le présent règlement se fonde, entre autres, sur le Code Général des Collectivités territoriales (articles L2224-16, R2224-26, R 2224-28, et L2131-1) et sur le code de l'environnement (articles L511-1 et suivants et R 511-9 et suivants).

Le présent règlement intérieur est rendu exécutoire à compter du 1er juillet 2026, par décision n°2026-36 du comité syndical en date du 18 Juin 2026.
Les annexes du présent règlement intérieur sont mis à jour par décision du comité syndical du SIRTOM

SOMMAIRE

I. ENTITE RESPONSABLE DE LA GESTION DES DECHETERIES 3
II. FONCTIONNEMENT DES DECHETERIES 3
1. JOURS ET HORAIRES D'ACCES 3
2. CONDITIONS D'ACCES 3
1. La carte d'accès 4
2. Modalités d'accès 5
III. CONSIGNES DE TRI 6
1. NATURE DES DECHETS ACCEPTES 6
2. NATURE DES DECHETS REFUSES 7
3. NATURE DES DECHETS ACCEPTES TEMPORAIREMENT 8
4. VOLUME DES DECHETS ACCEPTES 8
IV. OBLIGATIONS / SECURITE 8
1. OBLIGATIONS 8
2. RESPONSABILITE 9
3. CONSIGNES DE SECURITE 9
1. Interdiction pour raison de sécurité 9
2. Circulation 9
V. FACTURATION DES APPORTS 10
1. TARIFS 10
2. MODALITES DE PAIEMENTS 10
3. MODALITES DE RECOUVREMENT EN CAS DE NON-PAIEMENT 10
VI. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR 11
1. AFFICHAGE ET ACCEPTATION 11
2. NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR 11
VII. ANNEXES 12

I. ENTITE RESPONSABLE DE LA GESTION DES DECHETERIES

SIRTOM de Courville sur Eure, La Loupe et Senonches
8 rue des métiers
28190 COURVILLE SUR EURE
Tel : 02 37 23 32 63
courriel : accueil@sirtom-courville.fr

II. FONCTIONNEMENT DES DECHETERIES

1. JOURS ET HORAIRES D'ACCES

Les jours et heures d'ouverture sont affichés à l'entrée de chaque des sites. Ils sont mis à jour en cas de modification.

Les usagers sont tenus de se conformer aux jours et heures d'ouverture de chacun des sites. Le déchargement des déchets doit être terminé à l'heure de fermeture.

Les dépôts à l'entrée des déchèteries sont formellement interdits et sont sanctionnables en vertu de l'article R635-8 du code pénal (**annexe 4).**

Le SIRTOM ne peut être tenu responsable en cas de fermeture partielle ou totale quel que soit les causes incident ou accident.

Les horaires sont repris en ***annexe 1.***
Les horaires peuvent être adaptés pour faire face à des impératifs notamment en ce qui concerne les conditions climatiques.

Tout changement d'horaire est indiqué sur le site internet du SIRTOM (sirtom-courville.fr) dans les plus brefs délais.

2. CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux déchèteries est interdit à toute personne n'apportant pas de déchets.

L'accès est limité à 1 fois / jour avec un volume maximal défini à l'annexe 2 quelque soit la déchèterie visitée.
En cas d'oubli de la carte d'accès, l'accès en déchèterie sera refusé.

Les seuls usagers autorisés à apporter leurs déchets sur les déchèteries sont :

- l**es habitants particuliers** résidant sur le territoire constitué par les 44 communes composant le « SIRTOM de Courville-sur-Eure, La Loupe et Senonches ».
Les apports des particuliers soumis à la TEOM sont gratuits.
Les apports des particuliers non soumis à la TEOM sont facturables selon les conditions définies au II.2.2 et au chapitre V.

- **Les professionels** dont le siège social ou la prestation effectuée se situe sur le territoire constitué par les 44 communes composant le « SIRTOM de Courville-sur-Eure, La Loupe et Senonches ».
Les apports des professionnels, sont facturables selon les conditions définies au II.2.2 et au chapitre V.

Les véhicules autorisés sur la déchèterie sont les voitures particulières, les voitures particulières attelées d'une remorque, les véhicules utilitaires d'un PTAC maximum de 3,5 tonnes non attelés, d'une hauteur inférieure ou égale à 3m.

L'accès aux déchèteries est conditionné par la présentation d'une carte d'accès avant d'entrer sur le site :

- Type « particulier » pour les habitants particuliers non facturables,
- Type « professionnels » pour les particuliers facturables, les commerçants et artisans, agriculteurs, associations et collectivités locales.

Toute personne achetant un bien via une société et présentant un justificatif au nom de la société se verra attribué une carte d'accès « professionnels » avec une facturation pour certains dépôts en déchèterie.

Si l'accès est refusé à l'usager, quel qu'en soit la raison (véhicule inadapté, non-présentation de la carte…), il doit sortir du site selon les indications de l'agent d'accueil ou en suivant le cheminement prévu à cet effet quand celui-ci existe.

1. La carte d'accès

- Modalités d'attribution de la carte d'accès

Les demandes de cartes d'accès sont à réaliser :

- soit par internet via la création d'un compte personnel sur la plateforme https://decheteries-sirtom-courville.horanet.com
- soit directement au bureau du SIRTOM
- soit en adressant les éléments nécessaires au SIRTOM par mail ou courrier

Les cartes d'accès sont délivrées sur présentation des éléments suivants :

carte d'accès « particuliers »	**carte d'accès « professionnels »**
- justificatif de domicile de moins de 3 mois ; - remplir le formulaire d'attribution.	- copie de l'attestation d'inscription au répertoire des métiers ou registre du commerce et des sociétés (extrait de K-bis) de moins de 3 mois ou avis de situation du répertoire SIREN ; - remplir le formulaire d'attribution.

Il sera attribué une seule carte par foyer pour les particuliers et par établissement pour les professionnels.

- Modalités de retrait de la carte d'accès

La carte d'accès est à retirer contre signature, sous un mois, dans la déchèterie la plus proche du domicile de l'usager après avoir été éditée. L'usager sera prévenu de la mise à disposition de la carte en déchèterie par les services du SIRTOM.
Si elle n'est pas retirée après un mois, la carte est récupérée par les agents du SIRTOM pour être annulée. Pour avoir une nouvelle carte, l'usager devra refaire une demande en suivant les modalités d'attribution de la carte d'accès énoncées dans le paragraphe ci-dessus.
Si la carte n'est pas récupérée après une deuxième réédition, le SIRTOM pourra facturer la troisième édition à hauteur de 20€.

- En cas de perte, vol ou détérioration de la carte

Dans tous les cas, les usagers particuliers ou professionnels sont entièrement responsables de l'utilisation de leur carte d'accès.

- Perte ou vol :

Pour les professionnels, en cas de perte / vol, l'utilisateur devra en informer par écrit (courrier ou courriel) à l'adresse précisée à l'article I dans les plus brefs délais le SIRTOM afin que celui-ci puisse résilier la carte et ainsi stopper les facturations relatives aux apports.
A noter que le SIRTOM sera en mesure de facturer le titulaire de la carte si des apports ont lieu entre le jour de la perte/vol et jusqu'à 48 heures après le jour de la transmission de l'information au SIRTOM.
La délivrance d'une nouvelle carte sera facturée 20 €.

En cas de vol, une nouvelle carte pourra être délivrée gratuitement sur présentation du dépôt d'une main courante ou d'une plainte qui mentionne le vol des papiers de l'usager. La carte volée sera désactivée.

Pour les particuliers, en cas de perte / vol, l'utilisateur devra en informer par écrit (courrier ou courriel) à l'adresse précisée à l'article I dans les plus brefs délais le SIRTOM afin que celui-ci puisse résilier la carte.
La délivrance d'une nouvelle carte sera facturée 20€.

En cas de vol, une nouvelle carte pourra être délivrée gratuitement sur présentation du dépôt d'une main courante ou d'une plainte qui mentionne le vol des papiers de l'usager. La carte volée sera désactivée.

- Dégradation de la carte engendrant l'impossibilité de la « flasher » :
Que ce soit pour les particuliers ou les professionnels, la dégradation de la carte d'accès engendrant une impossibilité de la « flasher » donnera lieu à la délivrance d'une nouvelle carte qui sera facturée 20€.

- Contrefaçon d'une carte d'accès :
Que ce soit pour les particuliers ou les professionnels, l'utilisation de contrefaçon de carte d'accès constitue un délit. L'utilisateur pourra donc être sanctionné par le tribunal compétent d'une peine pouvant aller jusqu'à 3 ans de prison et 45 000 € d'amende.

En aucun cas le paiement de la carte renouvelée ne peut se faire directement auprès du personnel. Le règlement se fera auprès du SGC de Nogent le Rotrou après édition par le SIRTOM d'un titre de recette valant facture.

- Durée de validité des cartes

Les cartes sont valides tant que le détenteur respecte le présent règlement intérieur et qu'il satisfait aux conditions d'accès définis au II.2.
La collectivité se réserve le droit de suspendre la validité de la carte en cas contraire.

La collectivité se réserve le droit de résilier la validité des cartes à tout moment quelqu'en soit la raison.

La carte est rattachée au domicile et à son titulaire est doit être restituée à la collectivité en cas de déménagement.

Les professionnels s'engagent à informer la collectivité en cas de cessation d'activité, le cas échéant la carte d'accès devra être restituée à la collectivité**.**

2. *Modalités d'accès*

A chaque apport en déchèterie l'usager devra présenter sa carte de façon systématique afin que le personnel de déchèteries puisse procéder à :

- l'identification de l'usager,
- l'enregistrement de la nature et des quantités des déchets apportés.

Apports des professionnels

Les apports effectués à l'aide de véhicules logotypés sont systématiquement facturés, y compris le week-end, et ce quelque soit la carte présentée.

A partir des données saisies par le personnel de déchèterie, un bon de dépôt détaillant les quantités par nature de déchet apporté sera réalisé.

Les professionnels réalisant une prestation temporaire sur le périmètre du SIRTOM sont dispensés de carte d'accès. Chacun de leur apport donnera lieu à un bon de dépôt manuscrit qui détaillera les quantités par nature de déchet apporté.

Ces bons, qu'ils soient informatiques ou manuscrits, seront signés par l'apporteur et serviront de base à la facturation dont les conditions sont fixées au chapitre V.

III. CONSIGNES DE TRI

Les déchets apportés doivent être triés et ne contenir que des déchets autorisés. Les déchets triés sont à déposer dans les contenants appropriés selon les consignes données par le personnel des déchèteries.
Le non-respect des consignes de tri l'usager s'expose à l'application des sanctions exposées à l'article VI.
Les usagers des déchèteries sont entièrement responsables de la nature et de la qualité des déchets déposés.
Le personnel de déchèterie refusera les déchets non conformes ou présentés dans des contenants ne permettant pas de déterminer la nature du déchet (sacs fermés…)
Les usagers doivent nettoyer le sol et/ou les abords du quai après son dépôt. Dans le cas contraire, le personnel de déchèterie peut demander à l'usager procéder au nettoyage du lieu de déchargement. II doit alors mettre à sa disposition le matériel nécessaire.

1. DECHETS ACCEPTES

1. Objets destinés au réemploi

Sur proposition des agents d'accueil, certains objets pourront être mis à disposition des autres usagers ou d'une recyclerie dans un local prévu à cet effet.

Tout dépôt ou retrait effectué au sein du local réemploi devra être renseigné par la personne concernée dans le registre mis à sa disposition à cet effet.

Au même titre que les déchets déposés à la déchèterie, le dépositaire d'objets dans la zone réemploi perd tout droit sur les objets déposés. A ce titre, le SIRTOM ne pourra être tenu responsable de l'usage fait par le nouveau propriétaire de l'objet.

2. Nature des déchets acceptés

Les déchèteries du SIRTOM n'accepteront que les catégories de déchets décrites ci-après :

- **Les gravats** : produits inertes minéraux (cailloux, ardoise, etc.) ou de démolition (béton, brique, carrelage, tuiles, etc.)
- **Les déchets verts** : tontes, tailles, élagage, feuilles,
- **Le bois :** bois en mélange (brut, peint, vernis, lazuré,
- **La ferraille** : métaux en mélange (métaux ferreux et non ferreux),
- **Les cartons,**
- **Les huiles minérales :** appelées aussi huiles "moteur",
- **Les huiles végétales :** appelées aussi huiles de friture,
- **Les batteries,**
- **Les piles et petits accumulateurs,**
- **Les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (D3E),**
- **Les ampoules et néons**

- **Les Déchets d'Activité de Soin à Risque Infectieux** (DASRI) pour les patients en auto-traitement
- **Les Déchets Diffus Spécifiques (DDS)**: peintures et pâteux, solvants, acides, bases, produits phytosanitaires, aérosols techniques, radiographies, emballages vides souillés, produits particuliers ou non identifiés.
- **Les déchets d'équipement d'ameublement**,
- **Le plâtre**,
- **Les menuiseries vitrées**,
- **Les articles de bricolage et jardinage thermique et non thermique**,
- **Les outils du peintre**
- **Les jouets**,
- **Les articles de sport et loisirs**
- **Les fauteuils roulants**
- **Les Cartouches d'encre**
- **Les radiographies**
- **Les lunettes**
- **Les encombrants / tout venant** : catégorie de déchets par défaut qui regroupe l'ensemble des déchets occasionnels et/ou volumineux (hors dangereux) pour lesquels aucune filière spécifique de valorisation n'existe séparés en fraction incinérables et non-incinérables selon les déchèteries.

NB : les ordures ménagères ne peuvent pas être déposées dans les encombrants

- **et le cas échéant pour les déchèteries qui en sont équipées** :
  - les textiles,
  - le verre (bouteilles, bocaux et pots en verre ménager)
  - les objets destinés au réemploi (définition des conditions de dépôt / récupération au III.1)

Ces catégories de déchets sont susceptibles d'évoluer en fonction des nouvelles réglementations, du choix de la collectivité vis-à-vis des nouvelles possibilités de filières (débouchés, REP…) ou en fonction des demandes des usagers et des tonnages réceptionnés. Le SIRTOM se réserve donc le droit de modifier la liste des déchets acceptés sur chacune des déchèteries ou leur mode de collecte / répartition. Ces changements feront l'objet d'une communication sur les déchèteries et d'une modification du présent règlement.

2. NATURE DES DECHETS REFUSES

- les déchets industriels et autres déchets des professionnels,
- les déchets amiantés,
- les carburants liquides,
- les pneumatiques de véhicules légers et de motos,
- les pneumatiques de poids lourds, de génie civil ou agricoles,
- les éléments entiers de carrosseries de voitures, camions ou tracteurs, les véhicules hors d'usage,
- les ordures ménagères et leur partie fermentescible,
- les cadavres d'animaux et les déchets d'équarrissage,
- les déchets présentant des risques pour la sécurité des biens et des personnes et pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ou radioactif,
- les fusées de détresse,
- les bouteilles de gaz,
- les déchets hospitaliers et les déchets anatomiques ou infectieux,
- les moteurs avec carters d'huile,
- la terre
- les cartouches/bouteille de protoxyde d'azote (cartouche siphon, soda stream..),
- les citernes contenant un restant de fuel,
- les graisses et boues d'installation d'assainissement non collectif (fosse septique, micro-station, bac dégraisseur…),

- les déchets qui, par leurs dimensions, leur poids, leur caractère ou leur état ne pourraient être pris en charge par l'installation.

Cette liste n'est pas limitative. Le personnel de déchèteries est habilité à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leurs dimensions, leur volume ou leur quantité, présentent un danger ou une sujétion particulière pour l'exploitation des déchèteries.

En cas de déchargement de déchets non admis ou non triés, les frais de reprise et de transport seront à la charge de l'usager contrevenant, qui peut se voir, en cas de récidive, refuser l'accès aux déchèteries.

3. NATURE DES DECHETS ACCEPTES TEMPORAIREMENT

Le SIRTOM peut être amené à accepter des déchets « autres » non listés au 1. par le biais de campagne de collecte ponctuelle. Ces opérations font l'objet d'une communication spécifique.

4. VOLUME DES DECHETS ACCEPTES

L'ensemble des volumes et quotas maximums par type de produits et par catégories d'usagers sont annexés au présent règlement ***annexe 2.***

Dépôts exceptionnels en cas de gros travaux/déménagement

Les apports exceptionnels sont autorisés au cas par cas par le SIRTOM sur demande détaillée des apports envisagés.

Les usagers devront prendre contact avec le SIRTOM, aux coordonnées précisées au I. ou via le portail https://decheteries-sirtom-courville.horanet.com , 8 jours au moins avant le dépôt afin d'obtenir l'autorisation du dépôt. Ces apports seront acceptés uniquement du lundi au vendredi. Une attestation sera délivrée par le SIRTOM qui fixera, entre autres, les dates et heures auxquelles les apports seront autorisés.

IV. OBLIGATIONS / SECURITE

1. OBLIGATIONS

Afin de favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des déchets, les utilisateurs des déchèteries, doivent assurer un tri optimum de leurs déchets et mettre chaque catégorie de déchets dans le lieu prévu à cet effet sur la déchèterie.

Les usagers des déchèteries doivent :

- Présenter au personnel de déchèterie, OBLIGATOIREMENT, lors de chaque dépôt, leur carte d'accès,
- Utiliser des véhicules dont le PTAC n'excède pas 3.5 T,
- Ne pas utiliser son(es) véhicule(s) professionnel(s) pour un usage particulier au risque de se voir facturer les apports de déchets à titre professionnel,
- Ne pas utiliser son(es) véhicule(s) particulier(s) pour un usage professionnel au risque de se voir refuser l'accès à la déchèterie,
- Respecter le règlement intérieur de la déchèterie,
- Respecter les règles de circulation à l'intérieur du site,
- Respecter les horaires d'accès et de fermeture prévus pour le dépôt des déchets,
- Suivre tous les conseils du personnel de déchèteries qui contribueront au bon déroulement de l'opération,
- Ne pas détériorer la nature ou la qualité des sites,
- Respecter les consignes données par le personnel de déchèteries (dont l'interdiction de dépôt ou de récupération),

- Respecter les consignes de sécurité,
- Rester correct avec le personnel de déchèteries et les autres usagers.

En aucun cas le personnel de déchèteries ne peut percevoir une rémunération à quelque titre que ce soit, que celle-ci soit constituée d'argent ou de contrepartie en nature.

Cas particulier des Déchets Dangereux Spécifiques (DDS).

Tout déchet dangereux doit être conditionné dans des contenants identifiés. Au besoin, cette identification peut se faire par inscription manuscrite. Les usagers devront déposer leur déchet dangereux dans une zone de stockage intermédiaire. De par leur caractère, le personnel de déchèteries est seul habilité à trier et déposer dans les contenants appropriés les déchets dangereux.

2. RESPONSABILITE

L'usager est responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'enceinte des déchèteries.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ; ils doivent rester sous la surveillance de leurs parents et demeurer éloignés des aires de circulation des véhicules et de la bordure des quais.

3. CONSIGNES DE SECURITE

1. *Interdiction pour raison de sécurité*

Il est interdit :

- De fumer, ou d'apporter une quelconque source de chaleur sur l'enceinte des déchèteries
- De consommer ou d'apporter des boissons alcoolisées sur l'enceinte des déchèteries
- De déplacer les gardes corps : les gardes corps des déchèteries ne doivent en aucun cas être déplacés, même ponctuellement.
- D'accéder à l'intérieur des caissons
- De récupérer des matériaux : les déchets déposés sur les déchèteries sont la propriété de la collectivité - Etant précisé que les objets déposés dans la zone réemploi (quand elle existe) ne sont pas considérés comme des déchets mais comme des objets destinés au don
- Les animaux domestiques, même tenus en laisse, sont interdits sur les déchèteries,
- D'accéder aux zones interdites au public,
- Toute action de chinage hors zone de réemploi,

2. *Circulation*

La circulation automobile dans l'enceinte des déchèteries doit se faire au pas dans le respect du code de la route et de la signalisation mise en place.

En cas de forte affluence, le personnel de déchèteries peut limiter l'accès des véhicules afin de garantir les meilleures conditions de circulation et dépôt.

Les usagers sont tenus de ne stationner sur les quais que le temps nécessaire pour le déchargement de leurs déchets afin d'éviter tout encombrement.

La circulation pédestre doit se faire avec la plus grande prudence. Notamment en respectant la signalisation mise en place quand elle existe (passage piétons…)

A ce titre, les usagers doivent trier leur déchet avant leur venu à la déchèterie, dans l'ordre de tri de la déchèterie et ce afin de limiter leurs déplacements sur le site.

Les usagers sont tenus de stationner sur les emplacements prévus à cet effet, notamment pour les dépôts des déchets collectés en petits contenants hors quai.

3. *Zone de dépôt au sol*

Les usagers sont tenus de ne stationner sur la plateforme de dépôt au sol que le temps nécessaire pour le déchargement de leurs déchets afin d'éviter tout encombrement.
Ils sont tenus de se positionner, en marche arrière, au plus proche des dépôts de déchets déjà effectués.
Les manœuvres doivent être réalisées en respect des autres usagers présents sur le site.
Les agents d'accueil peuvent être amené à interdire l'accès au site de déchargement au sol (intervention de l'entreprise d'exploitation…)
Les usagers sont tenus de respecter cette interdiction d'accéder à la plateforme et de suivre les consignes des agents d'accueil

V. FACTURATION DES APPORTS

1. TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du comité syndical du SIRTOM et affichés dans chaque déchèterie. Ils sont définis, selon une méthode de calcul de la collectivité, en fonction des différentes filières utilisées.

La collectivité informera les usagers de toute modification de la grille tarifaire, à minima par affichage en déchèterie.
Les tarifs en cours de validité sont annexés au présent règlement intérieur **(annexe 3)**.

2. MODALITES DE PAIEMENTS

La facturation à l'ensemble des usagers « facturables » sera effectuée par la collectivité à partir des éléments enregistrés sur la déchèterie par le personnel de déchèterie. L'émission des factures se fera aux dates et à partir des seuils définis par la collectivité (***Cf. Annexe 3).***

Afin de prévenir tous litiges pouvant survenir lors de la facturation, l'entreprise valide la quantité et de la nature des déchets apportés par signature des bons de dépôt réalisés par le personnel de déchèteries.

Bons de dépôts dématérialisés :
La collectivité et l'entreprise ont accès aux bons de dépôts dématérialisés sur leur espace personnel de la plateforme https://decheteries-sirtom-courville.horanet.com.

Bons de dépôts manuscrits :
Dans le cas des bons de dépôts manuscrits, un duplicata est remis à l'entreprise au moment du dépôt.

3. MODALITES DE RECOUVREMENT EN CAS DE NON-PAIEMENT

L'entreprise dispose d'un délai de 45 jours pour procéder au règlement de la facture.
Tout retard dans les paiements entraîne une pénalité fixée par le Trésor Public.
Tout retard de plus de trois mois entraîne l'exclusion de l'entreprise à ce service.

VI. APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

1. AFFICHAGE ET ACCEPTATION

Le présent règlement sera affiché en permanence à l'entrée des déchèteries, et disponible dans les locaux du SIRTOM ainsi que sur le site internet sirtom-courville.fr et la plateforme https://decheteries-sirtom-courville.horanet.com.
L'usager l'accepte sans réserve et se soumet à son application stricte aussi longtemps qu'il est présent dans l'enceinte des déchèteries.

2. NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

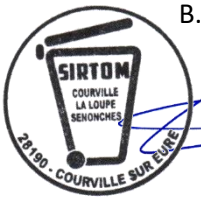
En cas de non-respect du présent règlement, l'usager pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries.

Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur. Sont considérées comme infractions au présent règlement intérieur :
- tout apport de déchets interdits,
- le non-respect des consignes de tri et globalement le non-respect des consignes données par le personnel de déchèteries.
- toute action de chinage dans les 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 le personnel de déchèteries.

Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice de poursuites éventuelles.

Pour chaque déchèterie, une main courante est tenue par le personnel de déchèterie qui notera tout incident survenu dans l'enceinte des déchèteries ainsi que tout manquement au présent règlement dans le but éventuel d'intenter toute action judiciaire ou poursuite nécessaire et ce conformément à la règlementation.

A Courville Sur Eure,
Le Président,
B. de LACHEISSERIE



VII. ANNEXES

Annexe 1 - Horaire d'accès aux déchèteries

Les déchèteries sont fermées les jours fériés
Les horaires d'ouvertures à compter du 1/12/2025 et pendant la durée des travaux de réhabilitation de la déchèterie de Saint ELiph sont les suivants :

Déchèterie de Courville sur Eure – 6 rue des métiers

	Printemps du 1/03 au 30/06 Automne du 01/09 au 31/10		Eté du 1er Juillet au 31 Aout	Hiver du 1er Novembre au 29 Février	
Lundi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Mardi					
Mercredi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Jeudi	8h15 - 12h00	13h00 – 17h45	8h15 – 13h45	8h30 - 12h00	13h00 – 17h15
Vendredi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Samedi	8h15 – 12h00	13h00 – 17h45	8h15 – 13h45	8h30 - 12h00	13h00 – 17h15
Dimanche	9h00 – 11h45		9h00 – 11h45		

Déchèterie de Saint Eliph – 2A rue du Pressoir - fermée

	Printemps du 1/03 au 30/06 Automne du 01/09 au 31/10		**Eté du 1er Juillet au 31 Aout**	**Hiver du 1er Novembre au 29 Février**	
Lundi					
Mardi	8h15 - 12h00	13h00 – 17h45	8h15 – 13h45	8h30 - 12h00	13h00 – 17h15
Mercredi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Jeudi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Vendredi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Samedi	8h15 - 12h00	13h00 – 17h45	8h15 – 13h45	8h30 - 12h00	13h00 – 17h15
Dimanche	9h00 – 11h45		9h00 – 11h45		

Déchèterie de Senonches – 3 route Gonzague Matoue

	Printemps du 1/03 au 30/06 Automne du 01/09 au 31/10		**Eté du 1er Juillet au 31 Aout**	**Hiver du 1er Novembre au 29 Février**	
Lundi					
Mardi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Mercredi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Jeudi		13h00 – 17h45	8h15 – 13h45		13h00 – 17h15
Vendredi	8h15 - 12h00	13h00 – 17h45	8h15 – 13h45	8h30 - 12h00	13h00 – 17h15
Samedi	8h15 - 12h00	13h00 – 17h45	8h15 – 13h45	8h30 - 12h00	13h00 – 17h15
Dimanche	9h00 – 11h45		9h00 – 11h45		

Déchèterie de Lamblore – 31 Route de Verneuil

	Printemps du 1/03 au 30/06 Automne du 01/09 au 31/10		**Eté du 1er Juillet au 31 Aout**	**Hiver du 1er Novembre au 29 Février**	
Lundi	8h15 – 11h45		8h15 – 13h45	8h30 – 11h45	
Mardi					
Mercredi					
Jeudi	8h15 – 11h45		8h15 – 13h45	8h30 – 11h45	
Vendredi					
Samedi	8h15 – 12h00	13h00 - 17h45	8h15 – 13h45	8h30 – 12h00	13h00 - 17h15
Dimanche					

Annexe 2 – Volume et quotas par catégories d'usagers par passage dans la limite d'un passage par jour d'ouverture

	Déchets non dangereux	Déchets végétaux	Déchets Dangereux (dont huile minérale)	
			Pâteux	Autres DDS
professionnels	2 m3			
particuliers	1 m3	2 m3	50 L	3 L

Annexe 3 – Facturation des apports payants (délibération 2025-30 du 09-10-2025)

Tarifs 2026	
	Tarif en €/m3
Métaux	gratuit
Encombrants non incinérables	32
Encombrants incinérables	27
Gravats	22
Bois	10
Végétaux	10
Cartons	Gratuit
Déchets dangereux	1 €/kg
tubes fluos	gratuit
Batteries	gratuit
Huiles vidanges	gratuit

Périodicité de facturation : annuel ou dès dépassement du seuil de 15 €.

Annexe 4 - Dispositions applicables en cas de non-respect de la règlementation

Code pénal	Infraction	Contravention
R.610-5	**Non-respect du règlement** Violation des interdictions ou manquement aux obligations édictées par le présent règlement	Contravention de 2ème Classe, passible d'une amende de 150 euros.
R.632-1 et R.635-8	**Dépôt sauvage** Fait de déposer, abandonner ou jeter des déchets sur un lieu public ou privé, en dehors des emplacements désignés à cet effet par le règlement de collecte	Contravention de 2ère Classe, passible d'une amende de 150 euros.
	Dépôt sauvage à l'aide d'un véhicule Dépôt sauvage commis avec un véhicule	Contravention de 5ère 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** en y déposant ou en y laissant sans nécessité des matériaux ou objets qui entravent ou qui diminuent la liberté ou la sûreté de passage.	Contravention de 4ème Classe, passible d'une amende de 750 euros + confiscation du véhicule ayant servi à commettre l'infraction.