



**Le Choletais**  
L'audace pour réussir

**RÈGLEMENT  
DES DÉCHETERIES RURALES ET URBAINES,  
ET DES ÉCO-POINTS**

# SOMMAIRE

Article 1 – Objet du règlement.....	3
Article 2 – Définition d'une déchèterie rurale, urbaine et d'un éco-point.....	3
Article 3 – Conditions d'accès.....	3
3.1 – Accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points.....	3
3.2 – Accès pour les particuliers.....	4
3.3 – Accès pour les professionnels de l'AdC.....	4
3.4 – Accès pour les professionnels hors AdC.....	5
3.5 – Pour les associations.....	6
3.6 – Pour les personnes publiques spécifiques.....	6
Article 4 – Circulation et stationnement.....	7
Article 5 – Comportement des usagers.....	7
Article 6 – Responsabilité des usagers.....	8
Article 7 – Gardiennage et accueil des usagers.....	8
Article 8 – Consignes particulières de sécurité.....	9
Article 9 – Utilisation de vos données personnelles.....	9
Article 9 – Infractions au règlement.....	10
Article 10 – Exécution du présent règlement.....	10
Annexes	

## Article 1 – Objet du règlement

Conformément à l'article R. 2224-26 II du CGCT, l'arrêté mentionné au I précise les modalités de collecte spécifiques applicables aux **déchets volumineux** et, le cas échéant, aux déchets dont la **gestion est faite dans le cadre d'une filière à responsabilité élargie du producteur** au sens de l'[article L. 541-10 du code de l'environnement](#).

Il précise également la **quantité maximale de déchets** pouvant être prise en charge chaque semaine par le service public de gestion des déchets auprès d'un producteur qui n'est pas un ménage.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités auxquelles sont soumis les utilisateurs des déchèteries rurales et urbaines et des éco-points, sises sur le territoire de l'Agglomération du Choletais (AdC) et dénommés les sites ci-après.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sans restriction à tous les utilisateurs, qu'ils soient publics ou privés.

## Article 2 – Définition d'une déchèterie rurale, urbaine et d'un éco-point

Une déchèterie rurale, urbaine et un éco-point sont des installations classées pour la protection de l'environnement.

C'est un espace clos et gardienné, où les usagers, c'est à dire les particuliers, les services municipaux, les artisans, services et commerçants des communes de l'AdC peuvent venir déposer les déchets qui ne sont pas collectés dans le circuit habituel de ramassage des déchets ménagers et assimilés.

Tous les déchets récupérés sur ces sites sont traités spécifiquement.

Ces espaces de collecte ont pour rôle de :

- répondre aux besoins du public, en priorité ceux des ménages,
- instaurer un accès payant aux professionnels,
- éviter les dépôts sauvages,
- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation de la matière, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment,
- respecter le Plan Régional de Prévention et de Gestion des Déchets Non Dangereux en vigueur (PRPGDND 49).

## Article 3 – Conditions d'accès

### 3.1 – Accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points

L'AdC a mis, ou mettra en place à l'entrée de ses sites un système de contrôle d'accès des usagers du territoire avec des cartes magnétiques individuelles.

Pour accéder aux sites, l'utilisateur doit présenter sa carte devant un lecteur disposé à l'entrée du site, ou au gardien. En cas de non présentation du badge, l'accès est refusé.

L'accès aux sites n'est autorisé que pendant les jours et heures d'ouverture (cf annexe relative aux horaires d'ouverture).

Pour tous les usagers, le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance des produits déposés qui lui paraîtraient suspects. Il pourra se faire présenter les cartes grises des véhicules ou les cartes professionnelles des usagers.

Si un usager, particulier ou professionnel, refuse de donner les pièces demandées par le gardien, celui-ci est habilité à lui refuser l'accès à la déchèterie.

Il est demandé aux usagers de trier les matériaux qu'ils viennent déposer.

### 3.2 – Accès pour les particuliers

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points est autorisé pour les particuliers résidant sur le territoire de l'AdC dans la limite de 12 passages par an.

La carte est délivrée à chaque foyer qui en fait la demande, auprès du siège de l'AdC. Une seule carte est délivrée par foyer. La carte est délivrée à l'occupant du logement.

Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC. La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer l'AdC. La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée avec le nombre de passages restants sur la carte perdue, volée, dégradée et sera facturée selon le tarif en vigueur. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

Si l'utilisateur retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement sur le territoire, l'utilisateur doit conserver sa carte d'accès et informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif de domicile de la nouvelle adresse, sinon la carte fera l'objet d'une désactivation.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

Lors de la remise initiale de la carte, l'AdC attribue un nombre forfaitaire de passages. Ce forfait est de 12 passages pour l'année civile.

Au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile, la carte sera automatiquement réinitialisée avec un forfait de 12 passages.

A l'entrée de chaque déchèterie rurale, urbaine ou éco-point, l'utilisateur présente sa carte face à une borne équipée d'un lecteur de carte ou la présente au gardien.

Si toutes les conditions d'autorisation d'accès sont réunies, la barrière se lève pour permettre l'accès à la déchèterie et déposer les déchets.

Pour sortir, il suffit de présenter le véhicule devant la barrière de sortie pour qu'elle se lève.

A la demande de l'utilisateur, par formulaire écrit, la carte peut être rechargée de 5 passages supplémentaires (forfait selon le tarif en vigueur). Si la totalité de ces passages supplémentaires n'a pas été utilisée, le reliquat sera reporté l'année suivante.

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC (*cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès – annexe 1*).

Ces dispositions s'appliquent également pour les personnes réalisant des prestations chez des particuliers et rémunérées par le biais de CESU (Chèque Emploi Service Universel).

La liste des déchets acceptés et refusés, par site, est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 5*).

### 3.3 – Accès pour les professionnels de l'AdC

L'accès aux sites de l'AdC est payant, pour les professionnels dont le siège social est sur le territoire de l'AdC, selon le type de matériaux apportés.

Pour accéder aux sites, le professionnel présente sa carte face à une borne équipée d'un lecteur de carte.

Un signal sonore avertit le gardien qui active l'ouverture de la barrière et accompagne le professionnel.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature et la quantité de déchets déposés ; le volume est estimé contradictoirement, c'est-à-dire d'un commun accord entre le gardien et le chauffeur du véhicule avant déchargement dans les conteneurs.

Pour sortir, le professionnel présente son véhicule devant la barrière de sortie pour qu'elle se lève.

Sur les sites sans barrière, le professionnel présente sa carte directement au gardien.

A chaque dépôt, les informations suivantes sont enregistrées :

- n° d'identifiant,
- nom de l'entreprise
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, au professionnel.

Ces données serviront à l'établissement de la facture adressée trimestriellement. Le non-paiement entraînera l'interdiction d'accéder aux sites, ainsi qu'à tout nouvel équipement sur le territoire de l'AdC.

La liste des déchets acceptés et refusés, est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 5*).

Les tarifs sont fixés annuellement par l'AdC *et consultables* sur le site cholet.fr.

La carte est délivrée gratuitement à chaque professionnel qui en fait la demande auprès du siège de l'AdC. Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC.

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la nouvelle carte sera facturée selon le tarif en vigueur (le barème est revu chaque année). Si le professionnel retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement ne sera effectué car celle-ci sera désactivée dès la déclaration de perte ou de vol.

En cas de déménagement, hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

Il est établi une carte d'accès par professionnel. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement selon le tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année.

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire (*cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès – annexe 2*).

**Ces dispositions s'appliquent également pour les établissements publics, les établissements scolaires, les maisons de retraite, les foyers logements pour les personnes âgées, les centres sociaux et aérés. (hors personnes publiques spécifiques (3.5) et hors associations (3.4).**

### **3.4 – Accès pour les professionnels hors AdC**

Pour les professionnels dont le siège social est hors territoire de l'AdC, l'accès aux sites est autorisé. Les tarifs sont fixés annuellement par l'AdC et consultables sur le site cholet.fr.

Le professionnel ne possède pas de carte :

A titre exceptionnel, il se présente à l'entrée du site et appelle le gardien par un signal sonore. Le gardien active l'ouverture de la barrière et accompagne le professionnel.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature et la quantité de déchets déposés. Le volume est estimé contradictoirement, c'est-à-dire d'un commun accord entre le gardien et le professionnel.

Les informations suivantes sont enregistrées :

- nom et adresse de l'entreprise,
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, au professionnel.

Ces données serviront à l'établissement de la facture pour service rendu adressée trimestriellement ou annuellement (pour les dépôts ne dépassant pas 15 € sur un trimestre). Le non-paiement entraînera l'interdiction d'accéder aux sites, ainsi qu'à tout nouvel équipement sur l'AdC.

Si le professionnel hors territoire souhaite posséder une carte d'accès aux déchèteries rurales, urbaines aux éco-points, la demande se fait dans les mêmes conditions que pour les professionnels AdC (article 3.3 du présent règlement).

La liste des déchets acceptés et refusés est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 6*).

### **3.5 – Pour les associations**

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points est autorisé et payant à partir du 13<sup>ème</sup> passage pour les associations dont le siège social est sur le territoire de l'AdC, selon le type de matériaux apportés.

La liste des déchets soumis à paiement et le barème sont votés chaque année par l'AdC.

Les associations bénéficient de 12 passages gratuits par an pour le dépôt de déchets, quelque soit le m<sup>3</sup> de déchets déposé à ces occasions.

La carte est délivrée gratuitement à chaque association qui en fait la demande auprès du siège de l'AdC. Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC. La carte reste la propriété de l'AdC.

Il est établi une carte d'accès par association. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement selon le tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points d'AdC (*cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès dans les déchèteries – annexe 3*).

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la nouvelle carte sera facturée selon le tarif en vigueur (le barème est revu chaque année). Si l'association retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement ne sera effectué car celle-ci sera désactivée dès la déclaration de perte ou de vol.

La liste des déchets acceptés et refusés, par site, est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 6*).

### **3.6 – Pour les personnes publiques spécifiques**

On entend par personnes publiques spécifiques, dans le présent règlement, uniquement les communes membres de l'AdC, les services de l'AdC et le bailleur social Sèvre Loire Habitat.

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points est autorisé, pour les personnes publiques spécifiques, pour le dépôt de déchets (hors déchets verts).

La carte est délivrée gratuitement à chaque personne publique spécifique qui en fait la demande auprès de l'AdC. Elle est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC. La carte reste la propriété de l'AdC.

Il est établie une carte d'accès par personne publique spécifique. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires gratuites sur présentation d'un justificatif (nombre de véhicules, différents services...).

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC (*cf. conditions générales d'utilisation de la carte d'accès dans les déchèteries – annexe 4*).

En cas de perte, de vol ou de dégradation, la nouvelle carte sera facturée selon le tarif en vigueur (le barème est revu chaque année). Si la personne publique retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement ne sera effectué car celle-ci sera désactivée dès la déclaration de perte ou de vol.

La liste des déchets acceptés, par site, est jointe en annexe au présent règlement (*annexe 6*).

#### **Article 4 – Circulation et stationnement**

Tout usager accédant aux sites pour faire un dépôt doit respecter la file d'attente, à l'exclusion des piétons.

Seuls les véhicules légers, attelés ou non ou d'un PTRC (poids total roulant en charge) inférieur à 3,5 T non attelé sont admis dans l'enceinte du site.

L'accès est interdit aux :

- tracteurs (attelés ou non),
- véhicules d'un PTAC (Poids Total Autorisé en Charge) supérieur à 3,5 T,
- aux camions bennes (y compris les camions bennes ou avec plateaux, d'un PTAC inférieur ou égal à 3,5 T, à compter du 01/01/2023 sur l'ensemble des sites).

La circulation intérieure est soumise au code de la route et la vitesse est limitée à 10 km/h. Les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers.

L'usager se conformera aux indications du responsable de site en ce qui concerne la circulation et le stationnement.

Les usagers doivent quitter le site dès le déchargement terminé afin d'éviter tout encombrement.

Le stationnement des véhicules des usagers de la déchèterie rurale, urbaine ou éco-point n'est autorisé qu'à proximité des bennes et pour le déversement des déchets dans les conteneurs.

#### **Article 5 – Comportement des usagers**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte du site en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Afin d'éviter tout risque d'incendie, **il est strictement interdit de fumer** au sein des sites.

Pour le bon fonctionnement du site, l'usager est tenu de respecter les consignes suivantes :

- ne pas pénétrer sur le site en dehors des heures d'ouverture prévues (*annexe 7*),
- attendre l'autorisation de l'agent du site pour accéder à la plate-forme, afin de déposer les déchets,
- respecter les indications figurant sur les panneaux disposés à l'entrée et à proximité des bennes,
- respecter les recommandations de l'agent de déchèterie,
- se rendre aux quais de vidage en respectant les règles de circulation à l'intérieur du site,
- ne pas monter sur le plateau du véhicule ou sur la remorque pour déverser les déchets,
- ne pas monter sur les murets de sécurité des quais,
- ne pas descendre dans les containers,
- ne pas déverser ses déchets en dehors des conteneurs ou plateformes prévus à cet effet,
- ne pas se livrer à toute activité de "chiffonnage" ou de récupération de matériaux sur le site.

D'ordre général, l'utilisateur doit ramasser ses déchets tombés à terre de manière à laisser le site dans un état de propreté satisfaisant.

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 6 – Responsabilité des usagers**

Les sites étant soumis à la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement, toute personne accédant à l'intérieur de l'enceinte et qui ne respecte pas les dispositions du règlement intérieur en vigueur engage sa responsabilité.

L'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points, les opérations de déversement des déchets dans les conteneurs ainsi que les manœuvres automobiles se font aux risques et périls des usagers.

Dans ce cadre, les enfants de moins de 12 ans accompagnant les usagers doivent rester dans les véhicules.

Tout accident (chute dans les caissons, autres incidents) sera sous la responsabilité entière des dits usagers qui n'auraient pas respecté cette règle de sécurité.

La présence d'animaux domestiques est proscrite pendant et en dehors des heures d'ouvertures, sur le site, hormis le chien accompagnant le travail d'un vigile Maître chien.

L'utilisateur est civilement responsable des dommages qu'il cause aux biens et aux personnes sur l'aire de la déchèterie rurale, urbaine ou éco-point.

L'utilisateur déclare, sous sa responsabilité, la nature des déchets apportés, notamment les déchets toxiques. En cas de déchargement de déchets non admis, les frais de reprise, de transport et de traitement pourront être à la charge de l'utilisateur contrevenant, sans préjudice des dommages et intérêts dus au gestionnaire.

Il est demandé aux usagers de séparer les matériaux recyclables ou réutilisables et de les déposer dans les conteneurs réservés à cet effet.

L'utilisateur doit prendre les dispositions nécessaires pour être en capacité de décharger ses déchets volumineux et lourds sans l'aide d'un agent de déchèterie.

L'accès au local " Déchets Dangereux des Ménages et Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques ", lorsqu'il est présent sur le site, **est réservé exclusivement au personnel de gardiennage de l'exploitant.**

L'accès aux locaux de stockage des matériaux réutilisables **est réservé au personnel de gardiennage du site (exploitant et personnel d'insertion).**

L'utilisateur n'est pas autorisé à récupérer des déchets ou matériaux sur les sites. Cet acte constitue un vol et pourra faire l'objet de poursuites.

Tous les déchets déposés sont la propriété exclusive de l'AdC.

L'utilisateur doit être sorti de la déchèterie ou de l'écopoint avant l'heure de fermeture. Aucun usager ne sera accepté en dehors des horaires d'ouverture.

L'AdC décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchèteries.

#### **Article 7 – Gardiennage et accueil des usagers**

Les agents du site sont chargés :

- d'assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie rurale, urbaine ou éco-point,
- de veiller à la bonne tenue du site et de ses abords,
- contrôler l'accès aux sites,



- d'enregistrer les données relatives à la fréquentation, à la nature des déchets apportés, à leur quantité et à l'enlèvement des déchets,
- de veiller au respect du tri des matériaux,
- d'aider les usagers, à leur demande, au déchargement de déchets encombrants,
- d'informer et de conseiller les usagers sur le tri,
- de contrôler la nature, les quantités et la provenance des dépôts,
- de s'assurer de la sécurité des usagers et notamment de mettre en place les éléments de protection lors de l'enlèvement des bennes,
- de tenir informés les usagers du règlement et de le faire appliquer,
- de refuser, si nécessaire, les déchets non admissibles (comme indiqué dans l'article 2 de l'annexe 5),
- d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats.

**Pour les professionnels, associations et personnes publiques spécifiques, le responsable de site doit en plus :**

- vérifier la nature et les quantités de déchets à déposer,
- faire l'enregistrement du professionnel et établir un bon de dépôt,
- faire contresigner le bon de dépôt.

**Article 8 – Consignes particulières de sécurité**

Afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel, certaines déchèteries peuvent être aussi sous surveillance d'un agent de sécurité chargé de faire appliquer le présent règlement ainsi que sous la surveillance d'une installation de vidéo surveillance, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les images sont conservées temporairement. Toute personne peut accéder aux enregistrements la concernant, la demande doit être adressée aux services de l'AdC.

**Article 9 – Utilisation de vos données personnelles**

**Finalités et durées de conservation :**

Conformément au **Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles**, l'**Agglomération du Choletais (AdC)** traite vos données personnelles pour les finalités suivantes :

- **vous permettre d'accéder aux déchèteries** du territoire de l'AdC par l'attribution d'une carte d'accès **et de contrôler vos passages**. Vos données sont conservées pendant les 5 ans à partir de votre dernier passage en déchèterie ;
- **assurer le paiement de vos passages supplémentaires en déchèterie** (pour les particuliers et les associations) **ou le renouvellement de votre carte d'accès en cas de perte, de volet/ou détérioration**. Les données concernant votre facturation sont conservées pendant 10 ans ;
- **assurer le paiement de vos passages en déchèterie en fonction du volume de matières déposées** (pour les professionnels). Vos données de facturation sont conservées pendant 10 ans ;
- **Établir des statistiques anonymisées.**

**Bases légales :**

Les traitements de données personnelles sont basés sur la **mission d'intérêt public**. Ils entrent dans le cadre des compétences obligatoires de l'AdC en matière de " *collecte et traitement des déchets des ménages et assimilés* ".

**Destinataires des données :**

Vos données personnelles sont accessibles aux **Directions de l'Environnement et des Ressources Numériques de l'AdC**.

Pour la réalisation des opérations de traitement énoncées ci-dessus, l'AdC communique vos données aux sous-traitants suivants :

- la société **ARPEGE**, éditrice de la solution ESPACE CITOYEN lorsqu'une maintenance informatique est nécessaire ;
- la société **TRADIM**, éditrice du logiciel ECOCITO pour le règlement des factures (professionnels et associations) et la maintenance informatique en cas de nécessité ;
- la société **LYRA**, éditrice de la solution de paiement PAYZEN, uniquement pour le règlement des factures des particuliers.

Les données concernant le paiement des passages en déchèterie sont communiquées à l'**État Français (Trésor public)**.

### **Transfert de données**

Pour les paiements effectués sur PAYZEN, la société éditrice LYRA est susceptible de transférer vos données personnelles vers des partenaires et/ou des sous-traitants situés en dehors de l'Union Européenne. La société s'assure que ses partenaires et/ou sous-traitants traitent vos données personnelles selon ses propres instructions et que des mesures de sécurité et de confidentialité appropriées soient mises en œuvre. Vous retrouverez la charte de protection des données de la société LYRA dans le lien suivant : <https://www.lyra.com/fr/guides/charte-rgpd/>

### **Droits des personnes concernées et modalités d'exercice**

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et/ou d'effacement sur vos données personnelles. Vous pouvez également demander la limitation et/ou vous opposez au traitement de vos données.

Pour exercer ces droits et/ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez nous contacter par courriel à : [dpo@choletagglomeration.fr](mailto:dpo@choletagglomeration.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## **Article 9 – Infractions au règlement**

Sont notamment considérées comme infractions au présent règlement intérieur :

- tout apport de déchets interdits,
- toute action de chinage dans les conteneurs situés à l'intérieur des sites,
- toute action qui, de manière générale vise à entraver le bon fonctionnement des sites,
- toute intrusion sur le site en dehors des horaires d'ouverture
- toutes menaces ou violences envers l'agent de la déchèterie.

Les infractions sont également passibles de poursuite conformément aux dispositions du Code Pénal et seront systématiquement portées à la connaissance de la Police Nationale et de la Police Municipale.

Lorsque des déchets sont abandonnés, déposés ou traités en violation des prescriptions réglementaires, leur élimination sera aux frais du producteur ou du détenteur de déchets responsable, conformément au Code de l'Environnement (Art. L. 541-3 ) et au Code Pénal (Art. R.632-1 et R.635-8).

Tout contrevenant se verra interdire l'accès aux sites et tout nouvel équipement sur le territoire de l'AdC pour une durée d'1 an.

## **Article 10 – Exécution du présent règlement**

Le présent règlement annule et remplace le précédent, à compter de la publication de l'arrêté du Président de l'Agglomération du Choletais.

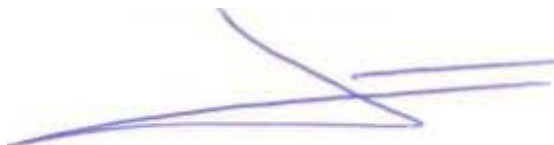
Monsieur le Président de l'Agglomération du Choletais, Messieurs les Maires de chaque commune, l'entreprise exploitant le site, le responsable de la déchèterie rurale, urbaine, éco-point, la Police Nationale, la Police Municipale, destinataires de l'arrêté, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à la bonne exécution du présent règlement.

Le présent règlement est affiché à l'extérieur ou l'intérieur du local d'accueil, de façon à être facilement accessible et lisible pour l'ensemble des usagers.

Il est également consultable dans le local du responsable de site, au siège de l'AdC (Hôtel d'Agglomération) et sur le site internet [www.cholet.fr](http://www.cholet.fr)

Les annexes pourront être mises à jour régulièrement sans nouvelle délibération suite à des modifications organisationnelles et seront consultables sur le site cholet.fr.

Le Président  
Par délégation le Vice-Président  
en charge de la Gestion des Déchets  
Cédric VAN VOOREN



# **ANNEXES**

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **PARTICULIERS**

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries, rurales, urbaines et éco-points de l'Agglomération du Choletais (AdC) sont expressément régies par les conditions générales ci-après, conformément au règlement intérieur applicable pour ces sites.

Ces dispositions s'appliquent également pour les personnes réalisant des prestations chez des particuliers et rémunérés par le biais de CESU (Chèque Emploi Service Universel),

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC.

La carte permet :

- l'accès à ces sites,
- l'enregistrement des passages.

Lors de chaque passage en déchèteries rurales, urbaines ou en éco-point, il est demandé aux usagers de présenter obligatoirement leur carte d'accès. A défaut, l'accès au site est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque usager, qui en fait la demande, auprès de l'AdC. Chaque usager remplit une demande de carte, et fournit les renseignements administratifs nécessaires (justificatifs de moins de trois mois) à l'instruction de la demande.

La carte est remise au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, l'usager doit conserver sa carte et informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif de domicile de la nouvelle adresse, sinon la carte fera l'objet d'une désactivation.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

Lors de l'acquisition de la carte, l'AdC attribue un nombre forfaitaire de passages. Ce forfait est de 12 passages pour l'année civile.

Ensuite, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile, la carte sera automatiquement réinitialisée avec un

forfait de 12 passages.

A la demande de l'utilisateur, la carte peut être rechargée de 5 passages supplémentaires (forfait selon le tarif en vigueur donnant droit à 5 passages). Si la totalité de ces passages supplémentaires n'a pas été utilisée, le reliquat est reporté l'année suivante.

A l'entrée de chaque site, l'utilisateur présente sa carte d'accès devant une borne pour lever la barrière ou en l'absence de barrière la carte est présentée au gardien.

Sur la borne est indiqué le nombre de passages restants.

Si le nombre de passages est épuisé, l'accès aux sites est refusé.

#### **Article 5 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer l'AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée avec le nombre de passages restants sur la carte perdue, volée, dégradée et sera facturée selon le tarif en vigueur.

Si l'utilisateur retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

#### **Article 6 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

#### **Article 7 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **PROFESSIONNELS**

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries rurales, urbaines et aux éco-points de l'Agglomération du Choletais (AdC) sont expressément régies par les conditions générales ci-après, fixées par le règlement intérieur applicable pour ces sites.

Ces dispositions s'appliquent pour les professionnels, y compris les établissements publics, les établissements scolaires, les maisons de retraite, les foyers logements pour les personnes âgées et les centres sociaux et aérés, dont le siège social est sur le territoire de l'AdC.

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC.

La carte permet :

- l'accès aux sites,
- l'enregistrement des passages,
- la gestion des dépôts des professionnels pour facturation à terme échu.

Lors de chaque passage en déchèterie rurale, urbaine ou éco-point, il est demandé aux professionnels de présenter obligatoirement leur carte d'accès. A défaut, l'accès est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque professionnel, qui en fait la demande, auprès de l'AdC.

Il est établi une carte par professionnel. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement du tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte est remise par courrier au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service gestion des déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, le professionnel doit conserver sa (ou ses) carte (s) et informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif de la nouvelle adresse.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

En cas de non paiement des factures, la carte sera désactivée.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

A l'entrée du site, le professionnel présente sa carte d'accès devant la borne. Un signal sonore avertit le gardien qui active l'ouverture de la barrière et accompagne l'utilisateur. Sur les sites non équipés de barrière, la carte doit être présentée au gardien.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature des déchets déposés, le volume est estimé d'un commun accord entre le gardien et l'utilisateur avant déchargement dans les conteneurs.

A chaque dépôt, les informations suivantes sont enregistrées :

- n° d'identifiant,
- nom et adresse de l'entreprise,
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, au professionnel.

### **Article 5 : Facturation**

La facturation est en fonction des volumes de matières déposées (tarifs en vigueur au jour du dépôt).

La facture est adressée trimestriellement ou annuellement (pour les dépôts ne dépassant pas 15 € sur un trimestre).

A défaut d'adhésion au prélèvement automatique, le redevable règle sa facture, dans le délai mentionné sur celle-ci par chèque bancaire ou virement à l'ordre du Trésor Public.

### **Article 6 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer la AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée et facturée selon le tarif en vigueur.

Si le professionnel retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

### **Article 7 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

### **Article 8 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

### **Article 9 : Professionnels hors AdC**

Les professionnels dont le siège social est situé en dehors de l'AdC mais travaillant sur le territoire de l'AdC, peuvent prétendre à une carte d'accès. Pour ces professionnels, le tarif est doublé (voir tarifs annexe 8).



## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **ASSOCIATIONS**

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'Agglomération du Choletais (AdC) sont expressément régies par les conditions générales ci-après, fixées par le règlement intérieur applicable pour ces sites.

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC.

La carte permet :

- l'accès aux sites,
- l'enregistrement des passages,
- la gestion des dépôts des associations pour facturation à terme échu à partir du 13<sup>ème</sup> passage.

Lors de chaque passage en déchèterie rurale, urbaine, éco-point, il est demandé aux associations de présenter obligatoirement leur carte d'accès au gardien. A défaut, l'accès est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque association du territoire de l'AdC qui en fait la demande avec pour justificatif les statuts de l'association, auprès de l'AdC.

Il est établi une carte par association. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires moyennant le paiement du tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte est remise par courrier au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service Gestion des Déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

En cas de déménagement, sur le territoire, l'association doit conserver sa (ou ses) carte (s) et informer le service Gestion des Déchets sous 15 jours en adressant un justificatif des nouveaux statuts.

En cas de déménagement hors de l'AdC, la carte doit être restituée à l'AdC.

En cas de non paiement des factures au-delà du 13<sup>ème</sup> passage, la carte sera désactivée.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

Pour chaque année civile, les 12 premiers passages en déchèterie sont gratuits quelque soit le

volume de déchets déposé, puis l'accès devient payant.

A l'entrée du site, l'association présente sa carte d'accès devant la borne. Un signal sonore avertit le gardien qui active l'ouverture de la barrière et accompagne l'utilisateur. Si le site n'est pas muni de barrière, la carte doit être présentée au gardien.

Le gardien saisit sur une console portable, la nature des déchets déposés, le volume est estimé d'un commun accord entre le gardien et l'utilisateur.

A chaque dépôt, les informations suivantes sont enregistrées :

- n° d'identifiant,
- nom et adresse de l'association,
- nom de la déchèterie,
- jour, date et heure du dépôt,
- catégorie et volume des déchets déposés,
- nom du déposant.

Un bon de dépôt est édité et remis, après signature, à l'association.

### **Article 5 : Facturation**

Au-delà de 12 passages, la facturation est en fonction des volumes de matières déposées (tarifs en vigueur au jour du dépôt).

La facture est adressée trimestriellement ou annuellement (pour les dépôts ne dépassant pas 15 € sur un trimestre).

A défaut d'adhésion au prélèvement automatique, le redevable règle sa facture, dans le délai mentionné sur celle-ci par chèque bancaire ou virement à l'ordre du Trésor Public.

### **Article 6 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer la AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée et facturée selon le tarif en vigueur.

Si l'association retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

### **Article 7 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

### **Article 8 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DE LA CARTE D'ACCÈS AUX DÉCHÈTERIES RURALES, URBAINES ET ECO-POINTS**

### **PERSONNES PUBLIQUES SPÉCIFIQUES**

On entend par personnes publiques spécifiques, dans le présent règlement, uniquement les communes membres de l'Agglomération du Choletais (AdC), les services de l'AdC et le bailleur social Sèvre Loire Habitat.

La délivrance et l'utilisation de la carte d'accès aux déchèteries de l'AdC sont expressément régies par les conditions générales ci-après fixées dans le règlement intérieur des déchèteries rurales, urbaines et des éco-points.

#### **Article 1 : La carte d'accès**

La carte est valable dans les déchèteries rurales, urbaines et éco-points de l'AdC

La carte permet :

- l'accès aux sites,
- l'enregistrement des passages,

Lors de chaque passage en déchèterie rurale, urbaine ou éco-point, il est demandé aux personnes publiques spécifiques de présenter obligatoirement leur carte d'accès au gardien. A défaut, l'accès est refusé.

#### **Article 2 : Délivrance de la carte**

La première carte est délivrée gratuitement à chaque personne publique spécifique, qui en fait la demande, auprès de l'AdC.

Il est établi une carte par personne publique spécifique. Il est toutefois possible de disposer de cartes supplémentaires sur présentation d'un justificatif (nombre de véhicules, nom du service...) moyennant le paiement du tarif en vigueur par carte supplémentaire délivrée. Le barème est revu chaque année par l'AdC.

La carte est remise par courrier au plus tard 8 jours ouvrés après l'enregistrement de la demande par le service gestion des déchets de l'AdC.

#### **Article 3 : Propriété de la carte**

La carte reste la propriété de l'AdC.

#### **Article 4 : Utilisation de la carte**

L'accès aux sites est autorisé, pour les personnes publiques spécifiques, pour le dépôt de déchets (hors déchets verts).

La liste des déchets acceptés est jointe en annexe au règlement intérieur des déchèteries rurales, urbaines et éco-points (*annexe 5*).

La carte donne accès indifféremment aux déchèteries rurales, urbaines et éco-points du territoire.

La carte pourra être mise à disposition, sous la responsabilité de la personne publique spécifique, aux associations travaillant pour le compte de la personne publique spécifique (exemple : l'Éclaircie...).

#### **Article 5 : Perte, vol ou dégradation de la carte**

En cas de perte, de vol ou de dégradation, le porteur de la carte doit immédiatement en informer l'AdC.

La carte perdue, volée, dégradée sera désactivée par l'AdC et sera donc inutilisable.

Une nouvelle carte sera délivrée et facturée au tarif en vigueur.

Si la personne publique spécifique retrouve sa carte ou si elle est rapportée, aucun remboursement de carte ayant donné lieu à un règlement ne sera effectué pour quelque motif que ce soit.

#### **Article 6 : Responsabilité du porteur de la carte**

Le porteur de la carte est responsable de l'utilisation et de la conservation de celle-ci.

#### **Article 7 : Sanctions**

Tout usage frauduleux ou intervention destinée à falsifier de quelque façon que ce soit la carte entraîne immédiatement la résiliation du contrat et retrait du titre. Le porteur est passible de sanctions pénales sans préjudice de tous dommages et intérêts que l'AdC se réserve le droit de réclamer à l'intéressé.

**LISTE DES DECHETS ACCEPTÉS ET REFUSÉS POUR LES PARTICULIERS  
DANS LES DÉCHETERIES RURALES, URBAINES ET ÉCO-POINTS**

**Article 1 – DECHETS ACCEPTÉS (classification ADEME)**

	Le Cormier Cholet	La Blanchardière Cholet	L'Eriboire Saint-Léger sous- Cholet	Les Humeaux Veziens	Pont Bertrand la Tessoualle	Maulévrier	Vihiers	Somloire / La Plaine	Tigné	Nueil-sur- Layon	Saint Paul du Bois
Tout-venant	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Déchets verts	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bois traité	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cartons	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gravats	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ferrailles (grandes et petites ferrailles benne 30m3)	X	X	-	-	-	1 x / mois (2ème samedi)	1 x / mois (3 ème samedi)	1 x / mois (4 ème samedi)	1 x / mois (1er samedi)	1 x / trimestre (5ème samedi)	-
Petites ferrailles (uniquement)	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Plastiques durs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Films plastiques	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
D.E.E.E.	X	X	-	-	-	X	X	-	-	-	-
Déchets réutilisables	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
Mobilier	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
D.D.S	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Huiles végétales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Huiles minérales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Piles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Batteries	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lampes / néons	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Verre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Radiographies	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Cartouches et toners	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-
Textiles	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fibrociment	(1/2 journée le vendredi tous les 15 jours)	-	-	-	-	-	(1/2 journée le vendredi par trimestre)	-	-	-	-

## 1.1 – Apport réglementé de l'amiante liée

Ce service gratuit est disponible **uniquement sur la déchèterie du Cormier et de Vihiers**. Il s'adresse **exclusivement aux particuliers** du territoire de l'AdC et ne doit concerner que des déchets issus d'une construction du territoire de l'AdC. La procédure suivante doit être **impérativement respectée** sous peine de refus de dépôt. Les usagers sont autorisés à 2 apports de déchets amiantés maximum par an et un volume maximal de 250m<sup>3</sup> (100 plaques) par passage.

### a) Inscription

Préalablement au dépôt, il est **obligatoire** de s'inscrire auprès du service Gestion des Déchets de l'Agglomération du Choletais, 8 rue Gustave Fouillaron- Zi du Cormier à Cholet, n° vert gratuit 0800 97 49 49. ou par mail [contactdechets@choletagglomeration.fr](mailto:contactdechets@choletagglomeration.fr).

Les éléments à transmettre par le déposant pour que la demande de dépôt soit étudiée sont :

- le nom, l'adresse et le n° de téléphone,
- un justificatif de domicile,
- la nature de déchet à déposer,
- le volume estimé.

### b) Validation de la demande

La validation ou le refus de votre demande vous sera transmis en retour, sous trois jours (hors week-end et jours fériés), après réception des éléments.

En cas d'acceptation, seront joints à la validation :

- le jour et l'horaire de dépôt,
- un bon de retrait pour vous permettre de retirer au préalable :
  - . 1 ou plusieurs sacs pour emballer vos déchets (en fonction du volume à déposer),
  - . 2 masques pour vous protéger des poussières.

### c) Dépôt des déchets amiantés

Le dépôt des plaques de fibro-ciment s'effectue sur le site de la déchèterie du Cormier à Cholet et de Vihiers.

Un emplacement dédié est réservé à cet effet. L'accès vous sera communiqué par le gardien responsable du site lorsque vous irez chercher vos équipements de protection en vue du dépôt.

### d) Conditions de dépôts

Les déchets de plaques de fibro-ciment devront être emballés obligatoirement dans les sacs étanches qui auront été retirés préalablement à la déchèterie du Cormier à l'aide du bon de retrait.

### e) Types de déchets amiantés

On entend par "plaques de fibro-ciment" les déchets d'amiante liée dont le dépôt est accepté suivant la liste indiquée ci-dessous :

Déchets acceptés	Déchets refusés
<ul style="list-style-type: none"><li>– Plaques ondulées</li><li>– Plaques supports tuiles</li><li>– Ardoises en amiante-ciment</li><li>– Dalles vinyles</li><li>– Tuyaux et canalisations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Déchets de matériels et d'équipements (sacs aspirateurs, filtres de poussières, chiffons...)</li><li>– Déchets issus du nettoyage (débris, poussières, résidus liquides, boues...)</li><li>– Déchets de flocages et de calorifugeages</li></ul>

## Article 2 – DÉCHETS REFUSÉS

### 2.1 – Pour tous les usagers du territoire de l'AdC :

- Déchets industriels.
- Déblais ou gravats artisanaux ou commerciaux, ou non issus du bricolage familial.
- Éléments entiers de voitures ou de camions.
- Cadavres d'animaux.
- Produits explosifs (bouteilles de gaz) ou radioactifs.
- Produits toxiques ou dangereux, corrosifs ou instables des professionnels.
- Extincteurs (à rapporter au point de vente).
- Déchets hospitaliers.
- Médicaments (à rapporter en pharmacie).
- Pneus.
- Ordures ménagères.

Cette liste n'est pas limitative. Le responsable de site est habilité à refuser des déchets qui de par leur nature, leur forme ou leur dimension, présenteraient un danger pour l'exploitation.





## Article 2 – DÉCHETS REFUSES POUR TOUS LES USAGERS

- Déchets industriels.
- Déblais ou gravats artisanaux ou commerciaux, ou non issus du bricolage familial.
- Éléments entiers de voitures ou de camions.
- Cadavres d'animaux.
- Produits explosifs (bouteilles de gaz) ou radioactifs.
- Produits toxiques ou dangereux, corrosifs ou instables des professionnels.
- Extincteurs (à rapporter au point de vente).
- Déchets hospitaliers.
- Médicaments (à rapporter en pharmacie).
- Pneus.
- Ordures ménagères.

Cette liste n'est pas limitative. Le responsable de site est habilité à refuser des déchets qui de par leur nature, leur forme ou leur dimension, présenteraient un danger pour l'exploitation.

## Description et horaires d'ouverture des sites (tous les sites sont fermés les jours fériés)

Type de site	Nom	adresse / coordonnées GPS	Contrôle d'accès	lundi		mardi		mercredi		jeudi		vendredi		samedi		dimanche	
				M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM
Déchèterie Type 1	La Blanchardière	rue de la Blanchardière, Cholet 47,06879 -0,844600	Oui	9:30 12:00 14:00 19:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00	19:00 12:00
Déchèterie Type 1	Le Cormier	rue d'Alembert, Cholet 47,04528 -0,919700	Oui	9:30 12:00 14:00 19:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00 14:00	14:00 19:00	9:30 12:00	19:00 12:00
Déchèterie Type 2	l'Eriboire	route du May, Saint-Léger-Sous-Cholet 47,10854 -0,903320	Oui	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-
Déchèterie Type 2	les Humeaux	route de Trémentines, Vezins 47,11918 -0,732620	Oui	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-
Déchèterie Type 2	le Pont Bertrand	route de Cholet, La Tessoualle 47,02824 -0,855930	Oui	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-
Déchèterie Type 2	Maulévrier	route de St-Pierre-des-Echaubrognes, Maulévrier 47,00010 -0,74155	non	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-
Déchèterie Type 2	Vihiers	Lieu-dit La Loge, Lys-Haut-Layon 47,152475 -0,517823	non	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	9:30 12:00 14:00 17:30	14:00 17:30	-	-
Eco-point	Somloire/la Plaine	Lieu-dit Les Arcis, Somloire 47,04626 -0,62210	non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	-	-
Eco-point	Tigné	Route de Martigné-Briand, Tigné 47,206019 -0,436150	non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	-	-
Eco-point	Nueil-sur-Layon	Lieu-dit La Roche, Nueil-sur-Layon 44,112992 -0,377109	non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9:30 12:00 14:00 17:30	-	-
Eco-point	Saint Paul du Bois	Saint-Paul-du Bois 47,079864 -0,536661	non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14:00	-	-

Au regard de la nomenclature des installations classées :

- la quantité de déchets dangereux susceptible d'être présente dans ces installations est supérieure ou égale à 7 T
- le volume de déchets non dangereux susceptible d'être présent dans ces installations est supérieur ou égal à 600 m<sup>3</sup>

## TARIFS

(en vigueur au 01/01/2021 décision n° 2020/471 du 19/11/2020)

OBJET	Unité tarifaire	Tarifs 2020	Tarifs 2021	Date d'effet
<b>DECHETS</b>				01/01/2021
APPORTS EN DÉCHETERIES ET ÉCOPOINTS – REDEVANCES DUES PAR LES PROFESSIONNELS ET ASSOCIATIONS DU TERRITOIRE				
Territoire Agglomération du Choletais				
Tout venant (tarif HT)		31,00 €	33,00 €	
Déchets verts (tarif HT)		18,50 €	18,50 €	
Cartons (tarif HT)		4,50 €	4,50 €	
Apports en déchèterie uniquement				
Métaux (tarif HT)		4,50 €	4,50 €	
Bois (tarif HT)		14,00 €	14,00 €	
Plastiques durs (tarifs HT)		3,00 €	4,50 €	
Films plastiques (tarifs HT)		2,50 €	4,50 €	
En cas de perception par l'Agglomération du Choletais des redevances des professionnels et associations facturées initialement par l'entreprise titulaire du marché "gestion est exploitation des déchèteries" pour les apports sur les éco-points, une majoration de 8 % pour frais de gestion sera appliquée sur le montant HT.				
APPORTS EN DÉCHETERIE ET ÉCOPOINTS – REDEVANCES DUES PAR LES PROFESSIONNELS – HORS TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE				
Tous les tarifs ci-dessus sont doublés.				
CONTRÔLE D'ACCES (net)				
Carte supplémentaire	Par carte	10,00 €	10,00 €	
5 passages supplémentaires - particuliers	Par carte	10,00 €	10,00 €	