

**Annexe 2 du Règlement communal sur la gestion des déchets dans la commune de Préverenges**  
**Directive sur la fonction et l'utilisation du Centrium de Préverenges**

**Définition du Centrium**

Le Centrium est un espace clos contrôlé par un système de carte magnétique. Les particuliers habitant la commune peuvent y déposer les déchets ménagers courants dans les quantités usuelles.

Cet espace permet d'éviter la multiplication des dépôts sauvages et d'économiser les matières premières en recyclant certains déchets.

**Fonction du Centrium**

Le Centrium a pour but de mettre en place pour la commune, un système de tri des déchets ménagers courants (non admis dans les sacs taxés blancs du concept régional) , répondant aux attentes des utilisateurs.

Ce système, soumis aux lois et ordonnances, permet :

- l'application des lois fédérales, cantonales et communales en vigueur en matière de tri des déchets
- aux habitants d'éliminer leurs déchets ménagers courants
- d'éviter les dépôts sauvages sur le territoire communal
- l'assurance du recyclage et de la valorisation des déchets
- la protection contre le bruit, les accidents, les incendies et les déprédations.

Agréé par des associations, des entreprises de recyclage et des repreneurs, le Centrium est une déchetterie et non une décharge.

**Conditions, accès et horaires d'ouverture**

L'accès au Centrium est réservé exclusivement aux particuliers selon l'horaire officiel suivant:

Eté

Les lundi et vendredi	de 14h00 à 19h00
Les mardi et jeudi	fermé
Le mercredi	de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00
Le samedi	de 8h00 à 17h00 non stop

Hiver

Les lundi et vendredi	de 14h00 à 18h00
Les mardi et jeudi	fermé
Le mercredi	de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
Le samedi	de 09h00 à 16h00 non stop

L'accès au Centrium sera ouvert aux entreprises de la Commune de Préverenges uniquement le mardi matin de 08h30 à 10h30. Cet horaire pourra être modifié en fonction des besoins.

Le Centrium est fermé pendant les jours fériés officiels.

Par "particulier", on entend tous les ménages domiciliés sur le territoire communal.

Par "entreprises", on entend toutes les entreprises, commerces, restaurateurs, artisans sis sur le territoire communal et inscrits au Registre du commerce. Sont comprises également les sociétés locales.

Les horaires d'ouverture figurent sur la page spécifique aux déchets du site internet de la commune. Ils sont communiqués à la population à la fin de chaque année pour la suivante. Ces horaires peuvent être modifiés le cas échéant. En dehors de ces horaires, le Centrium est interdit au public.

Les entreprises (paysagistes) effectuant des transports pour le compte d'un particulier dûment accrédité, devront être munies d'une procuration datée du jour et de la carte d'accès du particulier; elles seront acceptées aux mêmes conditions que celles pour les particuliers.

Les utilisateurs sont contrôlés au moyen d'une carte d'accès pouvant être obtenue auprès du contrôle des habitants contre remise d'une caution. Cette carte est personnelle et non transmissible. Seuls les membres de la famille peuvent l'utiliser. En cas d'abus, l'utilisateur peut se voir refuser l'accès au Centrium.

En cas de besoin, les contrôles de rigueur seront effectués par les instances compétentes.

Sauf dérogation dûment accordée par la commune ou l'exploitant du Centrium, les véhicules de plus de 3.5 tonnes ne sont pas autorisés.

Les usagers ne sont pas autorisés à effectuer de la récupération, sauf dans la zone d'échange (brocante) prévue à cet effet et dont le fonctionnement est réglé en accord avec l'exploitant.

L'accès à l'intérieur des bennes est par ailleurs strictement interdit.

### **Déchets admis au Centrium**

Les déchets admis à la déchetterie sont présentés à l'annexe 1 du règlement communal sur les déchets et sur la page spécifique aux déchets du site internet de la commune.

Pour les particuliers, certains déchets, devant être annoncés au gardien, sont soumis à une taxe en fonction des quantités dites « non usuelles », à savoir :

- matériaux de démolition (inertes), plus de 200 litres par jour : Fr. 75.00/m<sup>3</sup>
- déchets verts de plus de 2 m<sup>3</sup> par jour et par véhicule : Fr. 60.00/m<sup>3</sup>
- encombrant de plus de 3 gros meubles (canapés, armoires etc...) . Fr. 90.00 /m<sup>3</sup>
- pneus : Fr. 5.00/pièce
- pneus/jantes : fr. 20.00 /pièce

- grandes bouteilles de gaz : Fr. 120.00 /pièce
- déménagement complet . (selon devis)
- matériaux professionnels : (selon tarif entreprise annexé)

Pour les entreprises, les déchets admis et leur tarification figurent en annexe à la présente directive.

### **Déchets non admis au Centrium**

Ne sont pas acceptés au Centrium :

- les ordures ménagères
- les produits explosifs ou radioactifs
- les cadavres d'animaux
- les déchets hospitaliers
- les invendus de marché
- les épaves et/ou pièces de véhicules

Cette liste n'est pas exhaustive, le gardien est habilité à accepter ou refuser les dépôts qui, de par leur nature, leurs formes, leurs propriétés ou leurs dimensions, présenteraient un danger pour l'exploitation ou pour l'environnement.

### **Accueil**

Les gardiens présents sur place durant les horaires d'ouverture, ont pour objectif de conseiller et de guider les utilisateurs.

Fonctions du gardien :

- assurer l'ouverture et la fermeture du Centrium
- veiller à la bonne marche du Centrium conformément aux prescriptions
- veiller à la bonne tenue du Centrium et de ses espaces verts
- veiller au bon fonctionnement du tri sélectif dans les conteneurs
- informer les utilisateurs afin de faciliter le geste du tri des déchets
- faire appliquer les directives internes.

Compétences du gardien :

- refuser des visiteurs non admis
- refuser les matériaux non acceptables
- facturer les matériaux soumis à une taxe
- dénoncer toute personne et/ou entreprise contrevenant aux présentes directives.

### **Manipulation des déchets**

Le Centrium est à disposition des habitants pour l'évacuation de leurs déchets pré-triés par leurs soins et pour leur dépôt dans les bennes ou conteneurs prévus à cet effet, afin d'assurer une valorisation et un recyclage optimal.

Les déchets sont en principe propres et non souillés, ceci étant particulièrement valable pour les plastiques.

### **Circulation des véhicules**

La circulation dans l'enceinte du Centrium est réglée par la LCR. La vitesse est limitée « au pas ». Les véhicules doivent respecter le plan de circulation et les consignes du gardien.

Les véhicules des usagers ne restent dans l'enceinte du Centrium que le temps nécessaire au dépôt des déchets.

### **Comportement des usagers**

Tout usager entrant dans l'enceinte du Centrium se soumet aux règlements et directives en vigueur ainsi qu'aux instructions du gardien qui est présent pour les faire appliquer.

### **Propreté et hygiène**

Les utilisateurs du Centrium adopteront un comportement visant au maintien de la propreté du site.

### **Responsabilité**

Les utilisateurs sont civilement responsables des dommages causés aux biens et aux personnes dans l'enceinte du Centrium.

L'utilisateur demeure seul responsable des pertes et vols qu'il subit à l'intérieur du Centrium. Il est tenu de conserver sous sa garde tout bien lui appartenant. Les enfants sont placés sous la responsabilité de leur accompagnant.

La Municipalité de Préverenges décline toute responsabilité en cas d'accident.

### **Main courante et cahier de réclamation**

Une main courante permet de notifier tous les incidents survenant dans l'enceinte ou désordres (numéro d'immatriculation des véhicules, nom, adresse, etc.) dans le but éventuel d'intenter une procédure judiciaire, devant les tribunaux compétents.

Par ailleurs, les utilisateurs ont la possibilité, sur simple demande au gardien, d'inscrire leurs suggestions ou réclamations dans la main courante.

### **Vol et vandalisme**

Toute personne prise en flagrant délit de vol ou vandalisme sera dénoncée aux autorités compétentes. La Municipalité de Préverenges se réserve le droit d'intenter des poursuites pénales et/ou civiles.

## **Déchets aux abords du Centrium**

Il est interdit de déposer tout type de déchets aux abords du Centrium. Toute personne prise en flagrant délit sera dénoncée aux autorités compétentes.

## **Application de la directive**

Tout utilisateur pénétrant dans l'enceinte du Centrium accepte l'intégralité de la présente directive.

## **Sanction**

Tout usager faisant action de récupération ou entravant le bon fonctionnement du Centrium d'une manière générale ou transgressant les directives, se verra interdire l'accès du Centrium ou sera sanctionné conformément aux dispositions du règlement communal sur la gestion des déchets et du règlement communal de police.

## **Entrée en vigueur**

La présente directive entre en vigueur au 1 juin 2014. Elle peut être révisée par la Municipalité en tout temps.

Adopté par la Municipalité de Préverenges dans sa séance du 12 mai 2014.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :

Le Secrétaire :

G. Delacrétaz

P. Crausaz

# FORMULAIRE DECHETS ENTREPRISES 2014

## COMMUNE DE PREVERENGES

Liste de prix HT

Matières	1 m3	0.5 m3	110 lts	60 lts	35 lts	17 lts	pce
Papier / carton	15.-	8.-	2.-	1.-			
Compost / branches	60.-	35.-	10.-	7.-	4.-	2.-	
Bois : <i>palettes, planches, bois usagés</i>	70.-	40.-	15.-	10.-	7.-	5.-	
Encombrants : <i>meubles</i>	120.-	70.-	20.-	15.-	10.-	8.-	
Ferraille : <i>canettes, fer blanc, aluminium</i>	Gratuit						
Inertes / béton / terre / plâtre / terre cuite	70.-	55.-	22.-	15.-	10.-	5.-	
Huiles : <i>minérales et végétales</i>	1,40 / lts						
Toxiques : <i>peintures, pesticides</i>	1.- lts						
Plastiques en vrac ( <i>benne compaction</i> )	85.-	50.-	15.-	9.-	5.-	3.-	
Bouteilles en PET / PE (lait)	Gratuit						
Flaconnages : <i>shampooing, bidon de lessive</i>	Gratuit						
Bouteilles en verre ( <i>vert, brun, blanc</i> )	15.-	10.-	4.-	2.-	1.-		

Ces prix comprennent : locations de conteneurs, personnels, taxes d'évacuation, locations des installations et frais administratifs.

### L'entreprise déclare :

- Respecter le tri sélectif des déchets
- Déposer au CenTrium uniquement les matériaux issus de son activité professionnelle
- Avoir reçu, pris connaissance et accepter les tarifs de l'année en cours
- Ne pas transmettre la carte d'accès au CenTrium à des tiers
- Avoir pris connaissance que les tarifs sont valables uniquement au CenTrium de **PREVERENGES** et qu'ils peuvent être modifiés si les conditions du marché l'exigent
- Aviser la société DESA SA de tout changement (quantité matériaux, adresse, etc.)**
- Retourner la déclaration annuelle en début de chaque année
- Remplir de manière correcte les estimations des déchets acheminés au CenTrium
- Dorénavant, les professionnels (uniquement) ne seront acceptés que les mardis de 8h30 à 10h30

### Conditions d'acceptation :

- Avoir retourné le présent document dûment rempli et signé par eMail ou courrier (pas par fax pour des raisons de lisibilité)
- Respecter la présente déclaration
- S'acquiescer des factures inhérentes dans un délai de 30 jours, net sans escompte

La société DESA SA se réserve le droit, en cas de non-respect de la présente, d'interdire l'accès au centre de tri.



**DESA EPALINGES SA**  
Conseils, gestion et tri de déchets

Tél. +41 21 310 03 28  
Fax +41 21 310 03 16