

Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés

Règlement intérieur des déchetteries métropolitaines

Article 1 : Dispositions générales.....	2
Article 1.1. Objet et champ d'application.....	2
Article 1.2. Régime juridique	3
Article 1.3. Définition et rôle de la déchetterie	3
Article 1.4. Prévention des déchets	3
Article 2 : Organisation de la collecte.....	4
Article 2.1. Localisation, jours et horaires d'ouverture des déchetteries	4
Article 2.2 Affichages	5
Article 2.3. Les conditions d'accès à la déchetterie	5
2.3.1. Usagers acceptés	5
2.3.2 Conditions d'accès des véhicules	6
2.3.3. Les déchets acceptés.....	6
2.3.4. Les déchets interdits	8
2.3.5. Limitations des apports.....	9
2.3.6. Le contrôle d'accès	9
Article 2.4. Compte usager	9
2.4.1 Constitution du compte usager.....	9
2.4.2 Demande de badge d'accès en déchetteries	12
2.4.3 Procédure de mise à jour des données du compte usager	12
2.4.4 Vol ou perte du badge.....	13
2.4.5 Procédure de clôture de compte usager.....	14
2.4.6 Cession et fusion de compte usager	15
Article 2.5 Tarification et modalités de facturation.....	15
2.5.1 Tarifs	15
2.5.2 Modalités de facturation	15
2.5.3 Badge d'accès : responsabilité du titulaire du badge.....	17
Article 3 : Rôle des agents de déchetterie	18
Article 4 : Usagers de la déchetterie.....	19
Article 5 : Sécurité et prévention des risques	20
Article 5.1. Consignes de sécurité pour la prévention de risques	20
5.1.1. Circulation et Stationnement.....	20
5.1.2. Risques de chute	20
5.1.3. Risques de pollution.....	21
5.1.4. Risque d'incendie	21
5.1.5. Autres consignes de sécurité	21
Article 5.2. Surveillance du site : la vidéoprotection	21
Article 6 : Responsabilité	22
Article 6.1. Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes	22
Article 6.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel	22
Article 7 : Informatique et libertés - Règlement général pour la protection des données à caractère personnel	23
Article 8 : Infractions et sanctions	24
Article 9 : Réclamation - Médiation.....	27
Article 9.1. Réclamation.....	27
Article 9.2. Médiation	27
Article 9.3. Litiges	27
Article 10 : Accessibilité des informations et démarches	27

Article 1 : Dispositions générales

Article 1.1. Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir l'ensemble des règles d'accès et d'utilisation des déchetteries implantées sur le territoire de la Métropole Nice Côte d'Azur (MNCA). Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

Article 1.2. Régime juridique

Les déchetteries sont des Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises à la loi du 19 juillet 1976. Elles sont rattachées 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.

Article 1.3. Définition et rôle de la déchetterie

La déchetterie 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, conformément au règlement de collecte en vigueur.

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les déchets sont collectés et dirigés vers les filières de traitement correspondant aux exigences de protection de l'environnement et de maîtrise des dépenses de la collectivité.

Les panneaux de signalisation présents sur les déchetteries et les indications des agents de déchetterie doivent être suivis.

La déchetterie 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 dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité,
- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment, tout en préservant les ressources naturelles,
- sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction de brûler des déchets verts à l'air libre,
- encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets en lien avec le programme local de prévention des déchets.
- diriger les déchets des ménages vers les filières à Responsabilité Elargie du Producteur (REP) quand elles existent si la MNCA a décidé de leur déploiement sur ses installations.

Le fonctionnement des déchetteries métropolitaines est financé essentiellement par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) et à ce titre elles ont vocation première à accueillir les ménages dont la résidence se trouve sur le territoire de la MNCA.

Article 1.4. Prévention des déchets

Dans le cadre des Lois Grenelle de l'Environnement 1 et 2 puis de la loi de transition énergétique pour la croissance verte publiée en août 2015, l'État s'est donné pour objectif de réduire la production des ordures ménagères et assimilées de 10% par habitant sur la période 2010/2020. La loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, dite AGEC, permet une meilleure gestion des ressources

et des déchets en mettant l'accent sur la réparation et le réemploi des produits et en mettant en place le SLOW et en mettant en place le SLOW de la construction du bâtiment

nouvelles filières REP et notamment concernant les produits et matériaux de (PMCB). Elle fixe l'objectif de réduire de 15 % les quantités de déchets ménagers et assimilés produits par habitant en 2030 par rapport à 2010.

Ainsi, la MNCA a engagé un programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés (PLPDMA) pour atteindre cet objectif.

De plus, la MNCA incite vivement les usagers à penser aux gestes de prévention suivants avant de se déplacer en déchetterie :

- Essayer de réparer avant de jeter,
- Donner si cela peut encore servir,
- Traiter ses propres déchets organiques par le compostage,
- Utiliser les tontes de pelouse comme paillage au pied des arbustes,
- Se rendre dans les recycleries du territoire ou les associations œuvrant pour l'entraide et le réemploi.

Article 2 : Organisation de la collecte

Article 2.1. Localisation, jours et horaires d'ouverture des déchetteries

Le présent règlement intérieur est applicable aux déchetteries métropolitaines suivantes :

SECTEUR	DECHETTERIE	ADRESSE	TELEPHONE	PONT BASCULE
NICE	Nice Est	Boulevard Jean-Baptiste Vérany 06300 Nice	04.89.98.23.77	NON
	Nice Nord	Boulevard Jean Behra 06100 Nice	04.89.98.23.99	NON
	Nice Ouest	Avenue Simone Veil 06200 Nice	04.89.98.23.88	OUI
OUEST VAR	Cagnes-sur-Mer	Ancienne route de Vence 06800 Cagnes-sur-Mer	04.93.20.29.50	OUI
	Carros	Chemin des négociants sardes 06510 Carros	04.89.98.20.92	OUI
	La Gaude	Quartier Le Plan du Bois 06610 La Gaude	04.93.24.98.53	OUI
	Vence	Route de Saint-Paul 06140 Vence	04.93.58.66.37	OUI
EST VAR	Castagniers	Chemin du Linguador 06670 Castagniers	04.97.13.53.06	OUI
	La Trinité	Boulevard Fuon Santa 06340 La Trinité	04.97.13.53.04	OUI
	Levens	877, Route de Duranus 06670 Levens	04.93.79.80.00 04.89.98.19.64	OUI
HAUT PAYS	Isola	Quartier Trérious 06420 Isola	04.93.02.19.59	NON
	Saint-Martin-Vésubie	Quartier les Châtaigniers 06450 Saint-Martin-Vésubie	04.93.02.88.06	NON
	Valdeblore	La Roche 06420 Valdeblore	04.93.03.36.60	NON

Afin de respecter l'heure officielle de fermeture, plus aucun usager ne sera accepté quinze minutes avant la fermeture de la déchetterie.

Les jours et horaires d'ouverture sont disponibles sur le MNCA <https://www.nicecotedazur.org/>

La MNCA se réserve le droit de fermer à titre exceptionnel une déchetterie en cas d'intempéries, de risques de troubles à l'ordre public, travaux ou toute autre situation l'exigeant. L'information de fermeture sera affichée à l'entrée du site, et transmise par les moyens de communications choisis par la MNCA (voie de presse, site internet, 3906, réseaux sociaux...).

Afin de répondre aux orientations réglementaires et aux évolutions techniques, la MNCA se réserve également le droit de modifier les ouvrages et de renforcer les procédures d'identification des usagers et des déchets collectés, notamment par la mise en place de ponts bascules et autres dispositifs complémentaires.

En dehors des horaires d'ouverture, l'accès aux déchetteries est formellement interdit aux personnes étrangères au service, la MNCA se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants.

Dans l'éventualité d'une création d'une nouvelle déchetterie ou de l'intégration de nouvelles communes disposant de déchetteries au territoire MNCA, le présent règlement intérieur sera applicable aux nouveaux sites.

Article 2.2 Affichages

Le présent règlement intérieur est disponible dans le local d'accueil de chaque déchetterie et consultable par l'ensemble des usagers du service. Les heures et jours d'ouverture, ainsi que la liste des déchets acceptés et les tarifs des apports sont également affichés à l'entrée des déchetteries.

Il sera également accessible sur l'application <https://madechetterie.nicecotedazur.org/> nécessaire pour s'inscrire et se rendre sur les déchetteries métropolitaines.

Pour les usagers résidant hors du territoire de la MNCA, les tarifs, sont affichés à l'entrée de chaque déchetterie. Tous les tarifs applicables relatifs à l'accès aux déchetteries métropolitaines sont définis par délibération du Conseil métropolitain et publiés au recueil des tarifs des services publics de la MNCA disponible sur le site internet de la MNCA : <https://www.nicecotedazur.org/>.

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

Article 2.3. Les conditions d'accès à la déchetterie

Les dépôts en déchetteries ne seront autorisés qu'au seul détenteur d'un compte usager associé à la détention d'un ou plusieurs badges d'accès. A défaut tout dépôt sera refusé. Tout apporteur devra utiliser en priorité les filières REP présentes en déchetteries métropolitaines afin de réduire au maximum les apports sur la filière tout venant/encombrant.

2.3.1. Usagers acceptés

L'accès aux déchetteries est autorisé aux usagers ci-dessous renseignés :

- ✓ **Particulier résidant sur le territoire MNCA,**
- ✓ **Particulier résidant hors territoire MNCA :** Les usagers résidant hors du territoire de la MNCA sont acceptés mais devront s'acquitter des coûts inhérents à l'élimination (transport et traitement) de leurs déchets et ce, dès le premier kilogramme apporté.
- ✓ **Particulier résidant sur la commune de Tourrettes-sur-Loup :** Les usagers résidant sur la commune de Tourrettes-sur-Loup, sont acceptés. Ils peuvent, s'ils sont dûment inscrits auprès du service des déchetteries d'UNIVALOM (renseignements : <https://univalom.fr/>)

bénéficier des quotas de gratuité inhérents au règlement intérieur de traitement et de valorisation des déchets. Pour leurs dépôts, ils doivent présenter uniquement à la déchetterie de Vence munis de leur badge d'accès aux déchetteries UNIVALOM pour récupérer leur badge MNCA et ce, durant toute la période de validité de la convention liant les deux collectivités.

- ✓ **Professionnels** : Les professionnels sont tolérés dans la limite des capacités d'accueil du site et du respect du présent règlement intérieur. Les professionnels résidants hors du territoire de la MNCA sont acceptés mais devront s'acquitter des coûts inhérents à l'élimination (transport et traitement) de leurs déchets et ce, dès le premier kilogramme apporté. Il est vivement conseillé aux professionnels de s'orienter vers l'Organisme Coordonnateur Agréé pour la filière Bâtiment (oca-batiment.org) pour connaître les points de collecte des déchets du bâtiment. Les déchets industriels spéciaux, solvants, peintures, acides et bases, produits phytosanitaires, etc. (élimination auprès d'un professionnel du déchet se référer au site : www.dechets-chantier.ffbatiment.fr/). Dans le cadre de son agrément en tant qu'éco-organisme pour la filière des déchets de la petite construction et des matériaux du bâtiment, la société ECOMAISON propose sur son site internet, la diffusion des adresses en mesure de réceptionner les déchets des professionnels et des particuliers : <https://oca-batiment.org>. De même, la société VALOBAT, dans le même cadre, propose sur son site internet <https://www.valobat.fr/point-de-reprise/> un listing de l'ensemble de ses points de reprises. **A partir de la mise en œuvre de la REP PMCB sur le territoire métropolitain, les professionnels dont l'activité professionnelle est concernée par les flux relatifs aux produits et matériaux de construction du bâtiment ne seront plus acceptés sur les déchetteries métropolitaines. Les professionnels n'ayant pas leur activité professionnelle sur ces flux de déchets seront toujours acceptés.**
- ✓ **Associations,**
- ✓ **Société Civile Immobilière,**
- ✓ **Collectivités publiques et leurs établissements publics (et leurs services),**
- ✓ **Copropriétés,**
- ✓ **Gens du voyage.**

2.3.2 Conditions d'accès des véhicules

L'accès des déchetteries métropolitaines est réservé aux véhicules de type Véhicule Léger (VL) avec ou sans remorque de Poids Total Autorisé en Charge (PTRA*) inférieur ou égal à 3,5 tonnes (y/c Véhicules à moteur à deux ou trois roues et les vélos avec ou sans remorque) et qui ne dépassent pas une hauteur hors tout d'1,90 mètre. L'usage particulier de véhicules bannissant est interdit sur toutes les déchetteries métropolitaines.

*Le PTRA est consultable sur les cartes grises des véhicules.

Les quantités apportées doivent être compatibles avec des moyens de transports propres à ceux des ménages, soit sans sujétion particulière, ce qui implique l'interdiction de moyens professionnels (véhicules plateau, fourgon, etc.).

Si le nombre de véhicules autorisés sur la déchetterie atteint son maximum, l'utilisateur devra attendre qu'une place se libère. L'accès est interdit aux tractopelles, tracteurs, grues, ou autres engins de manutention quel que soit leur PTRA.

2.3.3. Les déchets acceptés

Chaque déchetterie, en fonction de ses capacités d'accueil, pourra recevoir tout ou partie des déchets énumérés ci-dessous. Lorsque la capacité du site est atteinte, quel que soit le flux, le gardien de déchetterie ou un personnel d'encadrement de la RGDMA peut prendre la responsabilité de refuser tout nouveau dépôt.

TOUT-VENANT / ENCOMBRANTS	- Objets ménagers encombrants (matelas, canapé, mobilier plastique) si absence de caissons dédiés Eco-mobilier ; - Déchets de démolition (papier peint, parquet, moquette, polystyrène, tissus, caoutchouc... issu du bricolage familial ; - Vitres, portes-vitrées, fenêtres, miroirs... - Les textiles, linges et chaussures valorisables seront préférentiellement déposés dans les colonnes d'apport volontaire du territoire. Les textiles linges et chaussures non-revalorisables apportés sur les déchetteries seront déposés au titre du flux de tout-venant/encombrants. Le dépôt de tout venant/encombrants doit être exempt des déchets relevant des REP, notamment (liste non exhaustive) : REP Produits et matériaux de construction du bâtiment (PMCB), REP Déchets d'ameublement (DEA), REP jouets, REP meubles de jardins, REP articles de sport, REP pneus, de plâtre, de gravats, de ferraille et de déchets d'équipements électriques et électroniques, de mobilier et de bois si les déchetteries sont pourvues de ces flux distincts.
MOBILIER OU DECHETS D'EQUIPEMENT ET D'AMEUBLEMENT (DEA)	- Tout ou partie d'éléments de mobilier : - Chaises, tables, meubles de salon, salles de bains, cuisine etc. - Literie, canapé, fauteuil, etc. - Mobilier de jardin Le dépôt de mobilier ou DEA doit être exempt d'électroménagers, de moquettes, de palettes ou d'huissieries.
GRAVATS PROPRES	- Gravats inertes (béton, pierres, mortier, céramique, ardoise, cailloux) et la terre issue du bricolage familial ; - Terre cuite (poterie, brique, tuile, carrelage...) - Lavabo, éviers (hors inox et plastiques) sans robinetterie, WC cassé sans tuyauterie et garnitures... - Vitrage des portes et fenêtre des particuliers uniquement exempt des éléments du châssis (ouvrant et dormant) Le dépôt de gravats propres doit être exempt de plâtre, d'amiante, de laine de verre, d'enrobés et de pneumatiques.
METAUX	Ferraille et tous types de métaux non ferreux, vélo, casserole, table à repasser, meuble métallique, acier, fonte, cuivre, laiton, aluminium... Le dépôt de métaux doit être exempt de moteurs, de filtres à huile, d'appareils électriques, de cuves ayant contenu des produits inflammables et de récipients sous pression (extincteurs, bouteilles de gaz). Autant que possible, les usagers sont invités à transporter leurs déchets ferreux vers les exutoires spécifiques.
DECHETS VERTS	- Tonte de pelouse, feuilles, fleurs, fruits... - Produits d'égagage ou branchages issus de l'entretien des jardins et d'espaces verts des particuliers. Le dépôt de déchets verts doit être exempt de souches, de troncs d'arbre, de sacs plastiques, de pots de fleurs et de terre. Les stipes de palmiers et les rémanents de coupes de palmiers infestés au charançon rouge sont interdits.
BOIS	- Palettes, planches, cagettes... - Tables et chaises en bois, meubles, encadrement de fenêtre sans vitre, porte... Le dépôt de bois doit être exempt de souches d'arbres, de traverses de chemin de fer et de bois traités au bitume.
DECHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES (DEEE)	- Petits appareils électriques (micro-ondes, aspirateur, cafetières, téléphones, casques-audio, robot de cuisine, console de jeux, lampe de chevet...) - Appareils producteurs de froid (réfrigérateurs, congélateurs, climatiseurs, caves à vin...) - Gros électroménagers (machines à laver, lave-vaisselle, ballons d'eau chaude...) - Ecrans (ordinateurs, télévisions). Les DEEE professionnels ne sont pas acceptés.
DECHETS MENAGERS SPECIAUX (DMS)	Les dépôts doivent être faits en quantités compatibles avec l'usage des ménages. - Déchets issus des produits d'entretien (entretien piscine, entretien véhicule, entretien maison, entretien cheminée, entretien chauffage, entretien barbecue), - Déchets issus des produits du bricolage (solvants, enduits, vernis, lasures, white-spirit, acétone...)

	▪ Déchets issus du jardinage (engrais, herbicides, fongicides, désherbants...) ▪ Radiographies (en quantités compatibles avec l'usage des ménages) ▪ Bombes aérosol (peintures, décapants...) ▪ Tissus et pinceaux souillés. ▪ Bouteilles de gaz et extincteurs Les déchets dangereux des professionnels ne sont pas acceptés.
PNEUMATIQUES (hors jantes)	Les pneumatiques sont exclusivement accueillis sur les sites équipés d'un caisson de collecte, à savoir, les déchetteries de Cagnes sur Mer, Carros, Isola, Levens, Nice Ouest, Saint Martin Vésubie, Valdeblorre. Ils devront être propres et non détériorés.
HUILES VEGETALES	▪ Tous types d'huiles végétales, huiles de fritures. Interdiction est faite de mélanger les huiles végétales avec les huiles minérales de vidange.
HUILES DE VIDANGES	Tous types d'huiles minérales de vidange... Interdiction est faite de mélanger les huiles de vidange avec les huiles végétales.
PLATRE	Le plâtre peut être accueilli sur toutes les déchetteries munies du caisson dédié à leur réception. Sur les sites ne disposant pas de ce contenant, il est formellement interdit de déposer le plâtre dans le Tout-venant/encombrants ou dans tout autre filière de valorisation.
AUTRES DECHETS ACCEPTEES	▪ Tubes, néons, ampoules basse consommation, ▪ Piles et accumulateurs, ▪ Batteries, ▪ Cartouches d'encre, ▪ Verre, ▪ Journaux, magazines, Cartons.

2.3.4. Les déchets interdits

La liste des déchets interdits dans les déchetteries métropolitaines est détaillée ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive et tout déchet non mentionné dans l'article 2.3.3 « Déchets acceptés » ci-dessus sera systématiquement refusé.

Les déchetteries ne prennent pas en charge :

- les ordures ménagères (collectées selon les spécifications du règlement sanitaire communal ou métropolitain),
- les gravats sales c'est-à-dire les gravats en mélange avec du plâtre, du BA13, de la colle PF3, de la colle pour plaques de plâtres, papier, pastiques etc. sur les sites non pourvus de caissons dédiés,
- les enrobés,
- les boues et autres matières de vidange, WC chimiques, etc. (collectées en station d'épuration sous réserve d'un certificat d'acceptation du déchet),
- les recueils mortuaires et déchets liés (incinérés par l'opérateur funéraire habilité au titre de l'article L. 2223-19 du code général des collectivités territoriales),
- les cadavres (élimination auprès des vétérinaires) et déjections d'animaux (traitées par compostage sur le site d'élevage),
- les résidus issus de la combustion encore chauds,
- les produits radioactifs : la réglementation en vigueur prévoit une évacuation de ces déchets par l'Agence Nationale des Déchets Radioactifs (ANDRA),
- les déchets contenant de l'amiante (élimination auprès d'un professionnel du déchet se référer au site internet : www.dechets-chantier.ffbatiment.fr/),
- les déchets industriels spéciaux, (solvants, peintures, acides et bases, produits phytosanitaires, etc. (élimination auprès d'un professionnel du déchet se référer au site : www.dechets-chantier.ffbatiment.fr/),
- les Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI- Réseau des pharmacies),
- les cuves ayant contenu des produits inflammables (leur élimination s'effectue auprès d'un professionnel du déchet),
- les engins explosifs,
- les médicaments,

- les chenilles composites notamment équipant les engins de travaux publics,
- les éléments entiers de carrosserie de véhicules de 2 à 4 (ou plus) roues (filiales d'élimination : ferrailleurs ou autres professionnels spécialisés dans les véhicules hors d'usage),
- les éléments composant les véhicules à moteur relevant de la filière véhicules hors d'usage (VHU) de type mousses, plastiques, éléments électroniques, pare-chocs, pare-brises, etc.,
- les complexes isolants relevant de la filière REP PMCB, notamment les laines de roche et les laines de verre,
- les complexes d'étanchéité, notamment les membranes bitumineuses ou matériaux similaires,

En cas de refus de déchargement, le gardien de déchetterie, éventuellement en liaison avec la Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés (RGDMA), oriente l'utilisateur vers l'installation la plus adaptée à recevoir ses déchets en lui indiquant l'adresse du site concerné.

Il est interdit aux usagers professionnels d'effectuer des dépôts de déchets d'équipements électroniques et électriques et d'ameublement sur les déchetteries métropolitaines. Ces derniers sont invités à se rendre directement auprès d'un organisme agréé.

2.3.5. Limitations des apports

Les apports ne sont pas limités mais soumis à facturation au-delà des quotas de gratuité mentionnés à l'article 2.5 du présent règlement Intérieur.

Cependant, comme indiqué précédemment, lorsque la capacité du site est atteinte, et ce quel que soit le flux, le gardien de déchetterie peut prendre la responsabilité de refuser tout nouveau dépôt.

Les apports en déchetterie se font sans rendez-vous. Pour les apports de quantités de déchets supérieures à 1 tonne, les usagers peuvent prendre rendez-vous au préalable avec la déchetterie concernée pour autoriser et organiser le dépôt.

2.3.6. Le contrôle d'accès

L'accès à la déchetterie est autorisé sur la stricte présentation du badge d'accès nominatif, délivré uniquement après la création et la validation d'un compte usager.

Comme indiqué dans l'article 2.1 du présent règlement intérieur, la majorité des déchetteries sont équipées de pont bascule et permettent un contrôle d'accès basé sur les tonnages déposés. Certains sites ne sont cependant pas équipés (cf. article 2.1 « Localisation, jours et horaires d'ouverture des déchetteries »).

Article 2.4. Compte usager

Les dépôts en déchetterie ne seront autorisés qu'au seul détenteur d'un badge d'accès après création et validation de son compte usager. L'utilisateur ne disposant pas d'un badge d'accès ne pourra bénéficier des services des déchetteries métropolitaines. De même, les personnes refusant de présenter le badge d'accès ne seront pas autorisées à déposer leurs déchets.

2.4.1 Constitution du compte usager

La création et l'activation d'un compte usager est obligatoire pour bénéficier des services des déchetteries métropolitaines. Il est recommandé à l'utilisateur de procéder à la création de son compte usager, selon la catégorie à laquelle il appartient, à l'adresse suivante : <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>

Documents nécessaires pour la création d'un compte usager :

ID : 006-200030195-20250403-20250704_1-AR

Particulier résidant sur le territoire MNCA	▪ Une facture d'électricité faisant apparaître le numéro de le territoire métropolitain. Ce document doit dater de moins de trois mois. A défaut, une attestation du fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point de livraison (PDL), ▪ La photocopie d'une pièce d'identité recto-verso*, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides, ▪ et éventuellement tout autre document permettant d'attester que la création de compte demandée concerne bien qu'un seul foyer (attestation d'hébergement par exemple). Toute attestation devra être accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité* recto-verso du signataire. Seul un compte usager par foyer fiscal sera créé**. Cas particulier des mineurs : seuls les mineurs légalement émancipés pourront créer un compte usager. La liste des documents ci-dessus mentionnés est requise, complétée par la copie de la décision du tribunal judiciaire. La création d'un compte usager pour l'accès aux déchetteries métropolitaines est interdite aux mineurs non émancipés.
Particulier résidant hors territoire MNCA	▪ Une facture d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point De Livraison (PDL) basé à l'extérieur du territoire métropolitain. Ce document doit dater de moins de trois mois. A défaut, une attestation du fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point de livraison (PDL), ▪ La photocopie d'une pièce d'identité recto-verso*, Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides, ▪ et éventuellement tout autre document permettant d'attester que la création de compte demandée concerne bien qu'un seul foyer (attestation d'hébergement par exemple). Toute attestation devra être accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité* recto-verso du signataire. Seul un compte usager par foyer fiscal sera créé**. Cas particulier des mineurs : seuls les mineurs légalement émancipés pourront créer un compte usager. La liste des documents ci-dessus mentionnés est requise, complétée par la copie de la décision du tribunal judiciaire. La création d'un compte usager pour l'accès aux déchetteries métropolitaines est interdite aux mineurs non émancipés.
Particulier résidant sur la commune de Tourrettes-sur-Loup	▪ Une facture d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point De Livraison (PDL) basé sur la commune de Tourrettes-sur-Loup. Ce document doit dater de moins de trois mois. A défaut, une attestation du fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point de livraison (PDL), ▪ La photocopie d'une pièce d'identité recto-verso*, ▪ Une copie recto-verso du badge UNIVALOM, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides. et éventuellement tout autre document permettant d'attester que la création de compte demandée concerne bien qu'un seul foyer (attestation d'hébergement par exemple). Toute attestation devra être accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité* recto-verso du signataire. Seul un compte usager par foyer fiscal sera créé**.
Professionnels	▪ Un extrait de K-bis de moins de trois mois ou un justificatif d'immatriculation au Registre national des entreprises, ▪ Une facture de son fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point De Livraison (PDL) justifiant la localisation du professionnel. Ce document doit dater de moins de trois mois. A défaut, une attestation du fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point de livraison (PDL), ▪ La photocopie d'une pièce d'identité* recto-verso du gérant, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides. Seul un compte usager par numéro SIRET pourra être créé. A partir de la mise en œuvre de la REP PMCB sur le territoire métropolitain, les professionnels dont l'activité professionnelle est concernée par les flux relatifs aux produits et matériaux de construction du bâtiment ne seront plus acceptés sur les déchetteries métropolitaines. Les professionnels n'ayant pas leur activité professionnelle sur ces flux de déchets seront toujours acceptés.

Association	▪ Une copie de l'inscription au Journal Officiel, ▪ Une copie du récépissé de la Préfecture, ▪ Une copie des statuts et du dernier compte-rendu d'activité déposé en préfecture, ▪ Une facture de son fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point De Livraison (PDL) indiquant la localisation de l'association sur le territoire métropolitain. Ce document doit dater de moins de trois mois. A défaut, une attestation du fournisseur d'électricité faisant apparaître le numéro de son Point de livraison (PDL), ▪ La photocopie d'une pièce d'identité* recto-verso du président de l'association, • Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides. Seul un compte usager par Association sera créé.
Société Civile Immobilière	▪ Une copie de la taxe foncière qui justifie qu'au moins un des biens est localisé sur le territoire MNCA, ▪ Statuts officiels constitutifs présentant l'ensemble des biens immobiliers afférents et un extrait Kbis de moins de trois mois, ▪ La photocopie d'une pièce d'identité* recto-verso du gérant de la SCI, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides. Seul un compte usager par SCI sera créé.
Collectivités publiques et leurs établissements publics (et leurs services)	▪ Un courrier demandant la création du compte usager, daté et signé, du responsable du service administratif habilité à faire cette demande, ▪ La photocopie d'une pièce d'identité* recto-verso du responsable administratif, ▪ Un avis de situation au répertoire SIRENE, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides. Un compte usager par service public sera créé.
Copropriété	▪ Un courrier à entête du syndic, daté et signé du syndic de copropriété demandant la création du compte usager, ▪ La photocopie d'une pièce d'identité* recto-verso du gérant du syndic, ▪ Un extrait Kbis de moins de trois mois du syndic de copropriété, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides Seul un compte usager par copropriété sera créé.
Gens du voyage	▪ Justificatif de domiciliation auprès d'un CCAS (centre communal d'action sociale), d'un CIAS (centre intercommunal d'action sociale) ou auprès d'un organisme agréé par le préfet, ▪ La photocopie d'une pièce d'identité* recto-verso, ▪ Une adresse courriel et un numéro de téléphone valides. Seul un compte usager par foyer fiscal sera créé.

*** Pièces d'identité autorisées :**

- Liste disponible à l'adresse suivante <https://ants.gouv.fr/nos-missions/les-titres-produits-par-l-ants/les-documents-d-identite>
- justificatif d'identité à usage unique.

**** la création d'un compte usager et des quotas de gratuité associés** est limitée à un seul foyer fiscal. Dans l'hypothèse où le foyer fiscal dispose de plusieurs résidences sur le territoire métropolitain, le compte usager ne pourra être créé qu'avec une seule d'entre elles. Le foyer fiscal ne pourra pas demander la création de plusieurs comptes usager ni le bénéfice cumulé des quotas de gratuité.

L'attention des usagers est attirée sur le fait que les documents déposés dans leur compte usager doivent être lisibles et complets. En cas de contestation ultérieure sur la facturation seuls les documents déposés dans le compte usager pourront être opposables à la MNCA.

La date d'effet (ou date anniversaire) du compte usager est la date d'acceptation des documents par la RGDMA

La procuration pour création d'un compte usager n'est pas possible.

L'attention des usagers est attirée sur le fait qu'ils ne doivent pas détourner l'usage du badge qui leur a été attribué. Par exemple, un usager particulier ne peut utiliser son badge à des fins professionnelles ou en qualité de gérant de SCI ou Président d'association.

Il appartient à l'utilisateur de créer autant de compte usager qu'il a de qualité de déposant.

2.4.2 Demande de badge d'accès en déchetteries

Le ou les badges associé(s) au compte usager sont remis uniquement sur les déchetteries métropolitaines au titulaire du compte usager sur présentation de sa pièce d'identité.

Il est précisé que l'utilisateur devra :

- prendre soin de son ou ses badge(s) d'accès,
- prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver son badge et en garantir l'utilisation qui en est faite.
- l'utiliser conformément aux finalités spécifiées au présent règlement intérieur et plus particulièrement à la catégorie d'utilisateur qu'il a déclarée lors de l'ouverture de son compte usager.

La procuration pour remise de badge n'est possible que pour les catégories d'utilisateurs suivants :

- Professionnels,
- Associations,
- Sociétés civiles immobilières,
- Services publics
- et copropriétés.

Pour les catégories d'utilisateurs « particuliers » (résidant sur le territoire MNCA, résidant hors du territoire MNCA et résidant sur la commune de Tourrettes-sur-Loup) aucune procuration ne sera possible, le badge sera remis uniquement au titulaire du compte.

En cas de procuration, la remise se fera en déchetteries métropolitaines, sur présentation des documents suivants :

- une attestation (originale), datée et signée du mandant (titulaire du compte usager) autorisant le retrait du badge par le mandataire (tierce personne) mentionnant les noms, prénoms et date de naissance du mandataire,
- la pièce d'identité du mandant et sa copie recto/verso,
- la pièce d'identité du mandataire et sa copie recto/verso.

Seul le premier badge est délivré gratuitement après la création et validation du compte usager.

Le tarif de chaque badge supplémentaire ainsi que tous les tarifs applicables relatifs à l'accès aux déchetteries métropolitaines sont définis par la délibération du Conseil métropolitain et publiés au recueil des tarifs des services publics de la MNCA disponible sur le site internet de la MNCA : <https://www.nicecotedazur.org/>.

Dans l'hypothèse où le badge délivré est défectueux, la délivrance d'un nouveau badge sera gratuite sous couvert de la restitution du badge défectueux.

2.4.3 Procédure de mise à jour des données du compte usager

▪ Mise à jour obligatoire annuelle :

Les informations fournies sont valables pour l'année suivant la date de validation du compte usager par la RGDMA, date anniversaire du compte usager.

A chaque date anniversaire du compte usager, les usagers doivent mettre à jour recommuniquant une copie des documents à jour.

Il est vivement recommandé d'effectuer cette mise à jour sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>
L'utilisateur détenteur d'un compte sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/> est informé que :

- un mail lui sera envoyé 7 jours avant la date anniversaire de son compte, lui indiquant de se connecter à <https://madechetterie.nicecotedazur.org/> pour mettre à jour son dossier,
- en cas de non mise à jour de son dossier à la date anniversaire du compte, la totalité des badges dont il est détenteur sera bloquée.

L'attention des usagers est attirée sur le fait que les documents déposés dans le compte usager doivent être lisibles et complets. En cas de contestation ultérieure sur la facturation seuls les documents déposés dans le compte usager pourront être opposables à la MNCA.

L'attention de l'utilisateur est attirée sur le fait que les mises à jour signalées par téléphone, mails ou par courrier (simple ou recommandé) ne seront pas prises en compte.

L'utilisateur est informé que la date effective de la prise en compte de la mise à jour annuelle est :

- soit la date du dépôt de la mise à jour à la permanence de la RGDMA,
- soit la date d'acceptation des documents par la RGDMA sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>.

▪ Modification des informations saisies lors de la création du compte usager :

En dehors de la mise à jour obligatoire annuelle, tout changement de situation doit rapidement être déclaré à la MNCA (déménagement, pièce d'identité, numéro de téléphone, adresse mail, Kbis, etc....).

Il est recommandé aux usagers de procéder à ces mises à jour en redéposant sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/> une copie des documents à jour.

Toute modification effectuée doit respecter les modalités de constitution du compte usager et demande de badge d'accès en déchetteries.

Si le dossier est incomplet, le ou les badge(s) pourront être bloqués jusqu'à régularisation du dossier.

L'attention des usagers est attirée sur le fait que les documents déposés dans le compte usager doivent être lisibles et complets. En cas de contestation ultérieure sur la facturation seuls les documents déposés dans le compte usager pourront être opposables à la MNCA.

L'attention de l'utilisateur est attirée sur le fait que les mises à jour signalées par téléphone, mails ou par courrier (simple ou recommandé) ne seront pas prises en compte.

L'utilisateur demeure seul responsable de la déclaration de ses changements de situation qui peuvent avoir une incidence sur l'application ou non des quotas de gratuité et de la facturation des dépôts de déchets.

L'utilisateur est informé que la date effective de la prise en compte du changement de situation est :

- soit la date du dépôt de changement de situation à la permanence de la RGDMA,
- soit la date d'acceptation des documents par la RGDMA sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>.

2.4.4 Vol ou perte du badge

L'utilisateur devra, dans les plus brefs délais, signaler à la MNCA la perte ou le vol de son badge afin que cette dernière puisse procéder à son blocage et éviter ainsi toute utilisation frauduleuse.

Il est recommandé aux usagers de procéder à ces déclarations sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>

Cette démarche peut également être effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Métropole Nice Côte d'Azur - Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés - 5 rue de l'Hôtel de Ville - 06364 Nice Cedex 4. L'utilisateur devra conserver la preuve de dépôt de son courrier.

L'attention de l'utilisateur est attirée sur le fait :

- que les déclarations de vol ou de perte de badge signalées par téléphone, mails ou par courrier simple ne seront pas prises en compte,
- qu'il demeure seul responsable de son ou ses badges et de l'utilisation qui en est faite jusqu'à la date de déclaration de vol ou de perte (la date effective de prise en compte de cette déclaration est soit la date de l'accusé réception du courrier recommandé, soit la date du dépôt de déclaration à la permanence de la RGDMA soit la date de déclaration sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>)
- que tout dépôt de déchets sur les déchetteries métropolitaines antérieur à la déclaration de perte ou de vol de badge, sera considéré comme dû par l'utilisateur.

2.4.5 Procédure de clôture de compte usager

o Demande de clôture volontaire :

L'utilisateur peut à tout moment demander la clôture de son compte usager.

Il est recommandé aux usagers de procéder à ces déclarations sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>

Cette démarche peut également être effectuée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Métropole Nice Côte d'Azur - Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés - 5 rue de l'Hôtel de Ville - 06364 Nice Cedex 4. L'utilisateur devra conserver la preuve de dépôt de son courrier.

L'utilisateur doit y déposer un courrier daté et signé demandant la clôture de son compte.

La clôture du compte entraîne le blocage du ou des badge(s) associé(s).

Un dernier état de facturation de clôture sera édité.

L'utilisateur est informé que la date de clôture de compte et de blocage de badge(s) associé(s) correspondra à la date de dépôt de ce document sur le compte usager ou la date de réception du courrier recommandé.

▪ Décès du titulaire du compte :

La déclaration de décès doit être faite, par les ayants droits par LRAR à l'attention de :

Métropole Nice Côte d'Azur
Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés
5 rue de l'Hôtel de Ville
06364 Nice Cedex 4

La demande devra être accompagnée de la copie intégrale de l'avis de décès.

Le décès du titulaire du compte usager entraînera automatiquement, à la date de réception de la demande la clôture du compte usager et le blocage du ou des badges associés.

Un dernier état de facturation de clôture sera édité. L'utilisateur est informé que la date de clôture de compte et de blocage de badge(s) associé(s) correspondra à la date de décès mentionnée sur l'avis de décès.

La cession d'un compte usager à une personne tierce n'est pas autorisée.

La fusion de comptes usagers d'un même titulaire ou de titulaire différent n'est pas possible.

Par exemple, un compte usager en qualité de particulier ne peut être fusionné avec le compte usager en qualité de professionnel.

Article 2.5 Tarification et modalités de facturation

2.5.1 Tarifs

Tous les tarifs applicables relatifs à l'accès aux déchetteries métropolitaines sont définis par la délibération du Conseil métropolitain et publiés au recueil des tarifs des services publics de la MNCA disponible sur le site internet de la MNCA : <https://www.nicecotedazur.org/>

Conformément aux articles L.2131-1 et L.2131-2 du code général des collectivités territoriales, en l'absence de date d'application des tarifs dans la délibération, ces tarifs sont applicables à la date de transmission au contrôle de légalité de la Préfecture des Alpes-Maritimes mentionnée sur le recueil des tarifs des services publics de la MNCA. Ils sont calculés par rapport, et au plus près, des conditions réelles d'élimination des déchets considérés.

- ✓ Dépôts de déchets : l'unité de référence pour la facturation des apports sera la tonne sur toutes les déchetteries équipées de pont-basculé. Elle se fera au passage pour tout site non équipé de système de pesée ou en cas de panne de la borne d'accès.
- ✓ Délivrance d'un nouveau badge (demandé en sus du premier badge délivré gratuitement ou annulant un badge précédemment délivré sauf pour un badge défectueux restitué) : entraîne la facturation de la somme également fixée au recueil des tarifs des services publics de la MNCA.
- ✓ Cas particulier du non-respect des consignes de tri : lors du dépôt des déchets et après avoir reçu les instructions de l'agent de déchetterie en matière de tri et de séparation des déchets, les usagers sont tenus d'appliquer effectivement ces consignes, notamment pour les déchets recyclables ou valorisables, et de les déposer dans les différents conteneurs réservés à cet effet. L'utilisateur qui contrevient aux instructions données par le gardien lors du dépôt de ses déchets sera facturé au tarif le plus élevé pour la totalité de son chargement.

2.5.2 Modalités de facturation

○ Quotas de gratuité

L'application des quotas annuels de gratuité est la suivante, par compte usager :

- passage exclusif sur site avec pesée : quota de 2 tonnes gratuites ;
- passage exclusif sur site sans pesée : quota de 16 passages gratuits ;
- passages mixtes : chaque pesée antérieure est convertie en passage dès la première présentation sur une déchetterie ne donnant pas lieu à ticket de pesée. Si le quota de 16 passages est dépassé après cette conversion, l'apport en question et chaque nouvel apport sera facturé en fonction des caractéristiques de la déchetterie où sont effectués les dépôts : passage ou pesée.

Tout enregistrement d'une pesée entrante non validée par une pesée sortante sera considéré comme une preuve de passage et comptabilisé comme telle, idem pour les pesées sortantes effectuées sur un pont de sortie, non précédées d'une pesée en entrée de déchetterie.

Cas particulier des déchets verts :

Les apports de déchets verts des particuliers de la MNCA sont exclus du cumul des quantités dans le cadre du calcul des poids pris en charge gratuitement. Cependant, les services de la RGDMA pourront vérifier la compatibilité des tonnages de déchets verts apportés par rapport aux actes de propriété des usagers en cas de dépassement des deux tonnes ou seize passages, rien qu'au titre des déchets verts : le tarif prévu au recueil des tarifs métropolitains sera alors appliqué. Le ratio de deux tonnes par surfaces de mille mètres carrés sera retenu comme le maximum autorisé en franchise. La taxe foncière sera alors demandée à l'utilisateur pour vérification des superficies de terrain.

○ Application des quotas de gratuité par typologie d'usagers et par compte usager :

Particulier résidant sur le territoire MNCA	Bénéficie des quotas de gratuité par compte usager.
Particulier résidant hors territoire MNCA	Pas de bénéfice des quotas de gratuité – Paiement au premier dépôt. Tous les dépôts effectués sur les déchetteries métropolitaines sont payants dès le premier passage ou le premier kilogramme déposé. Tout passage sur une autre déchetterie sera décompté au même titre qu'un passage de résidant hors territoire MNCA.
Particulier résidant sur la commune de Tourrettes-sur-Loup	Bénéficie des quotas de gratuité établis selon les conditions du règlement intérieur des déchetteries d'UNIVALOM disponible sur le site internet d'UNIVALOM : https://univalom.fr/ Les usagers doivent, pour cela, se présenter à la déchetterie de Vence (et uniquement sur cette déchetterie) muni de leur badge d'accès aux déchetteries UNIVALOM pour récupérer leur badge MNCA. Tout passage sur une autre déchetterie sera décompté au même titre qu'un passage de résidant hors territoire MNCA.
Professionnel	▪ <u>Professionnels domiciliés sur le territoire MNCA</u> : bénéficie des quotas de gratuité par compte usager jusqu'à la mise en œuvre de la REP PMCB sur le territoire métropolitain. ▪ <u>Professionnels domiciliés Hors territoire MNCA</u> : pas de bénéfice des quotas de gratuité – Paiement au premier dépôt. A la mise en œuvre de la REP PMCB, les professionnels ne seront plus acceptés sur les déchetteries métropolitaines.
Association	▪ <u>Gratuité totale</u> : Les associations humanitaires, d'entraide et d'action sociale favorisant le réemploi et la réduction à la source de la production de déchets ou d'utilité publique, non soumise à l'impôt sur les Sociétés et à la TVA, peuvent prétendre à la gratuité totale de leurs apports. Pour cela elles doivent en faire la demande annuellement avant le 15 décembre pour bénéficier de la gratuité des apports pour l'année suivante. Elles doivent fournir les informations relatives à la mise à jour de la situation administrative de l'association en produisant une lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) à l'attention de la Métropole Nice Côte d'Azur - Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés - 5 rue de l'Hôtel de Ville - 06364 Nice Cedex 4 accompagnée des pièces suivantes : ○ la déclaration en Préfecture indiquant l'adresse du siège social de l'Association, le nom du Président de l'Association ou du responsable local, la compétence de l'Association et son activité précise sur le territoire métropolitain, ○ le compte rendu d'activités comprenant le tonnage annuel des matières non recyclables déposées sur les sites métropolitains, la quantité de produits réutilisés ou revendus auprès des particuliers ou en ressourcerie ○ une attestation de l'expert-comptable datée de moins de 3 mois mentionnant que l'Association n'est pas soumise à l'impôt sur les Sociétés ni à la TVA. ▪ <u>Gratuité partielle</u> : Pour les associations n'ayant pas fait la demande de gratuité totale de leurs apports et domiciliées sur le territoire MNCA les quotas de gratuité s'appliqueront par compte usager. ▪ <u>Absence de gratuité</u> : Les associations non domiciliées sur le territoire MNCA ne bénéficient pas des quotas de gratuité.

Société Civile Immobilière (SCI)	▪ <u>SCI domiciliées sur le territoire MNCA</u> : bénéfice des quotas de gratuité par compte usager, ▪ <u>SCI domiciliées hors du territoire MNCA</u> : pas de bénéfice des quotas de gratuité – Paiement au premier dépôt.
Collectivités publiques et leurs établissements publics (et leurs services)	▪ <u>Gratuité totale</u> : les services des communes membres de la MNCA bénéficient de la gratuité totale d'accès. ▪ <u>Gratuité partielle</u> : les collectivités publiques et leurs établissements publics (et leurs services) situés sur le territoire MNCA bénéficient des quotas de gratuité par compte usager, ▪ <u>Absence de gratuité</u> : les collectivités publiques et leurs établissements publics (et leurs services) situés hors du territoire MNCA ne bénéficient pas des quotas de gratuité – Paiement au premier dépôt.
Copropriétés	▪ <u>Copropriétés domiciliées sur le territoire MNCA</u> : bénéfice des quotas de gratuité par compte usager, ▪ <u>Copropriétés domiciliées hors du territoire MNCA</u> : pas de bénéfice des quotas de gratuité – Paiement au premier dépôt.
Gens du voyage	▪ <u>Gens du voyage domiciliés sur le territoire MNCA</u> : bénéfice des quotas de gratuité par compte usager, ▪ <u>Gens du voyage domiciliés hors du territoire MNCA</u> : pas de bénéfice des quotas de gratuité – Paiement au premier dépôt.

Le badge d'accès est un moyen de paiement et, en cas de dépassement des quotas de gratuité, une facturation de l'utilisateur est générée et un avis des sommes à payer sera émis par le Trésor Public.

Pour les usagers bénéficiant du quota de gratuité, leur attention est attirée sur le fait que dès que le quota de gratuité est atteint, un courriel d'information leur sera envoyé les informant de la facturation de tout dépôt futur.

Les usagers ne disposant pas d'internet ou d'adresse électronique et ne disposant donc pas de compte usager sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/> devront apporter une vigilance accrue sur leur consommation, la MNCA ne pouvant pas les prévenir de l'atteinte de leur quota de gratuité.

La MNCA se réserve le droit de procéder à un contrôle de cohérence lors de l'édition de la facturation et de corriger les incohérences constatées.

○ Prescription quinquennale :

Conformément aux articles 2219 et suivants du Code Civil le délai de prescription d'un titre de recette par une collectivité territoriale est de cinq ans.

2.5.3 Badge d'accès : responsabilité du titulaire du badge

Les dépôts en déchetteries ne seront autorisés qu'au seul détenteur du badge d'accès après création et activation du compte usager. Aucune dérogation, même exceptionnelle, ne sera accordée en dehors du respect des procédures décrites au présent règlement intérieur.

A cet égard, le compte usager permet, quasiment en temps réel, d'assurer (flux et quantités déposées) effectués : il est vivement recommandé aux usagers de consulter sur <https://madechetterie.nicecotedazur.org/> qui lui permettra de contrôler les dépôts enregistrés

Chaque titulaire de compte usager recevra après chaque passage sur une déchetterie métropolitaine un mail d'information lui mentionnant qu'un dépôt de déchet a été effectué et l'invitant à se connecter sur son compte usager pour prendre connaissance des données enregistrées.

L'envoi d'information n'est pas immédiat et dépend des périodes de synchronisation des bases de données sur chaque déchetterie métropolitaine.

Si l'utilisateur constate un dépôt de déchet dont il n'est pas responsable, il pourra demander le blocage de son badge, dans un délai de 8 jours calendaires et conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Le badge d'accès est un moyen de paiement. Le dépassement des quotas précédemment énoncés génère une facturation de l'utilisateur. Le badge d'accès ne doit pas être prêté ou cédé par son propriétaire. Dans l'hypothèse où le titulaire du compte usager prête ou cède son ou ses badges d'accès en déchetteries métropolitaines, il sera tenu pour responsable des dépôts effectués et de la facturation qui pourra en découler.

En cas de comptes multiples, l'utilisateur doit être vigilant sur l'utilisation du bon badge associé au compte usager qu'il souhaite utiliser. Aucun transfert de pesée ou de passage ne pourra être effectué d'un compte à un autre.

La RGDMA se réserve le droit de bloquer le ou les badges de l'utilisateur si elle constate une anomalie dans l'utilisation qui en est faite.

De même, en cas de non-paiement d'un avis des sommes à payer, la RGDMA se réserve le droit de bloquer le ou les badge(s) de l'utilisateur. L'accès aux différentes déchetteries métropolitaines sera interdit à l'utilisateur jusqu'à régularisation de sa situation comptable.

Article 3 : Rôle des agents de déchetterie

La déchetterie est placée sous l'autorité du gardien en charge :

- d'ouvrir et fermer le site de la déchetterie,
- de veiller à la bonne tenue du site,
- de contrôler l'accès des usagers à la déchetterie selon les moyens de contrôle mis en place,
- d'accueillir les usagers de façon courtoise et respectueuse
- de remettre le badge d'accès,
- d'orienter les usagers selon les flux qu'ils ont prévu de déposer,
- de refuser si nécessaire les déchets non admissibles et d'informer, le cas échéant, des autres lieux de dépôts adéquats,
- de contrôler la nature des déchets,
- d'autoriser le déchargement des flux de déchets dans les bennes correspondantes,
- de stocker lui-même les déchets dangereux,
- de faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- d'assurer la sécurité du site et de faire respecter le présent règlement,
- de tenir les documents nécessaires à l'exploitation du site et notamment les registres de sécurité, les bordereaux de suivi des déchets sortants, les fichiers de fréquentation ou de rotation des bennes,
- de donner l'alerte en cas d'accident ou d'incendie conformément au présent règlement intérieur.
- de rediriger vers la RGDMA l'ensemble des plaintes et réclamations des usagers
- d'informer la RGDMA de toute infraction au règlement par un usager.

Lors du passage à la borne d'accès, les usagers s'engagent à sélectionner le déchargement. Le flux le plus important est pris en considération.

En cas de constatation du non-respect de cette consigne par les agents, ces-derniers se réservent le droit de rectifier le flux sélectionné par l'utilisateur.

Article 4 : Usagers de la déchetterie

Tout dépôt sera refusé si l'utilisateur n'est pas porteur de son badge d'accès. Après avoir reçu les instructions du gardien de déchetterie en matière de tri et de séparation des déchets, les usagers sont tenus d'appliquer effectivement ces consignes, notamment pour les déchets recyclables ou valorisables.

Ils doivent décharger eux-mêmes les déchets en suivant les instructions du gardien, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur.

Seuls les déchets dangereux seront présentés devant l'armoire à DMS. Il est donc strictement interdit de déposer les déchets directement dans les conteneurs.

Un déchargement à la main, de plein pied, est obligatoire afin d'éviter les chutes. L'utilisateur doit respecter les garde-corps mis en place le long des quais et s'adapter au geste de tri que cet équipement impose. Pour éviter le risque de chute de hauteur, il lui est interdit de décharger son véhicule depuis ce dernier ou depuis sa remorque.

Les usagers doivent donc adapter leur moyen de présentation des déchets en les répartissant dans des récipients qu'il leur sera plus aisé de vider. Ils devront trier leurs déchets avant de les déposer dans les lieux mis à sa disposition (bennes, conteneurs, plateformes).

Dans un objectif de sécurité, les personnes qui ne participent pas au déchargement doivent rester dans le véhicule.

L'utilisateur doit avoir une tenue vestimentaire et, éventuellement des outils, adaptés au déchargement qu'il doit effectuer. Il doit également assurer le ramassage et le balayage de ses déchets tombés accidentellement sur le quai.

Par mesure de sécurité, le port de chaussures fermées est fortement recommandé. Les sandales ou tongs, engendrant des risques de blessures pour les usagers, sont déconseillées. Il est également interdit de boire et de manger sur le site.

L'utilisateur doit également s'engager à :

- se présenter à l'agent d'accueil, et respecter les contrôles d'accès en précisant le flux correspondant à son chargement,
- respecter le présent règlement intérieur et les indications des agents de déchetterie,
- respecter le code de la route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence,
- laisser le site aussi propre qu'avant son arrivée,
- respecter le matériel et les infrastructures du site,
- en cas de saturation des bennes ou contenants, s'adresser à l'agent de déchetterie afin de savoir la manière de procéder.

Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès aux déchetteries. Il doit respecter les consignes données par l'agent de déchetterie et adopter un comportement respectueux envers l'ensemble des usagers et des agents présents sur le site. A défaut, l'accès aux déchetteries métropolitaines pourra lui être refusé.

Il est strictement interdit aux usagers :

- de laisser sortir du véhicule des enfants de moins de douze ans,
- de descendre dans les caissons, s'introduire dans les contenants ou engins divers,
- de se livrer à tout acte de chiffonnage,
- de consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou de l'alcool sur le site,
- de fumer sur le site,
- de s'introduire dans le local de stockage des déchets dangereux,
- de s'introduire dans les locaux du personnel (vestiaires etc.),
- d'accéder au local administratif sans y avoir été invité préalablement par un agent métropolitain,
- d'accéder aux plateformes réservées au service et d'entraver la circulation des véhicules de service.

La MNCA ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident et d'infraction aux règles du présent article.

Article 5 : Sécurité et prévention des risques

Article 5.1. Consignes de sécurité pour la prévention de risques

5.1.1. Circulation et Stationnement

La circulation dans l'enceinte de la déchetterie se fait dans le strict respect du Code de la route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 5 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.

L'accès à la déchetterie implique, pour les utilisateurs, l'application des consignes de sécurité suivantes :

- il est interdit de descendre des véhicules dans la file d'attente au sein de la déchetterie ;
- il est demandé aux usagers :
 - d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement,
 - lors des manœuvres des véhicules, prendre toutes les précautions utiles afin d'éviter tout risque d'accrochage avec un piéton ou un autre véhicule
 - quitter la déchetterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement sur le site. La durée du déchargement devra être la plus brève possible.

La MNCA ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'infraction aux règles du présent article.

5.1.2. Risques de chute

Compte tenu des normes ERP NF P 01 012 ou NF EN ISO 14122-3 et du décret 2004-924 du 1^{er} septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail, la déchetterie doit s'adapter et se prémunir du risque de chute en hauteur.

L'utilisateur doit décharger lui-même ses matériaux en faisant particulièrement attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant les instructions de l'agent de déchetterie, la signalisation et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place conformément aux normes en vigueur. Il est donc impératif que les usagers respectent les garde-corps et murs mis en place le long des quais et s'adaptent au geste de tri que cet équipement impose.

Il est interdit de monter sur les murs pour décharger les déchets et de déch

La MNCA ne pourra pas être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'infraction aux règles du présent article.

5.1.3. Risques de pollution

La déchetterie en tant qu'installation classée pour la protection de l'environnement doit respecter un certain nombre de contraintes. Si ces dernières sont gérables par l'exploitant du site, il n'en demeure pas moins que chaque visiteur est tenu de respecter les lieux et de réparer tout dommage à l'environnement qu'il aurait pu causer en renversant au sol des déchets liquides ou pâteux ou d'autres déchets solides qu'il conviendra donc de récolter pour les déposer aux endroits définis par les agents de quais.

5.1.4. Risque d'incendie

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

Les déchetteries sont équipées d'extincteurs pour les différents types de feux et pour certaines d'entre elles, d'un Robinet d'Incendie Armé (R.I.A.) à proximité.

En cas d'incendie, le gardien est chargé :

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

5.1.5. Autres consignes de sécurité

Les usagers ne doivent pas s'approcher des dispositifs de broyage et de compaction lorsque ceux-ci sont en fonctionnement. Ils ne doivent pas déposer de déchets dans les caissons où l'engin broie ou compacte.

Les déchetteries sont clôturées de façon à interdire l'accès à toute personne étrangère au service en dehors des heures d'ouverture.

Le chiffonnage, la récupération des matériaux, les dons aux agents et tous pourboires y sont strictement interdits à toute heure et passibles de poursuites judiciaires.

Seules seront autorisées à récupérer des objets destinés au réemploi, les personnes morales œuvrant dans le cadre de l'économie circulaire ayant signé une convention préalablement avec la MNCA.

Cette interdiction s'applique à tous : usagers, agents de la MNCA et à tous les représentants des différentes filières et prestataires intervenant sur les déchetteries métropolitaines.

Article 5.2. Surveillance du site : la vidéoprotection

Les déchetteries métropolitaines sont placées sous vidéoprotection de jour comme de nuit afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens (Déclaration CNIL N° 2011-0643 et suivantes, notamment autorisation du 14 janvier 2020, dossier 20190900).

Les images de vidéoprotection sont transmises aux services de police ou de gendarmerie et peuvent être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.

Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant et en vérifier la destruction dans le délai fixé par l'autorisation préfectorale.

La conservation des images ne peut pas dépasser un mois, sauf procédure judiciaire en cours.

La demande d'accès doit être adressée en courrier recommandé avec accusé de réception, à l'attention du :

Président de la Métropole Nice Côte d'Azur
Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés
5 rue de l'Hôtel de Ville
06364 Nice Cedex 4

Cet accès est un droit. Toutefois, il peut être refusé pour les motifs suivants : sûreté de l'État, défense, sécurité publique, lors d'une instruction judiciaire en cours ou pour protéger le secret de la vie privée d'autres personnes.

Article 6 : Responsabilité

Article 6.1. Responsabilité des usagers envers les biens et les personnes

L'usager est responsable de ses dommages et de ceux qu'il peut occasionner aux biens et aux personnes sur le site.

En cas de détérioration volontaire d'un bien métropolitain, ou d'atteinte physique ou verbale envers les personnels métropolitains, un dépôt de plainte sera automatiquement effectué par la MNCA.

Les représentants de la force publique, sont expressément autorisés à intervenir directement dans l'enceinte des déchetteries, y compris en dehors des heures d'ouverture, pour y rétablir la quiétude des lieux et assurer la sécurité des personnes, dès qu'ils ont connaissance de troubles.

En cas de détérioration involontaire d'un bien métropolitain, l'usager devra immédiatement se signaler au gardien de déchetterie en vue de l'établissement d'un constat d'assurance.

De plus, la responsabilité de l'usager peut être engagée dans le cas d'un dépôt de déchets non autorisés sur ou en dehors du site, voire le dépôt d'un déchet dans un caisson non approprié.

Tout déchet déposé ne peut plus être récupéré et se voit sujet au départ pour la filière de traitement correspondante, dès qu'il a été placé dans le récipient de collecte.

La MNCA décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchetteries métropolitaines.

Article 6.2. Mesures à prendre en cas d'accident corporel

Les déchetteries métropolitaines sont équipées d'une trousse ou d'une armoire à pharmacie contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins. Elle est située bien en évidence dans le local de gardiennage.

Pour toute blessure d'un usager ou du personnel nécessitant des soins médicaux de secours seront appelés par le gardien de déchetterie (18 pour les pompiers (112 à partir d'un téléphone mobile).

Article 7 : Informatique et libertés - Règlement général pour la protection des données à caractère personnel

Les informations sont recueillies afin de permettre le contrôle d'accès aux déchetteries (établissement d'un badge d'accès), d'établir la facturation des usagers dépassant le quota de gratuité et de permettre l'établissement de statistiques de fréquentation des déchetteries et permettre l'information des usagers des déchetteries (au travers du compte usager).

Ces données font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer le contrôle du centre des finances publiques NICE MUNICIPALE suite à l'émission de l'avis des sommes à payer.

A chaque utilisation du badge, les informations suivantes seront enregistrées :

- le numéro du badge, le nom de l'utilisateur,
- les quantités et typologies des déchets déposés,
- le site de dépôt,
- la date et l'heure du dépôt.

L'utilisateur autorise l'exploitation de ces données par la MNCA à des fins statistiques (Suivi et bilan des fréquentations en déchetterie par type d'utilisateur, par site, par période, par type de déchets, etc.). Ces statistiques sont anonymisées et permettent :

- d'ajuster le planning des agents en fonction de la fréquentation
- d'argumenter sur la nécessité d'un investissement.

L'utilisateur autorise l'exploitation de ces données par la MNCA à des fins de facturation en cas de dépassement des quotas de gratuité.

A la création du compte d'accès à la déchetterie, les données suivantes seront collectées :

- les documents listés à l'article 2.4.1 du présent Règlement intérieur
- coordonnées de l'utilisateur (nom / prénom / date de naissance / adresse / e-mail / raison sociale/numéro de téléphone)

Les comptes usagers seront désactivés 12 mois après la date anniversaire de renouvellement des documents et supprimés 4 ans après la date de désactivation du compte sauf en cas d'impayé (en vertu de l'obligation quinquennale de facturation).

Les données nominatives associées aux pesées, lors des dépôts des usagers, seront conservées 5 ans après la date du dernier dépôt (en vertu de l'obligation quinquennale de facturation).

Au-delà, les données à caractère personnel collectées seront supprimées.

Les données de facturation seront conservées en base active 5 ans après l'émission de la facture (en vertu de l'obligation quinquennale de facturation) et en archivage définitif seront conservées dans le système de Gestion Electronique de Document de la MNCA.

La collecte des données repose sur une mission d'intérêt public. Les données enregistrées sont réservées à l'usage interne de la MNCA et ne peuvent être communiquées qu'au centre des finances publiques NICE MUNICIPALE, aux seules fins définies ci-avant.

La Métropole NCA met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées :

- Afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque inhérent à ses opérations de traitement de DCP ;
- Afin de répondre aux exigences réglementaires en matière de protection de DCP ;
- Afin de protéger vos droits et vos données dès la conception des opérations de traitement.

Le cas échéant, des clauses fortes en matière de protection de DCP et de confidentialité sont mises en place dans le cadre des contrat/convention/engagement/accord passés avec les destinataires et sous-traitants des DCP concernées.

Pour exercer vos droits (droit à l'information, droit d'accès, droit à la rectification, droit à la limitation et droit d'opposition) ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce cadre, vous devez vous adresser à la Déléguée à la Protection des Données via le formulaire en ligne disponible sur le site institutionnel de la Métropole Nice Côte d'Azur : <https://www.nicecotedazur.org/donnees-personnelles/> ou envoyer un e-mail à la boîte : dpd@nicecotedazur.org

Le responsable du traitement des données est tenu de répondre dans un délai de 30 (trente) jours maximums.

Après avoir contacté la Déléguée à la Protection des Données de la ville de Nice et de la Métropole Nice Côte d'Azur, si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement mis en œuvre n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation, en ligne ou par voie postale, auprès de la CNIL.

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07

Tel. : [01 53 73 22 22](tel:0153732222)

www.cnil.fr

Article 8 : Infractions et sanctions

Toute infraction au présent règlement Intérieur sera poursuivie conformément aux lois et règlement en vigueur. Sont notamment considérées comme infractions au présent règlement intérieur (liste non exhaustive) :

- toute action de chiffonnage,
- tout apport de déchets interdits,
- toute action qui, d'une manière générale vise à entraver le bon fonctionnement de la déchetterie,
- toute intrusion dans la déchetterie en dehors des horaires d'ouverture (violation de propriété privée),
- tout dépôt sauvage de déchets,
- tout non-respect des panneaux d'affichage et des consignes du gardien,
- les menaces ou violences envers les agents de déchetterie.

Les infractions sont passibles de poursuites conformément aux dispositions du Code de Procédure Pénale, et seront systématiquement portées à la connaissance de la gendarmerie ou du commissariat de police le plus proche.

L'accès aux déchetteries métropolitaines pourra être suspendu en cas de non-respect des consignes établies au présent règlement intérieur et constaté par un des agents de déchetterie.

La durée de suspension sera évaluée par la MNCA en fonction de l'infraction constatée. Elle sera signifiée par LRAR à l'usager et son ou ses badges seront bloqués. En cas d'interdiction de déchetteries, toute demande de collecte des encombrants formulée via le 39 06 sera effectuée selon l'application du barème prévu aux recueil des tarifs métropolitains.

Tous les frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets interdits visés au présent règlement Intérieur seront intégralement récupérés auprès du contrevenant en sus des poursuites éventuelles.

Les dispositions applicables en cas de non-respect de la réglementation sont listées ci-après et sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation :

CODE PENAL	NATURE DES INFRACTIONS
Article R.610-5	La violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par les décrets et arrêtés de police sont punis de <u>l'amende prévue pour les contraventions de la 2e classe.</u>
Article R.632-1	Est puni de <u>l'amende prévue pour les contraventions de la 2e classe</u> le fait de déposer, dans des conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets ou aux emplacements désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, matériaux ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, en vue de leur enlèvement par le service de collecte, sans respecter les conditions fixées par cette autorité, notamment en matière d'adaptation du contenant à leur enlèvement, de jours et d'horaires de collecte, ou de tri des ordures.
Article R 634-2	Hors les cas prévus aux articles R. 635-8 et R. 644-2, est puni de <u>l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe</u> le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements, conteneurs, poubelles ou bennes adaptés aux déchets désignés à cet effet pour ce type de déchets par l'autorité administrative compétente, des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, y compris en urinant sur la voie publique, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation.
Article R.644-2	Le fait d'embarrasser la voie publique en y déposant ou y laissant sans nécessité des matériaux ou objets quelconques qui entravent ou diminuent la liberté ou la sûreté de passage y compris les ordures ou les déchets est puni de <u>l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe.</u> Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.
Article R.635-8	Est puni de <u>l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe</u> le fait de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser, en lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par l'autorité administrative compétente, soit une épave de véhicule, soit des ordures, déchets, déjections, matériaux, liquides insalubres ou tout autre objet de quelque nature qu'il soit, lorsque ceux-ci ont été transportés avec l'aide d'un véhicule, si ces faits ne sont pas accomplis par la personne ayant la jouissance du lieu ou avec son autorisation. Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit. Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, de l'infraction définie au présent article encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-41, la peine de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit. La récidive de la contravention prévue au présent article est réprimée conformément aux articles 132-11 et 132-15.

CODE PENAL	NATURE DES INFRACTIONS
Article 322-1	I. - La destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien appartenant à autrui est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, sauf s'il n'en est résulté qu'un dommage léger. II. - Le fait de tracer des inscriptions, des signes ou des dessins, sans autorisation préalable, sur les façades, les véhicules, les voies publiques ou le mobilier urbain est puni de 3 750 euros d'amende et d'une peine de travail d'intérêt général lorsqu'il n'en est résulté qu'un dommage léger. L'action publique peut être éteinte, y compris en cas de récidive, dans les conditions prévues aux articles 495-17 à 495-25 du code de procédure pénale, par le versement d'une amende forfaitaire d'un montant de 200 euros. Le montant de l'amende forfaitaire minorée est de 150 euros et le montant de l'amende forfaitaire majorée est de 450 euros. Les dispositions des articles 495-20 et 495-21 du même code relatives à l'exigence d'une consignation préalable à la contestation de l'amende forfaitaire ne sont pas applicables.
Article 222-17	La menace de commettre un crime ou un délit contre les personnes dont la tentative est punissable est punie de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende lorsqu'elle est, soit réitérée, soit matérialisée par un écrit, une image ou tout autre objet. La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende s'il s'agit d'une menace de mort.
Articles 311-1 et suivants	<u>Du vol (Articles 311-1 à 311-16)</u> Lien : Section 1 : Du vol simple et des vols aggravés (Articles 311-1 à 311-11) - Légifrance (legifrance.gouv.fr)
Articles 321-1 et suivants	<u>Du recel et des infractions assimilées ou voisines (Articles R321-1 à R321-12)</u> Lien : Chapitre Ier : Du recel et des infractions assimilées ou voisines (Articles R321-1 à R321-12) - Légifrance (legifrance.gouv.fr)
Article 132-73	L'effraction consiste dans le forçement, la dégradation ou la destruction de tout dispositif de fermeture ou de toute espèce de clôture. Est assimilé à l'effraction l'usage de fausses clefs, de clefs indûment obtenues ou de tout instrument pouvant être frauduleusement employé pour actionner un dispositif de fermeture sans le forcer ni le dégrader.
Article 433-5	Constituent un outrage puni de 7 500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie. Lorsqu'il est adressé à une personne dépositaire de l'autorité publique, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. Lorsqu'il est commis en réunion, l'outrage prévu au premier alinéa est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende, et l'outrage prévu au deuxième alinéa est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.
Article 433-3-1	Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende le fait d'user de menaces ou de violences ou de commettre tout autre acte d'intimidation à l'égard de toute personne participant à l'exécution d'une mission de service public, afin d'obtenir pour soi-même ou pour autrui une exemption totale ou partielle ou une application différenciée des règles qui régissent le fonctionnement dudit service. Lorsqu'il a connaissance de faits susceptibles de constituer l'infraction prévue au premier alinéa, le représentant de l'administration ou de la personne de droit public ou de droit privé à laquelle a été confiée la mission de service public dépose plainte.

La gendarmerie, la police nationale, la Préfecture des Alpes-Maritimes ainsi que les membres de la MNCA sont destinataires du présent règlement Intérieur.

Le Maire de la commune membre de la MNCA sur laquelle est située la déchetterie ainsi que les représentants de la force publique (à savoir la police nationale, la gendarmerie et, le cas échéant, la Préfecture des Alpes-Maritimes), sont expressément autorisés à intervenir directement dans l'enceinte des déchetteries, y compris en dehors des heures d'ouverture, pour y rétablir la quiétude des lieux et assurer la sécurité des personnes, dès qu'ils ont connaissance de troubles.

Article 9 : Réclamation - Médiation

Article 9.1. Réclamation

Toute réclamation relative à la facturation des dépôts en déchetteries est à adresser obligatoirement par LRAR accompagnée de toutes les pièces justificatives étayant la réclamation à

Métropole Nice Côte d'Azur
Régie pour la Gestion des Déchets Ménagers et Assimilés
5 rue de l'Hôtel de Ville
06364 Nice Cedex 4

Article 9.2. Médiation

En cas de désaccord avec la réponse apportée par la RGDMA à la suite d'une réclamation, l'utilisateur dispose de la possibilité de saisir le Médiateur Métropolitain. Les modalités de saisine sont disponibles sur le site internet de la MNCA : <https://www.nicecotedazur.org/> ou directement via le lien internet suivant : <https://mediation.nicecotedazur.org>.

Article 9.3. Litiges

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

Toute décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir ou plein contentieux à déposer auprès du tribunal administratif de Nice par voie postale ou électronique dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application information Télérecours citoyen, accessible par le site internet <https://telerecours.fr>.

Article 10 : Accessibilité des informations et démarches

Le présent règlement intérieur est consultable :

- sur le site de la déchetterie métropolitaine,
- sur le site internet de la MNCA, <https://www.nicecotedazur.org/>.
- et sur le compte usager <https://madechetterie.nicecotedazur.org/>.

Les usagers ne disposant pas d'internet ou d'adresse électronique pourront s'adresser à la permanence physique assurée par la Régie pour la gestion des déchets ménagers et assimilés sur rendez-vous uniquement tous les 1ers et 3èmes lundis de chaque mois (sauf jour férié) de 9h00 à 12h00 située à :

Immeuble « Le Plaza »
455 Promenade des Anglais
Rez-de-chaussée
06200 Nice cedex 3

pour effectuer les démarches de constitution du compte usager et de mises à jour des données du compte usager.

La prise de rendez-vous se fait uniquement via le 39 06. Seules les démarches ci-dessus mentionnées seront traitées par la permanence. Aucune réclamation ne pourra y être présentée. Ces dernières devront être adressées selon les modalités mentionnées au présent règlement intérieur. Aucun badge ne sera délivré lors de cette permanence.

Nice, le 03 AVR. 2025

Christian ESTROSI

Président de la Métropole Nice Côte
d'Azur