



Commune de Mies

Directive concernant la déchèterie communale

1. Objet

La présente directive a pour objet de définir les conditions d'accueil des usagers à la déchèterie communale située à la route de Veytay.

La déchèterie, propriété de la commune de Mies, est gérée par un/e surveillant/e (☎ 079 454 48 25).

2. Horaires d'ouverture

La déchèterie est ouverte 5 jours sur 7 selon le planning suivant :

- Lundi	fermé		
- Mardi	08h30 – 12h00	et	13h30 – 17h00
- Mercredi	fermé	et	13h30 – 17h00
- Jeudi	08h30 – 12h00	et	13h30 – 17h00
- Vendredi	fermé	et	13h30 – 17h00
- Samedi	09h00 – 17h00 (non-stop)		
- Dimanche	fermé		

Ces horaires peuvent être soumis à modification en fonction des besoins.

3. Origine des apports

Cette installation est réservée exclusivement aux particuliers résidant sur le territoire de la commune de Mies, ainsi qu'au personnel des services d'entretien de la Commune, dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Les entreprises implantées à Mies peuvent déposer les déchets valorisables et encombrants liés à leur travail administratif¹ selon les mêmes règles que celles qui s'appliquent aux ménages.

Il sera remis une carte encodée à chaque foyer par l'intermédiaire du greffe communal, moyennant un dépôt de CHF 50.-, remboursable lors de sa restitution², carte qui autorisera l'accès sur le site. Cette carte n'est pas transmissible.

¹ Les déchets spécifiques des entreprises produits dans le cadre de leur activité ne sont pas acceptés.

² Il appartient au détenteur du badge de le restituer lorsqu'il quitte la Commune. Passé un délai de trois mois depuis la date de son départ, le déposant ne sera plus fondé à réclamer la restitution de la caution.

En cas de perte ou de détérioration de la carte, une nouvelle carte sera établie contre versement d'une nouvelle caution de CHF 50.-.

La carte permet de contrôler l'accès à la déchèterie et d'enregistrer les noms et adresses des utilisateurs, de même que les heures et fréquences d'utilisation de la déchèterie.

4. Limitation de l'accès à la déchèterie

L'accès à la déchèterie est limité aux véhicules n'excédant pas un poids total de 3,5 tonnes. Le détenteur du badge doit être présent lors du déchargement, même si effectué par un tiers. Un **volume de déchets de 1 m³ est admis par jour d'ouverture de la déchèterie.**

Les quantités excédant 1m³ pourront être facturées à leur détenteur³. Le coût de leur prise en charge sera déterminé selon leur volume et catégorie⁴.

5. Déchets acceptés

- Déchets compostables: feuilles, gazon, épluchures (🚫 sacs plastiques, même bio interdits)
- Branches – diamètre maximum 10 cm / longueur 2 m
- Ferraille
- Alu/Fer blanc
- Capsules type « Nespresso »
- Déchets encombrants : canapés, meubles, etc.
- Sagex
- Matériaux inertes, à l'exclusion des déchets de chantier
- Cartons
- Papier
- Verre
- Flaconnages PET
- Flaconnages non-PET
- Déchets ménagers spéciaux en petites quantités : peintures, solvants, acides, colles, etc.
- Huiles usagées (végétales et minérales)
- Appareils électroniques, électriques et électroménagers privés (🚫 à rapporter en priorité aux distributeurs)
- Ampoules électriques et tubes néon
- Textiles et chaussures en bon état
- Piles et batteries

³ Dans l'estimation de l'excédent le/la surveillant/e pourra faire preuve d'une certaine souplesse selon le nombre de passages enregistrés pour un même détenteur. En cas de dépôt planifié de plus de 1 m³, le détenteur en informera préalablement le/la surveillant/e.

⁴ Le montant du dédommagement est déterminé par la Municipalité à CHF 220.-/m³.

Les objets déposés sur le site deviennent la propriété de la commune de Mies, qui en dispose à sa guise.

6. Déchets interdits

- Ordures ménagères
- Déchets carnés ou animaux morts
- Médicaments et déchets d'activité de soins (seringues, compresses...)
- Pneus
- Tous types de véhicules hors d'usage
- Déchets de chantier ou de débarras de logement⁵
- Déchets d'amiante
- Les sacs poubelles fermés sont refusés.

7. Rôle et missions du/de la surveillant/e

Le/la surveillant/e présent/e sur le site assure les missions suivantes :

- Faire respecter la présente directive
- Assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie
- Accueillir, conseiller et assister les usagers sur les modalités de tri des déchets, leur destination et les modes de recyclage
- Enregistrer les cartes d'entrée et établir un rapport hebdomadaire
- Assurer la sécurité sur le site
- Entretien des lieux
- Optimiser le matériel
- Bloquer les badges d'accès en cas d'abus répétés (après avertissement oral)
- Dresser les constats de non-conformité des dépôts et d'abus et les transmettre à la Municipalité.

8. Stationnement et circulation des usagers

Le stationnement des véhicules des usagers n'est autorisé que pour le déversement des déchets dans les conteneurs. Les utilisateurs devront impérativement quitter le site dès leur déchargement terminé.

Ils devront en outre respecter les règles de circulation en vigueur (arrêt à l'entrée, limitation de vitesse, sens de circulation).

9. Consignes générales de comportement et de sécurité

Sur l'ensemble de l'installation, il est interdit de fumer, le/la surveillant/e est chargé/e de faire appliquer cette interdiction.

⁵ Moyennant autorisation préalable obtenue au minimum une semaine à l'avance, des petites quantités (<1m³/jour) peuvent être déposées par des propriétaires ou proches effectuant les travaux eux-mêmes, ceci dans une plage de temps déterminée.

Les usagers devront se conformer aux règles élémentaires de sécurité sur le site, à savoir :

- Arrêt du moteur durant le déchargement des déchets dans les conteneurs
- Interdiction formelle de descendre dans les bennes
- Interdiction de pratiquer ou de faire pratiquer des activités de chiffonnage sur le site
- Interdiction de pratiquer tout type d'activité associative, économique ou politique sans l'autorisation de la Municipalité
- Respecter les consignes de dépôt et de tri émanant du/de la surveillant/e
- En ce qui concerne les déchets ménagers spéciaux, seul/e le/la surveillant/e est habilité/e à pénétrer dans leur lieu de stockage.

Le/la surveillant/e est autorisé/e à ouvrir les emballages pour vérifier leur contenu.

Les parents sont tenus de surveiller les enfants, afin d'éviter tout risque d'accident. La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

10. Application de la directive

Le/la surveillant/e fait appliquer l'ensemble des dispositions décrites ci-dessus et prend les mesures prévues au paragraphe 7 en cas de non-respect des consignes décrites aux paragraphes 3 à 6. En cas d'incident et d'abus, il/elle en réfère à la Municipalité.

Le/la surveillant/e fera appel aux services de secours ou d'incendie en cas d'incident grave et/ou de sinistre.

Les services de Police pourront être également prévenus si nécessaire, et notamment pour des cas de chiffonnage ou de rixe.

11. Affichage

La présente directive sera affichée sur le site.

Elle sera disponible au greffe et remise à chaque bénéficiaire d'une carte magnétique.

La Municipalité

Mies, le 1^{er} mars 2021