



Municipalité
St-Oyens

Municipalité
Essertines-sur-Rolle



Directives de fonctionnement de la déchèterie intercommunale de l'Alliez

Préambule :

Les présentes directives sont établies sur la base des articles 5 et 6 de la convention entre les communes d'Essertines et de St-Oyens, relative à l'exploitation de la déchèterie intercommunale de l'Alliez, du 1^{er} janvier 2020.

Elles règlent le fonctionnement de la déchèterie dans les domaines suivants :

1. Gestion du site ;
2. Ressources humaines ;
3. Horaire d'ouverture ;
4. Collecte, tri et enlèvement des déchets ;
5. Achat du matériel d'exploitation et investissements ;
6. Installations et matériel d'exploitation.

1. Installation et matériel d'exploitation

La déchèterie intercommunale est sise sur les parcelles 211 et 715 de la commune de St-Oyens, elle est propriété de la commune d'Essertines. La parcelle est clôturée et fermée à clé hors des heures de réception.

2. Gestion du site

- a) La gestion de la déchèterie est confiée par les municipalités respectives à une commission, ci-après désignée « la Commission ».¹
- b) La Commission a pour tâches :
 - d'édicter et de maintenir à jour la présente directive de fonctionnement ;
 - de veiller au respect des lois et règlements en vigueur, au besoin, d'adapter la présente directive ;
 - de communiquer les prescriptions aux citoyens et au personnel en charge de l'exploitation,
 - de veiller, d'une manière générale, au bon fonctionnement du site.

¹ Pour plus de précisions sur la Commission, voir Art. 2 de la Convention d'exploitation

3. Collecte, mise en valeur et enlèvement des déchets

- a) La Commission choisira les canaux de mise en valeur et d'enlèvement des déchets aux meilleures conditions en respectant les consignes édictées par la SADEC ou tout autre organe compétent.
- b) Les déchets d'entreprises suivants ne sont pas acceptés :
 - les matériaux de construction et les déchets issus de chantier ;
 - les déchets spéciaux (solvants, peintures, produits phytosanitaires) ;
 - les huiles minérales ;
 - les branchages et végétaux issus de la taille professionnelle.
- c) Une benne dédiée pour les déchets plastiques agricoles est à disposition des agriculteurs, afin de permettre une identification distincte des coûts d'élimination de ces déchets spécifiques. La Commission étudie les coûts d'élimination de ces déchets durant l'année 2020, et proposera des mesures pour 2021 en fonction de ses conclusions.

4. Achat de matériel et investissements

- a) Tout achat de petit matériel d'exploitation courant pour une somme inférieure à Frs. 100.- est de la compétence du responsable fonctionnel.
- b) Tout autre achat doit faire l'objet d'une demande à un municipal responsable qui transmettra à la Commission.
- c) Les municipalités accordent à la Commission une limite de dépense annuelle de Frs. 2'000.-
- d) Les dépenses plus importantes, notamment pour les gros investissements, sont soumises à l'approbation des Municipalités.

5. Horaires d'ouverture de la déchèterie

- a) Pour les particuliers, la déchèterie est ouverte :
 - tous les samedis de 9h00 à 11h30 ;
 - tous les mercredis de 17h00 à 19h00 ;
 - tous les mardis de 09h00 à 11h00.
- b) Pour les entreprises, agriculteurs et viticulteurs elle est ouverte :
 - tous les mardi de 09h00 à 11h00.

6. Personnel

- a) Sur préavis de la Commission, les Municipalités nomment le responsable fonctionnel.
- b) Le personnel auxiliaire est placé sous la responsabilité des Municipalités par l'intermédiaire de la Commission. Le responsable fonctionnel est en charge de la gestion du personnel.
- c) La déchèterie emploie :
 - deux personnes le samedi ;
 - une personne le mercredi ;
 - une personne le mardi.

d) La consommation d'alcool est interdite pendant les heures d'ouverture de la déchèterie.

e) Le responsable fonctionnel s'occupe :

- du bon fonctionnement de la déchèterie, du maintien de l'ordre et de la propreté du site ;
- de l'enlèvement des bennes ;
- d'organiser les horaires de travail, les congés et le remplacement du personnel d'exploitation. Il tient à jour un calendrier qui est communiqué à la Commission et aux Municipalités tous les 6 mois ;
- de formuler et de motiver par écrit les demandes de dépenses à la Commission.
- de l'attribution des clés aux personnes ayant droit. Il tient à jour une liste des bénéficiaires.

Ainsi fait en deux exemplaires à Essertines-sur-Rolle et Saint-Oyens, le 5 octobre 2020

Au nom de la Municipalité d'Essertines-sur-Rolle

La Vice-Syndique :

La Secrétaire :

S. Bartolini

D. Christen

Au nom de la Municipalité de Saint-Oyens

La Syndique :

La Secrétaire :

Catherine Lehmann

Christine Noverraz