



Communauté de Communes  
du **Sisteronais-Buëch**

## **REGLEMENT DE LA REDEVANCE SPECIALE**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES du SISTERONAIIS BUËCH**

**APPROUVE PAR DELIBERATION n° 167.25 du 17 décembre 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales dont l'art. L 2224-13 et l'article L2224-14,  
Vu la Délibération du conseil communautaire n° 321.17 du 19 décembre 2017, instaurant la Redevance Spéciale, ses catégories et tarifs à compter de 2017,  
Vu la Délibération du conseil communautaire n° 194.19 du 26 septembre 2019, optimisant la redevance spéciale sur les déchets ménagers,  
Vu la Délibération du conseil communautaire n° 50.21 du 29 mars 2021, modifiant le règlement de collecte des déchets pour la tarification des déchets des entreprises,  
Vu la Délibération du conseil communautaire n° 42.24 du 21 mars 2024, modifiant la tarification de la redevance spéciale,

Considérant qu'il est indispensable de réglementer l'application de la redevance spéciale,

**Le conseil communautaire approuve le règlement de redevance spéciale qui suit :**

## Table des matières

Article 1. Objet .....	4
Article 2. Cadre règlementaire .....	4
Article 3. Champ d'application et nature des déchets .....	5
Article 4. Redevables .....	5
Article 5. Conteneurisation .....	6
Article 6. Obligation du redevable .....	6
Article 7. Obligations de la collectivité .....	7
Article 8. Modalités de calcul de la redevance spéciale.....	7
Article 9. Révision des prix .....	9
Article 10. Facturation de la Redevance Spéciale .....	9
Article 11. Réclamations.....	9
Article 12. Recouvrement de la Redevance Spéciale .....	10
Article 13. Durée de la convention et résiliation.....	10
Article 14. Cas particuliers : mise à disposition ponctuelle.....	10
Article 15. Règlement des litiges .....	11
Annexes .....	12

## Préambule

La Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch (CCSB) s'est engagée dans une démarche de réduction forte des déchets résiduels et de tri à la source des déchets valorisables. Par la Redevance Spéciale (RS), elle formalise le service qu'elle rend aux usagers gros producteurs de déchets (entreprises et administrations utilisatrices du service public) et les incite à réduire leurs déchets et mieux trier.

C'est dans ce contexte que la CCSB a décidé de fixer, dans un règlement spécifique, les modalités de fonctionnement de la redevance spéciale. Il est adopté par le conseil communautaire et a une portée réglementaire.

## Article 1. Objet

Le présent règlement a pour objet de définir le cadre et les conditions générales d'application de la redevance spéciale. Il s'applique sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch.

Les usagers non ménagers sont les entreprises, commerces, administrations, libéraux, activités des services publics, etc. du territoire, qui produisent des déchets assimilés aux déchets ménagers au sens des dispositions de l'article L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Il s'agit des déchets pouvant être collectés de la même manière que les déchets des ménages, sans organisation ou moyens techniques spécifiques différent du service aux ménages.

## Article 2. Cadre réglementaire

La CCSB a la charge des déchets ménagers au titre de l'article L.2224-13 du CGCT et peut, dans certaines conditions, prendre en charge les déchets assimilés. En effet, l'article L. 2224-14 du CGCT dispose que « les collectivités visées à l'article L. 2224-13 assurent la collecte et le traitement des autres déchets définis par décret, qu'elles peuvent, eu égard à leurs caractéristiques et aux quantités produites, collecter et traiter sans sujétions techniques particulières ».

La circulaire du 10 novembre 2000 (NOR INTB0000249C) précise que les sujétions techniques particulières « relèvent de l'appréciation des collectivités » et que ces dernières « peuvent ainsi délimiter, comme elles l'entendent, le service public local d'élimination qui présente, de ce fait, un caractère facultatif pour ce qui concerne l'élimination des déchets non ménagers ».

En outre, l'article L. 2333-78 du CGCT précise que « Les communes, les établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes peuvent instituer une redevance spéciale afin de financer la collecte et le traitement des déchets mentionnés à l'article L. 2224-14. Cette redevance est calculée en fonction du service rendu et notamment de la quantité de déchets éliminés. »

### Article 3. Champ d'application et nature des déchets

Sont acceptés les déchets assimilés aux déchets ménagers à savoir les déchets assimilés aux ordures ménagères et les déchets assimilés aux recyclables inclus dans les consignes de tri de la collecte sélective. Selon leur nature et la quantité produite, ces déchets doivent être susceptibles d'être déposés dans les contenants mis à disposition par la CCSB et de pouvoir être traités sans sujétions techniques particulières.

La CCSB se réserve le droit de refuser la prise en charge de certains déchets qui, en raison notamment de leur composition ou de leur volume, ne peuvent être considérés comme assimilables à des déchets ménagers.

La collecte et le traitement desdits déchets sont assurés par la CCSB, dans la limite des capacités du service et sous réserve de leur faisabilité technique et financière.

### Article 4. Redevables

Sont assujettis les usagers non ménagers suivants : entreprises et professionnels, administrations, campings, associations, communes, etc. La liste est non exhaustive.

La prestation est facturée dès la levée du premier contenant, conformément à la délibération n° 42.24 du 21 mars 2024, dans les dispositions prévues à l'article 9.

La prestation est réalisée dans la limite des capacités technique et financière du service de collecte et donnera lieu à la conclusion d'une convention entre la CCSB et l'usager.

La collecte des déchets assimilés aux déchets ménagers par le service public est assurée dans la limite de 35 000 litres par producteur et par semaine. Au-delà de ce seuil, les déchets produits ne sont plus considérés comme assimilés et doivent être pris en charge par un prestataire privé choisi par le producteur, conformément à la délibération n° 194-19 du 23 octobre 2019.

#### Cas d'un groupement de producteurs

Si plusieurs producteurs sont regroupés sur un site à une ou plusieurs adresses, c'est le gestionnaire de la copropriété (syndic ou groupement d'intérêt économique) qui est considéré comme unité de production et donc l'usager du service.

Dans ce cadre, les immeubles de bureaux ou galeries commerciales peuvent être considérés comme seule unité de production.

Dans le cas où il n'existerait pas de gestionnaire commun, chaque producteur sera considéré comme une seule unité et fera l'objet d'une convention individuelle.

## Article 5. Conteneurisation

À la date prévue dans la convention de redevance spéciale dûment signée par les deux parties, la CCSB met à disposition de l'utilisateur les contenants prévus, correspondant aux besoins de son activité, évalués en amont par la CCSB. La mise à disposition de ces contenants est intégrée et prévue dans le service. Les contenants sont fournis à l'adresse de mentionnée dans la convention. Les contenants attribués par la CCSB sont identifiés par une étiquette portant la mention *"Redevance spéciale"* et demeurent la propriété de la CCSB.

Toutefois, l'utilisateur peut, s'il souhaite utiliser ses propres contenants en faire la demande auprès du Pôle Environnement de la CCSB. Sa demande peut être acceptée sous réserve que les contenants respectent les prescriptions techniques définies dans le règlement de collecte et qu'ils soient conformes aux exigences de sécurité et de compatibilité avec le service de collecte.

La CCSB se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur le terrain pour vérifier que les contenants présentés sont bien ceux figurant dans la convention.

La conteneurisation peut faire l'objet de modifications en cours d'exercice, à la demande de l'utilisateur, ou de la CCSB si celle-ci constate que le volume de contenants est insuffisant (cas de débordements fréquents par exemple). Le nombre de modifications, à la demande des usagers, relatives aux conteneurs mis à disposition est limité à une fois par an.

Dans ces deux hypothèses, un avenant est établi et annexé à la convention conclue entre l'utilisateur et la CCSB. La répercussion tarifaire de la modification intervient dès la mise en place de la nouvelle dotation, et est prise en compte pour la facturation suivante.

## Article 6. Obligation du redevable

**En cas de non-respect de ces dispositions, la CCSB se réserve le droit de refuser de collecter le (ou les) contenants(s) concerné(s).**

L'utilisateur a l'obligation de respecter l'ensemble des clauses du présent règlement ainsi que celles du règlement de collecte, arrêté par la CCSB.

### Tri à la source

L'utilisateur doit respecter les consignes de tri établies par la CCSB ; notamment, les emballages, cartons, papiers, métaux ainsi que le verre ne doivent pas être mélangés avec les déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles. Des contrôles pourront être opérés.

### Présentation des contenants à la collecte

Les déchets sont déposés dans des contenants ci-dessus et présentés par l'utilisateur en bordure de voirie, sur le domaine public. L'adresse de présentation des contenants est précisée dans la convention conclue entre la CCSB et l'utilisateur.

Lorsque des contraintes d'accessibilité rendent nécessaire la collecte à l'intérieur du domaine privé, l'utilisateur autorise expressément la CCSB à y pénétrer et demeure responsable de l'état d'accessibilité et de sécurité des lieux. La responsabilité de la CCSB ne saurait être engagée pour des dommages résultant d'un défaut d'entretien, d'aménagement ou de signalisation des accès.

La sortie et la rentrée des conteneurs doivent être effectuées de telle sorte que ceux-ci ne demeurent pas sur la voie publique pendant la journée et le week-end. Les conteneurs doivent être présentés au plus tôt après 18h, la veille du jour de collecte. Ils doivent être enlevés dès lors que la collecte est effectuée (au plus tard après 12h).

Le remplissage des bacs roulants est réalisé de façon à ce qu'ils ne débordent pas et que le couvercle ferme facilement sans compression du contenu. Le tassement excessif des déchets est formellement interdit. L'utilisateur doit veiller à ce que le couvercle soit toujours entièrement fermé afin d'éviter l'exposition des déchets aux intempéries et aux animaux.

Les déchets présentés en dehors des contenants ne sont pas collectés et pourront être considérés comme des dépôts sauvages ; des poursuites pourront être engagées. Seuls les déchets présentés dans les contenants ayant fait l'objet d'une convention avec la CCSB seront collectés.

#### Entretien des contenants

**L'utilisateur assure l'entretien et le nettoyage des contenants qui lui sont confiés par la CCSB** (lavage et désinfection périodique). Le remplacement des pièces défectueuses est à la charge de la CCSB sauf à ce que soit constatée une utilisation inappropriée des contenants à l'origine de leur dégradation. Dans ce cas, la CCSB se réserve la possibilité de facturer les réparations nécessaires à l'utilisateur, après notification.

En cas de sinistre affectant un contenant, le remplacement de celui-ci est subordonné à la présentation par l'utilisateur d'une justification appropriée attestant de l'événement (par exemple, déclaration établie par la gendarmerie, la police ou tout autre document officiel).

## **Article 7. Obligations de la collectivité**

Pendant la durée de la convention, la CCSB assure la collecte et le traitement des déchets conformes, présentés dans les conditions prévues par le présent règlement.

L'utilisateur ne peut prétendre à aucune indemnisation si une ou plusieurs collectes étaient supprimées, dans le cas où des circonstances particulières l'exigeraient (problèmes techniques, fermeture du site de traitement, conditions atmosphériques ne permettant pas la circulation des véhicules de collecte...).

## **Article 8. Modalités de calcul de la redevance spéciale**

#### Périodes d'activités

En fonction de la nature de l'activité exercée par l'utilisateur non ménager (activité permanente, touristique, scolaire, etc.), la CCSB pourra définir dans la convention conclue avec l'utilisateur des périodes pour lesquelles le service rendu est différent (en nombre de contenants collectés et/ou en fréquence de collecte), ainsi qu'une période de fermeture de l'établissement (exprimée en semaines), durant laquelle aucune collecte ne sera réalisée.

Les utilisateurs exerçant une activité toute l'année sont facturés **sur la base de 52 semaines**.

**Les tarifs sont disponibles en annexe 1 du présent règlement.**

Pour les communes, le tarif est défini en fonction de la population DGF.

Pour les campings, le tarif est défini en fonction du nombre d'emplacements officiellement déclaré en Préfecture.

Pour les entreprises ou administrations avec contenant(s), le tarif du contenant est établi par rapport à son volume en litre avec comme référence un bac de 770 litres, auquel s'ajoute une partie forfaitaire. Le prix du contenant est calculé en fonction des coûts réels issus de la matrice des coûts, conçue et gérée par l'ADEME.

*Calcul du montant annuel de la redevance spéciale pour les professionnels et administrations :*

Abonnement forfaitaire annuel
+
Volume du ou des contenants d'OMr x fréquence de collecte x nombre de semaine d'ouverture par an
+
Volume du ou des contenants cartons x fréquence de collecte x nombre de semaine d'ouverture par an

La redevance spéciale comprend une part forfaitaire (abonnement) destinée à couvrir les charges fixes du service de collecte et de traitement des déchets assimilés aux déchets ménagers.

Cet abonnement n'inclut cependant pas l'accès en déchetterie. La tarification des dépôts des déchets en déchetterie et les modalités de dépôts sont précisées dans le règlement intérieur des déchetteries de la CCSB, disponible sur son site Internet.

Le tarif du contenant qui est établi par rapport à son volume en litres avec comme référence un bac de 770 litres est défini en tenant compte du coût lié à la mise à disposition des contenants, de la collecte et du traitement des déchets.

#### Dispositif d'abattement

Les usagers assujettis à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères peuvent demander à bénéficier d'une réduction de leur facture de redevance spéciale de l'année N correspondant au montant de TEOM dont ils se sont acquittés en N-1, pour les locaux dépendant du point de collecte.

Ils doivent pour cela transmettre une demande à la CCSB, assortie impérativement d'une copie de leur avis d'imposition de la taxe foncière avant le 30 juin de l'année N.

Si la TEOM est supérieure à la facture de redevance spéciale, cette dernière est alors simplement annulée. Cet abattement est applicable sur une année civile entière.

Si la demande est reçue hors délai ou incomplète, l'Usager ne pourra faire valoir son droit à l'abattement de la TEOM.

## Article 9. Révision des prix

Les tarifs de la redevance spéciale peuvent être révisés chaque année et sont fixés par délibération du conseil communautaire. Toute modification de tarif entre en vigueur de plein droit à compter de sa publication selon les voies prévues par la réglementation.

L'utilisateur est réputé avoir accepté le nouveau tarif au paiement de la première facture émise après cette publication, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

## Article 10. Facturation de la Redevance Spéciale

Une facturation est établie annuellement, par application du calcul ci-avant. Un rôle est établi sur la base des données connues.

Le paiement est à effectuer auprès du Service de Gestion Comptable de Sisteron.

En cas de non-paiement et en l'absence de réclamation motivée, les procédures de recouvrement prévues par la réglementation sont mises en œuvre par le comptable public (cf. art. L. 1617 du CGCT). La CCSB se réserve la possibilité de suspendre la prestation de collecte si le paiement n'est pas effectué dans les délais impartis et qu'aucune réclamation motivée n'a été formulée

### Inscription au service ou arrêt en cours d'année

La facturation commence à la date effective de la mise à disposition du service.

En cas d'interruption de la convention par l'une ou l'autre des parties, il est appliqué le principe suivant : l'abonnement annuel est dû dans son intégralité et jusqu'à la fin de la prestation rendue.

## Article 11. Réclamations

Les réclamations de facturation portant sur les paramètres de facturation (volume collecté, fréquence de collecte, nombre de conteneurs levés etc.) doivent être présentées à la CCSB (Pôle Environnement, 26 hameau des Buisses Lagrand – 05300 GARDE COLOMBE). Ces démarches doivent au plus tard être engagées dans un délai de 2 mois, après réception de la facture (cf. article L. 1617-5 du CGCT).

En cas de cessation d'activité, le redevable en informera dans les meilleurs délais la CCSB et fournira tous les documents justificatifs nécessaires pour la révision du montant de la redevance tenant compte de la date de cessation d'activité.

Aucune facture ne sera annulée au-delà du 31 décembre de l'année qui suit l'année d'émission de la facture correspondante.

Tout changement de situation devra être signalé au Pôle Environnement à Garde Colombe par courrier ou par mail.

## Article 12. Recouvrement de la Redevance Spéciale

### Modalités de recouvrement

La redevance est recouvrée par le Service de Gestion Comptable conformément aux dispositions de l'article L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Seule le Service de Gestion Comptable est habilité à autoriser des facilités de paiement. Il informe les usagers des modalités de paiement pour lesquelles ils peuvent opter.

### Moyens et délais de règlement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers.

Les sommes dues doivent être réglées dans le délai légal à compter de l'émission du titre de recettes correspondant. En l'absence de paiement dans les délais impartis, le trésor public pourra faire usage des moyens à sa disposition.

## Article 13. Durée de la convention et résiliation

La convention entre l'utilisateur et la CCSB est établie pour l'année civile et reconductible tacitement d'une année sur l'autre. Elle précise la date de prise d'effet. Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties contractantes. La dénonciation de la convention à l'initiative de l'utilisateur doit être faite au moins deux mois avant le 31 décembre de l'année en cours, par l'envoi d'un courrier recommandé à la CCSB.

La CCSB se réserve la possibilité de résilier la convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception qui serait restée sans effet dans les 30 jours suivants, dans les cas suivants :

- Non-paiement des sommes dues auprès du comptable public après expiration du délai de règlement fixé à compter de l'émission du titre de recettes,
- Non-conformité à l'une des clauses de la convention,

En aucun cas la résiliation de cette convention ne pourra donner lieu à une quelconque indemnité.

Tout usager non-ménager présentant des déchets à la collecte en dehors du cadre prévu par le présent règlement (et notamment en l'absence de convention dûment signée) ne sera pas collecté.

## Article 14. Cas particuliers : mise à disposition ponctuelle

En cas de production exceptionnelle de déchets assimilés (par exemple lors de manifestations culturelles ou sportives), la CCSB peut mettre à disposition des contenants afin de réaliser une collecte privative, pour une durée limitée. La demande doit être faite au moins six semaines avant la date de l'évènement et doit être précédée du remplissage d'une "fiche événement", transmise par la CCSB et dont un modèle figure en annexe.

Le tarif applicable pour la mise à disposition des contenants, la collecte et le traitement des déchets est fixé par délibération du Conseil communautaire, selon les modalités décrites au chapitre 8 du présent règlement. Le tarif comprend donc la part fixe forfaitaire et le prix des contenants levés.

Par ailleurs, du matériel de tri (bioseaux, poubelles biflux, etc.) pourra être mis gratuitement à disposition des organisateurs.

Toute mise à disposition ne pourra être réalisée que dans les limites technique et financière du service.

Dans tous les cas, la collecte ponctuelle et le prêt de matériel de tri et la mise à disposition de colonnes supplémentaires pour les communes font l'objet d'une convention avec la CCSB, dont un modèle est disponible en annexe.

Les organisateurs sont tenus de respecter les consignes de tri des déchets en vigueur. La responsabilité de ces organisateurs pourra être engagée en cas de défaut de mise à disposition de ces équipements de collecte et de leurs bon enlèvement/traitement ; et en cas de dégradation des espaces publics. Ils sont également tenus de maintenir l'état de propreté aux abords et dans leurs événements, en veillant au ramassage des déchets produits par leurs clients/visiteurs/spectateurs/acteurs.

## Article 15. Règlement des litiges

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation de la convention conclue entre l'utilisateur non ménager et la CCSB devra faire l'objet, au préalable, d'une tentative de conciliation à l'amiable entre les parties.

A défaut, et suivant la nature du contentieux engagé, le Tribunal Administratif de Marseille pourra être saisi par voie postale ou de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## Article 16. Règlements antérieurs et application

Le présent règlement est applicable à compter du 01/01/2026 et remplace les règlements précédents.

Le présent règlement est téléchargeable sur le site internet de la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch. Il est également consultable dans les locaux du Pôle Environnement de la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch.

Le présent règlement pourra être modifié par la Communauté de Communes, en fonction notamment de l'évolution du cadre de la gestion des déchets et de l'organisation des services de collecte.

Fait à Sisteron, le  
Le Président de la CCSB



## **Annexes**

**Annexe 1 : Tarifs de la redevance spéciale**

**Annexe 2 : Modèle de convention redevance spéciale**

**Annexe 3 : Modèle « fiche évènement »**

**Annexe 4 : Modèle convention évènement ponctuel**

**Annexe 5 : Modèle convention prêt matériel de tri**

### **Annexe 1 : Tarifs de la redevance spéciale**

<b>Entreprise ou administration avec contenant(s) privatif(s)</b> <i>Formule de calcul ci-dessous</i>	Forfait 267 € + 20 € / Bac OM (770L) 5 € / Bac cartons (770L) <i>Le tarif du contenant est établi par rapport à son volume en litre avec comme référence un bac de 770 litres.</i>
<b>Camping</b>	40 € / emplacement
<b>Commune de moins de 1 000 habitants (population DGF)</b>	1,30 € / habitant
<b>Commune de 1 000 à 4 000 habitants (population DGF)</b>	4 € / habitant
<b>Commune de plus de 4 000 habitants (population DGF)</b>	10,70 € / habitant

## **Annexe 2 : Modèle de convention redevance spéciale**



# Convention de la Redevance Spéciale

La convention est établie entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch, représentée par M. Daniel SPAGNOU, Président et agissant en vertu de la délibération **n°.25 du 17 décembre** 2025,

D'une part,

Désignée dans la convention par « la CCSB »

ET,

L'établissement:

Raison Sociale:

Représenté par:

Fonction:

D'autre part,

Désigné dans ce qui suit par « l'Usager »

## COORDONNEES DE LA CCSB

ADRESSE: 26 hameau des Buisses – 05300 Garde-Colombe

TELEPHONE: 04.92.66.25.49

COURRIEL: [environnement@sisteronais-buech.fr](mailto:environnement@sisteronais-buech.fr)

**Horaires d'ouverture** (hors jours fériés)

- Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

## COORDONNEES DE L'USAGER

### Adresse de l'établissement

Nom ou raison sociale:

Sigle et/ou enseigne: .....

Adresse de l'établissement:

Code postal:                      Ville:

Téléphone : ..... Fax : .....

Type d'établissement\* : ..... Activité principale : .....

Numéro SIRET : ..... Code NAF : ..... Effectif salarié : .....

Code service (Entité publique uniquement) : .....

### Contact en charge du suivi de la convention :

NOM – Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel: .....

### Adresse du siège social (si différent)

Nom ou raison sociale : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Coordonnées complètes du propriétaire si différent :

Nom ou raison sociale : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

### Adresse de facturation (si différent)

Nom ou raison sociale : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

\* (1) Etablissement public / (2) Entreprise industrielle / (3) Entreprise artisanale / (4) Entreprise de service / (5) Entreprise commerciale / (6) Entreprise agricole

## DEFINITION DES OBLIGATIONS DE LA CCSB ET DE L'USAGER

### CONTENEURISATION

Pendant la durée de la convention et à la date de prise d'effet prévue dans la présente convention, la CCSB met à disposition de l'Usager les contenants prévus, correspondant aux besoins de son activité, évalués en amont par la CCSB. La mise à disposition de ces contenants est intégrée et prévue dans le service. Les contenants sont fournis à l'adresse de mentionnée ci-après. Les contenants attribués par la CCSB sont identifiés par une étiquette portant la mention "*Redevance spéciale*" et demeurent la propriété de la CCSB.

Toutefois, l'Usager peut, s'il souhaite utiliser ses propres contenants en faire la demande auprès du Pôle Environnement de la CCSB. Sa demande peut être acceptée sous réserve que les contenants respectent les prescriptions techniques définies dans le règlement de collecte et qu'ils soient conformes aux exigences de sécurité et de compatibilité avec le service de collecte.

La CCSB se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur le terrain pour vérifier que les contenants présentés sont bien ceux figurant dans la convention.

La conteneurisation peut faire l'objet de modifications en cours d'exercice, à la demande de l'Usager, ou de la CCSB si celle-ci constate que le volume de bacs est insuffisant (cas de débordements fréquents par exemple). Le nombre de modifications, à la demande des usagers, relatives aux conteneurs mis à disposition est limité à une fois par an. Dans ces deux hypothèses, un avenant est établi et annexé à la présente convention. La répercussion tarifaire de la modification intervient dès la mise en place de la nouvelle dotation, et est prise en compte pour la facturation suivante.

Conformément à l'article L. 2224-14 du CGCT et au règlement de collecte, il n'existe pas d'obligation de collecte des déchets professionnels par la CCSB (seuls les déchets des ménages sont concernés par cette obligation de collecte). Ainsi, dans le cas où l'usager fait le choix de ne pas faire appel à la CCSB pour la collecte de ses déchets assimilés, aucun contenant ne lui sera attribué par la collectivité.

### OBLIGATION DE LA COLLECTIVITE

Pendant la durée de la convention, la CCSB assure la collecte et le traitement des déchets conformes, présentés dans les conditions prévues par le règlement de redevance spéciale et le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés.

L'Usager ne peut prétendre à aucune indemnisation si une ou plusieurs collectes étaient supprimées, dans le cas où des circonstances particulières l'exigeraient (problèmes techniques, fermeture du site de traitement, conditions atmosphériques ne permettant pas la circulation des véhicules de collecte...).

### OBLIGATION DE L'USAGER

**En cas de non-respect de ces dispositions, la CCSB se réserve le droit de refuser de collecter le (ou les) bac(s) concerné(s).**

L'Usager s'engage à respecter les obligations du règlement de la redevance spéciale et du règlement de collecte. Il s'acquitte de la redevance spéciale selon les modalités indiquées sur la facture. Il tient la CCSB informée, par courrier postal ou électronique de toute modification de son activité qui aurait un impact sur les conditions de collecte.

L'Usager doit respecter les consignes de tri établies par la CCSB ; notamment, les emballages, cartons, papiers, métaux ainsi que le verre ne doivent pas être mélangés avec les déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles. Des contrôles pourront être opérés.

Les déchets sont déposés dans des contenants mentionnés ci-dessus et présentés par l'utilisateur en bordure de voirie, sur le domaine public. L'adresse de présentation des contenants est précisée dans la convention conclue entre la CCSB et l'utilisateur.

Lorsque des contraintes d'accessibilité rendent nécessaire la collecte à l'intérieur du domaine privé, l'utilisateur autorise expressément la CCSB à y pénétrer et demeure responsable de l'état d'accessibilité et de sécurité des lieux. La responsabilité de la CCSB ne saurait être engagée pour des dommages résultant d'un défaut d'entretien, d'aménagement ou de signalisation des accès.

La sortie et la rentrée des conteneurs doivent être effectuées de telle sorte que ceux-ci ne demeurent pas sur la voie publique pendant la journée et le week-end. Les conteneurs doivent être présentés au plus tôt après 18h, la veille du jour de collecte. Ils doivent être enlevés dès lors que la collecte est effectuée (au plus tard après 12h).

Le remplissage des bacs roulants est réalisé de façon à ce qu'ils ne débordent pas et que le couvercle ferme facilement sans compression du contenu. Le tassement excessif des déchets est formellement interdit. L'utilisateur doit veiller à ce que le couvercle soit toujours entièrement fermé afin d'éviter l'exposition des déchets aux intempéries et aux animaux.

Les déchets présentés en dehors des contenants ne sont pas collectés et pourront être considérés comme des dépôts sauvages ; des poursuites pourront être engagées. Seuls les déchets présentés dans les contenants ayant fait l'objet d'une convention avec la CCSB seront collectés.

L'utilisateur assure l'entretien et le nettoyage des bacs qui lui sont confiés par la CCSB (lavage et désinfection périodique). Le remplacement des pièces défectueuses est à la charge de la CCSB sauf à ce que soit constatée une utilisation inappropriée des bacs à l'origine de leur dégradation. Dans ce cas, la CCSB se réserve la possibilité de facturer les réparations nécessaires à l'utilisateur, après notification.

En cas de sinistre affectant un contenant, le remplacement de celui-ci est subordonné à la présentation par l'utilisateur d'une justification appropriée attestant de l'événement (par exemple, déclaration établie par la gendarmerie, la police ou tout autre document officiel).

## PRIX ET REVISION DES PRIX

Les modalités de calcul de la redevance spéciale et les tarifs appliqués sont précisés dans le règlement de redevance spéciale.

La redevance spéciale comprend une part forfaitaire (abonnement) destinée à couvrir les charges fixes du service de collecte et de traitement des déchets assimilés aux déchets ménagers, ainsi qu'un prix au contenant qui est établi par rapport à son volume en litres avec comme référence un bac de 770 litres et de son contenu.

Les tarifs de la redevance spéciale peuvent être révisés chaque année et sont fixés par délibération du conseil communautaire. Toute modification de tarif entre en vigueur de plein droit à compter de sa publication selon les voies prévues par la réglementation.

L'utilisateur est réputé avoir accepté le nouveau tarif au paiement de la première facture émise après cette publication, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

## DISPOSITIF D'ABATTEMENT

Les usagers assujettis à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères peuvent demander à bénéficier d'une réduction de leur facture de redevance spéciale de l'année N correspondant au montant de TEOM dont ils se sont acquittés en N-1, pour les locaux dépendant du point de collecte.

Ils doivent pour cela transmettre une demande à la CCSB, assortie impérativement d'une copie de leur avis d'imposition de la taxe foncière avant le 30 juin de l'année N.

Si la TEOM est supérieure à la facture de redevance spéciale, cette dernière est alors simplement annulée. Cet abattement est applicable sur une année civile entière.

Si la demande est reçue hors délai ou incomplète, l'Usager ne pourra faire valoir son droit à l'abattement de la TEOM.

## DOTATION EN BACS PAR FLUX DE DECHETS

- La CCSB et l'utilisateur définissent le service rendu pour les ordures ménagères l'année N dans la limite des capacités du service de collecte et des prescriptions du règlement de redevance spéciale :

**Période** Du 01/01 au 31/12 de l'année en cours

<i>Durée (semaines)</i>	----
<i>Déchets non recyclables (OMr) : nombre de <b>contenants</b> présentés à la collecte</i>	
770 L	----
2 000 L	
4 000 L	
5 000 L	
<i>Autre volume (en L) : .....</i>	
<i>Fréquence collecte hebdomadaire</i>	----

Aucune collecte supplémentaire ne sera assurée au-delà de ce qui est indiqué ci-avant.

- La CCSB et l'utilisateur définissent le service rendu pour les cartons l'année N dans la limite des capacités du service de collecte et des prescriptions du règlement de redevance spéciale :

**Période** Du 01/01 au 31/12 de l'année en cours

<i>Durée (semaines)</i>	----
<i>Cartons recyclables : nombre de bacs présentés à la collecte par volume</i>	
770L	----
<i>Autre volume (en L) : .....</i>	
<i>Fréquence collecte hebdomadaire</i>	----

Aucune collecte supplémentaire ne sera assurée au-delà de ce qui est indiqué ci-avant.

## PERIODE D'ACTIVITE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est en activité ..... semaines par an.

Le cas échéant, la période de fermeture annuelle représente..... semaines, aux dates suivantes :

.....

## ADRESSE DE PRESENTATION DES BACS

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

## DATE DE PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à compter du -----

La convention entre l'utilisateur et la CCSB est établie pour l'année civile et reconductible tacitement d'une année sur l'autre. Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties contractantes. La dénonciation de la convention à l'initiative de l'utilisateur doit être faite au moins deux mois avant le 31 décembre de l'année en cours, par l'envoi d'un courrier recommandé à la CCSB.

La CCSB se réserve la possibilité de résilier la convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception qui serait restée sans effet dans les 30 jours suivants, dans les cas suivants :

- Non-paiement des sommes dues auprès du comptable public après expiration du délai de règlement fixé à compter de l'émission du titre de recettes,
- Non-conformité à l'une des clauses de la convention,

En aucun cas la résiliation de cette convention ne pourra donner lieu à une quelconque indemnité.

Tout usager non-ménager présentant des déchets à la collecte en dehors du cadre prévu par le présent règlement (et notamment en l'absence de convention dûment signée) ne sera pas collecté.

## REGLEMENT DES LITIGES

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation de la convention conclue entre l'utilisateur non ménager et la CCSB devra faire l'objet, au préalable, d'une tentative de conciliation à l'amiable entre les parties.

A défaut, et suivant la nature du contentieux engagé, le Tribunal Administratif de Marseille pourra être saisi par voie postale ou de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télécours citoyen » accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## REGLEMENT DE REDEVANCE SPECIALE

Le règlement de redevance spéciale, ainsi que les autres règlements du service déchets sont disponibles sur le site internet <https://www.sisteronais-buech.fr> et sur simple demande au Pôle Environnement à l'adresse suivante : [environnement@sisteronais-buech.fr](mailto:environnement@sisteronais-buech.fr).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Lu et approuvé,

**L'Usager**

Lu et approuvé,

**Le Président**

**Annexe 3 : Modèle « fiche évènement »**



## Fiche évènement

**Document à remplir et à renvoyer à la CCSB au minimum 6 semaines avant la date de l'évènement.**

**Ce document doit permettre d'évaluer en amont de l'évènement vos besoins et ne fait pas office de convention. Seule la convention dûment signée par les deux parties fera foi.**

NOM DE L'EVENEMENT :

ORGANISATEUR :

NOM, PRENOM du contact :

Téléphone :

Mail :

Type d'évènement :

Commune – Lieu précis :

Date : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nombre de personnes attendus sur la durée de l'évènement (environ) :

Référent du tri : ☐ OUI ☐ NON

Nom du référent :

Téléphone / Mail :

### Identifiez vos besoins sur cet évènement

- Prévention / Sensibilisation au tri (apport de conseils par la CCSB) : ☐ OUI ☐ NON
- Mise à disposition gratuite de matériel (poubelles de tri, affiches...) : ☐ OUI ☐ NON
- Collecte (payante et réalisée sous réserve de faisabilité technique et financière) : ☐ OUI ☐ NON

La mise à disposition gratuite de matériel ainsi que la demande de collecte privative ponctuelle feront l'objet d'une convention entre la CCSB et le demandeur, sous réserve d'acceptation de la demande par la CCSB.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature :

#### **Annexe 4 : Modèle convention évènement ponctuel**



# Convention collecte privative ponctuelle

La convention est établie entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch, représentée par son Président et agissant en vertu de la délibération n°.25 du 17 décembre 2025

D'une part,

Désignée dans la convention par « la CCSB »

ET

L'établissement :

Raison sociale :

Représenté par :

Fonction :

D'autre part,

Désigné dans ce qui suit par « le bénéficiaire »

## Article 1 – Objet

La présente convention encadre les conditions dans lesquelles la CCSB met en place à titre payant sur demande du bénéficiaire une collecte privative ponctuelle.

## Article 2- Coordonnées

### 2.1- Coordonnées de la CCSB

ADRESSE: 26 hameau des Buisses – 05300 Garde-Colombe

TELEPHONE: 04.92.66.25.49

COURRIEL: environnement@sisteronais-buech.fr

**Horaires d'ouverture** (hors jours fériés) Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

L'interlocuteur en charge du suivi de la redevance spéciale et des conventions est....., joignable :

Par téléphone : .....

Par courriel : .....

### 2.2- Coordonnées du bénéficiaire

#### Adresse de l'établissement

Nom ou raison sociale:

Sigle et/ou enseigne: .....

Adresse de l'établissement:

Code postal: ..... Ville: .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Type d'établissement\* : ..... Activité principale : .....

Numéro SIRET : ..... Code NAF : ..... Effectif salarié : .....

Code service (Entité publique uniquement) : .....

**Contact en charge du suivi de la convention :**

NOM – Prénom : .....

Téléphone : ..... Courriel: .....

**Adresse du siège social (si différent)**

Nom ou raison sociale : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Coordonnées complètes du propriétaire si différent :

Nom ou raison sociale : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**Adresse de facturation (si différent)**

Nom ou raison sociale : .....

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

\* (1) Etablissement public / (2) Entreprise industrielle / (3) Entreprise artisanale / (4) Entreprise de service / (5) Entreprise commerciale / (6) Entreprise agricole

### Article 3- Définition des obligations

#### CONTENEURISATION

Pendant la durée de la convention et à la date de prise d'effet prévue dans la présente convention, la CCSB met à disposition du bénéficiaire les contenants prévus, correspondant aux besoins de son évènement.

Les contenants sont fournis à l'adresse de mentionnée ci-après.

Le matériel appartient à la CCSB et sera récupéré à l'issue de l'évènement.

#### OBLIGATION DE LA COLLECTIVITE

Pendant la durée de la convention, la CCSB assure la collecte et le traitement des déchets conformes, présentés dans les conditions prévues par le règlement de redevance spéciale et le règlement de collecte de la CCSB.

#### OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

**En cas de non-respect de ces dispositions, la CCSB se réserve le droit de refuser de collecter le (ou les) contenant(s) concerné(s).**

Le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations du règlement de la redevance spéciale et du règlement de collecte. Il s'acquitte des sommes dues à l'émission du titre de recette selon les modalités indiquées sur la facture.

Le bénéficiaire doit respecter les consignes de tri établies par la CCSB ; notamment, les emballages, cartons, papiers, métaux ainsi que le verre ne doivent pas être mélangés avec les déchets assimilés aux ordures ménagères résiduelles. Des contrôles pourront être opérés.

Lorsque des contraintes d'accessibilité rendent nécessaire la collecte à l'intérieur du domaine privé, l'usager autorise expressément la CCSB à y pénétrer et demeure responsable de l'état d'accessibilité et de sécurité des lieux. La responsabilité de la CCSB ne saurait être engagée pour des dommages résultant d'un défaut d'entretien, d'aménagement ou de signalisation des accès.

Le remplissage des contenants est réalisé de façon à ce qu'ils ne débordent pas. Le tassement excessif des déchets est formellement interdit. Le bénéficiaire doit veiller à ce que le couvercle des bacs roulants soit toujours entièrement fermé afin d'éviter l'exposition des déchets aux intempéries et aux animaux.

Les déchets présentés en dehors des contenants ne sont pas collectés et pourront être considérés comme des dépôts sauvages ; des poursuites pourront être engagées. Seuls les déchets présentés dans les contenants ayant fait l'objet d'une convention avec la CCSB seront collectés.

En cas de sinistre affectant un contenant, le remplacement de celui-ci est subordonné à la présentation par l'usager d'une justification appropriée attestant de l'évènement (par exemple, déclaration établie par la gendarmerie, la police ou tout autre document officiel).

### Article 4- Contenants mis à disposition

Flux / Volume	Ordures ménagères	Recyclables Cartons	Recyclables Emballages	Recyclables Verre	Biodéchets	.....
770 L						
2 000 L						
4 000 L						
5 000 L						
.....						

Les contenants seront collectés ..... fois. Aucune collecte supplémentaire ne sera assurée au-delà de ce qui est indiqué ci-avant.

#### Article 5- Adresse de présentation des contenants

Adresse de l'établissement : .....

Code postal : ..... Ville : .....

#### Article 6- Tarifs

Les modalités de calcul des tarifs appliqués sont précisées dans le règlement de redevance spéciale. Les tarifs appliqués dans la présente convention comprennent une part forfaitaire, correspondant aux frais de mise en service et de retrait des contenants, ainsi qu'un prix au contenant, en fonction de son volume.

Les tarifs peuvent être révisés chaque année et sont fixés par délibération du conseil communautaire. Toute modification de tarif entre en vigueur de plein droit à compter de sa publication selon les voies prévues par la réglementation. Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de la signature de la convention par les deux parties.

Flux	Ordures Ménagères	Recyclables
Tarif applicable (en € / L)		
Volume du ou des contenant(s) (en L)		
Nombre de collectes réalisées		
Total		

#### Article 7- Date de prise d'effet et durée de la convention

La convention prend effet à compter du ..... jusqu'au .....

## Article 8- Règlement des litiges

Tout différend qui naîtra de l'exécution ou de l'interprétation de la convention conclue entre l'usager et la CCSB devra faire l'objet au préalable d'une tentative de conciliation à l'amiable entre les deux parties.

A défaut et suivant la nature du contentieux engagé, le Tribunal Administratif de Marseille pourra être saisi par voie postale ou de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## Article 9- Documents annexes

Le règlement de redevance spéciale, ainsi que les autres règlements du service déchets sont disponibles sur le site internet <https://www.sisteronais-buech.fr> et sur simple demande au Pôle Environnement à l'adresse suivante : [environnement@sisteronais-buech.fr](mailto:environnement@sisteronais-buech.fr).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Lu et approuvé,

**Le bénéficiaire**

Lu et approuvé,

**Le Président**

**Annexe 5 : Modèle convention prêt matériel de tri**



# Convention de prêt de matériel de tri – évènement ponctuel

---

La convention est établie entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch, représentée par son Président et agissant en vertu de la **délibération n°.25 du 17 décembre 2025**

D'une part,

Désignée dans la convention par « la CCSB »

ET

L'établissement :

Raison sociale :

Représenté par :

Fonction :

D'autre part,

Désigné dans ce qui suit par « le bénéficiaire »

## Article 1 – Objet

La présente convention encadre les conditions dans lesquelles la CCSB met à disposition du bénéficiaire du matériel de tri, prêté à titre gratuit.

## Article 2 – Prêt gratuit de matériel de tri

### 2.1- Conditions générales

Le bénéficiaire est considéré responsable du matériel dès l'instant où il le récupère.

Il est attendu du bénéficiaire qu'il respecte l'horaire de réservation et le lieu de récupération du matériel, qu'il prévienne en cas d'annulation. Il doit également respecter les consignes (horaires, lieux) pour la restitution du matériel prêté. Il s'engage à rendre le matériel emprunté en intégralité, propre, sec et en bon état. Le matériel emprunté devra être restitué en main propre.

Le bénéficiaire s'engage à faire un usage normal du matériel prêté et à respecter les conditions d'utilisation convenues avec la CCSB.

En cas de casse, de perte ou de vol, il s'engage à prévenir sans délai le prêteur.

## 2.2- Activité concernée

Le bénéficiaire s'engage à utiliser le matériel prêté dans le cadre de l'activité ou action déclarée ci-dessous.

Activité ou action pour laquelle l'utilisateur a besoin d'une mise à disposition de matériel :

.....

## 2.3- Durée de l'emprunt

Durée de la convention (durée du prêt), dates d'emprunt et de restitution du matériel :

Du..... au .....

## 2.4- Liste exhaustive du matériel prêté

LISTE DU MATERIEL PRETE	
(décrire précisément les matériels et accessoires empruntés)	
... BIOSEAUX	
... POUBELLES BIFLUX (ordures ménagères + emballages)	
... POUBELLE A VERRES	
AUTRE :	
AUTRE :	

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Lu et approuvé,

**Le bénéficiaire**

Lu et approuvé,

**Le Président**