

EXEMPLE DE RAPPORT DE CONSTATATION DE DÉPÔTS SAUVAGES



Fait à :
Le : / /
Par :

OBJET : RAPPORT DE CONSTAT EN MATIÈRE DE GESTION DES DÉCHETS

COMMUNE :

Localisation du dépôt (différence cadastrale) :

.....

Date approximative du dépôt :

Identité du propriétaire/locataire du terrain (donner adresse et activité pour les personnes morales) :

.....

.....

Si elles sont connues, indiquer l'identité et l'adresse du producteur/de l'auteur du dépôt :

.....

.....

Nature du dépôt :

- ☐ Déchets ménagers (sans particularités ou déchets organiques) – (.....)
- ☐ Déchets ménagers (verres, métaux, emballages plastiques, etc.) – (.....)
- ☐ Equipements divers (moteurs, ferrous, déchets électriques, métaux, etc.) – (.....)
- ☐ Gravats (terre, pavés, carrelage, béton, etc.) – (.....)
- ☐ Déchets verts (broussailles, etc.) – (.....)
- ☐ Déchets dangereux (pesticides, batteries, produits chimiques, etc.) – (.....)
- ☐ Autre : – (.....)

Estimation de la surface du dépôt : m² (largeur) et m² (profondeur)

Valeur approximative du dépôt : €

Présence à proximité : ☐ d'un cours d'eau / ☐ d'un fossé / ☐ d'une zone habitée / ☐ rien à signaler

Nuisances éventuelles appréciées : ☐ Odeurs / ☐ Émission de déchets / ☐ Pollution d'un cours d'eau :

☐ Pollution du sol / ☐ Nuisance à la circulation / ☐ Autre :

Présence de matériel de chantier : ☐ Oui / ☐ Non

Il est notamment conseillé :

- de joindre à ce rapport, des photos du dépôt (une vue d'ensemble et une vue rapprochée) ;
- de conserver la preuve de l'identité et de l'adresse du responsable du dépôt ;
- de faire appel à des éliminateurs.

STATUTS, COMPÉTENCES ET FINANCEMENTS

DES « BRIGADES VERTES »



Les petites chaudières (communes ou via syndicat mixte) :

Les brigades vertes mises en place par les communes peuvent être constituées d'agents communaux tels que « petites chaudières ».

La petite chaudière intervient principalement en matière de petite voirie, l'entretien, avec l'activité de Net, des travaux de propreté et de surveillance de l'espace public, de la voirie, l'entretien des voiries et des voiries publiques, Net, travaux, entretien de l'environnement, entretien de voiries publiques, voirie de village, voirie des écoles... Les domaines d'intervention sont variés.

La loi d'une brigade constituée en syndicat mixte de petites chaudières a été depuis comme exemple efficace de mutualisation des moyens des communes favorisant à l'écarter de 50%, le montant des coûts en charge par le Département.

Ces sites peuvent également passer de la Région, mais aussi des collectivités de zones ou de plans qui font partie d'un site ou agents pour le maintien de la propreté et de l'ordre.

Les associations :

La Région ou la collectivité peuvent également mettre en partenariat avec des associations d'entretien, afin de leur la mise à disposition d'infrastructures à la mise en œuvre. Ces associations ont un objectif de maintien des infrastructures pour ce genre de projet. Les personnes en situation peuvent être formées de des sites de l'île d'Orléans par exemple, et des associations de bénévoles administratives peuvent être constituées pour l'entretien des voiries et de l'entretien, pour l'entretien de l'entretien également.

D'autres associations intervenant en lien avec la propreté de l'environnement, peuvent également être constituées comme « brigades vertes ». Elles et aussi sont constituées de personnes des sites, soit par des « financements participatifs » (comme l'île ou les Océans par exemple), soit via des démarches comme : « 1% for the Planet France », une structure internationale et des entreprises « philanthropes », s'engageant à verser au minimum 1% de leur chiffre d'affaires à des associations environnementales.

Ainsi, ces sites ne sont pas uniquement des sites de voirie ou de propreté.

La bénévolat contre financement :

Il est possible pour la Région, de proposer aux jeunes de se consacrer une semaine au financement : de perdre de vue, de 50% (Bénévolat d'entretien des infrastructures d'entretien).

ou encore d'un stage qu'il par exemple, un stage de plusieurs semaines ou de plusieurs mois consécutifs. Ces jeunes peuvent alors être formés d'entretien des infrastructures, en collaboration avec les services techniques de la région.

Dans ce cas, la brigade verte intervient également dans le principe d'entretien de la voirie en apportant une expérience professionnelle à ces jeunes bénévoles.

Les Services Citoyens :

C'est un engagement volontaire de 4 à 12 mois au service de l'intérêt général et ouvert aux 16-45 ans, jusqu'à 60 ans aux jeunes en situation de handicap. Accueillie par un conseiller de diplôme, le Service Citoyen est un service qui permet de passer de des sites de l'île. Cet engagement peut être réalisé auprès d'organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public, dans une grande diversité : éducation, environnement, sport, culture, éducation, santé, insertion d'urgence, médias et citoyenneté, aide humanitaire. Vous trouverez plus d'informations sur le site dédié :

<https://www.servicecitoyen.gov.fr/jaunes-citoyens/>

La volontariat :

Certaines personnes ont naturellement le sens environnemental : elles n'ont pas conscience la présence de déchets dans leur commune et les ramassent d'elles-mêmes sans aucun accompagnement du financement. Plusieurs personnes volontaires peuvent s'associer et former un collectif de nettoyage volontaire. Il est généralement possible pour la Région d'une commune de réaliser ces démarches, de les mettre en œuvre et de les aider à prendre de l'ampleur.



Les brigades vertes peuvent être constituées de personnes bénévoles ou professionnelles. Il est essentiel à l'ère de l'écologie, certaines administrations reconnaissent le nettoyage des déchets comme une préoccupation majeure. L'île : cette intervention permet de faire l'impact des travaux sur le territoire mais aussi la réappropriation des sites nettoyés au printemps par les habitants.

EXEMPLE DE CHARTE « ECO-EVENEMENTS » AVEC PRESCRIPTIONS



Engagement pour une gestion durable de notre évènement

En tant qu'organisateur conscient de l'importance de notre événement sur l'environnement et de l'image positive globale par une gestion durable de celui-ci, nous nous engageons à renforcer nos efforts pour limiter notre impact environnemental en respectant et en faisant respecter les principes suivants :

- Être proactif dans le processus de l'aménagement en veillant à la préservation des déchets et, nous abstenant, à leur réutilisation ; à limiter les pollutions ; à une utilisation raisonnée des ressources naturelles ; à promouvoir une consommation plus vertueuse ;
- Mettre une attention accrue, locale et nationale en intégrant des critères écologiques, sociaux et environnementaux pour les achats de fournitures et de services ;
- Favoriser une mobilité vertueuse, en assurant l'accessibilité à tous, des routes respectueuses dans le tracé, l'agencement des chemins, le respect du public et du village.

Pour cela, nous nous engageons à mettre dans une démarche d'amélioration continue, en :

- D'appliquer des principes transversaux et opérationnels après en avoir évalué l'impact ;
- Identifier les points de notre événement ayant un impact important sur l'environnement, en définissant les points à traiter en priorité et en privilégiant nos actions à mettre en œuvre afin de développer un processus d'amélioration à moyen terme, en continu et durable ;
- Traduire nos priorités d'action en objectifs mesurables, en identifiant les personnes responsables pour la mise en œuvre des actions, en leur donnant les moyens d'agir (temps, personnel, moyens financiers,...) et en impliquant nos fournisseurs et sponsors dans leurs démarches ;
- Communiquant les objectifs ainsi que les résultats, en interne (équipe ou sous-équipe) comme en externe (presse, public, fournisseurs et clients, partenaires locaux).

Pour cela, nous sommes prêts à nous soumettre et à appliquer les deux règlements en vigueur sur le territoire de et relatif à notre activité (règlements sur le tracé, occupation de la voie publique, des espaces verts, permis d'aménagement, culture des arbres, politique environnementale, etc.).

Fait à le

Signature

Signature



Principes transversaux de la démarche « éco-événements »

• Fourniture et service

- Intégrer des offres environnementales ou de développement durable dans les appels d'offres et les offres des clients pour tous les domaines de l'événement (techniques, logistiques, artistiques, restauration, etc.) ;
- Protéger la location d'objets ou l'achat de biens neufs. Certains fournisseurs peuvent également des activités en commun et être mutualisées pour différents événements ;
- Protéger la mobilité verte à partir d'éléments de désignation ou de matériel / produits « éco-conçus », recyclés ;
- Protéger les produits locaux et régionaux, frais et disponibles pour réduire l'impact du transport ;
- Protéger les fournisseurs :
 - Suggérer officiellement des axes directs environnementaux ;
 - Lancer, afin d'éviter de trop longs déplacements, généraux d'acheteurs de gaz à effet de serre et pour favoriser le développement d'une économie locale ;
 - Promouvoir une économie locale, c'est à dire qui tient à une économie de qualité et qui privilégie les personnes, le travail et l'utilité sociale ou leur utilité plus que le profit.

• Éthique des finances

Tout dans votre structure qui dans celles de vos partenaires, s'agit de dire :

- La transparence des informations financières ;
- Travailler avec des organismes (banques, écoles, etc.) de finances éthiques, afin que les flux économiques généraux par votre événement aient un impact le financement de projets de développement durable.

Principes opérationnels de la démarche « éco-événements »

• Les « 3 R » qui mènent au zéro déchet !

- Le meilleur déchet est celui qui n'existe pas ! C'est pourquoi le premier principe est la réduction à la source avec toutes les parties prenantes de votre événement (clients y compris).

Cette phase de prévention passe par :

- La sensibilisation des parties prenantes, en particulier du public ;
- La mise des matériaux, de la déco, des fournitures, le doivent être durables afin de pouvoir les réutiliser pour d'autres activités. On utilise de la seconde et des produits

de qualité, favoriser l'achat de produits locaux, privilégier la communication digitale et les affiches, etc. Si l'impact numérique ne peut pas être évité, opter pour de responsables et s'assurer que les déchets soient recyclés et dirigés vers la filière de traitement adéquate ;

- Limiter les emballages et le gaspillage des produits (achats en vrac, en grande quantité, privilégier les restes, les produits convertibles en adaptant le dosage, etc.) ;
- Placer des verrières dans les endroits adéquats ;
- Si des déchets sont prisés, faire en sorte qu'ils soient recyclés ou réutilisés.
- Quand le déchet est présent malgré tout, veiller à sa destruction / son élimination autant que possible. En locataire et logeur d'événements, tâches non utiles, privilégier des événements des partenaires qui travaillent une responsabilité sociale et environnementale (recyclage de café, bouteille de bière, etc.), offrir du matériel de récupération, etc.
- Faciliter un recyclage efficace en mettant en place un matériel approprié, une signalétique claire indiquant les consignes de tri et des armoires faciles à la portée. Se faire aider et se soutenir et aider.

• Good Food : vers une alimentation durable

- Développer une offre plus durable en proposant :
 - Des produits bio, locaux, frais, de saison, issus de commerce équitable et d'une production gérée durablement ;
 - Des repas végétaux sans offrir systématiquement toutes les protéines animales et plus de protéines végétales.
- Réduire le gaspillage alimentaire en :
 - Conscientiser les efforts sur la prévention. Par exemple en demandant de confirmer sa présence à un repas, en gérant les portions selon réellement, etc. ;
 - Recueillir les invendus/produits en s'adressant à des organismes de redistribution et de redistribution aux personnes dans le besoin ou à des entreprises de transformation alimentaire.
- Veiller à la sécurité dans le choix des produits et assurer une communication sur les risques.



• Nuisances sonores : respecta des réglementations

- Respecter les seuils maximaux de niveaux sonores légaux, ainsi que les conditions qui y sont associées :
 - Pour rappel, en dessous de 55 dB(A), il n'y a pas de condition particulière, tout est autorisé de ce côté, vous devez simplement : informer le public à l'aide d'un affichage de niveau sonore, afficher les pictogrammes d'information adaptés et les apposer sur vos tables et étalages, mettre à disposition des protections acoustiques (bouteilles d'orilles, rampes, etc.), etc. ;
 - Renseignez plus d'informations concernant la législation « Droits de voisinage liés aux activités » sur : <https://www.societeparticulieredelatour.fr/de-voisinage-lies-aux-activites/>.
- Assurer une communication sur vos nuisances sonores auprès des riverains et du public.

• Énergie & eau

- Favoriser et encourager pour optimiser les consommations. Par exemple, grouper des achats sur un même objet (et ainsi bénéficier d'avantages de quantité), acheter et utiliser respectueux de l'environnement, privilégier au maximum un de l'énergie renouvelable, etc. ;
- Respecter le matériel et la consommation énergétique, privilégier la haute consommation (éclairage, groupes électrogènes, réfrigérateurs de 2010, etc.) et les pratiques alternatives ou écoresponsables (bouteilles, sacs de paille, etc.) ;
- Choisir et privilégier un fournisseur d'énergie 100% vert.

• Plan de mobilité

- Pour faciliter votre déplacement, les visiteurs, les artistes, les bénévoles et les participants à utiliser des modes de déplacement alternatifs à la voiture individuelle, mettre en place et promouvoir des éléments facilitateurs :
- Choisir un bus (et un taxi) facilement accessible en transports en commun, à vélo, voire à pied ;
 - Mettre en place un système de location ou partenariat avec les épaves de transport en commun ;
 - Organiser un carpooling et mettre à disposition un parking vélo sécurisé ;
 - Privilégier et proposer une compensation carbone avec des organismes agréés (plantation d'arbres, soutien à des projets de réduction des déchets, etc.) ;
 - Mettre le confort et privilégier raisonnablement la logique des visiteurs dans une logique de diversité (rationaliser vos consommations, respect de la fleur et de la fleur, etc.).

• Site / Milieu : Principes de précaution

- Éviter le chevauchement du site de vos installations, vos objets, lieux et au patrimoine. Il y a place des plantations ou autres types de monuments aux alentours de la zone d'installation, etc. ;
- Respecter et être respectueux la réglementation en vigueur, les affichage, le langage des visiteurs, pour préserver la fleur et la fleur locale ;
- Veiller à la cohérence entre le choix du site et le message véhiculé par l'événement.

• Communication et objets promotionnels

- Les toucher à main, le fleur, et les différentes formes de communication sociale (journal, radio, télévision, ...) permettent de réaliser un engagement les supports matériels et d'augmenter le retour médiatique ;
- Diversifier les supports que possible les supports (affichage, programmes, ...)
- Privilégier les impressions et les lieux importants en privilégiant un graphique plus grand et un arbre, de papier recyclé ou certifié, des encres végétales, ou encore en mutualisant votre campagne avec celle d'autres événements.

• L'humain : confort et bienvenue

- Assurer une accessibilité optimale aux personnes à mobilité réduite et bienvenue privilégiant sur les aménagements proposés pour permettre aux personnes concernées d'obtenir leurs possibilités de participation à l'événement ;
- Aménager les zones de repos et des zones confortables ;
- Déclarer tous vos travailleurs, stagiaires, bénévoles et vos autres auprès de vos partenaires qu'il en soit de même. Veiller à leur assurer une bonne condition de travail et des conditions de travail confortables ;
- Favoriser l'égalité des chances, notamment grâce aux partenariats avec des organismes permettant des possibilités ;
- Prendre en compte l'impact des choses de confort, offrir des places, offrir un bon de travail, privilégier les choses locales, etc.).



Wird die Hauptdiagonale

OBJET : CONSTAT DE DÉPÔT DE DÉCHETS SUR LA COMMUNE DE KA
DÉMARCHE AMIABLE
LETTRE RECOMMANDÉE AVEC DEMANDE D'AVIS DE RÉCEPTION

Par la présente je vous informe qu'un dépôt de marque de type (indiquer le nature des produits), a été effectué dans le (donner renseignements dans le rapport de constatation), sur une propriété située sur le territoire de par les personnes ci-dessous mentionnées. D'..... au lieu de..... à partir de.....

What does the variable measure? Number of people who is an immigrant / who is not a native / who is a native or foreign born in the country in the figure 1. ...

En vertu des dispositions du Code de Commerce, le gérant producteur ou distributeur de produits est responsable de la qualité de ses produits joints à leur étiquetage ou information écrite, y compris dans l'identification des produits soumis à restriction à des fins de traitement à court terme. L'identification ou la réévaluation des produits doit se faire conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Il est à noter également que le constructeur accepte des appareils de secours et assure un service de sauvetage de certains types de déchets (verres, métaux, déchets agricoles, déchets médicaux, etc.).

Par ailleurs, vous disposez de la liberté de déposer vos déchets dans les installations de traitement adaptées, selon leur nature. Enfin, une déchèterie est à votre disposition à Pucheuville à la carte :

En toute hypothèse, il nous est apparu que tout droit usage d'Internet, sur un terrain public ou privé est entièrement licite (pourvu que la seule préoccupation d'Internet soit le type et le lieu de départ).

En conséquence, je vous informe de la possibilité de présenter une observation, écrite ou orale, dans un délai de 15 jours, à nos collègues de l'administration d'un conseil ou d'un représentant de votre club. Pour ce délai, nous espérons de votre part, vous être vite en mesure de procéder à l'installation et à l'activation des dispositifs mentionnés ci-dessus, dans un délai raisonnable, sans préjudice du paiement d'une somme au plus égale à 10 000 \$, à défaut de satisfaire aux prescriptions de la mise en œuvre dans le délai imparti, des éventuels subventions seront octroyés à votre conseil.

Cette procédure administrative d'appel a une portée des sections pleines pour les prises à titre onéreux au regard des capitaux de nature commerciale.

Une version actualisée de cette déclaration pour vous indiquer les solutions légales alternatives au versement de la taxe peut être trouvée sur le site Internet de la ville de Québec.

La protection de l'environnement est l'affaire de tous et il est du devoir de chaque particulier, publique ou privée, dans toutes ses activités de veiller à sa sauvegarde (art. L.110-8 du Code de l'environnement). Aussi, l'Agence pourra coopérer sur cette priorité interministérielle pour atteindre ce double objectif.

Enfant au sein d'une autre, je suis pris d'angoisse. Mieux, Mieux, une solution se présente.

Synonyms

(Data availability: data are available in the Dryad archive. See <https://doi.org/10.1016/j.cub.2019.05.005> for more information.)



MODÈLE D'ARRÊTÉ DE MISE EN DEMEURE

AVEC LETTRE RECOMMANDÉE ET AVIS DE
RÉCEPTION, DESTINÉS AU RESPONSABLE DU DÉPÔT



ARRÊTÉ DE MISE EN DEMEURE

ARRÊTÉ DE MISE EN DEMEURE

ARRÊTÉ DE MISE EN DEMEURE

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

Le conseil municipal de la commune de _____, en vertu de ses compétences, a délibéré et a adopté l'arrêté de mise en demeure ci-dessous, en application de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant, et de l'article 170 de la loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 relative aux droits de l'habitant.

ARRÊTÉ



ANNEXE N° XXXX du D M M AAAA portant révisé en dernière de

M. XXXX ou de la société XXXX de procéder à l'élaboration des états de service (Des du état)

Le Maire (préciser le nom de la commune)

Sur le Code de l'urbanisme, en particulier ses articles L.341-3 et L. 341-4;

Sur le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2113-3 et suivants ;

Sur le Code de la santé publique et notamment ses articles L.1311-1 et L.1311-2 ;

Sur le règlement sanitaire départemental approuvé par arrêté du D M M AAAA et notamment ses articles 94 et 95 ;

Sur le règlement du Plan Local d'Urbanisme (si pertinent) ;

Sur le rapport de l'officier de police municipal, gendarmier...] constatant que le site XXXX est soustrait de l'état de toutes autres [ou à préciser le cas échéant] inscrites à l'acteur des faits par arrêté en date du D M M AAAA conformément à l'article L. 341-4 du Code de l'urbanisme ;

Sur le rapport du Maire en date du D M M AAAA informant l'inspecteur de service local et du site dont il dépend pour formuler ses observations ;

Sur les observations de l'acteur des faits formulées par arrêté en date du D M M AAAA (si observations adverses) ;

Sur l'absence de réponse écrite au sein de l'acteur des faits à la transmission du rapport mentionné dans le site d'un mode (si observations non adverses) ;

Considérant que lors de la visite en date du D M M AAAA [des travaux des éléments en en possession], l'officier de police municipal, gendarmier...]

Considérant que le site visé par M. XXXX ou de la société XXXX sur le terrain etc... constitue des nuisances pour l'urbanisme, le voisinage et est de nature à porter atteinte à la sécurité publique ;

Considérant que le site de déchets dans des conditions contraires aux prescriptions du Code de l'urbanisme et de nature à porter un danger pour l'urbanisme, la santé, la sécurité ou la sécurité publique est interdit ;

Considérant que, selon l'article L. 341-4 du Code de l'urbanisme tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion jusqu'à leur élimination ou valorisation finale ;

Considérant que, contrairement aux dispositions de l'article L.341-3 du Code de l'urbanisme, M. XXXX ou de la société XXXX n'a pas pris les dispositions nécessaires pour assurer de la bonne élimination des déchets ;

Considérant que, l'absence de la procédure contradictoire prévue à l'article L. 341-3 du Code de l'urbanisme, et la responsabilité des déchets n'a pas été établie, il appartient à l'autorité locale du pouvoir de police de le mettre en demeure d'assurer la gestion des déchets conformément aux prescriptions applicables ;

Considérant que M. XXXX ou de la société XXXX n'a pris aucune mesure en vue de remédier à la présence des déchets et qu'il appartient à l'autorité locale du pouvoir de police d'assurer la protection des intérêts visés à l'article L. 341-1 du Code de l'urbanisme ;

Arrêté

Article 1

M. XXXXX ou de la société XXXXX demeurant **[prénoms l'adresse]** sur la commune de **[prénoms le nom de la commune]** est mis en demeure de respecter les dispositions des articles L.841-1 et suivants du Code de l'urbanisme (ou prévisions le nombre de l'article du Plan local d'urbanisme) en dressant les différents états de la forme de **XXXXXX** et de les faire élever dans une installation dûment autorisée à cet effet dans un délai de **[prénoms le nombre de l'article du Code de l'urbanisme]** à compter de la notification du présent arrêté.

Article 2

Dans le cas où l'une des obligations prévues à l'article 1 ne serait pas satisfaite dans le délai prévu par ce même article, et indépendamment des poursuites civiles qui pourraient être engagées, il pourra être pris à l'initiative de l'exploitant les mesures prévues à l'article L. 841-6 du Code de l'urbanisme.

Article 3

La présente décision peut être attaquée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de **[prénoms le tribunal compétent]**, dans un délai de **deux mois** qui suivent la date de notification du présent arrêté.)

Article 4

Le Maire de **XXXXX** est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie est transmise, pour information, au propriétaire du terrain concerné **(et éventuellement de l'auteur des faits)**. Le présent arrêté sera notifié à **M. XXXXX ou de la société XXXXX** et publié au recueil des actes administratifs de la mairie.

Fait le **27 08 2022**

Signature / cachet

Fait Prévoir et qualité du signataire

MODÈLE D'ARRÊTÉ MUNICIPAL DE CONSIGNATION



Le Maire de XXXXX
Ayant l'honneur d. J'AM AMM



- Sur le Code de l'urbanisme, notamment son article L. 641-6,
- Sur le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2013-3 et suivants ;
- Sur le Code de la voirie publique et notamment ses articles L. 1011-1 et L. 1011-6,
- Sur le règlement sanitaire départemental approuvé par arrêté du **01 MM AMM** et notamment ses articles XXXX,
- Sur le règlement du Plan Local d'Urbanisme (le town),
- Sur l'arrêté municipal de mise en demeure en date du **01 MM AMM** relatif au dossier **01 XXXX** ou de la **seconde XXXX**, dans un délai de **XXXX** de procéder à **XXXX**,
- Sur la grande voirie dont le **01 MM AMM**, par **XXXXX** (qualité municipale, technicien de [qualité]) titulaire de l'habilitation des prescriptions fiscales,
- Considérant** que le dépôt de déchets dans des conditions de nature à présenter un danger pour l'environnement, le santé, la sécurité ou la voirie publique est interdit ;
- Considérant** que, selon l'article L. 641-6 du Code de l'urbanisme, tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion jusqu'à leur élimination ou réutilisation finale ;
- Considérant** qu'il s'agit d'interdire à une mise en demeure adressée à l'usager de la procédure prévue à l'article L. 641-6 du Code de l'urbanisme, l'appartenance à l'autorité municipale du pouvoir de punir de sanctions le responsable conformément aux dispositions prévues par cet article et notamment de l'obliger à verser entre les mains d'un comptable public une somme correspondant au montant des mesures prescrites, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures,
- Considérant** que cette somme constitue d'un privilège de créance rangé aux créances prévues à l'article 1000 du Code général des impôts. Il est procédé à son recouvrement comme en matière de créances de l'Etat dérogées à l'impôt et au domaine. La comptabilité peut engager la procédure d'avis à l'usager prévue par l'article L. 1000 du Code des procédures fiscales,
- Considérant** que l'appartenance à l'autorité municipale pris en application d'une mesure de consignation émise par l'autorité administrative devant le juge administratif n'a pas de caractère suspensif ;
- Considérant** que **01 XXXX** ou de la **seconde XXXX** n'a pas déféré aux dispositions de l'arrêté municipal susvisé et qu'il résulte des constatations de **XXXX** que des déchets sont déposés sur le terrain de **XXXX** ;
- Considérant** qu'il est urgent de rétablir le dépôt de déchets sur le terrain (1) de l'usager qui constitue pour l'environnement le santé publique la sécurité publique (2) des nuisances qu'il provoque à l'égard du voisinage ;
- Considérant** que le coût de la gestion des déchets présents sur le terrain est estimé à XXXX,



Aprel 2014

Appendix 1

M. BERTOT au de la société XXXXX, demeurant XXXXX est venu assigner le service de XXXX, correspondant au montant des valeurs à mettre en œuvre afin d'assurer le paiement des dettes, avec un cadre de la Direction Départementale des Finances Publiques de (Mauritanie).

A cet effet, le lieu de perception d'un montant de **XXXXX** dépendant de celui des travaux de **XXXXX** est rendu irradiativement caduc.

Article 11

Le titulaire de la somme soustraite se porte sur les comptes individuels des tranches déduites, en présentation des plus faibles de la période antérieure de l'ordre de vote en dernier en date de l'ORDONNANCE et à l'issue d'un contrôle réalisé par un personnel dûment habilité.

Appendix 10

En cas d'insatisfaction des travaux dans le délai de 15 jours suivant la notification du premier arrêté, l'avis est transmis d'office aux travaux, conformément à l'article L.861-8 du Code de l'urbanisme.

Cette autre hypothèse, **RECHERCHER** ou le **nonRECHERCHER** permet de identifier des services considérés à court terme des services engagés dans le rôle en cours des ressources présentes. Les services considérés sont d'abord par exemple les différents des différents services observés par l'individu d'après les ressources observées.

Appendix 4

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de la justice administrative, cette décision peut être frappée d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de **XXXXX** dans un délai de **deux mois** à compter de sa notification.

Appendix B

Le **Ministère de l'Énergie** est chargé de l'application du présent article, dont une copie est transmise à la Direction Départementale des Finances Publiques.

© 2000 by John Wiley & Sons, Inc.

Signature / email

Noms, Prénoms et qualité du signataire

Two months will pass like a flycatcher, is no wonder! We need to find new flycatchers!



© 2004 by the American Psychological Association or one of its allied publishers. This article is intended solely for the personal use of the individual user and is not to be disseminated broadly.

MODÈLE D'ARRÊTÉ MUNICIPAL D'EXÉCUTION DE TRAVAUX D'OFFICE



Le Maire de XXXXX

Arrêté N°XXXX du JJ MM AAAA

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 101-10,

Vu l'arrêté municipal en date en dernière en date du JJ MM AAAA relatif en dernière M. XXXXX en la commune XXXXX, dans un état de XXXXX de procéder à XXXXX,

Vu l'arrêté de consignation en date du JJ MM AAAA ;

Vu le rapport du comptable public en date du JJ MM AAAA, constatant la réalisation de la consignation ;

Vu le présentement du travail établi le JJ MM AAAA par XXXXX (qualité municipale, titulaire de [qualité] titulaire de l'observation des prescriptions imposées par l'arrêté de mise en dernière période ;

Considérant que, selon l'article L. 101-10 du Code de l'urbanisme, Tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer au plus vite la mise en dépôt jusqu'à leur élimination ou valorisation finale ;

Considérant que la situation constatée porte un grave préjudice à la salubrité publique / aux commodités de voisinage / à la sécurité publique / à l'urbanisme ;

Considérant le service de M. XXXXX en la commune XXXXX dans l'exécution des travaux prévus en vertu de la consignation des services nécessaires à la bonne exécution des mesures prescrites,

Arrête

Article 1 :

Il sera procédé d'office, aux frais de M. XXXXX en la commune XXXXX, à l'exécution des travaux de [nature], sur le site XXXX :

Nature de l'intervention : élimination des déchets, selon en état du site, XXXXX

A cet effet, l'entreprise XXXXX est autorisée au vu d'effectuer les travaux énumérés ci-dessus.

Article 2 :

Un représentant de la mairie sera présent sur le site le jour des travaux.

Article 3 :

Les droits des tiers sont et demeurent respectueusement réservés.

Article 4 :

Une copie du présent arrêté sera remise au responsable du dépôt et au propriétaire du terrain [et ailleurs] et affichée au mairie pendant une durée minimale d'un mois.

Article 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le tribunal administratif de [préciser le tribunal compétent], dans le délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 6 :

Le Maire de XXXXX est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera transmise à la commune XXXXX concernée pour réaliser les travaux.

Fait le JJ MM AAAA

Signature / cachet

Nom Prénom et qualité du signataire

(Les modèles sont présentés à titre indicatif. Ils ne constituent des copies au final avec des adaptations.)

MODÈLE D'ARRÊTÉ MUNICIPAL

DE PAIEMENT D'UNE AMENDE ADMINISTRATIVE



Le Maire de XXXX
Arrête l'XXXX du 31 01 2011
Ordonnant le paiement d'une amende administrative

Visa le Code de l'urbanisme et notamment son article L.541-6 ;

Visa l'arrêté municipal n° XXXX du 31 01 2011, relatif en dernier lieu XXXX au de la commune XXXX, dans un état de XXXX de procéder à XXXX ;

Visa le rapport de [qualité municipale, fonction de (qualité) du] du 31 01 2011 ;

Visa le courrier en réponse de M. XXXX au de la commune XXXX le (sur la présence de réponse, jours après notification du courrier) ;

Considérant qu'à la suite de constat de la présence de déchets d'un dépôt de déchets (insoumis) M. XXXX au de la commune XXXX, a été mis en demeure le [date], à l'issue d'une procédure contradictoire, de procéder à l'évacuation de ces déchets dont il est responsable et à leur élimination au sein d'une installation agréée à cet effet, dans un délai de 15 à compter de la notification dudit arrêté ;

Considérant que M. XXXX ou la commune XXXX n'a donné aucune suite à cette mise en demeure dans le délai qui lui était imparti que le courrier de l'inspecteur de rapporte que d'ailleurs aucune et d'ailleurs sur des mesures relatives à mettre en œuvre pour respecter l'arrêté du 31 01 2011 ;

Considérant les constatations effectuées par [qualité municipale, fonction de (qualité) du] rapport du 31 01 2011 relatives à :

- [.....]
- [.....]

Considérant que le dépôt effectué par M. XXXX ou de la commune XXXX sur le terrain de constitue des nuisances pour l'environnement, le voisinage et est de nature à porter atteinte à la santé publique ;

Considérant que lors, qu'il y a lieu d'ordonner le paiement d'une amende administrative par M. XXXX ou la commune XXXX, conformément aux dispositions prévues au 6° de l'article L.541-6 du Code de l'urbanisme ;

Considérant qu'en toute hypothèse, le montant de l'amende administrative doit être proportionnel à la gravité des manquements constatés et doit prendre notamment en compte l'importance du trouble causé à l'environnement ;

Considérant (insérer l'analyse après avoir précisé d'identifier la norme relative – cf paragraphe 3.1 de ce document) :

- [.....]
- [.....]

Considérant la note émise par M. XXXX ou la commune XXXX en ce qui concerne la gestion des déchets conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables ;

Considérant qu'en matière d'amende administrative de XXXX euros est donc proportionnel au fait ;



Arrêté

Article 1 :

Une seconde administration d'un montant de **XXXXX** euros (parfois en lettres euros) est allouée à **M. XXXXX** ou à la **maire/le maire**, domicilié(e) **[prénoms Nom]** sur la commune de **[prénoms le nom de la commune]** (il s'agit le **stipule** **est** **affilié** **[prénoms Nom]** sur la commune de **[prénoms le nom de la commune]** pour le versement des fonds de la note de demande déposée par l'entité municipale d' **XXXXX** ou **2 000 000**.

À cet effet, un titre de perception d'un montant de **XXXXX** euros (parfois en lettres euros) est remis immédiatement exécutoire après de Monsieur le Trésorier Payeur Général de **[département]**.

Article 2 :

La présente décision peut être déférée à la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de **[département]** sous un délai de deux mois suivant la notification ou la publication du présent arrêté.

Article 3 :

Le présent arrêté sera notifié à **M. XXXXX** ou à la **maire/le maire** et sera publié au recueil des actes administratifs de **[département]**.

Approuvé en son conseil le :

Monsieur Le Directeur Départemental des Finances Publiques de **[département] (nom)**

Chargé en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté

MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL DE CONSTAT D'INFRACTION AU CODE DE L'ENVIRONNEMENT



1^{er} du constat : ...

Nous, Identité de l'autorité ayant rédigé le constat : nom, prénom, fonction, toute autre qualité d'habilitation, rapportons les constatations suivantes que nous avons effectuées :

Le 2000/00/00 à J., à (lieu du constat indiquons précises, le cas échéant incluant des parcelles concernées), nous avons constaté que :

(Décrivez avec un verbe au présent article et descriptif de constat d'infraction)

Mentionner ici :

- Le contenu du constat (ex : information d'un délit par des fums, présence sur place, passage à proximité...);
- Identité du fauteur de l'infraction : nom, prénom, date et lieu de naissance, profession, adresse postale, *et* d'identification de véhicule le cas échéant;
- La description précise de l'infraction constatée : nature des déchets déposés, quantité des déchets déposés, méthode de dépôt.

De ces faits, il résulte une infraction à (mention du texte relatif à l'illégalité/interdiction, ex : interdiction d'abandonner des déchets sur le voie publique), faite déposée par (mention de la nature de l'infraction : toute qui prévoit la nature de la sanction) de (mention de la nature de la sanction : contravention, amende forfaitaire, confiscation, emprisonnement...).

Après lui avoir fait connaître qu'il avait connaissance aux dispositions prohibées, nous lui avons dressé procès-verbal pour les faits relatés ci-dessus.

Fait et clos le présent procès-verbal le 2000/00/00 à J., qu'il fut lu/jugé/le procès de constat pour être transmise à Monsieur le Procureur de la République.

Signature de l'autorité ayant dressé le procès-verbal