



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### SERVICE DE BROYAGE/JARDINAGE A DOMICILE COMMUNE D'ASPREMONT

#### INTRODUCTION

Le présent règlement a pour objectif de définir les missions assurées par le service de broyage à domicile/jardinage de la commune d'Aspremont, son organisation, ses règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations des personnes accompagnées.

Le présent règlement s'applique aux bénéficiaires du service.

Il est lu, expliqué et remis pour signature à chaque bénéficiaire pris en charge par le service.

Il est réactualisé régulièrement de façon à suivre l'évolution de la réglementation, des besoins des publics pris en charge et des missions du service.

Au regard du lancement du service, ce dernier sera réévalué par la commission environnement trimestriellement afin de prendre en compte les indicateurs de suivi de gestion.

#### **Modalités de communication du présent règlement :**

- Remis lors de l'inscription, au cours de laquelle une explication des éléments principaux est effectuée ;
- Signé conjointement par le bénéficiaire ou son représentant et le service de broyage/jardinage à domicile.

#### **Article 1 : RAISONS D'ETRE DU SERVICE**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son plan communal de gestion des obligations légales de débroussaillage (OLD), la commune a mené une action globale d'accompagnement des administrés en lien avec les agents assermentés de l'office national des forêts.

Cette action a laissé apparaître plusieurs difficultés dont le traitement des déchets issus de la mise en œuvre des OLD.

Une plateforme de déchets verts a ainsi été créée en janvier 2022.

Pour aller plus loin dans la démarche environnementale, la municipalité a décidé de créer un service de **broyage/jardinage à domicile**.

Le broyage des tailles de haies ou d'élagage pouvant présenter de nombreux avantages pour les habitants et l'environnement, notamment si ce broyat est utilisé pour le paillage ou le compostage, évitant ainsi l'achat d'engrais ou d'éléments de paillage et permettant de réduire l'arrosage et le désherbage.

## **Article 2 : MODALITES DE MISE EN PLACE ET NATURE DES PRESTATIONS**

### **Article 2-1 : Le public concerné par ces prestations**

Pour la prestation de broyage à domicile, sont éligibles au service les personnes habitant la commune d'Aspremont avec une priorisation de planification des interventions relevant des quartiers situés en zone rouge.

Pour les prestations techniques complémentaires de jardinage relevant de l'entretien lié aux obligations légales de débroussaillage, sont éligibles les personnes retraitées en perte d'autonomie reconnue ou les personnes handicapées (sur production d'un certificat médical).

### **Article 2-2 : Accès au service - instruction et renouvellement des demandes de prestations**

Ce service est géré par les agents municipaux de la commune d'Aspremont mis à disposition au Sivom Val de Banquière qui dispose de l'agrément service à la personne.

Les inscriptions au service pourront se faire les mardis et les jeudis après-midi de 13h30 à 16h30 à la permanence du CCAS en mairie d'Aspremont, par mail [CCAS@aspremont.fr](mailto:CCAS@aspremont.fr) ou par téléphone au 06.62.46.50.06, Madame Maryline BAILET.

### **Article 2-3 : Nature des prestations**

- Broyage des végétaux au domicile  
- Autres prestations à destination des retraités en perte d'autonomie et/ou personnes handicapées pour accompagner la mise en œuvre des obligations légales de débroussaillage :

- Le désherbage des massifs, allées ;
- Le débroussaillage ;
- Le ramassage de feuilles ;
- La taille des haies, arbustes, arbres fruitiers ;
- La mise en sac et l'évacuation des déchets issus des prestations.

La durée d'une prestation ne pourra pas excéder 3 heures continue.

Dans le cadre d'une forte demande, un même foyer ne pourra pas bénéficier de la prestation plus d'une fois par mois.

### **Article 2-4 : Jours d'intervention à domicile et modalités de mise en œuvre**

Les interventions à domicile se dérouleront du 01/01 au 15/06 puis du 15/09 au 31/12, les mardis et jeudis de 9h à 12h et de 13h à 16h.

Une visite à domicile en amont de toute intervention sera organisée pour mesurer la faisabilité et le temps d'intervention à prévoir.

Cette visite sera effectuée par l'agent communal et l'adjoint à la sécurité ou un adjoint au Maire en cas d'absence de ce dernier.

A l'issue, un devis sera établi.

Aucune intervention ne sera réalisée sans signature au préalable de la fiche de rendez-vous et l'acceptation du présent règlement et du devis.

L'Adjoint au Maire peut refuser l'intervention s'il estime que les conditions de sécurité et les exigences d'accès au tas à broyer ne sont pas réunies.

Les motifs de refus d'intervention sont les suivants :

- Accessibilité au terrain compte tenu des moyens techniques de la commune ;
- Accès aux branchages dangereux ou impraticable ;
- Majorité des branchages de diamètres supérieurs à 8 cm ;
- Branchages enchevêtrés donc difficiles à manipuler ;
- Tas de végétaux stocké depuis plusieurs mois ;
- Absence de validation du règlement et du devis.

Le broyage se fera à l'intérieur de la propriété et non pas sur la voie publique.

La section de végétaux concernés ne doit pas dépasser 8 cm de diamètre.

Le tas de végétaux dont le diamètre des branches n'excède pas 8 cm de diamètre, doit être rassemblé, stocké proprement et dénué de pierres ainsi que de fils de fer. Il est stocké proche de la zone où il va être broyé. Les déchets verts doivent être regroupés sur une surface plane et accessible au broyeur. L'accès au domicile doit être possible pour un véhicule de moins de 3,5 tonnes sur lequel est positionné le broyeur.

Ne peuvent être broyés, le bois type planches, les végétaux humides, les feuilles mortes, les déchets de tonte, les piquets, les yuccas, les feuilles d'agave, les palmiers et les platanes qui peuvent être porteurs de maladie.

#### **Article 2-5 : Respect des horaires et modalités de continuité du service**

Sauf circonstances exceptionnelles, le service de broyage à domicile/jardinage respecte les horaires prévus pour l'exécution des prestations.

Dans le cas de conditions météorologiques qui pourraient impacter la sécurité de l'agent chargé du broyage (fortes pluies, vents violents, neige, gel...), l'opération serait reportée par la commune. Il en est de même pour absence de l'employé communal.

En cas d'empêchement, l'usager devra annuler le rendez-vous au minimum 48H avant l'heure prévue d'intervention en contactant le service CCAS ou l'accueil de la commune.

#### **Article 2-6 : Coût des interventions et modalités de paiement**

##### **Fixation des tarifs :**

Les tarifs sont fixés par arrêté du Président du SIVOM Val de Banquière et annexés au présent règlement. Les tarifs peuvent être réévalués par avenant à ce présent règlement de fonctionnement.

Les bénéficiaires devront souscrire à un abonnement annuel de 20 €.

Le tarif horaire est également fixé par arrêté du Président du SIVOM Val de Banquière et annexé au présent règlement.

A titre indicatif le tarif est fixé pour l'année 2024 à :

- 38 € de l'heure pour le service de broyage à domicile ;
- 18€ pour les prestations complémentaires de jardinage OLD pour les retraités en perte d'autonomie et/ou personnes handicapés.

Il est à préciser que toute demande d'évacuation du broyat déchets fera l'objet d'une tarification doublée.

A titre d'exemple, une demande de prestation de broyage à domicile de deux heures sera facturée 76 € sans évacuation, 152 € avec évacuation du broyat.

Pour une prestation complémentaire de débroussaillage de deux heures chez un retraité en perte d'autonomie, la tarification sera de 36 € pour deux heures, 72€ si demande d'évacuation des déchets.

### **Paiement des factures :**

Les factures (mensuelles) sont adressées le mois suivant la prestation (après corrélation entre le pointage, les fiches de vacation et le planning). A réception de la facture, le bénéficiaire dispose d'un mois pour régler la facture. En cas de non règlement de la facture dans les délais impartis, une lettre de relance sera envoyée avant l'émission d'un titre exécutoire des sommes à payer par le Trésor Public.

Le paiement des factures est à effectuer dès réception à la mairie d'Aspremont :

- \* Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public
- \* Par espèces directement au régisseur
- \* Par prélèvement automatique

En cas de questionnement sur le contenu des factures et/ou les modalités de paiement : 06.62.46.50.06.

### **Article 2-7 : Mesures fiscales et délivrance d'attestation**

Les prestations proposées entrent dans le cadre du dispositif des services à la personne.

Aussi, si vous êtes fiscalement domiciliés en France, vous bénéficiez d'un crédit ou réduction d'impôt égal à 50% du montant des dépenses engagées.

Le crédit ou la réduction d'impôt en fonction de votre situation s'applique sur un montant de dépense limité à 5000€ par an et par foyer fiscal soit une réduction ou un crédit d'impôt maximum de 2500€ par an.

Le service disposant d'un agrément service à la personne, une attestation fiscale annuelle sera délivrée à chaque utilisateur du service.

## **Article 3 : LES OBLIGATIONS DU SERVICE ET SA DEONTOLOGIE - LES DROITS DU BENEFICIAIRE**

### **■ Article 3-1 : Respect de la vie privée / Obligation de discrétion**

Les agents du service sont tenus à la discrétion professionnelle et respectent l'intimité des bénéficiaires et à garder confidentielle toute information portée à sa connaissance, lors de la constitution du dossier, ou au cours de l'intervention. Le personnel est tenu aux obligations de réserve et de neutralité concernant ses convictions et opinions personnelles.

### **■ Article 3-2 : Interdictions diverses faites aux agents**

Les agents sont tenus de refuser toute rémunération ou gratification de la part du bénéficiaire ou de sa famille. Il leur est également interdit d'accepter toute somme d'argent, valeurs ou objets. Tout agent contrevenant à ces règles s'expose à des sanctions administratives et pénales.

### **■ Article 3-3 : Relations avec le bénéficiaire**

Les agents font preuve de courtoisie et de respect à l'égard des bénéficiaires.

### **■ Article 3-4 : Obligation de fournir une attestation fiscale**

Le service de Maintien à Domicile délivre une attestation fiscale annuelle à ses bénéficiaires.

### **■ Article 3-5 : Enquête de satisfaction**

Pour permettre aux bénéficiaires d'exprimer leur opinion sur la qualité du service.

## **Article 4 : LES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE**

### **■ Article 4-1 : Nécessité de la présence du bénéficiaire au domicile pendant les horaires d'intervention**

Le bénéficiaire doit être présent durant toute la durée de l'intervention. Les prestations prévues ne sont pas effectuées pour des tiers (membres de la famille, voisins, amis...).

### **■ Article 4-2 : Respect des clauses du règlement de fonctionnement**

En tout état de cause, le bénéficiaire s'engage à respecter les modalités de ce présent règlement de fonctionnement

## **Article 5 : SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

### **■ Article 5-1 : Assurance**

Les Agents du service bénéficient de l'Assurance Responsabilité Civile du Sivom Val de Banquière.

Lors de l'opération du broyage, l'utilisateur s'engage à ne pas utiliser le matériel, ni à s'approcher de celui-ci pendant son fonctionnement. L'utilisateur veillera également à ce qu'aucun tiers ou animal ne passe à

proximité. Si ces conditions ne sont pas respectées, l'utilisateur devient alors responsable de tout dommage corporel, matériel ou immatériel, causé directement ou indirectement par le broyeur lui-même, ou à l'occasion de son emploi, tant à l'utilisateur qu'aux tiers, même si le dommage est dû à un vice de matière ou de construction. L'utilisateur s'engage à avoir souscrit à ses frais, auprès d'une compagnie d'assurances, une police couvrant sa responsabilité civile. La collectivité dispose quant à elle d'une assurance couvrant son activité.

La commune ou le Sivom Val de Banquière ne saurait être tenue pour responsable des dégradations que pourrait générer le déplacement du broyeur sur le sol du demandeur et/ou la projection du broyat.

#### ■ Article 5-2 : La sécurité des agents et les animaux domestiques

Les bénéficiaires propriétaires d'animaux domestiques doivent les tenir à l'écart ou les isoler pendant l'intervention des agents.

#### ■ Article 5-3 : Comportement du bénéficiaire

Tout comportement violent, grossier, agressif, menaçant et/ou contraire aux bonnes mœurs à l'égard des agents de la part du bénéficiaire ou des personnes présentes à son domicile, entraînera la suspension immédiate du service et, le cas échéant, la résiliation définitive du contrat et des poursuites judiciaires.

### Article 6 : RECLAMATIONS ET LITIGES

#### ■ Article 6-1 : Réclamations / Doléances / Attentes

Le bénéficiaire, ou son représentant légal, peut effectuer une réclamation par téléphone auprès du CCAS de la commune d'Aspremont et du responsable du Service de Maintien à Domicile du Sivom Val de Banquière.

Celui-ci s'attachera à trouver une solution amiable au problème évoqué.

En cas d'échec de cette médiation, le bénéficiaire adressera un courrier de doléances au Maire de la commune d'Aspremont et au Président du Sivom Val de Banquière (21, bd du 08 mai 1945 06730 Saint André de la Roche). La réclamation, instruite par les Directeurs Généraux des Services amènera une réponse personnalisée adressée à l'intéressé(e) dans un délai de 15 jours maximum.

#### ■ Article 6-2 : Recours

Les différends relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement de fonctionnement sont de la compétence du Tribunal Administratif de Nice.

Le règlement de fonctionnement a obtenu l'avis favorable du Comité syndical.

Est remis en complément de ce règlement :

- 1 devis

Les modifications du présent règlement de fonctionnement seront adoptées par avenant.

La mise à jour du règlement donnera lieu à une information des bénéficiaires.

En ce jour du .....,

Je soussigné(e) ..... déclare avoir pris connaissance et accepté le présent règlement de fonctionnement.

Signature du bénéficiaire, de son représentant ou de la personne ayant un mandat de gestion d'affaire.

*Règlement de fonctionnement du 22/02/2024*