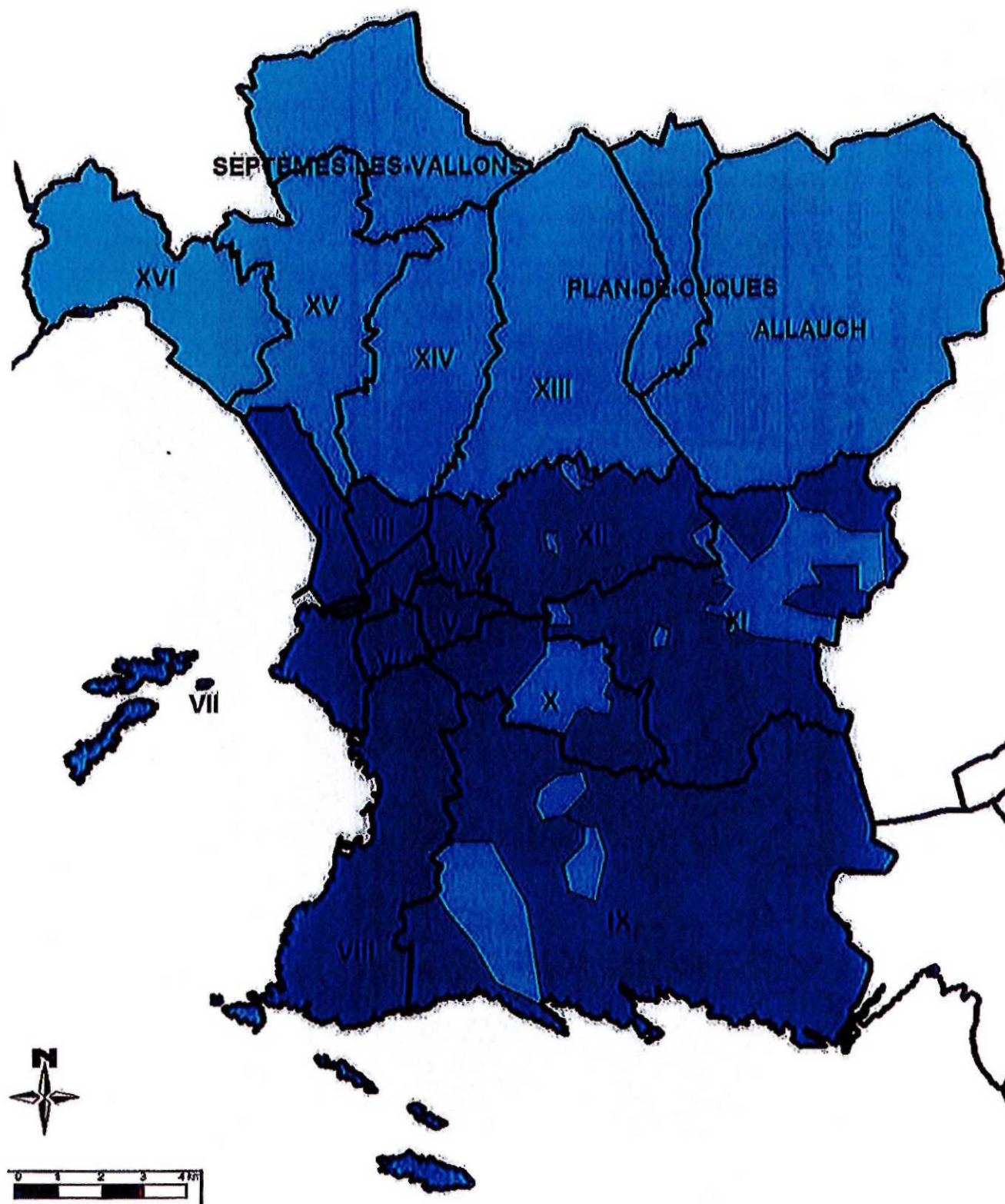


Collecte ordures ménagères

Répartition collecte jour / nuit



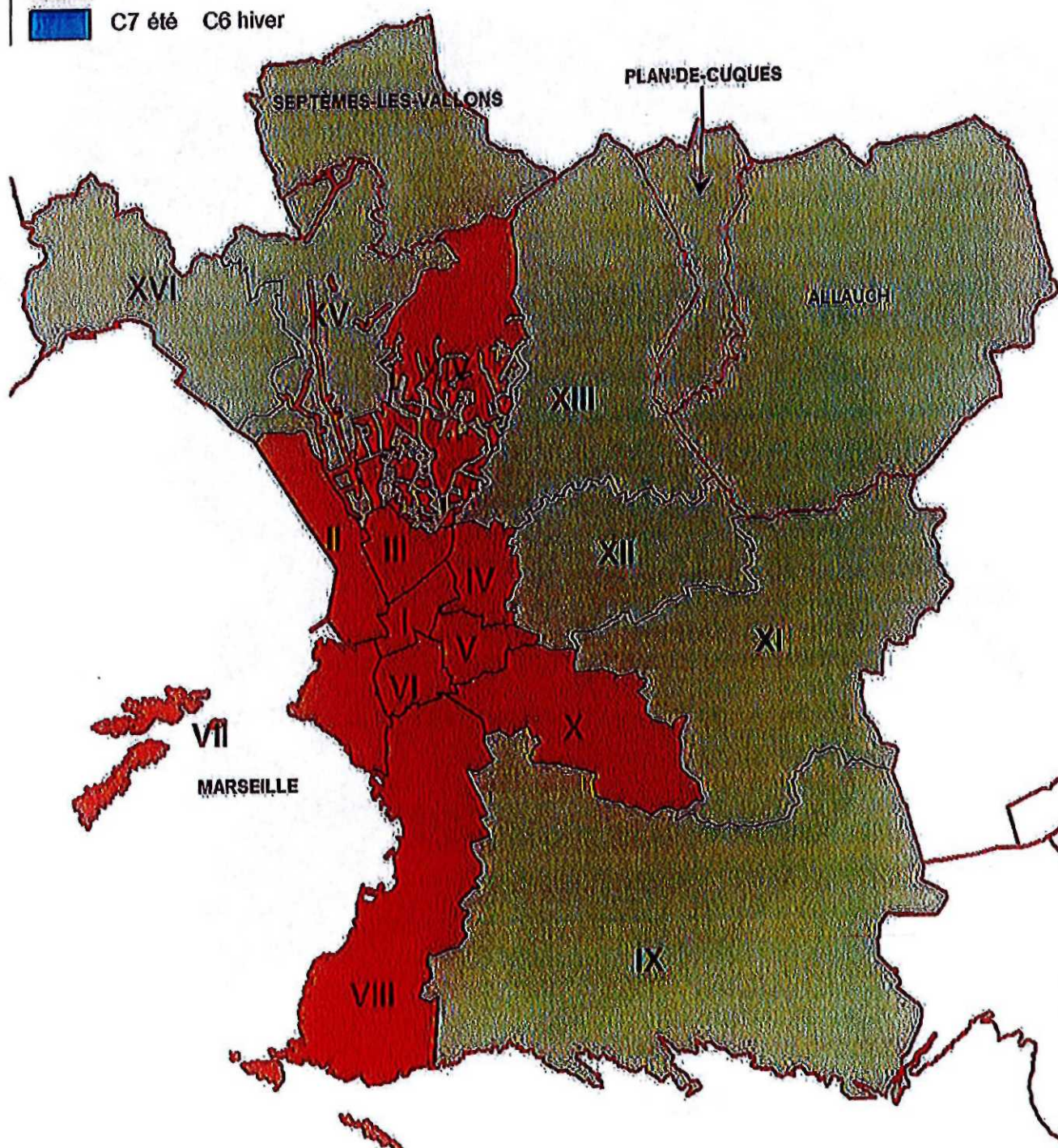
ANNEXE 1



Collecte OM - Cycles

	C2
	C3
	C4
	C5
	C6
	C7
	C7 été C3 hiver
	C7 été C4 hiver
	C7 été C6 hiver

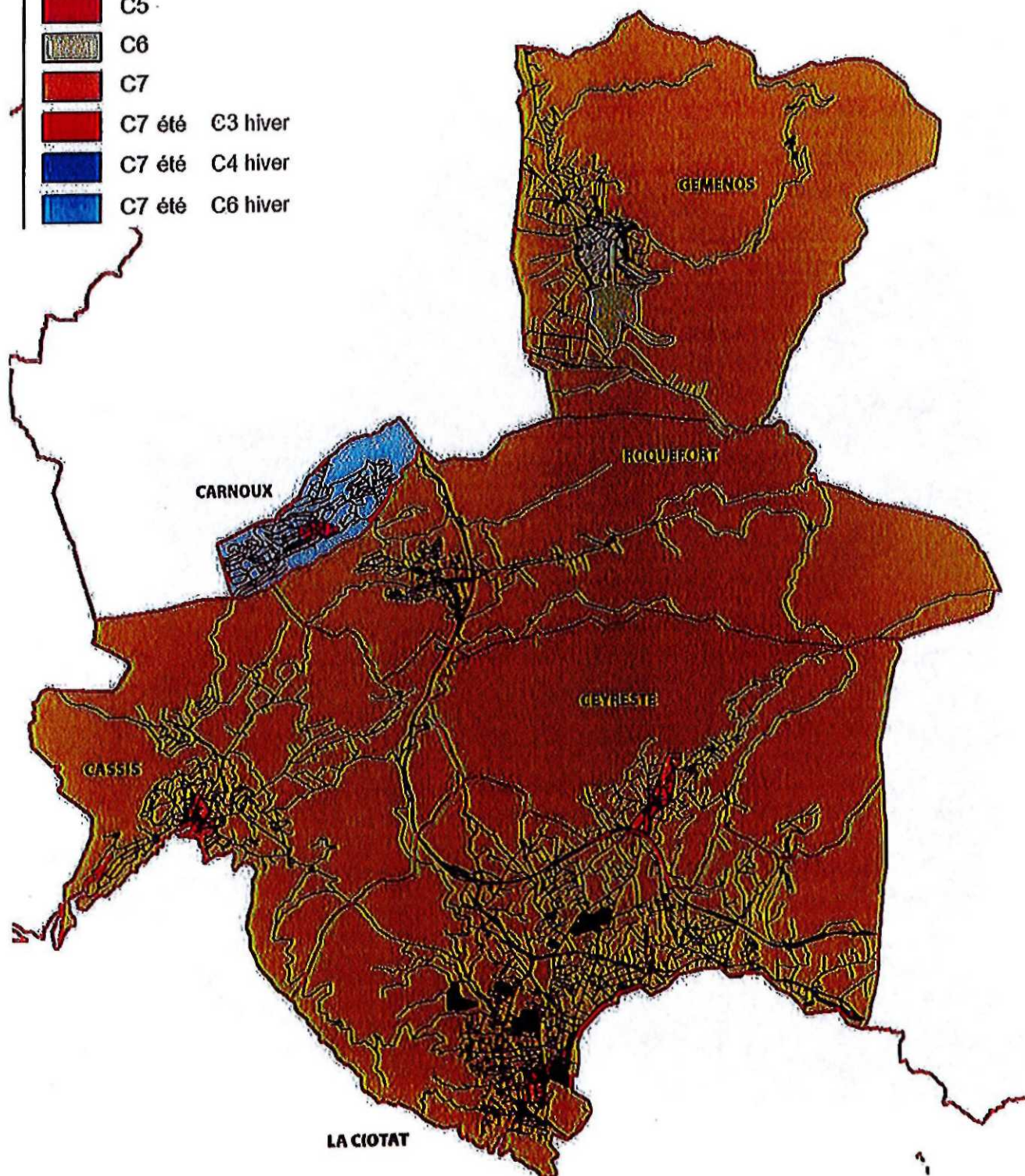
ZONE CENTRE



Collecte OM - Cycles

ZONE EST

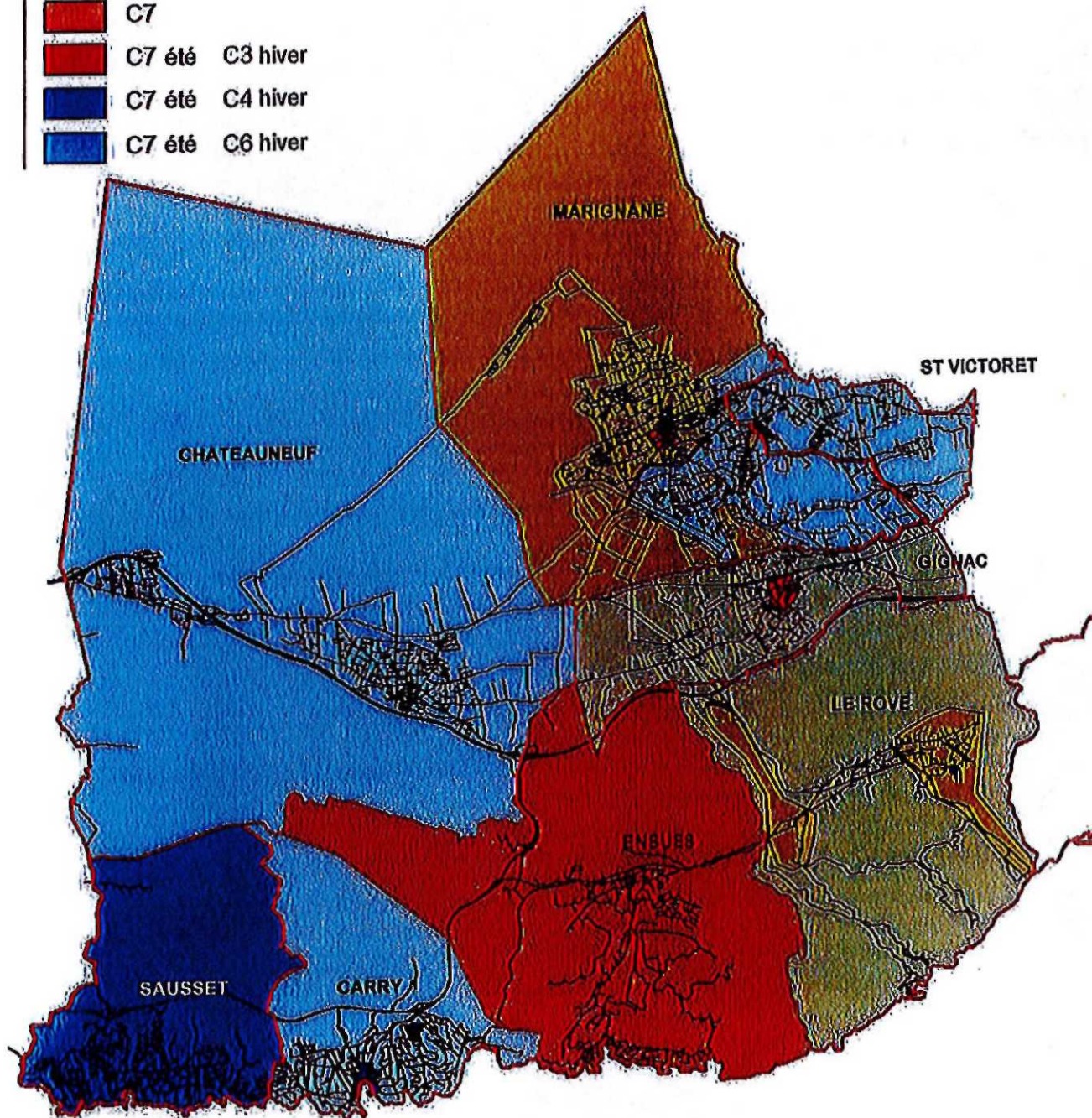
	C2
	C3
	C4
	C5
	C6
	C7
	C7 été C3 hiver
	C7 été C4 hiver
	C7 été C6 hiver



Collecte OM - Cycles

ZONE OUEST

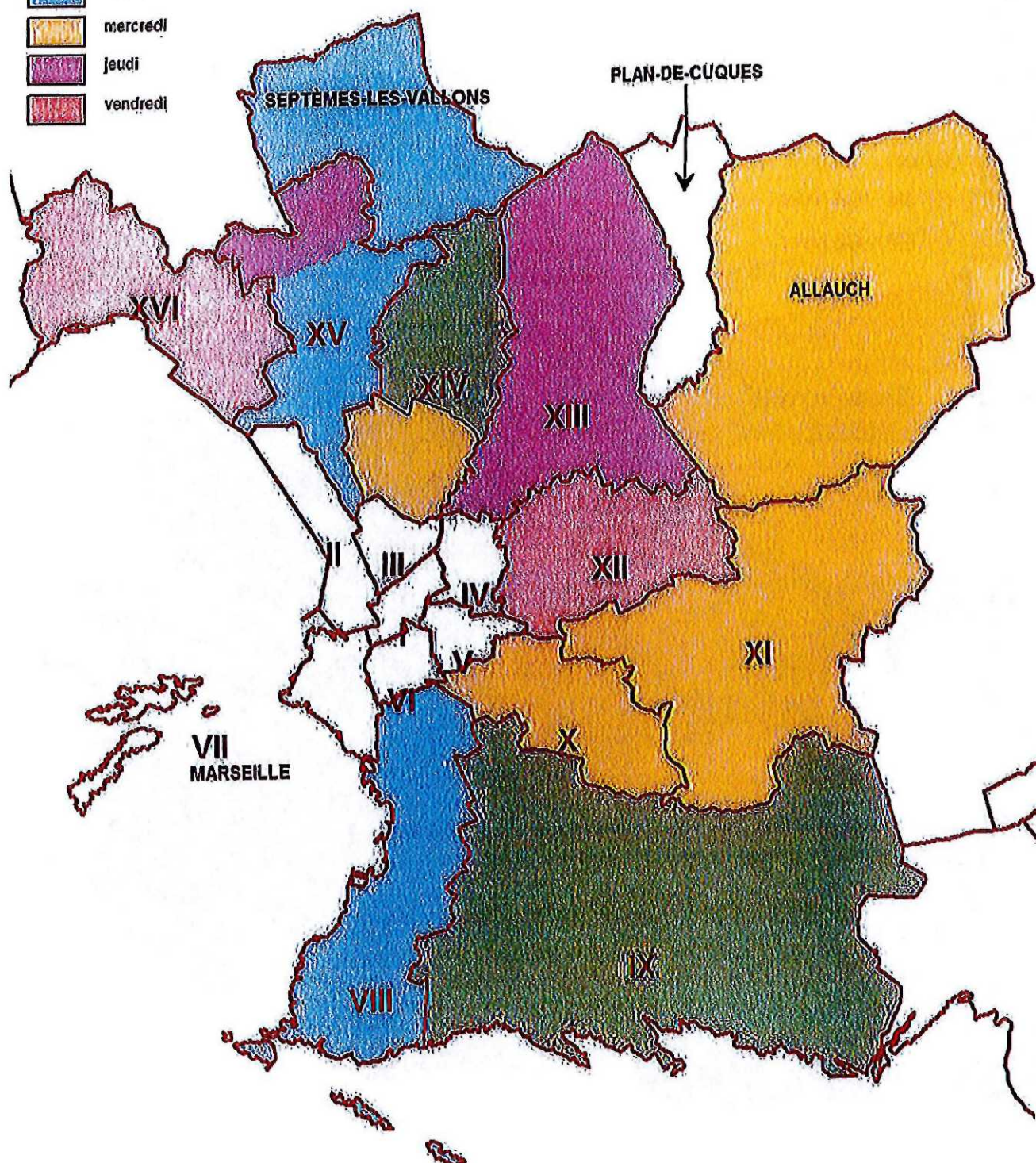
-  C2
-  C3
-  C4
-  C5
-  C6
-  C7
-  C7 été C3 hiver
-  C7 été C4 hiver
-  C7 été C6 hiver



COLLECTE SELECTIVE EN PORTE A PORTE ZONE CENTRE

Jours de collecte

	lundi
	mardi
	mercredi
	jeudi
	vendredi

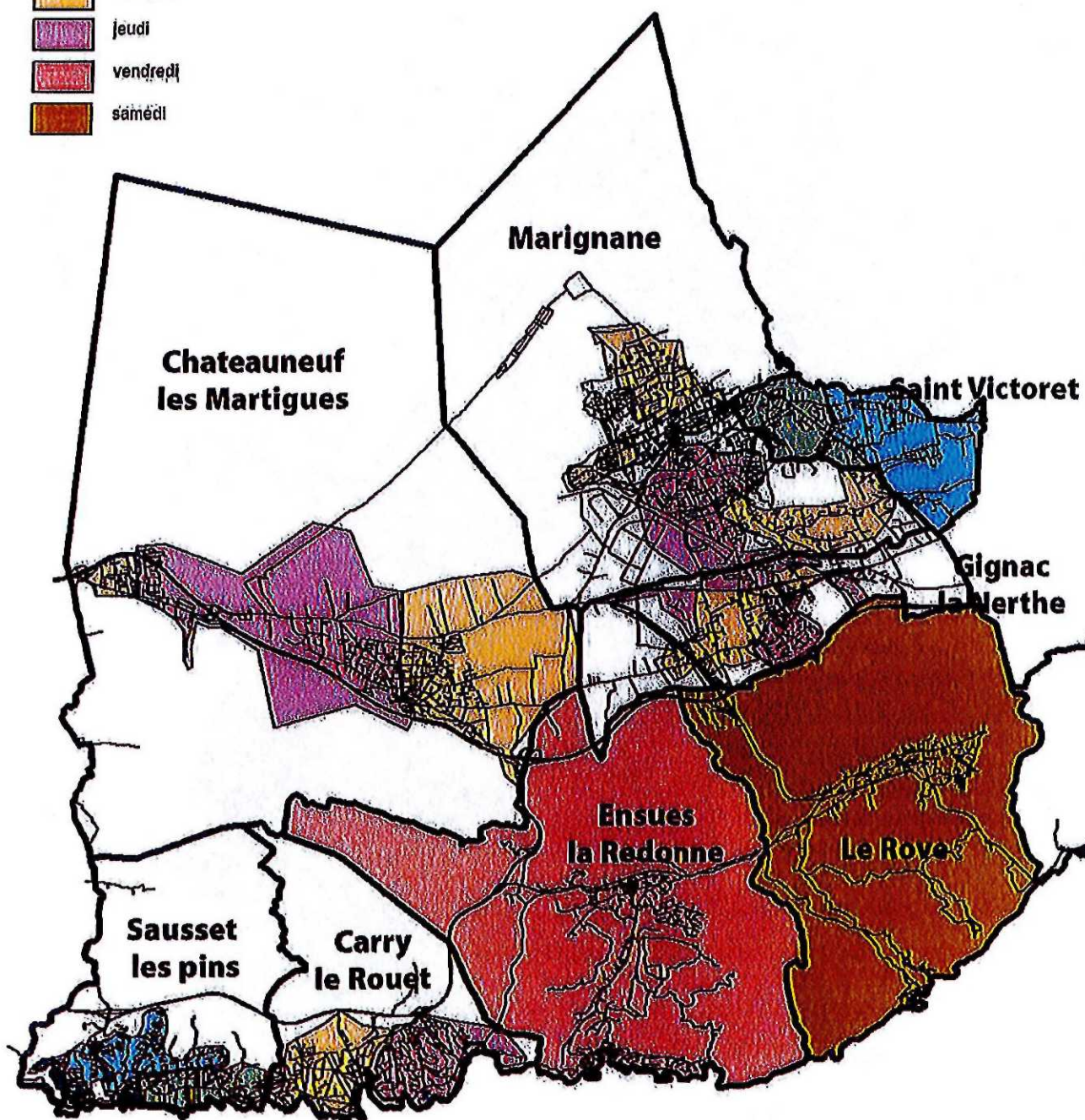


COLLECTE SELECTIVE EN POINTS D'APPORT VOLONTAIRE S'EFFECTUE EN FONCTION DU TAUX DE REMPLISSAGE DES COLONNES

Jours de collecte



**COLLECTE SELECTIVE EN PORTE A PORTE
ZONE OUEST**

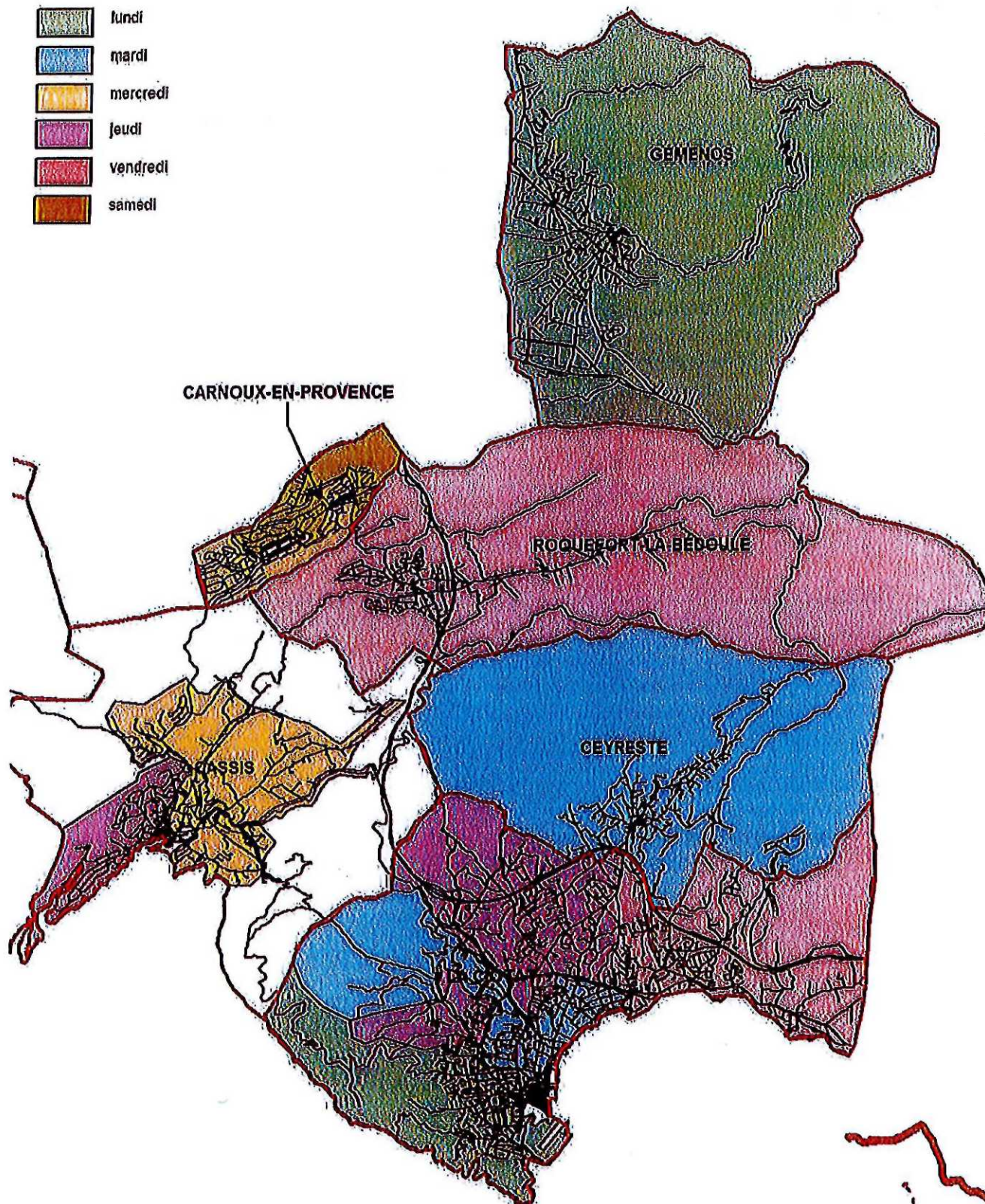


COLLECTE SELECTIVE EN POINTS D'APPORT VOLONTAIRE
S'EFFECTUE EN FONCTION DU TAUX DE REMPLISSAGE
DES COLONNES

COLLECTE SELECTIVE EN PORTE A PORTE ZONE EST

Jours de collecte

	lundi
	mardi
	mercredi
	jeudi
	vendredi
	samedi



COLLECTE SELECTIVE EN POINTS D'APPORT VOLONTAIRE
S'EFFECTUE EN FONCTION DU TAUX DE REMPLISSAGE
DES COLONNES

Situation particulière

Par dérogation à l'article 2 du règlement de collecte, sur la commune de La Ciotat est toléré dans le centre-ville (Vieux La Ciotat), jusqu'à la mise en place de postes fixes, le dépôt des déchets en sacs.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

La Communauté urbaine Marseille Provence Métropole
Les Docks, Atrium 10.7, BP 48014 - 13567 Marseille Cedex 02

Représentée par Monsieur Guy TEISSIER, Président de la Communauté urbaine Marseille Provence Métropole, ou son représentant

D'une part

Et

Nom du bailleur ou syndic de copropriété désigné dans ce qui suit par "le partenaire"

Représenté par son Président, ...

Pour le site situé

.....

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit:

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les droits et obligations respectifs des parties, notamment les conditions techniques, juridiques et financières que la Communauté urbaine Marseille Provence Métropole et le partenaire s'engagent à mettre en œuvre pour les collectes de bacs et de points d'apport volontaires implantés sur le domaine privé.

La mise en place de dispositif de collecte de déchets sur certains espaces privés a pour objectif d'améliorer les performances de tri, de proposer un service de proximité adapté et de sensibiliser les partenaires et les habitants à la gestion des déchets

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE URBAINE

La Communauté urbaine Marseille Provence Métropole collectera les contenants destinés aux ordures ménagères et au tri sélectif et mettra à disposition du partenaire sur le site précité, les colonnes et bacs nécessaires à la collecte des déchets. Le choix de (des)

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2014

l'emplacement(s) sera également établi en concertation avec le partenaire et répondra aux contraintes techniques liées à la collecte.

BACS Ordures Ménagères - Engagements de MPM et de ses prestataires :

- Veiller au bon fonctionnement du service de collecte.
- Remplacer les bacs dégradés ou volés suivant la procédure en vigueur.

BACS IAUNES - Engagements de MPM et de ses prestataires :

- Veiller au bon fonctionnement du service de collecte.
- Remplacer les bacs dégradés ou volés suivant la procédure en vigueur.

Point d'apport volontaire (PAV) - Engagements de MPM et de ses prestataires :

- Collecter en fonction de la vitesse de remplissage de la colonne.
- Veiller au bon fonctionnement du service de collecte.
- Respecter les horaires de collecte de 6h30 à 15h, du lundi au samedi.
- Collecter les PAV dans un délai de 48h maxi à partir du signalement éventuel d'un débordement par le partenaire.
- Evacuer les déchets recyclables accumulés au pied des PAV en cas de débordement.
- Remplacer les PAV défectueux ou dégradés.
- Assurer une prestation de lavage des PAV au moins 1 fois par trimestre.

Le dispositif sera régulièrement analysé par la Communauté urbaine Marseille Provence Métropole sur les points suivants : fréquence de collecte, performance, dégradation, accessibilité.

Ces éléments d'évaluation serviront à une éventuelle reconduction du dispositif. Les PAV implantés sur site ne produisant pas assez de poids ou dont l'accessibilité pose problème pourront être supprimés au cours de l'année.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

ENGAGEMENTS COMMUNS relatifs à la mise à disposition de PAV ou de bacs :

- Autoriser MPM à poser les équipements destinés à la collecte sur son domaine privé.
- Mettre à disposition gratuitement les emplacements.
- Evacuer les encombrants entreposés aux pieds des PAV et/ou des bacs de tri sélectifs et/ou d'ordures ménagères. Pour les encombrants, le mode principal de collecte est la déchèterie. Les usagers peuvent néanmoins appeler le service Allo Mairie pour un enlèvement gratuit. Il existe également une prestation de mise à disposition de caisson dont les conditions techniques et financières sont à étudier pour chaque site.
- Avertir MPM de tout changement pouvant entraîner des perturbations de collecte.
- Fournir à MPM les codes ou les badges nécessaires à l'ouverture du portail délimitant l'accès au lieu privé.
- Autoriser les véhicules d'exploitation à emprunter les voies ou espaces privés pour se rendre de la voirie de desserte jusqu'à l'aire d'emplacement des conteneurs.
Ces voies devront être structurées de manière à supporter le passage et le stationnement d'un véhicule de 26 tonnes de P.T.R.
La Communauté urbaine ne saurait être tenue responsable des dégradations éventuelles causées à la voirie par ses véhicules de collecte.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2014

- Interdire le stationnement des véhicules sur la voirie d'accès et sur les aires de giration réservées aux manœuvres des camions de collecte.
- Régler les problèmes récurrents de stationnements anarchiques aux abords des équipements qui rendraient les collectes difficiles ou irréalisables.

ENGAGEMENTS COMPLEMENTAIRES pour la mise à disposition de BACS d'Ordures Ménagères :

- Nettoyer régulièrement les bacs mis à disposition et les locaux de stockage.
- Demander les remplacements de bacs dégradés ou volés suivant la procédure en vigueur.

ENGAGEMENTS COMPLEMENTAIRES pour la mise à disposition de BACS JAUNES :

- Récupérer un volume de déchets recyclables qui justifie la présence de bacs jaunes.
- Nettoyer régulièrement les bacs mis à disposition et les locaux de stockage.
- Demander les remplacements de bacs dégradés ou volés suivant la procédure adéquate.

ENGAGEMENTS COMPLEMENTAIRES pour la mise à disposition de PAV:

- Récupérer un volume de déchets recyclables qui justifie la présence de PAV.
- Faciliter l'accès aux PAV aux utilisateurs ainsi qu'aux prestataires de lavage et de maintenance.
- Surveiller les PAV afin de limiter les dégradations.
- Nettoyer régulièrement les abords des PAV.
- Contrôler régulièrement les taux de remplissage des PAV et informer MPM quand les taux sont supérieurs à 75%.

Dans le cas du non-respect de ces engagements, la collectivité se réserve le droit de faire appliquer le règlement de collecte de 2007, qui précise que les bacs doivent être présentés à la collecte sur la voie publique. Ainsi les véhicules de collecte ne rentreraient plus sur le domaine privé.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

Les prestations de mise à disposition, collecte et de lavage des colonnes d'apport volontaire assurées par la collectivité ou ses prestataires, sont gratuites.

Les prestations de mise à disposition et de collecte des bacs à ordures ménagères ou pour le tri sélectif sont gratuites

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de la réception de sa notification par le partenaire et pour une durée de 1 (un) an.

Une reconduction tacite aura lieu sauf constat d'éléments d'évaluation négatifs (cf. article 2) dans la limite de 3 renouvellements.

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2014

ARTICLE 6 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties en cas d'inexécution des engagements du partenaire ou tout autre motif légitime à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 7 : LITIGES

Dans le cas où des difficultés surviendraient dans l'interprétation ou l'exécution des clauses de la présente convention, les parties prennent l'engagement de les régler à l'amiable ; pour le cas où elles n'y parviendraient pas, le Tribunal Administratif de Marseille serait le seul compétent.

FAIT A MARSEILLE LE,

EN TROIS EXEMPLAIRES ORIGINAUX

**Le Président
de Marseille Provence Métropole**

Le Président

Guy TEISSIER

Reçu au Contrôle de légalité le 21 juillet 2014

**REGLEMENT INTERIEUR COMMUNAUTAIRE DES DECHETERIES
DE LA COMMUNAUTE URBAINE MARSEILLE PROVENCE METROPOLE
(MPM)**

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur règle les droits et les devoirs des usagers dans les déchèteries implantées sur le territoire de MPM.

Tout usager pénétrant dans l'enceinte de la déchèterie accepte de plein droit l'intégralité du présent règlement, dont un exemplaire est affiché sur le site et tenu à la disposition du public.

Article 2 : Définition et mission d'une déchèterie

Une déchèterie est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE).

C'est un espace aménagé, clôturé et gardienné où les usagers peuvent venir déposer des déchets issus du bricolage familial ou qui ne peuvent pas être collectés dans les circuits habituels de ramassage des ordures ménagères pour des raisons de nature, de poids ou de volume.

Les déchèteries implantées sur le territoire de MPM remplissent une mission de service public pour :

- Permettre aux administrés d'évacuer dans de bonnes conditions et dans le respect de la réglementation les déchets issus du petit bricolage ou de la consommation, non collectés en porte-à-porte par les services d'enlèvement des déchets ménagers ou par ceux de la collecte des encombrants,
- Participer à la démarche de collecte et de tri sélectif mise en œuvre par MPM pour un développement durable de son territoire,
- Economiser les matières premières en recyclant et en valorisant au maximum les déchets apportés : bois, cartons, déchets verts, métaux, huiles moteur usagées ...,
- Traiter les déchets non valorisables dans des centres agréés,
- Limiter les dépôts sauvages.

Le jet des déchets dans les différentes bennes est effectué par l'utilisateur lui-même, sous l'autorité de l'agent de déchèterie qui peut, s'il le souhaite, aider un usager en difficulté à déposer un déchet dans une benne.

Après un stockage transitoire sur le site, ces déchets sont soit valorisés dans les filières des prestataires agréés par l'Administration, soit éliminés dans des installations autorisées à les recevoir.

Article 3 : Conditions générales d'accès pour les usagers

Les déchèteries sont accessibles, gratuitement, aux administrés domiciliés sur le territoire de MPM (voir liste des communes membres de MPM en **annexe 1**).

Aussi, tout usager doit se munir d'une pièce d'identité et d'un justificatif récent qui atteste sa domiciliation sur le territoire de MPM afin de pouvoir, sur demande, le présenter aux agents d'exploitation.

À titre provisoire, et dans l'attente de l'existence d'une alternative fiable pour les professionnels des communes hors Marseille de Marseille Provence Métropole, ceux-ci sont acceptés sur les déchèteries (à l'exception de celles de Marseille). Les véhicules admis sur les déchèteries hors Marseille sont :

- Les véhicules légers (voitures),
- Les véhicules légers attelés d'une remorque de P.T.A.C. maximum 500 kg,
- Les camionnettes et camions plateaux d'un poids total en charge maximum de 3,5 tonnes, non attelés.

Concernant le site de La Ciotat, son accès est interdit aux professionnels les samedis après-midi et dimanches.

A Marseille, la mise à disposition par MPM de deux plates-formes pour les professionnels implique une restriction des véhicules autorisés en déchèterie aux seuls véhicules des particuliers. Les véhicules admis sur les déchèteries de Marseille sont donc uniquement :

- Les véhicules dont la hauteur extérieure n'excède pas 1,90 mètre (hauteur des portiques délimitant l'accès aux sites)
- Les véhicules légers banalisés (voitures de sociétés interdites),
- Les véhicules légers attelés d'une remorque de P.T.A.C. maximum 500 kg,
- Les camionnettes d'un poids total en charge maximum de 3,5 tonnes non attelées (camions plateaux interdits).

Article 4 : Horaires

La plage horaire maximale d'ouverture des déchèteries s'étend de 7h00 à 19h00. Cette amplitude horaire peut être réduite en fonction des nécessités de service.

Les horaires d'ouverture des déchèteries sont affichés à l'entrée de chaque site.

En outre, les déchèteries peuvent être fermées temporairement pour des raisons d'exploitation ou de sécurité. Toute fermeture exceptionnelle est signalée par voie d'affichage sur site et/ou distribution de tracts d'information.

Les déchèteries sont interdites d'accès au public en dehors des heures d'ouverture.

Article 5 : Déchets admis dans les déchèteries

Les déchets suivants, préalablement triés, sont admis :

Type de déchets	Quantité maximale autorisée par usager
Bois : planches, poutres, palettes	x
Déchets de jardin : tontes de pelouse, produits d'élagage ou branchages	Longueur maximale des branches = 1mètre Diamètre des branches < 20 cm
Cartons <u>pliés</u>	x
Encombrants : meubles usagés, literie, appareils électroménagers	x
Gravats	2 m ³ par jour
Terre	Petite quantité
Métaux	x
Batteries	1 unité par jour
Huiles moteurs usagées	10 litres par jour
Piles classiques et piles boutons	x
Pneus de véhicules légers <u>sans jante</u>	4 unités par semaine
Déchets dangereux des ménages : produits étiquetés toxiques, nocifs, irritants (acides, bases, solvants, peintures, phytosanitaires, aérosols...), tubes néons, radiographies...	5 litres ou 5 kg par jour

Cas particulier des déchets dangereux des ménages : D.D.M.

Il revient aux usagers de trier les différents déchets et de les déposer dans les contenants réservés à cet effet, à l'exception des DDM.

Seuls les agents ayant suivi une formation spécifique ont compétence pour les trier et les stocker dans l'armoire spécifique ou le local prévu à cet effet.

Ces déchets sont acceptés sous réserve d'être identifiés et apportés en conditionnement grand public : 5 litres ou 5 kg au maximum.

Les DDM acceptés en déchèterie sont les :

ACIDES	Acide chlorhydrique, acide sulfurique (exemple : acide de batterie), fixateur photo...
BASES	Soude caustique, lessive alcaline, débouche évier, révélateur photo...
SOLVANTS LIQUIDES	Antirouille liquide, détergents, diluants, détachants, lubrifiants, gasoil, essence, solvants, produits de traitement de bois...
PRODUITS PATEUX	Colles, cires, vernis, peinture, graisses, cosmétiques...
PHYTOSANITAIRES	Insecticides, herbicides, désherbants (sauf chlorate de soude), engrais, produits de traitement de jardin...
BOMBES AEROSOLS	Tous types
PRODUITS COMBURANTS	Désherbants au chlorate de soude, eau oxygénée, certains engrais (nitrites, nitrates)
PILES	Tous types de piles (boutons, plates, longues, au mercure, au zinc, au cadmium)
NEONS	Si la déchèterie est équipée d'un contenant spécifique
RADIOGRAPHIES	
MEDICAMENTS	Liquides (sirops, gouttes), solides (comprimés) et pâteux (pommades) périmés

Article 6 : Déchets interdits en déchèterie

1. Ordures ménagères, et notamment les emballages ménagers, le verre et les journaux-magazines qui sont collectés en porte à porte ou en point d'apport volontaire (sauf en cas de présence sur site d'une colonne d'apport volontaire destinée à recueillir ce type de déchets)
2. Déchets non triés
3. Déchets brûlés et cendres
4. Déchets très volumineux (épave de voiture, motos, cyclomoteurs, cuve à fioul, souches...)
5. Huiles de friture

MPM/ DIRECTION DU TRAITEMENT DES DECHETS
REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES
MARS 2012

page 4/13

6. Pneus de VL avec jante et pneus de poids lourds
7. Cadavres d'animaux
8. Tout déchet présentant des risques pour la sécurité des personnes et pour l'environnement, non conformes à l'article 5 :
 - Déchets industriels,
 - Déchets amiantés et fibrociments,
 - Déchets hospitaliers et médicaux,
 - Déchets explosifs (en particulier bouteilles de gaz, extincteurs et fusées de détresse de bateaux),
 - Déchets radioactifs (paratonnerre, sources médicales radioactives...),
9. Et de manière générale, tout déchet non identifié.

La conduite à tenir en cas d'apport sur la déchèterie de l'un et/ou l'autre de ces produits interdits est précisée en **annexe 2**.

Cette liste n'est pas limitative. L'agent de déchèterie est habilité à refuser des déchets qui, par leur nature, leur forme, leur dimension, volume ou quantité présentent un danger pour l'exploitation.

Article 7 : Missions des agents d'exploitation

Un ou plusieurs agents sont présents en permanence pendant les heures d'ouverture prévues à l'article 3. Ils assurent l'accueil des usagers et sont plus particulièrement affectés aux missions suivantes :

- Ouverture et fermeture du site,
- Contrôle de l'accès des usagers. Ils peuvent, le cas échéant, refuser des visiteurs non admis. Si besoin est, ils peuvent également réguler le flux de véhicules en attente dans l'enceinte ou, le cas échéant, devant la déchèterie (déchèterie de la Ciotat).
- Information des usagers et contrôle du tri des différents matériaux (nature et quantités),
- Tenue des différents registres d'exploitation,
- Déclenchement de l'enlèvement des bennes et autres contenants,
- Propreté du site,
- Contrôle du respect du règlement intérieur.

Toute rémunération est formellement interdite sur les sites des déchèteries.

Article 8 : Propreté / hygiène

Les usagers doivent laisser les déchèteries aussi propres qu'à leur arrivée : balais et pelles sont à leur disposition pour ramasser les déchets tombés sur les quais lors des opérations de manutention.

Article 9 : Circulation des véhicules et opérations de déchargement

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

Un arrêt sera marqué par chaque usager à l'entrée de la déchèterie au niveau de l'agent d'exploitation pour accueil et orientation vers le(s) lieu(x) de vidage adapté(s). L'agent d'exploitation peut, si besoin est, être amené à réguler le flux de véhicules dans l'enceinte ou, le cas échéant, à l'extérieur de la déchèterie (déchèterie de la Ciotat), afin de fluidifier l'accès aux bennes.

Dès lors qu'ils sont autorisés à pénétrer sur le site, les usagers sont tenus de respecter la signalétique mise en place concernant la circulation et la sécurité, ainsi que les consignes données par les agents d'exploitation.

Les véhicules des usagers de la déchèterie ne doivent circuler que sur les voies prévues à cet effet.

Par mesure de sécurité, les enfants et les animaux domestiques ne sont pas admis sur la zone de déchargement. Ils doivent rester à l'intérieur des véhicules.

Le déchargement des déchets doit se faire avec moteur du véhicule à l'arrêt, frein de service actionné.

Il appartient à chaque usager d'effectuer lui-même l'ensemble des opérations liées au déchargement : tri, déversement, répartition dans les différentes bennes et autres contenants. Toutefois, s'il le souhaite, l'agent de déchèterie peut aider un usager en difficulté à déposer un déchet dans une benne.

Pour des raisons de sécurité et/ou de détérioration du matériel, il est formellement interdit aux usagers :

- d'utiliser les bennes basculantes ou tout autre moyen de vidage mécanique,
- de monter sur les garde-corps et/ou de descendre dans les bennes.

Les usagers doivent quitter la plate-forme dès le déchargement terminé, afin d'éviter tout encombrement du site.

En dehors du quai de déchargement, l'accès aux installations est strictement réservé aux agents de la Direction du Traitement des Déchets de MPM, ainsi qu'aux personnes dûment habilitées.

Il est formellement interdit de déposer des déchets devant et aux abords des déchèteries.

Article 10 : Valorisation et recyclage

MPM procède au recyclage et à la valorisation des appareils, objets divers et matériaux récupérés dans les déchèteries et demeure seule autorisée dans cette action.

C'est pourquoi la récupération et/ou l'échange d'objets ou de matériaux sont rigoureusement interdits dans l'enceinte de la déchèterie.

Aussi, toute personne faisant action de récupération ou entravant le bon fonctionnement de la déchèterie, ou d'une manière générale, contrevenant au présent règlement, se verra interdire l'accès au site.

Article 11 : Responsabilité des usagers

L'utilisateur est civilement responsable des dommages causés aux biens et aux personnes dans l'enceinte de la déchèterie.

Toute dégradation accidentelle des installations causée par un usager donne lieu à l'établissement d'un constat amiable signé par les deux parties, dont un exemplaire est remis dans les 48 heures à la Direction des Affaires Juridiques de la Communauté urbaine.

L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et vols qu'il subit à l'intérieur de la déchèterie. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant.

La responsabilité de MPM ne pourra en aucun cas être engagée dans tout incident résultant du non respect du présent règlement.

Article 12 : Procédure à suivre en cas d'accident

Les déchèteries sont équipées d'une boîte à pharmacie pour les premiers soins. Pour toute blessure nécessitant des soins médicaux urgents, il doit immédiatement être fait appel aux services de secours :

- 15 Samu
- 18 Pompiers
- 17 Gendarmerie ou Police
- 112 (depuis un téléphone portable)

puis prévenir impérativement la Direction du Traitement des Déchets, Division Déchèteries, aux numéros suivants : 04 88 66 42 32 ou 04 88 66 42 00.

Article 13 : Consignes incendie

Il est formellement interdit de fumer à proximité et dans le local de stockage des DDM, ainsi qu'à proximité de la colonne à huile. Il est également interdit de jeter des mégots dans les bennes des déchèteries.

Si un incendie se déclare dans la déchèterie, les usagers doivent :

- Garder leur calme,
- Prévenir immédiatement les agents de déchèterie qui sont chargés d'alerter les services de secours,
- Evacuer la déchèterie en respectant les consignes données par le personnel,
- Ne revenir en arrière sous aucun prétexte.

Article 14 : Surveillance des sites

Afin d'assurer la sécurité des agents et des usagers présents sur les différents sites, et d'assurer la préservation des biens de la Collectivité, les déchèteries sont équipées de caméras de vidéosurveillance.

En conséquence, les usagers sont informés que leur présence sur les différents centres d'apports volontaires de Marseille Provence Métropole peut être enregistrée.

Les données seront conservées, pendant une durée maximum de 30 jours, sur un enregistreur numérique. Chaque installation de caméra fera l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Le visionnage des images enregistrées ne pourra être effectué qu'à la demande des autorités de Police ou de Gendarmerie, en cas de plainte déposée par la Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole.

Article 15 : Menaces – Atteintes à l'intégrité physique des agents d'exploitation

Toute menace verbale, tout acte d'intimidation ou de violence commis à l'encontre des agents d'exploitation pourront faire l'objet de poursuites pénales sur la base des articles 433-3 ou 433-6 du Code Pénal.

D'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie est portée à la connaissance du Commissariat de Police ou de la Gendarmerie Nationale.

Article 16 : Réclamations

En cas de litige d'un usager avec un agent de l'Administration sur le site, l'usager pourra faire une réclamation par téléphone au secrétariat de la Division Déchèteries au 04 88 66 42 32 ou en écrivant à :

Monsieur le Président de M.P.M.
Direction du Traitement des Déchets
STDR / Division Déchèteries
Les Docks – Atrium 10.7
BP 48014
10, place de la Joliette
13567 MARSEILLE DECEX 02

Le cas échéant, le ou les agents de déchèterie concernés, ainsi que les agents de maîtrise dont ils relèvent, seront informés du cas de litige les concernant.

Fait à Marseille, le

Le Président de la
Communauté urbaine
MPM

ANNEXE 1

COMMUNES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE URBAINE MARSEILLE PROVENCE METROPOLE

1. Allauch
2. Carnoux-en-Provence
3. Carry-le-Rouet
4. Cassis
5. Ceyreste
6. Châteauneuf-les-Martigues
7. Ensues-la-Redonne
8. Gémenos
9. Gignac-la-Nerthe
10. La Ciotat
11. Marignane
12. Marseille
13. Plan-de-Cuques
14. Roquefort-la-Bédoule
15. Le Rove
16. Saint-Victoret
17. Sausset-les-Pins
18. Septèmes-les-Vallons

ANNEXE 2

PROCEDURES A APPLIQUER PAR LES AGENTS DE DECHETERIE EN CAS D' APPORT DE DECHETS INTERDITS

Pour tous les déchets ci-dessous, *en cas de dépôt sauvage*, il est demandé aux agents de consigner dans le registre Hygiène et Sécurité :

- Le type de déchet déposé et son volume approximatif,

Et, si possible :

- Le jour et l'heure du constat de dépôt,
- Le numéro d'immatriculation du véhicule,
- La raison sociale de l'entreprise (si professionnel)

1 - APPORTS D'ENGINS EXPLOSIFS (BOMBES, GRENADES, MINES, ROQUETTES...) ET DE DECHETS RADIOACTIFS

Les agents de déchèterie doivent renvoyer l'utilisateur sans prendre ses déchets.

En cas de dépôt sauvage, les agents doivent faire évacuer et fermer la déchèterie.

Téléphoner immédiatement à la :

Préfecture de Région

Demander le **Bureau des Plans de Secours**

Tél : 04.91.15.60.00

Informez leur supérieur hiérarchique.

2 - APPORT DE DECHETS CONTENANT DE L'AMIANTE

Les agents de déchèterie doivent renvoyer l'utilisateur sans prendre ses déchets, et lui transmettre les coordonnées de l'organisme qui peut renseigner sur les filières d'élimination de ces produits :

Fédération Régionale du Bâtiment

344, Bd Michelet

13009 Marseille

Tél. : 04.96.20.32.03

3 -APPORT DE DECHETS ISSUS D'ACTIVITES DE SOINS (DECHETS MEDICAUX), DE CENDRES OU DE DECHETS TOXIQUES NON CITES DANS LA LISTE DES DDM (DECHETS DANGEREUX DES MENAGES)

- Les agents de déchèterie doivent renvoyer l'utilisateur sans prendre ses déchets et lui indiquer les coordonnées des organismes habilités à indiquer des filières de traitement de ces déchets :

Association environnement industrie

Palais de la bourse BP 1856
13221 Marseille cedex 01
Tél. : 04.91.39.34.43

DRIRE

69 Avenue du Prado
13286 Marseille Cedex 06
Tél. : 04.91.83.63.63

AGENCE DE L'EAU

Immeuble Le Noailles
62, la Canebière
13001 Marseille
Tél. : 04.96.11.36.36

ADEME

2 bd Gabes
13267 Marseille cedex 08
Tél. : 04.91.32.84.44

- Les usagers peuvent éventuellement trouver des adresses de sociétés traitant ces déchets dans les pages jaunes de l'annuaire, à la rubrique « RECUPERATION ».

4 -APPORT DE CADAVRES D'ANIMAUX

- Renvoyer l'utilisateur sans prendre ses déchets et lui communiquer les coordonnées de la société agréée par arrêté préfectoral à traiter ces déchets :

SARIA INDUSTRIES SUD-EST

ZI Sud Domitia
30300 Beaucaire
Tél. : 04.66.59.60.60

Déchèteries	Zones	Adresses		Téléphones
		N° de voie et libellé	Code postal	
Aygalades	Centre	Rue Augustin Roux Chemin de la Commanderie	13015 Marseille	04.91.46.52.19
Bonnefoy	Centre	11 Boulevard Bonnefoy	13010 Marseille	04.91.80.93.63
Château Gombert	Centre	Avenue Albert Einstein	13013 Marseille	04.91.61.39.17
La Jarre	Centre	Quartier Zac La Jarre Rue du Capitaine Jean Crozia	13009 Marseille	04.91.73.59.63
Libérateurs	Centre	45 Boulevard Libérateurs	13011 Marseille	04.91.44.04.73

Déchèteries	Zones	Adresses		Téléphones
		N° de voie et libellé	Code postal	
Carry-le-Rouet	Ouest	Chemin des Marchandises	13620 Carry-le-Rouet	04.42.44.53.46
Châteauneuf-les-Martigues	Ouest	Chemin des Patafloux	13220 Châteauneuf-les-Martigues	04.42.79.86.05
Ensuès	Ouest	Val de Ricard	13820 Ensues-la-Redonne	04.42.45.78.03
Gignac-la-Nerthe	Ouest	RN 568 Avenue George Pompidou	13180 Gignac-la-Nerthe	-
Le Rove	Ouest	Chemin départemental 5	13740 Le Rove	-
Marignane	Ouest	Chemin des Macreuses	13700 Marignane	04.42.09.27.90
Saint Victoret	Ouest	Chemin de la Carrère	13730 Saint Victoret	04.42.79.21.08
Sausset-les-Pins	Ouest	Avenue des 3 Communes	13960 Sausset-les-Pins	04.42.44.99.12

Déchèteries	Zones	Adresses		Téléphones
		N° de voie et libellé	Code postal	
Cassis	Est	Vallon des Anglais Quartier de la Gare	13260 Cassis	04.42.01.08.75
Gémenos	Est	Quartier de la Grande Vigne Chemin des Gravieres	13420 Gémenos	04.42.32.24.21
La Ciotat	Est	Chemin du Mistral ZI Athélia 3	13600 La Ciotat	04.42.71.53.93
Roquefort-la-Bédoule	Est	Les Fourniers	13830 Roquefort-la-Bédoule	04.42.73.26.77

CONDITIONS D'ACCES AUX PLATES-FORMES DE LA COMMUNAUTE URBAINE MPM

SERVICE **NON AFFILIE A LA CHAMBRE DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE MARSEILLE PROVENCE (C.C.I.M.P)**

COMMENT S'ENREGISTRER ? (p 2)



AVERTISSEMENTS SUR LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE (p 3)



POURQUOI LE PAIEMENT ? (p 3)



QUELLES REGLES RESPECTER ? (p 4)



QUELS DECHETS SONT AUTORISES ? (p 5)



A QUELS TARIFS ? (p 5)



OÙ ET QUAND SE RENDRE SUR LES PLATES-FORMES ? (p 6)

COMMENT S'ENREGISTRER ?



LES VEHICULES DE PTAC SUPERIEUR À 3,5 T SONT INTERDITS SUR PLATE-FORME

Sauf s'ils sont prestataires de MPM ou clients de Silim Environnement ou Véolia Propreté.

Les plates-formes sont exclusivement réservées aux professionnels, associations et administrations.

Afin de pouvoir accéder aux plates-formes, il faut obligatoirement vous enregistrer afin d'obtenir une carte d'accès magnétique.

Vous devrez vous munir de:

- **Un justificatif, obligatoire** pour identifier votre activité (voir le tableau ci-dessous).
- **Une pièce d'identité valide, obligatoire** pour vous identifier (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport)
- **Au moins une immatriculation, marque et type** du ou des véhicules qui apporteront des déchets.

Vous devrez choisir un type de contrat entre:

- **Contrat « Classique » :**
 - ✓ Passages limités à 2 par jour et par client.
 - ✓ Exonération sur les apports de 0,5 tonnes ou moins pour les gravats.
 - ✓ Exonération sur les apports de 0,2 tonnes ou moins pour les déchets verts.
 - ✓ Exonération sur les apports de 0,2 tonnes ou moins pour les deux catégories d'encombrants.
- **Contrat « Passages illimités » :**
 - ✓ Nombre d'apports illimité sur les 2 plates-formes.
 - ✓ Aucune exonération, tous les apports payants dès le 1^{er} kilogramme.

Il vous sera remis :

- Le double du **contrat** que vous aurez signé avec MPM pour accéder aux plates-formes.
- Une **carte d'accès magnétique** par véhicule déclaré lors de l'enregistrement.



VOUS NE SEREZ ENREGISTRES QUE SI VOUS PRESENTEZ UN DES JUSTIFICATIFS CI-DESSOUS, AINSI QU'UNE PIECE D'IDENTITE VALIDE !!

Entreprise	<i>Extrait Kbis (moins de 3 mois)</i> <i>(ou) Avis de situation au répertoire national des entreprises</i> <i>(ou) Certificat d'identification au répertoire national des entreprises</i>
Artisan / Personne physique Autoentrepreneur	<i>Carte professionnelle, carte d'identification au répertoire des métiers</i> <i>(ou) Extrait D1P ou D1M du répertoire des métiers (année en cours)</i> <i>(ou) Attestation d'immatriculation URSSAF (année en cours)</i>
Association	<i>Récépissé de déclaration de création ou de modification</i> <i>(ou) Situation au répertoire SIRENE (année en cours)</i> <i>(ou) Extrait du Journal Officiel</i>
Administration	<i>Formulaire remis sur plate-forme dûment rempli et lettre d'autorisation signée par le responsable du service concerné</i>

 **Les clients des plates-formes seront considérés comme entièrement responsables des utilisations frauduleuses des cartes d'accès magnétiques dans la mesure où ils n'auront pas fait le nécessaire auprès des services de Marseille Provence Métropole pour déclarer toute perte ou vol de badges d'accès**
(cf article 7.4 des « REGLES A RESPECTER » p4).

 **De la même manière, en cas de cessation de l'activité déclarée, il appartient aux clients de faire une déclaration auprès des services de MPM et de restituer la ou les badges d'accès aux plates-formes de tri, pour que la fermeture du compte client soit définitive.**

 **Le paiement des apports sera entièrement à la charge du titulaire du contrat, en cas de négligences, volontaires ou non, ayant permis l'utilisation d'un badge d'accès par une tierce personne.**

POURQUOI LE PAIEMENT ?

Le producteur de déchets issus d'une activité artisanale, commerciale ou agricole est responsable de ses déchets, de sa production jusqu'à son élimination finale (loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée). Chaque professionnel doit donc s'assurer que leur élimination est conforme à la réglementation.

En conséquence, sont **interdits** :

-  Le **brûlage** des déchets à l'air libre,
-  Le **dépôt sauvage** ou l'**enfouissement sauvage** des déchets,
-  Le **mélange** des déchets des professionnels aux ordures ménagères.

La Communauté urbaine MPM a l'obligation, dans le cadre de ses compétences, de réceptionner, de traiter et d'éliminer les déchets des ménages mais n'a aucune obligation de collecte vis-à-vis des déchets des professionnels et autres administrations, quels qu'ils soient. La collectivité peut cependant choisir de prendre en charge les déchets des activités commerciales et artisanales de son périmètre. Elle a alors l'obligation d'appliquer une redevance spéciale.

C'est la raison pour laquelle une facturation des apports des déchets des professionnels doit être mise en place, sur la base d'un système de gestion informatisé des plates-formes.

Les modalités de facturation qui seront établies permettront aux entreprises d'être :

- en conformité avec la réglementation relative à l'élimination des déchets (application du principe du producteur payeur),
- capables de justifier à leurs clients le traitement de leurs déchets sur des sites agréés.

QUELLES REGLES RESPECTER ?

Article 1 : Objet

Un contrat entre les clients et la Communauté urbaine a pour objet de réglementer l'accès aux plates-formes mises à disposition des professionnels par MPM. Ces clients sont équipés de cartes d'accès magnétiques permettant dans un premier temps de les identifier puis de renseigner la nature des déchets apportés ainsi que leur quantité. Ces données permettront l'établissement d'une facture correspondant aux apports.

Article 2.1 : Contrats

Les clients souhaitant s'enregistrer ont le choix entre deux contrats :

- Contrat « classique » : les apports sont limités à 2 par jour et par client, mais les clients bénéficient d'une exonération sur les apports de 0,5 tonne ou moins pour les gravats et 0,2 tonne pour les déchets verts et encombrants. Au-dessus de ces poids indiqués pour un apport, la totalité de l'apport est facturé.

- Contrat « passages illimités » : les apports sur plates-formes sont illimités mais tous les apports des clients ayant choisis cette formule seront payants dès le premier kilogramme.

Article 2.2 : Changement de contrat

Les clients déjà enregistrés possèdent un contrat « classique » et pourront, s'ils sont munis d'un justificatif (Cf. page 2 « Comment s'enregistrer ? ») opter pour un contrat « passages illimités ».

Information importante : lors d'un changement de contrat en cours de mois, tous les apports du mois sont facturés aux tarifs du nouveau contrat et ce de manière rétroactive à compter du 1^{er} jour du mois considéré.

Les clients ayant choisis un contrat « passages illimités » s'engagent sur une période minimale de 1 an. Pour revenir sur un contrat « classique » ils devront adresser une demande écrite à MPM (Adresse MPM : Cf. page 6) au terme des douze mois d'engagement minimum.

Article 3 : Champ d'application

Les entreprises, associations, administrations exerçant une activité professionnelle sur le territoire de la collectivité sont concernées par cette opération.

Dans l'éventualité de l'extension de cette opération par l'ouverture d'autres plates-formes équipées d'une gestion informatisée sur le territoire communautaire, les termes des présents contrats ne seraient pas modifiés.

Article 4 : Durée

Les contrats entrent en vigueur à compter de la date de l'enregistrement informatique du client.

Ils sont conclus pour une durée de un an. Les contrats pourront être dénoncés chaque année à la date anniversaire de sa signature par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception de deux mois avant ladite date d'anniversaire.

Dans le cas contraire, les contrats sont tacitement renouvelés entre les deux parties.

Article 5 : Obligations de la collectivité

MPM s'engage à permettre l'accès aux plates-formes dont elle assure l'exploitation à tous les clients détenteurs d'une carte d'accès magnétique valide.

Pendant la durée de leur contrat, la collectivité propose à ses clients un service de réception, transfert et traitement des déchets :

- Présentation d'une solution technique d'élimination des déchets professionnels, selon les conditions imposées par la collectivité :

- La liste nominative des déchets acceptés (Cf. page 5 « Quels déchets sont autorisés ? »).
- Les conditions d'apport en plate-forme (Cf. règlement intérieur de la plate-forme).
- La grille tarifaire (Cf. page 5 « À quels tarifs ? »).
- La collectivité s'engage à :
- Fournir des tickets de pesées correspondant aux déchets apportés lors de chaque passage en plates-formes.
- Garantir que la prestation s'effectue dans le strict respect des dispositions légales et réglementaires, notamment la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et le décret n°94-609 du 13 juillet 1994.

MPM s'engage à informer ses clients de toutes modifications des conditions d'accès à ce service.

Article 6 : Obligations des clients

Les clients, producteurs de déchets, s'engagent, pendant la durée du présent contrat, à :

- assurer un tri optimum avant l'apport de leurs déchets sur les plates-formes,
- présenter à l'entrée du site, OBLIGATOIREMENT, lors de chaque dépôt, leur carte d'accès magnétique,
- il est demandé au client de récupérer le ticket de pesée à la bascule de sortie et de vérifier que la nature des déchets indiqués sur le ticket de pesée correspond aux

déchets apportés. Toute contestation ultérieure ne pourra être prise en compte.

- utiliser des véhicules dont le PTAC n'excède pas 3,5t et respecter la charge maximale autorisée,

- respecter le règlement intérieur de la plate-forme,
- respecter les règles de circulation à l'intérieur du site,
- respecter les horaires d'ouverture et de fermeture prévus pour le dépôt des déchets,
- suivre tous les conseils des agents de plate-forme permettant le bon déroulement des opérations,
- ne pas détériorer les sites.

En cas de non respect de ces clauses par les usagers, MPM se réserve le droit de dénoncer leur contrat et de retirer aux clients leur(s) carte(s) d'accès magnétique(s) aux plates-formes.

Article 7 : La carte d'accès magnétique

7.1. Attribution de la carte d'accès magnétique

Une carte magnétique sera attribuée à chaque véhicule d'un client qui en fait la demande, au regard des conditions suivantes :

- fournir un justificatif (Cf. page 2 « Comment s'enregistrer ? »),
- avoir signé un contrat (après enregistrement informatique),

Les cartes d'accès seront distribuées gratuitement. Le client autorise la collectivité à vérifier toutes les coordonnées indiquées pendant l'enregistrement informatique.

La collectivité peut refuser l'attribution de la carte d'accès magnétique, donc le service de traitement des déchets, si l'une des conditions énumérées ci-dessus n'est pas respectée.

7.2. Contenu de la carte d'accès

Chaque carte d'accès magnétique possède un numéro de référence unique qui est joint au N°client lors de l'enregistrement. Si un abonné des plates-formes possède plusieurs véhicules, donc plusieurs cartes d'accès, les numéros de ces cartes seront tous joints à son numéro client.

7.3. Validité de la carte d'accès

La durée de validité de la carte d'accès est de 1 an dès lors que le client respecte les engagements du présent contrat et est reconduite tacitement tous les ans.

La collectivité se réserve le droit de suspendre la validité de la carte d'accès en cas de non respect des engagements.

Le client s'engage à informer la collectivité de tout changement de coordonnées, voire de cessation d'activité. Il devra le cas échéant restituer sa(s) carte(s) d'accès magnétique(s) à la collectivité.

7.4. Cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte d'accès

Le client est entièrement responsable de l'utilisation de sa(s) carte(s) d'accès magnétique(s).

- En cas de constatation de perte, vol ou de détérioration de la carte d'accès, le client doit immédiatement en informer la collectivité en se rendant sur l'une des plates-formes afin d'en aviser les agents MPM qui procéderont à un blocage immédiat.
- Si le client est dans l'impossibilité immédiate de se rendre sur une plate-forme, il peut en informer les agents MPM présents sur site par téléphone (Cf. page 6 « Où et quand se rendre sur les plates-formes ? ») puis se rendre au plus vite sur site afin de confirmer le blocage de la carte en signant une déclaration de perte ou de vol.
- Dans le cas où le client posséderait plusieurs cartes d'accès, il est préférable qu'il vérifie les numéros des cartes toujours en sa possession avant toute déclaration de perte ou de vol.

La date de déclaration de perte ou de vol d'une carte d'accès aux agents MPM fait foi de la désactivation de ladite carte. Le client prend acte qu'il ne sera pas dédommagé si il y a eu utilisation de cette carte par un tiers avant la date de déclaration de perte ou de vol.

Par conséquent, le client se verra facturer l'élimination des déchets sur les différents sites jusqu'à cette date de déclaration de perte ou de vol.

Pour avoir à nouveau accès aux plates-formes, le client devra faire une nouvelle demande de carte auprès de la collectivité en justifiant son identité.

Tout remplacement de carte magnétique (notamment en cas de perte ou de vol), sera facturée 30€ sur la prochaine facture émise.

Article 8 : Modalités d'accès aux plates-formes

8.1. Modalités d'accès

Les modalités d'accès aux plates-formes sont explicitées dans le règlement intérieur.

8.2. Respect des consignes de tri

Les déchets apportés doivent être triés et ne contenir que des déchets autorisés (Cf. page 5).

Les clients sont entièrement responsables de la nature et de la qualité des déchets déposés.

Les agents de plates-formes refuseront l'accès aux plates-formes si les déchets apportés sont non conformes aux déchets autorisés.

8.3. Respect de la nature des apports acceptés

Cf. page 5 « Quels déchets sont acceptés ? ».

9.1. Tarifs

Le client s'engage à prendre connaissance de la grille des tarifs fournie en annexe (Cf. page 5).

Ces tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil de la Communauté.

La collectivité informera ses clients de toute modification tarifaire.

9.2. Modalités de paiement

La facturation à l'ensemble des clients sera effectuée par la collectivité à partir des éléments enregistrés sur les plates-formes lors de leurs apports de déchets.

Les factures seront envoyées mensuellement à partir d'un montant de 100€ ; pour les montants inférieurs la collectivité reportera l'envoi des factures tant que ce seuil n'aura pas été franchi jusqu'à la fin du trimestre en cours, où une facture globale sera envoyée.

Afin de prévenir tout litige pouvant survenir lors de la facturation, nous conseillons à nos clients de conserver les tickets de pesée remis sur les plates-formes lors de chaque apport.

La facturation s'établit en fonction du poids net et de la qualification des déchets (Cf. page 5 « Correspondance qualification des plates-formes ») appliqués aux tarifs en vigueur.

9.3. Modalité de recouvrement en cas de non-paiement

Le client dispose d'un délai de 45 jours pour procéder au règlement de la facture.

Tout retard dans le règlement de la facture pourra entraîner l'exclusion du client de ce service.

Article 10 : Contrôles et sanctions

La collectivité effectuera des contrôles inopinés afin de s'assurer du respect des clauses du présent contrat.

En cas de manquement au contrat et/ou de non respect du règlement intérieur, la collectivité, selon la gravité de la faute, s'octroie le droit :

- de procéder à l'annulation immédiate de la validité de la carte d'accès.
- d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre du client.

Article 11 : Information du personnel des clients des plates-formes

Les responsables des clients des plates-formes s'engagent à informer leur personnel de ces nouvelles pratiques de gestion des déchets (tri et apport volontaire), des modalités d'accès aux différentes plates-formes et, d'une manière générale, des dispositions des présents contrats.

Article 12 : Résiliation

Les contrats peuvent être résiliés de plein droit et pour quelque cause que ce soit par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de 2 mois avant le terme conventionnel signifié par une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation interviendra sans qu'aucune des parties ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

Le client devra néanmoins restituer sa carte à la collectivité après la rupture du contrat.

Toute modification des présentes dispositions par l'une des parties doit être motivée par elle et notifiée par écrit à l'autre partie par voie d'avenant.

Les parties contractantes s'arrogent le droit de rompre la présente convention si celle-ci n'est pas respectée par l'une ou l'autre des parties.

Article 12 : Litiges et responsabilités des parties

En cas de différends entre les parties, celles-ci s'efforceront de les régler à l'amiable.

A défaut, la juridiction compétente saisie sera le Tribunal Administratif ou l'autorité judiciaire suivant la nature du contentieux.

La collectivité décline toute responsabilité en cas d'atteinte portée au milieu environnant par un dépôt d'un client, ce dernier étant responsable de ses déchets. Dans ce cadre, la collectivité fournira toutes pièces justificatives demandées par les instances compétentes.

Font partie intégrante des présents contrats les annexes.

QUELS DECHETS SONT AUTORISES ?

GRAVATS	ENCOMBRANTS		DECHETS VERTS
	Valorisables	Non valorisables ou partiellement valorisables	
Déchets inertes issus de démolitions Déchets inertes issus de terrassements Sanitaires porcelaines	Bois divers traités Tous métaux Mobilier électroménagers Cartons Plastiques, films Plomberie  Tous ces matériaux doivent être préalablement TRIÉS	Matelas, tapis, moquette Plâtre, placoplâtre Polystyrène Pvc Sacs plastiques  + Encombrants Valorisables en mélange SANS TRI	Fleurs en mottes ou coupées Feuilles, produits de tonte, Branchages broyés ou non d'un diamètre inférieur à 30 cm Arbustes en mottes ou coupés Bois non traités (cagettes, palettes)

Correspondance des qualifications sur les tickets de pesée remis en plates-formes

G1

G2

E1

E2

V

Toute contestation devra s'effectuer sur site dès impression du ticket de pesée

Tous les autres déchets sont interdits : boues, pneus, ordures ménagères, déchets radioactifs, médicaux, carnés, déchets toxiques (peintures, aérosols, huiles, batteries et piles électriques,...)

A QUELS TARIFS ?

CONTRAT « CLASSIQUE »

Les apports de déchets sont limités à 2 par jour et par client

GRAVATS	ENCOMBRANTS		DECHETS VERTS
	Valorisables	Non valorisables ou partiellement valorisables	
0,5 tonnes ou moins ↓	0,2 tonnes ou moins ↓	0,2 tonnes ou moins ↓	0,2 tonnes ou moins ↓
Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Plus de à 0,5 tonnes ↓	Plus de à 0,2 tonnes ↓	Plus de à 0,2 tonnes ↓	Plus de à 0,2 tonnes ↓
30€ / tonne *	76€ / tonne *	89€ / tonne *	55€ / tonne *

*Payant à partir du 1^{er} kilogramme **Exemple** : un apport de déchets verts de 0,36 t sera facturé : $0,36 \times 46 = 16,56$ €

CONTRAT « PASSAGES ILLIMITES »

Les apports de déchets journaliers sont illimités

GRAVATS	ENCOMBRANTS		DECHETS VERTS
	Valorisables	Non valorisables ou partiellement valorisables	
30€ / tonne **	76€ / tonne **	89€ / tonne **	55€ / tonne **

Payant à partir du 1^{er} kilogramme **Exemple : un apport de gravats de 0,48 tonnes sera facturé : $0,48 \times 30 = 14,40$ €

Conditions d'accès aux plates-formes

Page 5 sur 6

OÙ ET QUAND SE RENDRE SUR LES PLATES-FORMES

Plate-forme de la Millière

Site géré par **Véolia Propreté**

Adresse :

17 Boulevard de la Millière
13011 Marseille

Téléphone :

04.91.19.30.68

Horaires d'ouverture :

_ Du lundi au samedi

de 6h45 à 16h00

_ Les jours fériés

de 8h00 à 12h00

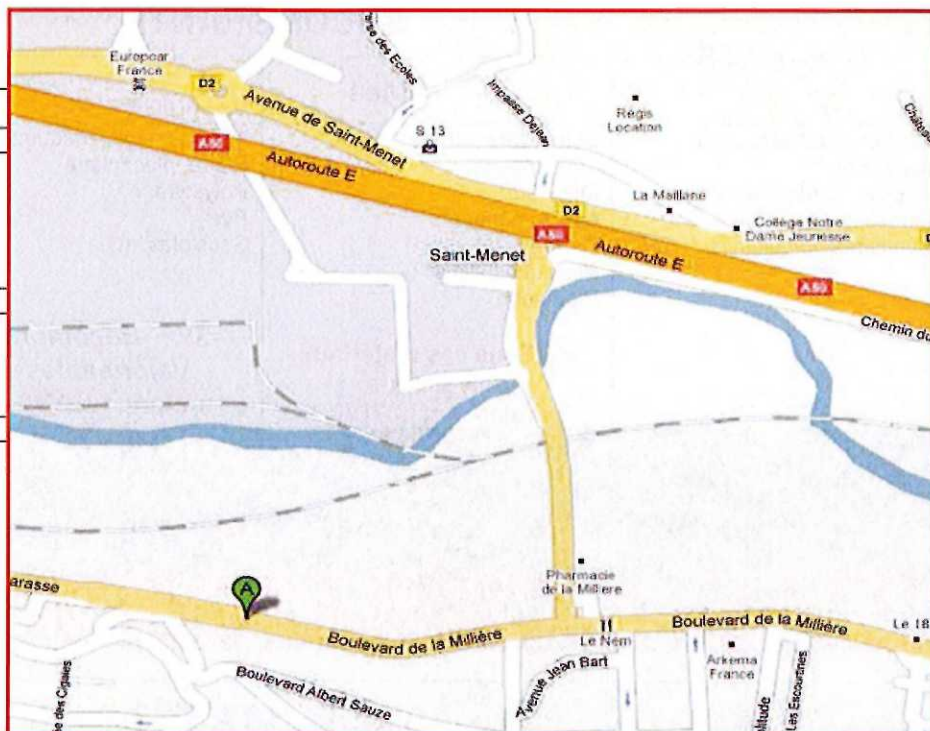


Plate-forme des Aygalades

Site géré par **Silim Environnement**

Adresse :

99, avenue des Aygalades
13015 Marseille

Téléphone :

04.91.60.90.38

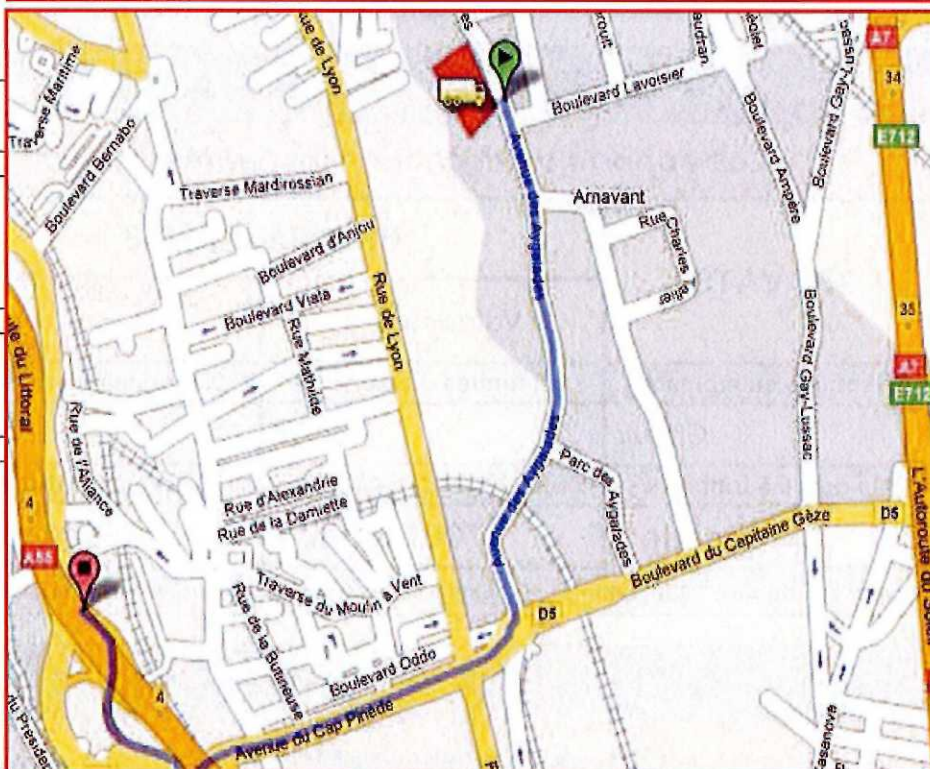
Horaires d'ouverture :

_ Du lundi au samedi

de 6h45 à 16h00

_ Les jours fériés

de 8h00 à 12h00



Pour toute demande de renseignements complémentaires, déclaration de changement de statut, adresse, responsable, ou réclamations concernant la facturation, vous pouvez écrire à l'adresse suivante :

Communauté Urbaine Marseille Provence Métropole

Direction du Traitement des Déchets

Service des Déchets Recyclables

BP 48014

13567 Marseille Cedex 02

ou par email : dtd.stdr@marseille-provence.fr

FREQUENCE DE LAVAGE DES BACS

Le lavage des bacs collectifs (postes fixes) est effectué comme suit :

- Zone littorale : du mois de juin au mois d'août deux lavages par mois et du mois de septembre au mois de mai un lavage tous les deux mois.
- Hors zone littorale : du mois de juin au mois d'août un lavage par mois et du mois de septembre au mois de mai un lavage tous les deux mois.

Pour les conteneurs enterrés, le lavage des bornes extérieures s'effectue une fois par mois et le lavage de la cuve une fois au cours des trimestres 1 et 4 et deux fois au cours des trimestres 2 et 3.