

# **RÈGLEMENT DE LA REDEVANCE SPÉCIALE :**

**COLLECTE ET TRAITEMENT DES DÉCHETS  
ASSIMILÉS AUX DÉCHETS MÉNAGERS**

**APPORTS EN DÉCHÈTERIES**



## Sommaire

<b>CHAPITRE I : OBJET</b> .....	<b>3</b>
ARTICLE I.1 : PRÉSENTATION .....	3
ARTICLE I.2 : PÉRIMÈTRE DU SERVICE .....	3
<b>CHAPITRE II : NATURE DES DÉCHETS CONCERNÉS</b> .....	<b>4</b>
ARTICLE II.1 : DÉFINITION GÉNÉRALE .....	4
ARTICLE II.2 : LES DÉCHETS CONCERNÉS PAR LA RS COLLECTE ET TRAITEMENT .....	4
ARTICLE II.3 : LES DÉCHETS CONCERNÉS PAR LA RS DES APPORTS EN DÉCHÈTERIE .....	4
<b>CHAPITRE III : QUANTITÉ DE DÉCHETS AUTORISÉS</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE III.1 : LES QUANTITÉS CONCERNÉES PAR LA RS COLLECTE ET TRAITEMENT .....	5
<i>Article III.1.1 : Déchets assimilés aux ordures ménagères</i> .....	5
<i>Article III.1.2 : Emballages en verre</i> .....	5
ARTICLE III.2 : LES QUANTITÉS CONCERNÉES PAR LA RS POUR LES APPORTS EN DÉCHÈTERIES .....	5
<b>CHAPITRE IV : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE COLLECTE ET TRAITEMENT</b> ....	<b>6</b>
ARTICLE IV.1 : ENTRÉE DANS LE SERVICE .....	6
<i>Article IV.1.1 : collecte en porte à porte</i> .....	6
<i>Article IV.1.2 : collecte en apport volontaire ou en sacs normalisés</i> .....	6
ARTICLE IV.2 : UTILISATION DU SERVICE .....	7
<i>Article IV.2.1 : collecte en porte à porte (bacs ou sacs)</i> .....	7
<i>Article IV.2.2 : collecte en apport volontaire</i> .....	7
ARTICLE IV.3 : SORTIE DU SERVICE .....	8
<i>Article IV.3.1 : sortie du service à l'initiative du redevable</i> .....	8
<i>Article IV.3.2 : sortie du service à l'initiative de Rennes Métropole</i> .....	8
<b>CHAPITRE V : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE DÉCHÈTERIES</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE V.1 : ENTRÉE DANS LE SERVICE .....	8
<i>Article V.1.1 : Inscription</i> .....	8
<i>Article V.1.2 : Attribution de(s) carte(s) d'accès</i> .....	9
ARTICLE V.2 : EXÉCUTION DU SERVICE .....	9
<i>Article V.2.1 : Le contrôle d'accès</i> .....	9
<i>Article V.2.2 : Les modalités de dépôts</i> .....	10
<i>Article V.2.3 : La procédure d'enregistrement des dépôts</i> .....	10
<i>Article V.2.4 : La perte ou le vol de carte d'accès</i> .....	11
ARTICLE V.3 : SORTIE DU SERVICE .....	11
<i>Article V.3.1 : à l'initiative du redevable</i> .....	11
<i>Article V.3.2 : à l'initiative de Rennes Métropole</i> .....	11
<b>CHAPITRE VI : MODALITÉS DE FACTURATION</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE VI.1 : MODALITÉS COMMUNES .....	11
ARTICLE VI.2 : MODALITÉS SPÉCIFIQUES À LA COLLECTE ET AU TRAITEMENT DES DÉCHETS ASSIMILÉS .....	12
ARTICLE VI.3 : MODALITÉS SPÉCIFIQUES AUX DÉCHÈTERIES .....	12
ARTICLE VI.4 : EXONÉRATIONS .....	13
<b>CHAPITRE VII : RESPONSABILITÉS ET APPLICATION DU RÈGLEMENT</b> .....	<b>13</b>
ARTICLE VII.1 : RESPONSABILITÉS .....	13
ARTICLE VII.2 : SANCTIONS .....	14
ARTICLE VII.3 : PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT .....	14
ARTICLE VII.4 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT .....	14
ARTICLE VII.5 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT .....	15
ARTICLE VII.6 : VOIES DE RECOURS DES USAGERS .....	15
ARTICLE VII.7 : EXÉCUTION .....	15



*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2224.14 et L 2333-78,*

*Vu le règlement-intérieur type des déchèteries, approuvé par la délibération n° C2024-06 du 1<sup>er</sup> février 2024*

*Vu la délibération n° C 11.066 du 17 février 2011, approuvant les principes généraux d'application de la redevance spéciale et le principe de mise en place d'une redevance spéciale en déchèterie pour les producteurs de déchets non ménagers*

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **CHAPITRE I : OBJET**

#### **ARTICLE I.1 : PRÉSENTATION**

Rennes Métropole, compétente en matière d'élimination des ordures ménagères et assimilés conformément à la délibération n° C 00.169 du 22 juin 2000 et à l'arrêté préfectoral du 9 octobre 2000, finance ce service public par la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères.

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les communes ou les Établissements Publics de Coopération Intercommunale, qui n'ont pas institué la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères, peuvent instituer une Redevance Spéciale pour les déchets assimilables aux déchets ménagers qu'ils collectent et traitent. La Redevance Spéciale s'applique notamment aux établissements publics et aux entreprises bénéficiant du service de collecte et de traitement des déchets assimilables aux ordures ménagères.

En février 2011, le Conseil communautaire a décidé de facturer la redevance spéciale sur la base du volume des bacs mis à disposition par Rennes Métropole auprès des producteurs de déchets non ménagers et le nombre réel de collecte de chacun des bacs.

Les déchèteries font partie du dispositif mis en place pour éliminer les déchets des ménages qui ne sont pas collectés quotidiennement. Destinées en priorité aux particuliers, elles accueillent également des déchets de producteurs non ménagers. Si les déchets apportés par les producteurs non ménagers peuvent être valorisés ou éliminés dans les mêmes conditions que ceux apportés par les ménages, la collectivité peut décider de les accepter mais elle est alors tenue de facturer aux producteurs non ménagers le service rendu.

Le présent règlement a pour objet de définir le cadre et les conditions générales d'application de la redevance spéciale (pour la collecte et le traitement des déchets assimilés et les apports en déchèteries). Il détermine notamment la nature des obligations que Rennes Métropole et les producteurs de déchets assimilés s'engagent à respecter dans le cadre de leurs relations.

#### **ARTICLE I.2 : PÉRIMÈTRE DU SERVICE**

Le présent règlement s'applique sur le territoire de Rennes Métropole.

Tous les producteurs non ménagers (PNM) ont accès au réseau de déchèteries et de plateformes végétaux situés sur le territoire de Rennes Métropole.

Ce périmètre peut évoluer en fonction de l'évolution du nombre de déchèteries qui autorisent l'accès des producteurs de déchets non ménagers et du périmètre de Rennes Métropole. Dans ces deux cas, le présent règlement s'applique sans qu'il y ait besoin de le modifier.





## CHAPITRE II : NATURE DES DÉCHETS CONCERNÉS

### ARTICLE II.1 : DÉFINITION GÉNÉRALE

---

Les déchets assimilables aux déchets ménagers sont ceux qui, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, peuvent être éliminés sans sujétions particulières et sans risques pour les personnes et l'environnement, dans les mêmes conditions que pour les déchets ménagers (article L.2224.14 du CGCT)

Sont concernés les déchets produits par les personnes morales de droit public :

- collectivités locales
- administrations de l'État
- établissements publics (collèges, lycées, universités, hôpitaux, EPCI...etc.).

ainsi que de droit privé :

- entreprises commerciales, artisanales, agricoles, industrielles, de services, entrepreneurs, restaurateurs, professions libérales...
- associations
- auto-entrepreneurs
- établissements et services d'aide par le travail (ESAT) dont les CAT
- maisons de retraite, foyers de jeunes travailleurs, établissements scolaires privés...

Cette liste n'est pas exhaustive.

### ARTICLE II.2 : LES DÉCHETS CONCERNÉS PAR LA RS COLLECTE ET TRAITEMENT

---

Les déchets concernés par la redevance spéciale sont les suivants :

- les déchets non ménagers assimilables aux ordures ménagères, collectés en porte-à-porte ou en apport volontaire ;
- les emballages en verre (bouteilles, pots et bocaux), collectés en porte-à-porte.

Ne sont donc pas concernées les collectes sélectives suivantes :

- les déchets recyclables (papiers-journaux, revues, magazines, plastiques...)
- les cartons et papiers,
- les produits chimiques sous toutes leurs formes,
- les déchets inertes (déblais, gravats, ...),
- les déchets spéciaux (déchets toxiques ou dangereux qui ne peuvent être éliminés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères et déchets assimilés en raison de leur toxicité, leur pouvoir corrosif ou explosif, ou leur inflammabilité),
- les déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés,
- les pneus, filtres à huile, batteries de voiture, fûts de peinture, pare-brises, etc.,
- les résidus de peintures, vernis, colles, solvants et pesticides,
- les déchets radioactifs,
- les déchets encombrants,
- le verre autre que celui spécifié précédemment,
- les déchets verts ou encombrants provenant de collectes spécifiques.

### ARTICLE II.3 : LES DÉCHETS CONCERNÉS PAR LA RS DES APPORTS EN DÉCHÈTERIE

---

Les déchets autorisés et concernés sont :

- les encombrants (déchets non dangereux)
- les incinérables (déchets non dangereux de dimensions inférieures à 1 m)
- le bois



- le plâtre
- les déchets verts
- les inertes (gravats de classe 3)
- les cartons
- les ferrailles
- les déchets d'éléments d'ameublement (mobilier)

Pour les services communaux, deux catégories de déchets supplémentaires sont créées spécifiquement :

- dépôts sauvages (déchets abandonnés sur voirie et terrain à usage public)
- dépôts sauvages végétaux

Les dépôts des déchets suivants sont interdits aux PNM hormis pour les flux conventionnés dans le cadre d'une filière "responsabilité élargie des producteurs" (par exemple : produit et matériaux de la construction et du bâtiment) :

- les DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)
- les déchets dangereux (peintures, solvants, acides, bases, phytosanitaires, filtres à huiles, huiles minérales, huiles végétales, lampes et tubes fluorescents, piles, batteries, les emballages vides souillés, ...)
- l'amiante-ciment
- les pneus
- les déchets interdits à tous les usagers conformément au règlement intérieur des déchèteries

## CHAPITRE III : QUANTITÉ DE DÉCHETS AUTORISÉS

### ARTICLE III.1 : LES QUANTITÉS CONCERNÉES PAR LA RS COLLECTE ET TRAITEMENT

#### Article III.1.1 : Déchets assimilés aux ordures ménagères

En application de la délibération du Conseil communautaire n° C 11.066 du 17 février 2011, cette redevance n'est appliquée qu'au-delà d'un volume hebdomadaire de 1 000 litres pour les déchets ménagers, le service assuré jusqu'à ce seuil étant assimilé au service minimum « couvert » par la TEOM.

La facturation étant établie semestriellement, il est précisé que les volumes sont observés au semestre, par application d'un seuil de 26m<sup>3</sup>.

Au-delà de 10 000 litres/semaine (équivalant à 520 m<sup>3</sup>/an), la collecte et le traitement des déchets ne sont plus assurés par Rennes Métropole.

Les seuils bas et haut s'appliquent par établissement, identifié par son SIRET, pour chaque site de présentation à la collecte des déchets.

#### Article III.1.2 : Emballages en verre

La redevance relative à la collecte du verre en porte-à-porte est appliquée dès le 1er litre.

### ARTICLE III.2 : LES QUANTITÉS CONCERNÉES PAR LA RS POUR LES APPORTS EN DÉCHÈTERIES

Les apports des PNM sont limités à :



- 2 m<sup>3</sup> par jour et par carte d'accès pour les déchets déposés en caissons tous flux confondus
- 5 m<sup>3</sup> par jour et par carte d'accès pour les déchets verts déposés sur plateforme

## CHAPITRE IV : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE COLLECTE ET TRAITEMENT

### ARTICLE IV.1 : ENTRÉE DANS LE SERVICE

---

#### Article IV.1.1 : collecte en porte à porte

Tous les PNM utilisant le service public de collecte et de traitement des déchets sont soumis à la Redevance spéciale

Si plusieurs PNM sont regroupés sur un site, le gestionnaire de la copropriété (syndic ou groupement d'intérêt économique ou à défaut propriétaire unique) est considéré comme unité de production et donc usager apparent du service.

Dans ce cadre, les immeubles de bureaux, galeries commerciales ou sites multi-activités, peuvent être considérés comme une seule unité de production.

Au cas où il n'existerait pas de gestionnaire commun, chaque producteur est considéré comme une seule unité.

Afin d'éviter tout risque de confusion dans la réalisation du service public, un établissement ne peut cumuler le service public de collecte des déchets ménagers avec une collecte privée pour le même flux. Cependant, il peut demander à bénéficier des collectes spécifiques du verre en porte à porte ou des déchets recyclables (gratuité de ce service).

À la demande des PNM, une estimation du montant maximal de la redevance ainsi que le présent règlement leur seront transmis pour information.

Une dotation maximale en bacs est fixée en cohérence avec le seuil maximum de 520 m<sup>3</sup> de déchets assimilables admissibles annuellement, en prenant en compte la fréquence de collecte du secteur considéré.

#### Article IV.1.2 : collecte en apport volontaire ou en sacs normalisés

La redevance spéciale s'applique quel que soit le mode de présentation des déchets.

Par dérogation au principe général de collecte en bacs roulants et par décision de Rennes Métropole, certains PNM ont à disposition des conteneurs d'apport volontaire dédiés à leur établissement. La redevance spéciale s'applique alors dans les mêmes conditions que la collecte en bacs roulants, sur la base de l'estimation du volume annuel de déchets collectés dans les conteneurs, c'est-à-dire selon le volume utile du contenant et du nombre de levées.



## **ARTICLE IV.2 : UTILISATION DU SERVICE**

---

### **Article IV. 2.1 : collecte en porte à porte (bacs ou sacs)**

Le PNM s'engage à respecter les conditions d'utilisation du service public de collecte définies par Rennes Métropole et notamment :

#### Fourniture et entretien des bacs

Rennes Métropole assure la fourniture, le remplacement et la réparation des bacs roulants.

Seuls les bacs fournis par Rennes Métropole seront collectés.

Toute opération de maintenance résultant d'une utilisation anormale (dégradation ou détérioration) est à la charge de l'utilisateur.

L'entretien courant, le nettoyage, le lavage et le remisage des bacs sont à la charge des utilisateurs.

Rennes Métropole se réserve le droit de retirer les contenants en cas de non-respect des conditions d'utilisation.

#### Utilisation des bacs

Les ordures ménagères doivent impérativement être déposées en sacs fermés dans les bacs. Les bacs doivent être présentés à la collecte couvercles fermés, sur la voie publique, au droit de la propriété à laquelle ils sont attribués, et uniquement aux jours et horaires de collecte. La sortie et le remisage des bacs sont à la charge du PNM.

Les bacs roulants présentant un poids anormalement élevé ne seront pas collectés.

Il est notamment interdit :

- de déposer dans les bacs d'ordures ménagères des déchets de toute autre nature ;
- de déposer d'autres récipients que ceux fournis par Rennes Métropole (sauf autorisation expresse de Rennes Métropole) ;
- de déposer des déchets en vrac ou en sacs, des encombrants, à côté des bacs ;
- de déverser des cendres chaudes dans les bacs.

#### Responsabilité de l'utilisateur

Les bacs roulants sont la propriété de Rennes Métropole qui les met à disposition des usagers. Les PNM ont cependant la responsabilité civile des dommages pouvant être occasionnés en-dehors des heures de collecte par leur conteneur à un tiers ou à un bien appartenant à un tiers.

En cas de disparition de bacs (vol, perte), et en l'absence d'information de la part du PNM à Rennes Métropole, toute la prestation sera facturée.

Il appartient donc au PNM d'informer immédiatement Rennes Métropole afin que les services prennent les mesures nécessaires (changement de bac, arrêt de prise en compte des levées du bac concerné dans la facturation du service).

Le délai de remplacement d'un bac est en moyenne de 15 jours à compter de la demande à Rennes Métropole.

### **Article IV. 2.2 : collecte en apport volontaire**

Le PNM doit déposer ses déchets en sacs fermés (80 litres maximum) dans les conteneurs d'apport volontaire situés à proximité de son établissement.

Tout dépôt de déchets au pied des conteneurs d'apport volontaire est considéré comme un dépôt sauvage, passible de sanction.



## **ARTICLE IV.3 : SORTIE DU SERVICE**

---

### **Article IV.3.1 : sortie du service à l'initiative du redevable**

Le PNM pourra à tout moment demander à ne plus bénéficier du service d'élimination des déchets.

Toute sortie volontaire du service devra être demandée par écrit à Rennes Métropole (mail, courrier).

Rennes Métropole facturera la prestation au prorata temporis jusqu'à la date de retrait des contenants (dans un délai de 15 jours maximum à compter de la demande du PNM).

### **Article IV.3.2 : sortie du service à l'initiative de Rennes Métropole**

Tout producteur non ménager qui ne respecte pas les conditions d'utilisation des collectes de déchets assimilés peut être retiré du service public d'élimination des déchets, après une mise en demeure par Rennes Métropole (cf article VII.2 du présent règlement)

## **CHAPITRE V : MODALITÉS D'APPLICATION DE LA REDEVANCE DÉCHÈTERIES**

### **ARTICLE V.1 : ENTRÉE DANS LE SERVICE**

---

#### **Article V.1.1 : Inscription**

La redevance pour les apports en déchèteries s'applique aux PNM qui utilisent le réseau de déchèteries de Rennes Métropole, quelle que soit l'adresse du PNM. Les PNM dont le domicile est extérieur au territoire de Rennes Métropole sont autorisés à accéder au service.

Les personnes effectuant des prestations auprès de particuliers d'aide à domicile, d'aide à la personne, ainsi que les travailleurs occasionnels sont des salariés ne pouvant être considérés comme des PNM. Elles ne sont donc pas soumises à redevance. Cependant, elles sont soumises au contrôle d'accès au même titre que les PNM (inscription, enregistrement, identification, cartes d'accès).

Les personnes rémunérées en chèque emploi service universel (CESU) dans le cadre d'activité de services à la personne, ne sont pas soumises à cette redevance. Cependant, une attestation de l'URSSAF indiquant que la personne est inscrite en tant que salarié CESU doit impérativement être envoyée afin de valider l'inscription et ensuite chaque début année soit par courrier à destination du Service Valorisation des déchets ménagers de Rennes Métropole soit par mail à [dechets@rennesmetropole.fr](mailto:dechets@rennesmetropole.fr).

Chaque fin d'exercice, Rennes Métropole enverra une demande par mail à chaque salarié CESU afin qu'il produise une attestation de l'URSSAF au 1er janvier de l'année N+1. À défaut de réponse, le salarié sera exclu temporairement du service jusqu'à obtention du justificatif.

Chaque PNM souhaitant un accès aux déchèteries doit disposer d'une ou plusieurs cartes d'accès fournie(s) par Rennes Métropole. Pour obtenir une carte, il doit renseigner un formulaire d'inscription au service.

Le nombre de cartes délivrées est limité à 5 par PNM, à l'exception des services communaux qui en font la demande.

La fourniture des cinq premières cartes est gratuite. Au-delà des 5 cartes, le remplacement de cartes perdues ou abîmées est facturé selon le tarif en vigueur sauf pour les communes de Rennes Métropole.

L'inscription peut être effectuée directement sur l'interface en ligne à l'adresse <http://pnm.rennes-metropole.fr>



En cas de besoin d'aide pour son inscription en ligne, le PNM peut contacter Rennes Métropole au n° info déchets du service valorisation des déchets ménagers (0 223 622 622).

À défaut, le formulaire d'inscription au service est disponible :

- à l'accueil ou point info de l'Hôtel de Rennes Métropole
- en déchèteries auprès des agents d'accueil

Dûment renseigné, le formulaire papier est à transmettre à Rennes Métropole :

- par courrier à l'adresse du service valorisation des déchets ménagers (Hôtel de Rennes Métropole - 4 avenue Henri Fréville - CS 20723 - 35207 RENNES CEDEX 2)
- par courrier électronique à [dechets@rennesmetropole.fr](mailto:dechets@rennesmetropole.fr)

L'inscription d'un PNM est validée par enregistrement sur la base de données interne au service valorisation des déchets ménagers.

## **Article V.1.2 : Attribution de(s) carte(s) d'accès**

L'accès est autorisé à compter de la réception de la carte ou du code à barre transmis sur support papier. Le PNM reçoit sa ou ses cartes d'accès 15 jours environ après validation de son inscription, délai nécessaire pour la fabrication et l'envoi postal des cartes.

Pendant cette période de 15 jours, chaque PNM pourra utiliser le code à barres reçu par courriel lorsque l'inscription a été validée. Il suffit de l'imprimer et de le présenter à l'agent d'accueil.

Les cartes ne pourront pas être échangées ni être prêtées.

## **ARTICLE V.2 : EXÉCUTION DU SERVICE**

---

### **Article V.2.1 : Le contrôle d'accès**

Les apports des PNM sont autorisés du lundi au vendredi pendant les créneaux d'ouverture au public.

Les PNM doivent se conformer aux dispositions du règlement intérieur de chaque déchèterie.

Les véhicules dont le PTAC est supérieur à 3.5 tonnes sont interdits.

Tout particulier utilisant un véhicule professionnel à des fins personnelles doit, avant le dépôt, soit justifier d'une autorisation écrite de prêt de véhicule de son employeur, soit remplir une attestation sur l'honneur téléchargeable à partir du site internet de Rennes Métropole ou fournie par l'agent d'accueil. L'autorisation ou l'attestation est à donner à l'agent d'accueil au moment du dépôt pour transmission à Rennes Métropole (cf. modèle d'attestation en annexe).

Le contrôle d'accès des PNM dans les déchèteries se fait au moyen de la carte d'accès. Les PNM doivent obligatoirement :

- se présenter avant chaque dépôt systématiquement et d'eux-mêmes aux agents d'accueil
- présenter la carte aux agents d'accueil,
- déposer leurs déchets après contrôle et validation par les agents d'accueil.

Les PNM ne sont autorisés à présenter qu'une seule carte par dépôt.



## Article V.2.2 : Les modalités de dépôts

Chaque PNM veille à regrouper les déchets par catégorie identifiable conformément à la liste indiquée à l'article 3 du chapitre II afin de faciliter l'enregistrement. Le PNM doit respecter la signalisation sur site et attendre son tour en cas d'encombrement. Tout vidage de déchets avant enregistrement est interdit.

### 1) Les volumes de déchets sont enregistrés par tranche de :

- 0.25 m<sup>3</sup> pour les volumes inférieurs ou égaux à 0.5 m<sup>3</sup>
- 0.5 m<sup>3</sup> pour les volumes compris entre 0.5 m<sup>3</sup> et 2 m<sup>3</sup>
- 1 m<sup>3</sup> pour les volumes supérieurs à 2 m<sup>3</sup>.

**2) Pour les dépôts dont le volume global est inférieur à 0.25 m<sup>3</sup>**, un volume « forfaitaire » de 0.25 m<sup>3</sup> est enregistré.

En cas de plusieurs catégories de déchets, un volume de 0.25 m<sup>3</sup> du déchet en quantité majoritaire est enregistré.

**3) Pour les dépôts dont le volume global est supérieur à 0.25 m<sup>3</sup>**, les enregistrements se font selon les tranches définies ci-dessus.

En cas de plusieurs catégories de déchets, le volume de chaque catégorie est enregistré, sans toutefois dépasser le volume global du dépôt dans la limite indiquée à l'article 2 du chapitre III.

## Article V.2.3 : La procédure d'enregistrement des dépôts

Chaque dépôt est validé de manière contradictoire entre l'apporteur et l'agent d'accueil au moyen d'une console portative (PDA). L'estimation du volume est effectuée visuellement par catégorie de déchets.

La procédure est la suivante :

1) Le PNM présente sa carte à l'agent d'accueil qui en scanne le code à barres et vérifie le droit d'accès. L'identifiant ainsi que la date et l'heure du dépôt sont enregistrées par la console.

2) L'agent d'accueil enregistre ensuite :

- l'immatriculation du véhicule,
- la nature des déchets conformément aux 9 catégories de déchets autorisés indiquées à l'article 3 du chapitre II.
- le volume des déchets

3) Le PNM doit visualiser le détail de ses dépôts et signe électroniquement sur l'écran de la console. Il s'assure qu'il a bien récupéré sa carte après avoir signé. Le PNM peut alors effectuer son dépôt, en respectant les consignes de tri affichées et annoncées par l'agent d'accueil.

Aucune modification ne sera possible une fois la signature électronique effectuée, celle-ci validant l'enregistrement et le transfert des données à Rennes Métropole.

En cas de contestation sur le volume ou la nature du dépôt, le PNM ne doit pas déposer ses déchets. Dans le cas contraire, il sera facturé selon le dépôt enregistré par l'agent d'accueil.

Un relevé de chaque dépôt est transmis par courriel au PNM selon la périodicité que le PNM aura précisé lors de son inscription. Ce relevé de dépôt précise la date, le numéro de carte, le volume, l'immatriculation du véhicule et le type de déchets. Aucun relevé de dépôt ne sera transmis par l'agent d'accueil. Si la console de l'agent d'accueil ne permet pas l'enregistrement (panne,...), un bon de dépôt manuscrit sera établi, signé par le PNM et conservé par l'agent d'accueil pour saisie dans la base de données.



## **Article V. 2.4 : La perte ou le vol de carte d'accès**

Le PNM doit immédiatement avertir Rennes Métropole en cas de vol ou de perte de sa ou ses cartes d'accès. Dès le signalement du vol ou de la perte de carte par demande écrite (déclaration sur l'honneur à envoyer au SVDM par fax, courriel, courrier), la carte est invalidée afin d'éviter toute utilisation frauduleuse. Si le PNM en fait la demande, une nouvelle carte lui sera envoyée. Chaque nouvelle carte transmise sera facturée selon le tarif en vigueur à compter de la 6ème carte.

Si la carte d'accès est utilisée par un tiers sans signalement préalable de perte ou vol de carte, le PNM titulaire de la carte devra s'acquitter des sommes dues. Si deux cartes ont été interverties lors d'un enregistrement de dépôt en déchèterie, les titulaires sont tenus responsables de l'utilisation de leur carte et devront s'acquitter des sommes dues.

## **ARTICLE V.3 : SORTIE DU SERVICE**

---

### **Article V.3.1 : à l'initiative du redevable**

La demande de sortie du service sera adressée au Service Valorisation des Déchets Ménagers de Rennes Métropole. La carte sera ensuite désactivée. Rennes Métropole informera par mail le PNM et facturera la prestation jusqu'à la date de désactivation de la carte.

### **Article V.3.2 : à l'initiative de Rennes Métropole**

Le PNM s'engage à informer Rennes Métropole de tout changement d'adresse. En cas de changement d'adresse non signalé, les cartes d'accès seront désactivées et le PNM concerné sera interdit d'accès. Pour accéder au service, il devra recommencer la procédure d'inscription pour obtenir de nouvelles cartes. Il paiera la ou les nouvelles cartes dès la 1ère nouvelle demande.

Si Rennes Métropole a connaissance de la liquidation judiciaire ou de la cession du PNM, par le Trésor Public ou autre, la ou les cartes seront désactivées mais les dépôts postérieurs à la date du jugement ne seront pas supprimés et seront facturés.

Les sorties du service en tant que sanctions sont énoncées à l'article 2 du chapitre VII.

## **CHAPITRE VI : MODALITÉS DE FACTURATION**

### **ARTICLE VI.1 : MODALITÉS COMMUNES**

---

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- par règlement en numéraire à la caisse de Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Rennes.
- par chèque bancaire ou postal adressé à Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Rennes ;
- par mandat ou virement sur le compte Banque de France de Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Rennes.
- par internet, en se connectant sur <http://www.tipi.budget.gouv.fr/>

Les coordonnées du Service de gestion comptable (Trésorerie Principale Municipale) sont les suivantes :

Service de gestion comptable - Rennes  
32 place du Colombier  
35031 RENNES CEDEX  
Tél. : 02 99 31 48 66  
Banque de France 30001 00682 C351000000 26



Une délibération du Conseil Métropolitain fixe annuellement tous les tarifs. La tarification du service est basée sur les coûts analytiques par flux de déchets et en fonction des volumes de déchets collectés par Rennes Métropole.

Le tarif en vigueur pour la carte d'accès tient compte des frais de fabrication, d'envoi postal et autres frais liés au temps passé pour traiter l'inscription.

Les tarifs sont nets de TVA.

Le PNM peut à tout moment demander le détail des justificatifs (liste complète des levées de bacs ou dépôts en déchèteries par date, heure, volume, catégories à la Direction des Déchets et Réseaux d'Énergie de de Rennes Métropole.

## **ARTICLE VI.2 : MODALITÉS SPÉCIFIQUES À LA COLLECTE ET AU TRAITEMENT DES DÉCHETS ASSIMILÉS**

---

Les factures sont établies semestriellement, sur la base des tarifs en vigueur fixés par Rennes Métropole. Elles sont directement transmises à l'adresse du redevable ou par voie dématérialisée.

La facture est basée sur le volume de déchets collectés. Ce volume est calculé à partir du volume des contenants et de leur nombre de levées constatées et enregistrées par Rennes Métropole, auquel est retranché un volume de 26m<sup>3</sup> par semestre.

Tout établissement comprenant des logements équivalents à ceux d'un ménage et/ou un lieu de vie commun à ces logements (type local de restauration) et dont les déchets ne peuvent être collectés de manière distincte pour les logements, bénéficie d'une déduction supplémentaire de 4 litres/jour/personne (habitant sur place).

Les établissements concernés par cette mesure sont notamment ceux proposant un habitat accompagné, médicalisé ou non, impliquant une activité d'éducation, de santé ou un service social (par exemple, internat, résidence séniors autonomes, handicap autonome, foyer handicapé médicalisé, hébergement d'urgence).

Ne sont pas concernées par cette déduction, les résidences hôtelières, facturées à la nuitée et soumise à la taxe de séjour.

Les résidences étudiantes ou pour jeunes actifs sont, elles, considérées comme des immeubles d'habitation occupées par des producteurs ménagers et ne sont pas soumises à la redevance spéciale,

Il appartient à chaque établissement concerné de fournir la preuve du nombre de résidents.

Le nombre de personnes retenu pour la facturation est celui enregistré au jour de la facturation par Rennes Métropole.

En cas d'utilisation du service au cours d'une année d'exécution (installation d'un PNM), la facturation est établie au prorata temporis.

## **ARTICLE VI.3 : MODALITÉS SPÉCIFIQUES AUX DÉCHÈTERIES**

---

La périodicité de facturation est trimestrielle.

Les tarifs sont appliqués aux catégories de déchets énoncées à l'article 3 du chapitre II.



Rennes Métropole pourra mettre en place une facturation spécifique pour d'autres natures de déchets en fonction de l'évolution des filières de traitement.

Chaque apport donne lieu à facturation en fonction du volume enregistré.

Les factures sont éditées à partir d'un montant minimum de 15 € par PNM. Les montants inférieurs à ce seuil sont cumulés aux montants de la période suivante. Une facturation annuelle est toutefois appliquée même si le montant reste inférieur à 15 €.

Aucun paiement ne pourra s'effectuer sur les déchèteries et plateformes de déchets verts.

## **ARTICLE VI.4 : EXONÉRATIONS**

---

Les associations reconnues d'utilité publique, à vocation caritative ou humanitaire, ou celles qui contribuent à une action de détournement de déchets (réemploi notamment) en lien avec l'objet du service pourront transmettre une demande d'exonération qui sera instruite par Rennes Métropole.

## **CHAPITRE VII : RESPONSABILITÉS ET APPLICATION DU REGLEMENT**

### **ARTICLE VII.1 : RESPONSABILITÉS**

---

Rennes Métropole est seul juge de l'organisation technique du service de collecte et d'élimination des déchets dont les modalités sont susceptibles d'évoluer dans un souci d'amélioration ou d'économie. Tout aménagement fera l'objet d'une information préalable du redevable par exemple par voie de presse.

Rennes Métropole peut également être amenée à restreindre ou supprimer totalement ce service si des circonstances particulières l'exigeaient : dans ce cas, Rennes Métropole en informera les usagers du service avec un préavis de trente (30) jours minimum, sauf événement imprévisible (notamment en cas de grève, intempérie, fermeture pour travaux ou incident), et aucune indemnité ne sera due si, par exemple, une ou plusieurs tournées de collecte étaient supprimées, ou si une ou plusieurs déchèteries étaient fermées, pour quelque raison que ce soit.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la facturation. Les destinataires des données sont Rennes Métropole et son exploitant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le PNM bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à Rennes Métropole uniquement.

Le PNM doit avertir Rennes Métropole dans les meilleurs délais par courriel à l'adresse suivante : [dechets@rennesmetropole.fr](mailto:dechets@rennesmetropole.fr), ou par courrier, de tout changement pouvant intervenir, concernant son activité (changement de gérant, d'adresse, d'activité, cessation d'activité, demande de nouveaux bacs, retrait de bacs...) et plus généralement de toute modification susceptible d'influer sur la bonne exécution du service.



## ARTICLE VII.2 : SANCTIONS

---

Le non-respect du présent règlement entraînera les mesures de sanction suivantes :

Sanctions	Collecte et traitement	Apports en déchèteries
Exclusion temporaire	- non-paiement de facture (exclusion jusqu'à paiement dans un délai de 3 mois à compter du premier rappel du Trésor Public)	- 1 dépôt non conforme (non-respect des consignes indiquées aux articles V.2.1 et V.2.3 du règlement) : exclusion d'un mois - changement d'adresse non signalée : exclusion jusqu'à régularisation - récupération de déchet sur site : exclusion d'un mois
Exclusion définitive	- Tout manquement grave aux conditions d'utilisation du service de collecte, notamment : refus de souscription ou de paiement de la redevance spéciale (après procédure DGFIP), non-respect des conditions d'utilisation des bacs (déchets non déposés en sacs dans les bacs, poids des déchets par bac excessif), dépôt de déchets non assimilés aux ordures ménagères, non-respect des catégories de tri - non-paiement de facture après le délai de 3 mois à compter du premier rappel du Trésor Public	- Tout manquement grave aux conditions d'utilisation du service
Constats effectués par	Agents du service de collecte Agents de Rennes Métropole	Agents d'accueil en déchèteries Agents de Rennes Métropole

En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction de matériel, fraude ...), il sera procédé à un dépôt de plainte.

Exclusion du service en cas de non-paiement constaté de facture, si la facture n'est toujours pas honorée dans le délai de 2 mois après la 1ère relance du Trésor Public, le PNM est exclu (désactivation carte) jusqu'à paiement.

## ARTICLE VII.3 : PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

---

Le présent règlement a été adopté par délibération n° C 2024-166 du Conseil métropolitain de Rennes Métropole du 14 novembre 2024. Il est à disposition pour consultation sur le site internet de la collectivité.

## ARTICLE VII.4 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT

---

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées selon la même procédure que celle suivie pour son adoption. Afin de les porter à la connaissance des usagers du service préalablement à leur mise en application, ces modifications donneront lieu à la même publicité que le règlement initial.



## **ARTICLE VII.5 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

---

Le présent règlement entre en vigueur après mise en œuvre des mesures de publication prévues par l'article 7.3.

## **ARTICLE VII.6 : VOIES DE RECOURS DES USAGERS**

---

Toute contestation portant sur l'organisation du service (délibération instituant la redevance ou fixant ses tarifs, délibération approuvant le règlement du service, règlement du service, ...) relève de la compétence exclusive du juge administratif (Tribunal administratif de Rennes).

Les litiges relatifs au paiement de la redevance relèvent :

- de la compétence du juge judiciaire, s'agissant d'un acte individuel se rattachant à une redevance à caractère industriel et commercial.
- de la compétence du juge administratif si la proportionnalité de la redevance par rapport au service rendu est contestée.

Préalablement à la saisine des tribunaux, l'utilisateur peut adresser un recours gracieux à l'auteur de la décision contestée. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois vaut décision de rejet.

## **ARTICLE VII.7 : EXÉCUTION**

---

Le Directeur Général des Services de Rennes Métropole, et les prestataires de Rennes Métropole, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.