

# **Règlement de facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères**

# Sommaire

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 - LES REDEVABLES</b>	<b>3</b>
1.1 PARTICULIERS : LOCATAIRES OU PROPRIETAIRES .....	3
1.2 PROFESSIONNELS .....	3
1.3 COLLECTIVITES ET ADMINISTRATIONS .....	4
1.4 AUTRES REDEVABLES .....	4
<b>CHAPITRE 2 - COMPOSITION DE LA REDEVANCE</b>	<b>4</b>
2.1 PART FIXE .....	4
2.1.1 <i>Dispositions générales</i> .....	4
2.1.2 <i>Communes membres</i> .....	4
2.1.3 <i>Autres collectivités, administrations et associations</i> .....	5
2.1.4 <i>Professionnels</i> .....	5
2.2 PART VARIABLE .....	5
2.2.1 <i>Bacs</i> .....	5
2.2.2 <i>Usage ponctuel de sacs</i> .....	5
2.3 FACTURATION EXCEPTIONNELLE .....	5
<b>CHAPITRE 3 - PÉRIODICITÉ ET PAIEMENT</b>	<b>6</b>
3.1 GENERALITES .....	6
3.2 MOYENS DE PAIEMENT .....	6
3.3 MENSUALISATION .....	6
3.4 SANCTION POUR REDEVANCE IMPAYEE .....	6
<b>CHAPITRE 4 - MODIFICATION DE LA SITUATION DES USAGERS</b>	<b>7</b>
4.1 BACS .....	7
4.2 DEMENAGEMENT, EMMENAGEMENT .....	7
<b>CHAPITRE 5 - CAS D'EXONÉRATION</b>	<b>8</b>

# PRÉAMBULE

Toute personne physique ou morale utilisant, tout ou partie du service de gestion des déchets en porte-à-porte et/ou en apport volontaire de la Communauté de communes Sundgau (CCS) est assujettie à la redevance incitative relative à la gestion des déchets ménagers et assimilés également désignée par redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM) visée à l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La redevance permet le financement du service de gestion des déchets ménagers et assimilés qui comprend les collectes :

- en porte-à-porte :
  - . des ordures ménagères résiduelles (OMR),
  - . des recyclables,
  - . des biodéchets,
- d'apport volontaire :
  - . des ordures ménagères résiduelles (zones spécifiques décrites au 2.1.7.1 du règlement du service),
  - . la collecte des biodéchets (zones spécifiques décrites au 2.1.7.1 du règlement du service),
  - . des déchets déposés en déchèteries,
  - . des emballages en verre,
  - . des déchets verts.

La REOM est appliquée à raison du service rendu pour la gestion de tous les déchets ménagers et assimilés. La non-utilisation de l'une ou l'autre collecte ne peut être invoquée pour se soustraire au présent règlement.

Les modalités concernant les diverses collectes de déchets font l'objet d'une description détaillée dans le règlement du service public de prévention et gestion des déchets ménagers et assimilés.

## CHAPITRE 1 - LES REDEVABLES

### 1.1 Particuliers : locataires ou propriétaires

Chaque locataire ou propriétaire occupant une résidence principale sur le territoire de la CCS et/ou occupant une résidence secondaire est assujetti au paiement de la REOM.

### 1.2 Professionnels

Les usagers de type professionnel peuvent accéder au service public de prévention et de gestion des déchets organisé par la Communauté de communes Sundgau uniquement pour des natures et des volumes de déchets assimilables à ceux des ménages.

Ils ont la possibilité d'opter pour le niveau de service de leur choix ou de ne pas recourir aux services de gestion des déchets ménagers et assimilés proposés par la communauté de communes. Dans ce cas, un justificatif de prise en charge de leurs déchets, distraits du service, devra être fourni annuellement à la CCS avant le 31 janvier de l'année concernée, copie du contrat avec le prestataire privé pour la première année et attestation de ce dernier pour les années suivantes.

Les diverses options d'accès au service de gestion des déchets ménagers et assimilés s'entendent comme suit :

- 1- un accès à la déchèterie d'Altkirch ;
- 2- un accès pour l'ensemble des collectes sélectives des déchets d'emballages ménagers, verre et déchets verts ;
- 3- un accès pour l'ensemble des collectes de biodéchets, verre et déchets verts ;
- 4- un accès à la collecte des ordures ménagères.

Il est possible de choisir une ou plusieurs options mentionnées ci-dessus.

### 1.3 Collectivités et administrations

Les collectivités et leurs groupements (communes, département, syndicats) et les administrations publiques (offices et agences publiques et parapubliques, établissements de santé, établissements scolaires, administrations d'État, etc.) présentes sur le territoire de la CCS sont assujetties à la REOM.

### 1.4 Autres redevables

Sont également assujetties à la REOM :

- tout utilisateur ponctuel du service ;
- les associations ayant leur siège ou une antenne locale sur le territoire de la CCS pour lesquelles la facturation s'établira sur la base de leurs besoins réguliers ou ponctuels ;
- les propriétaires non-résidents au titre de leur propriété sur le territoire de la CCS ; ils pourront accéder à la seule collecte en déchèterie et seront facturés pour chacun de leur dépôt de déchets dans les conditions du 2.1. du présent règlement.

## CHAPITRE 2 - COMPOSITION DE LA REDEVANCE

Le montant de la redevance incitative est composé d'une part fixe et d'une part variable.

### 2.1 Part fixe

Conformément à l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette part fixe se décline en deux parties, comme suit :

- le forfait d'accès aux services de recyclage pour les usagers particuliers et les communes membres ;
- le nombre minimal de levées qui est obligatoirement facturé pour chaque période de facturation.

Le forfait représente les coûts de mise en œuvre du service, à savoir les frais liés aux prestations de collecte et traitement des déchets ménagers hors ordures ménagères résiduelles et au gardiennage des déchèteries ainsi que les frais généraux de fonctionnement du service de valorisation des déchets de la CCS (frais de communication, de personnel, de facturation, etc.).

S'agissant du service en déchèteries, le forfait, pour la part accès aux services de recyclages, comprend l'utilisation des déchèteries présentes sur le territoire de la CCS à hauteur du nombre de passages défini par le conseil communautaire pour tous les particuliers.

Le dépassement du nombre de passages implique la facturation, selon le site de la déchèterie, des passages supplémentaires effectués ou des quantités déposées faisant l'objet d'une pesée homologuée sur les sites équipés.

#### 2.1.1 Dispositions générales

Pour des considérations liées à la salubrité publique, tous les usagers du service de gestion des déchets, hors professionnels, se verront, *a minima*, facturé d'une part fixe et cela même s'ils refusent la mise à disposition d'un bac pucé ou d'une carte d'accès en Points d'Apports Volontaires (PAV) pour l'élimination de leurs ordures ménagères.

Les tarifs applicables s'agissant de la part fixe sont déterminés par délibération du conseil communautaire.

#### 2.1.2 Communes membres

Elles seront redevables d'un seul forfait pour la part accès aux services de recyclages quel que soit le nombre de bâtiments leur appartenant.

### **2.1.3 Autres collectivités, administrations et associations**

Selon le niveau de service retenu tel que défini au 1.2., le tarif appliqué est calculé sur la base des besoins déclarés en matière de collecte des déchets d'emballage, dans la limite de deux bacs roulants pucés de 660 litres, et/ou des biodéchets, dans la limite de cinq bacs roulants pucés de 240 litres.

### **2.1.4 Professionnels**

Selon le niveau de service retenu tel que défini au 1.2., le tarif appliqué est calculé sur la base des besoins déclarés en matière de collecte des déchets d'emballage, dans la limite de deux bacs roulants pucés de 660 litres, et/ou des biodéchets, dans la limite de cinq bacs roulants pucés de 240 litres.

## **2.2 Part variable**

La part variable couvre les frais liés à la gestion des ordures ménagères résiduelles. Elle correspond à l'utilisation de ce service par toutes les catégories d'usagers. Les tarifs applicables en la matière sont déterminés par délibération du Conseil Communautaire.

### **2.2.1 Bacs**

La part variable est facturée en fonction du nombre de levées du bac pucé présenté par l'utilisateur au-delà du nombre minimal de levées facturé dans la part fixe.

### **2.2.2 Usage ponctuel de sacs**

L'attribution et la facturation de sacs spécifiquement identifiés est consentie à titre exceptionnel et concerne les événements ponctuels organisés par les associations.

La part variable est facturée en fonction du nombre de rouleaux de sacs à OMR retirés par l'utilisateur. Selon les besoins, des rouleaux complets seront remis par les services de la communauté de communes et facturés à l'utilisateur.

## **2.3 Facturation exceptionnelle**

Tout bac roulant ou carte d'accès aux déchèteries, ou point d'apports volontaires (PAV), détériorés au cours de son utilisation par l'utilisateur lui sera facturé.

De même, la perte ou le vol d'un contenant ou d'une carte, sera également facturé à l'utilisateur si aucune justification ne peut être fournie, main courante ou dépôt de plainte.

Sur demande de l'utilisateur, une serrure pourra être posée sur son bac roulant ce qui lui sera alors facturé en complément de la part fixe. En cas de perte, le remplacement des clés pour l'ouverture de la serrure lui sera également facturé.

Les bacs roulants mis à la disposition de l'utilisateur doivent être restitués vides et propres à défaut de quoi l'utilisateur sera facturé d'un forfait pour la prise en charge du nettoyage et de l'évacuation des éventuels déchets qu'ils contiennent.

Les tarifs applicables en la matière sont déterminés par délibération du conseil communautaire.

# CHAPITRE 3 - PÉRIODICITÉ ET PAIEMENT

## 3.1 Généralités

Sauf en cas de mensualisation, la facturation de la redevance est semestrielle. Elle est réalisée, *pro rata temporis*, à compter de la date d'emménagement de l'usager et jusqu'à la date de restitution des contenants et cartes mis à sa disposition.

La clôture du compte de l'usager et l'arrêt de la facturation de sa redevance sont conditionnés à la restitution des contenants et des cartes mis à sa disposition. À défaut, la facturation continue d'être émise et due.

L'arrivée d'un nouvel occupant dans un point de production, avec restitution ou reprise des contenants laissés par l'ancien occupant ayant quitté les lieux sans signalement auprès des services de la CCS, entrainera la clôture du compte de l'ancien occupant.

Si ces contenants n'étaient ou ne pouvaient être restitués par l'usager ayant quitté les lieux, ils lui seraient facturés.

De même, les cartes d'accès aux déchèteries et/ou PAV doivent être restituées sauf à être également facturées à l'usager tel que prévu à l'article 2.3 du présent règlement.

La facturation du dépassement du nombre de passages en déchèterie inclus dans la part fixe de l'accès au service fera l'objet d'une facturation distincte de celle de la redevance. Cette facturation sera réalisée annuellement.

## 3.2 Moyens de paiement

Les moyens de paiement actuels sont les suivants :

- PAYFIP (titres payables par Internet) ;
- TIP SEPA ;
- Par chèque et en numéraire à la Trésorerie ;
- Virement bancaire à la Trésorerie ;
- Prélèvement automatique.

Des modalités de règlement complémentaire pourront être proposées au fur et à mesure des développements à venir.

## 3.3 Mensualisation

Sous réserve d'opter pour le paiement par prélèvement automatique, les usagers particuliers décrits au 1.1 du présent règlement peuvent bénéficier d'une facturation mensualisée du service.

Dans ce cas, la facturation de la redevance se fait à échéance annuelle civile et ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Les demandes doivent intervenir en année n-1 pour application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année n.

La facture mensualisée consiste en :

- 10 prélèvements mensuels d'un dixième de la part fixe décrite au 2.1 du présent règlement ;
- au terme de la période annuelle de facturation, une facture de régularisation incluant la facturation de la part variable décrite au 2.2. du présent règlement.

Si l'usager mensualisé quitte le service, la facture de régularisation intervient à la date de restitution des contenants et cartes mis à sa disposition.

## 3.4 Sanction pour redevance impayée

La communauté de communes se réserve le droit d'interdire l'accès à la déchèterie à tout redevable qui ne se serait pas acquitté, dans les délais impartis, de la redevance qui est due.

Avant toute mesure d'interdiction, la communauté de communes mettra le redevable en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de régulariser sa situation sous quinzaine.

À défaut de régularisation dans le délai imparti, la communauté de communes procédera à la désactivation temporaire du badge d'accès du redevable à la déchèterie. Seul un paiement intégral de la redevance due entraînera la réactivation du badge d'accès du redevable.

## **CHAPITRE 4 - MODIFICATION DE LA SITUATION DES USAGERS**

Tout changement de situation de l'utilisateur doit être signalé par celui-ci. La mise à jour des données le concernant sera effectuée à la date effective du changement de situation dûment justifiée. Elle entraînera une mise à jour en termes de facturation dans les conditions prévues par la réglementation.

### **4.1 Bacs**

La mise à disposition des bacs roulants, bac noir pucé pour les ordures ménagères résiduelles et le bac brun pour les biodéchets, a lieu suite à la déclaration d'arrivée de l'utilisateur particulier.

L'utilisateur peut à tout moment solliciter la mise en place d'un bac d'un volume différent, plus adapté à sa situation. Un nouveau changement pourra intervenir au bout de douze mois minimum.

En cas de livraison par les services intercommunaux ou leur prestataire, cette mise en place d'un bac d'un volume différent fait l'objet d'une facturation dont le montant est décidé par le Conseil Communautaire.

La restitution ou le retrait des bacs s'effectue à la suite d'un signalement de départ. À cette occasion, la nouvelle adresse de l'utilisateur doit être communiquée.

La mise à jour en termes de facturation s'effectue à la date de réalisation de la mise à disposition, de l'échange ou de la restitution des bacs.

### **4.2 Déménagement, emménagement**

En cas d'emménagement ou de déménagement, le redevable doit en informer la CCS en complétant la fiche de situation disponible sur demande en mairie ou auprès des services de la communauté de communes.

Les déclarations d'emménagement et de déménagement permettront aux services de réaliser les opérations de mise à disposition ou de retrait des contenants et cartes.

La facture suivant la déclaration d'emménagement fera état du montant de la part fixe et de la part variable au prorata du temps d'utilisation du service depuis la date déclarée d'arrivée.

La facture suivant la déclaration de déménagement et la restitution des contenants et cartes sera une facture de solde. Elle comprendra le montant de la part fixe et de la part variable au prorata du temps d'utilisation du service jusqu'à date de restitution des contenants et cartes.

## CHAPITRE 5 - CAS D'EXONÉRATION

Peut être exonéré du paiement de la redevance, tout redevable justifiant de la non-utilisation totale et complète du service défini au règlement de service public d'enlèvement des déchets ménagers et assimilés de la CCS.

Les justificatifs doivent être fournis à la CCS et doivent permettre de prouver l'élimination totale des déchets produits selon les conditions fixées par le plan régional d'élimination des déchets en vigueur et selon la jurisprudence en vigueur.

Ils devront être fournis annuellement à la CCS avant le 31 janvier de l'année concernée, copie du contrat avec le prestataire privé pour la première année et attestation de ce dernier pour les années suivantes.

Aucune exonération ne sera établie d'office et devra systématiquement être demandée par le redevable dans les deux mois suivant la réception de la première facture de l'année en cours.

En dehors de ces premières dispositions supra, seules les associations caritatives reconnues d'utilité publique pourront, sur demande, être exonérées. Cette exonération sera étudiée au cas par cas par voie de délibération.