

# Règlement de facturation du Service Public d'Elimination des Déchets ménagers et assimilés

Applicable à tout usager bénéficiant du service

Approuvé par le Conseil Communautaire réuni le 20 décembre 2018, à effet de la date de dépôt de la délibération 2018130 à la Préfecture des Ardennes

COMMUNAUTE DE COMMUNES ARDENNES THIERACHE 6 Impasse de la Fontaine 08260 MAUBERT-FONTAINE

Tél/Fax. 03 24 59 92 16 / 03.24.32.50.22 Courriel: contact@ardennesthierache.fr dechets@ardennesthierache.fr

Site: www.ardennes-thierache.com

# Chapitre 1: Dispositions générales

# Article 1. Objet du Règlement

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMI).

La grille tarifaire est révisée annuellement avant le 31 décembre de l'année civile par délibération du Conseil Communautaire pour financer le Service Public d'Elimination des Déchets Ménagers et assimilés (SPED) sur l'exercice suivant. Elle est consultable en ligne www.ardennes-thierache.com Ce règlement s'impose à tout usager du Service Public d'Elimination des Déchets Ménagers et assimilés.

## Article 2. <u>Définition du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés</u>

Le Service Public d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés est financé par une Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative. Cette redevance doit permettre de couvrir l'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement du service. Elle est due par tous les usagers du service. Elle est dénommée incitative car son montant varie en fonction de l'utilisation réelle du service par l'usager.

En contrepartie du service rendu, l'usager doit s'acquitter de cette redevance qui couvre les frais suivants :

- Cotisation au syndicat de traitement VALODEA
- -Traitement des déchets (enfouissement des Ordures Ménagères Résiduelles et tri/conditionnement des emballages et papiers recyclables),

- Collecte des déchets dans les conditions prévues par le règlement de collecte en vigueur sur la collectivité,
- Mise à disposition des équipements de collecte et leur maintenance,
- Gestion globale du service Déchets de la Communauté de Communes (salaires du personnel, communication/sensibilisation, dépenses courantes telles qu'affranchissement, impression, fournitures etc....),
- Dépenses d'investissement propres au service (bacs, puces, points d'apport volontaire etc.)

# Article 3. Périmètre d'application

Le présent règlement s'applique à :

- Tout occupant d'un logement individuel ou collectif,
- Chaque gîte, meublé, chambre d'hôte, résidence secondaire, terrain occupé par des structures type mobil home, caravanes, avec présence de boite postale.
- Tout professionnel, producteur de déchets assimilés aux déchets ménagers, usager du SPED de la collectivité,
- Tout service public (administrations, collèges, écoles, hôpitaux...etc.)

# Article 4. Principe de facturation

Le recouvrement de la REOMI est effectué via des factures semestrielles, en juillet et en janvier.

Le montant de la REOMI se décompose en plusieurs parties :

#### Part fixe

· Une part fixe semestrielle pour les Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) selon le moyen de collecte mis à disposition : bac roulant (selon son volume) ou bac de regroupement (apport volontaire) ou sac rouge prépayé.

Grille de dotation des bacs en fonction du nombre de personnes dans le foyer :

Volume minimum du bac	Nombre de personnes dans le foyer
80L	1 personne
120L	2 et 3 personnes
180L	4 personnes
240L	5 à 6 personnes
360 L	7 personnes et +

#### Levées, dépôts ou sacs minimum

- · Un minimum obligatoirement facturé d'une levée par mois effectué pour les usagers quittant leur emplacement en cours de semestre.
- . Un minimum obligatoirement facturé pour les usagers permanents et annualisé (12 levées réparties comme bon leur semble sur l'année). En revanche 6 levées sont facturées par semestre générant une régularisation si nécessaire d'un semestre à l'autre.

#### Part variable

· Une part variable correspondant, par semestre, au nombre de levées du bac et au volume de celuici au-delà du minimum obligatoirement facturé par semestre. Cette part variable prend en compte le semestre précédent.

Le montant de la redevance est calculé en fonction de l'utilisation réelle du service par l'usager.

# Article 5. Catégories d'usager

Les Usagers Particuliers, correspondant aux ménages, parmi eux, on distingue plusieurs catégories d'usagers auxquels s'appliquent différentes grilles tarifaires :

- l'usager particulier utilisant un bac, (Grille tarifaire BACS)
- l'usager particulier utilisant des sacs rouges, (Grille tarifaire SACS ROUGES)
- l'usager particulier éloigné du circuit de collecte, catégorisé « écart » et collecté en C0.5 ou C0.25, (Grille tarifaire BACS DE REGROUPEMENT/ECARTS)
- l'usager particulier utilisant un bac de regroupement, catégorisé « apport volontaire » quand le lieu de production est éloigné du point de collecte, (Grille tarifaire BACS DE REGROUPEMENT/ECARTS)
- l'usager particulier utilisant un bac de regroupement, catégorisé « collectif » quand le bac est situé « en pied d'immeuble ». (Grille tarifaire BACS)

Les Usagers Professionnels et Assimilés (administrations, collèges, écoles, hôpitaux...etc.), correspondant aux usagers qui ne sont pas des ménages, mais dont les déchets, de par leur nature et leur quantité peuvent être éliminés par le SPED sans sujétion technique particulière.

# Article 6. Gestion des abonnés

## Composition du foyer

Le foyer peut décompter de sa composition familiale un enfant interne (lycée) ou un étudiant logé sur son lieu d'étude, qui l'un comme l'autre, sont absents du domicile familial durant la semaine.

## Emménagement

Toute personne arrivant sur le territoire de la Communauté de Communes Ardennes Thiérache doit se faire connaître le plus vite possible auprès de sa commune de résidence, en communiquant les éléments sur la composition de son foyer; la commune en informe aussitôt la Communauté de communes.

Si le logement est déjà doté d'un bac de collecte, le service déchets vérifie l'adéquation de la dotation en place (volume du bac) et procède à l'ouverture du compte (activation du service à la date d'emménagement). Selon le cas, soit le(s) bac(s) en place lui sont affectés, soit il y a lieu de procéder à un changement pour tenir compte de la composition du nouveau foyer ou de l'activité considérée.

Si le logement n'est pas encore doté (maison neuve ou réhabilitée) le service Déchets procède dans les meilleurs délais à la dotation initiale en bac de collecte adaptés à la composition du foyer.

La prise d'effet du service en cours de mois entraîne l'exigibilité des parts fixes au prorata temporis, ainsi que le paiement relatif au nombre de levées (ou dépôts en point d'apport volontaire ou sacs prépayés) constatées de la date d'emménagement à la date de la facturation.

Si l'emménagement entraîne un changement de bac, les règles de facturation applicables sont les suivantes, à savoir :

- les parts fixes seront calculées en fonction du nombre de jours de mise à disposition (au prorata temporis) de chaque bac. Le changement de tarif prend effet à la date de livraison-échange.
- les minimums de levées obligatoirement facturés seront calculés en fonction du nombre de jours de mise à disposition (au prorata temporis) de chaque bac. Le changement de tarif prend effet à la date de livraison-échange.
- les parts variables correspondront au nombre réel de levées (au-delà du minimum) de chaque bac, avec application du tarif correspondant au contenant effectivement utilisé à chaque levée.

## Déménagement au sein et hors du territoire :

Toute personne déménageant, est tenue de laisser (à l'abri) les bacs, vides et propres, ainsi que la carte d'accès en déchèterie à l'adresse à laquelle ceux-ci sont affectés et doit signaler son déménagement à la commune, qui en informe aussitôt la Communauté de Communes.

A défaut d'être rendu vide et propre, un forfait nettoyage, précisé dans la grille des tarifs spéciaux en vigueur au moment de la demande peut être appliqué si nécessaire.

De même, toute carte de déchèterie perdue sera remplacée moyennant la facturation du forfait de remplacement précisé dans la grille des tarifs spéciaux en vigueur au moment de la demande.

Tout foyer, toute personne déménageant sur le territoire et hors du territoire de la Communauté de communes est tenue d'en informer les communes de départ et d'arrivée, qui en informera la Communauté de Communes. Si elle ne le fait pas, son abonnement continuera à lui être facturé (comme pour tout abonnement de type Electricité ou Eau) ainsi que les levées éventuellement réalisées au moyen de son ancien bac de collecte. La personne ne pourra alors demander ni dégrèvement, ni remboursement de sa facture.

En cas de changement de propriétaire ou de locataire : le prorata se fait à la date du changement de situation si une demande expresse a été adressée aux services de la Communauté de Communes de laquelle il dépend, justificatifs exigibles à l'appui. Dans le cas contraire, le prorata ne pourra se faire qu'à la date de réception des justificatifs sans rétroactivité.

Le décompte du solde des services dus par l'usager est établi sur la base des principes suivants :

- les parts fixes sont calculées en fonction du nombre de jours de résidence (au prorata temporis)
- les minimums de levées ou de dépôts en points de regroupement obligatoirement facturés sont calculés en fonction du nombre de jours de résidence (au prorata temporis)
- les levées facturées sont celles effectivement réalisées par l'usager au-delà des minimums.

Les mêmes principes et la même procédure s'appliquent dans tous les cas de libération d'un logement de par le décès d'une personne seule ou son admission définitive en maison de retraite par exemple. Cependant un délai d'un mois est toléré pour en informer la commune.

La déclaration incombe alors aux ayants-droits directs de la personne quittant le logement.

# Usager non doté

Tout usager, même non doté d'un bac de collecte (refus d'être équipé), est redevable des parts fixes et des forfaits obligatoires de levées du service correspondant à l'équipement couramment affecté à un foyer de composition similaire, et ce à compter de son arrivée sur le territoire intercommunal.

Un usager (notamment les résidences secondaires ou les habitations éloignées du point de collecte) peut ne pas être doté d'un bac mais utiliser des sacs rouges : une quantité arrondie (multiples de 7, car 7 sacs dans un rouleau) de rouleaux de sacs rouges de 50 L est remise à l'usager en début d'année, quantité dont le volume additionné égale le volume du bac qu'il aurait dû avoir, multiplié par le nombre de levées forfaitaires.

# Exemples:

- 1 Bac 120 L x 12 levées = 1444 Litres soit l'équivalent arrondi de 28 sacs de 50 Litres = 1400 Litres, soit 4 rouleaux de 7 sacs.
- 1 bac de 120 L x 6 levées = 720 Litres soit l'équivalent arrondi de 14 sacs de 50 Litres = 700 Litres, soit 2 rouleaux de 7 sacs.

#### **Exonérations**

Tout logement vacant et justifié comme tel (justificatif d'exonération de la taxe d'habitation) ne donne pas lieu à redevance.

Au-delà des dispositions légales applicables, une exonération totale de la redevance d'un usager professionnel est possible sous réserve de la présentation d'un justificatif d'un contrat privé pour des

prestations couvrant l'élimination de tous les déchets assimilés aux ordures ménagères produits par l'usager concerné. Ce justificatif doit être produit tous les ans.

# Article 7. Changement de situation et adaptations du service

## Changement de volume de bacs

Un changement de situation familiale (personne en plus ou en moins), induit obligatoirement une modification du volume du bac (dans la limite des volumes proposés). Ce changement familial est à indiquer auprès de la commune de résidence pour vérification.

Le changement de bac sera réalisé dans le mois ayant suivi la demande, excepté en juillet et en août où le délai pourra être plus long. Le changement de bac aura un effet immédiat sur la facturation. Le premier échange de bac sur une période de 12 mois est pris en charge par la Communauté de communes. Les échanges suivants sont facturés selon le tarif indiqué dans la grille des tarifs spéciaux en vigueur au moment de la demande si la période de 12 mois entre 2 changements n'est pas respectée.

Tout changement de bac avorté du fait de l'usager est facturé selon la grille des tarifs spéciaux en vigueur au moment des faits.

En cas de changement de la composition familiale avec une ou plusieurs personnes en plus dans le foyer, le service déchets prend contact par téléphone ou par courrier avec l'usager afin d'organiser le changement de bac. En cas de non-réponse de l'usager, un recommandé lui est envoyé. L'usager a un mois à réception du recommandé pour se manifester auprès du service déchets, afin de programmer le changement de bac. Si l'usager ne répond pas au recommandé, il sera facturé pour l'abonnement du volume du bac qu'il aurait dû avoir.

Dans tous les cas, la facture est établie comme suit :

- la part fixe est calculée en fonction du nombre de jour de mise à disposition de chaque bac. Le changement de tarif prend effet à la date de livraison-échange.
- les minimums de levées obligatoirement facturés seront calculés en fonction du nombre de jours de mise à disposition (au prorata temporis) de chaque bac. Le changement de tarif prend effet à la date de livraison-échange.
- la part variable correspond au nombre réel, au-delà des minimums, de levées avec application des tarifs correspondant aux équipements utilisés et à la catégorie d'usager concernée.

## Affectation de plusieurs bacs roulants à un seul usager

Un usager qui dispose de plusieurs bacs paie autant de parties fixes que de bacs, chaque partie fixe étant calculée sur la base du volume du bac concerné et la catégorie d'usager concernée.

Le nombre total de levées (vidages) est comptabilisé. Chaque bac fait l'objet d'un suivi individuel de levées.

Dans le cas de bacs servant à une famille et à une société qui partagent une même adresse, la dotation fait l'objet d'un volume de bac supplémentaire (volume du dessus) par rapport au volume du foyer seul. La facturation peut être adressée à la famille seule, à la société seule ou à chacune d'elle à raison de 50% de la facture chacune, basée sur les tarifs « particuliers » pour le foyer et sur le tarif « professionnel » pour l'activité professionnelle.

# Installation de serrures individuelles gravitaires

Une serrure gravitaire peut être installée sur les bacs mis à disposition par le service de collecte. L'installation d'une ou plusieurs serrures se fait uniquement après réception d'une demande écrite. Ce service optionnel = serrure fournie et posée par nos soins est facturé selon la grille des tarifs spéciaux en vigueur au moment de la demande. Cet équipement optionnel reste la propriété de la Communauté de communes.

## Surproduction ponctuelle de déchets

Pour les usagers dotés d'un bac roulant, en cas de surproduction ponctuelle, quelle qu'en soit la cause (mariage, baptême, fête familiale....), il est possible de venir retirer, en mairie ou à la Communauté de communes Ardennes Thiérache, des sacs rouges prépayés pour déposer ces ordures supplémentaires au pied de son bac.

Ces sacs prépayés sont délivrés par rouleau de 7 sacs ou à l'unité et sont facturés, suivant la grille « sacs rouges » des tarifs particuliers en vigueur. Leur coût apparaîtra dans la facture suivant la fourniture des sacs.

## Vol, perte ou détérioration des équipements

L'usager est responsable civilement de l'équipement (bacs ou clé) qui lui est remis.

En cas de détérioration manifeste du bac (poignées, couvercle, roues, puce...), les frais de remise en état ou de remplacement sont à la charge de l'usager selon la grille de tarifs spéciaux en vigueur au moment des faits.

En cas de vol d'un équipement : la présentation du procès-verbal de déclaration de vol délivré par les services de police ou de gendarmerie par l'usager dépositaire est nécessaire pour procéder au remplacement à l'identique. Ce remplacement est pris en charge par la Communauté de communes. L'équipement volé sera inscrit sur une liste noire.

En cas de perte, de dégradation du bac : il est facturé selon la grille de tarifs spéciaux en vigueur au moment des faits.

En cas de dommage survenu lors de la collecte du fait des équipes de collecte, l'équipement est remplacé ou réparé à la charge de l'EPCI.

## Mise à disposition de moyens de collecte pour les événementiels

Dans le cadre d'événementiels organisés sur le territoire intercommunal pouvant générer ponctuellement des déchets assimilés aux Déchets Ménagers, la Communauté de Communes propose aux communes, associations, particuliers ou autres usagers, à défaut d'être équipé de bacs adéquats, d'utiliser les sacs rouges disponibles dans chaque mairie sur présentation de la carte d'accès en déchèterie et portés sur la facture semestrielle.

# Chapitre 2 : Exigibilité et modalités de paiement

# Article 8. Exigibilité

Le premier semestre commence le 1er janvier et se termine le 30 juin. Le second semestre commence le 1er juillet et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### Article 9. Contenu des factures semestrielles

#### La facture du 1er semestre comprend :

- -la partie fixe semestrielle correspondant à l'équipement mis à disposition et à la catégorie de l'usager concernée,
- les minimums semestriels de levée ou de sacs prépayés correspondant à l'équipement mis à disposition et à la catégorie concernée,
- Les éventuelles levées ou sacs prépayés, constatés le semestre précédent, au-delà des minimums semestriels

#### La facture du 2nd semestre comprend :

- -la partie fixe semestrielle correspondant à l'équipement mis à disposition et à la catégorie de l'usager concernée. Cette part fixe comprend un nombre de levées forfaitaires ou de sacs rouges correspondant à l'équipement mis à disposition et à la catégorie concernée.
- Les éventuelles levées ou sacs rouges, constatés le semestre précédent, au-delà du forfait semestriel.

The American Market to the second

#### Exemple:

Si facturation en janvier et juillet :

Juillet année N : part fixe 1er semestre de l'année N + levées supplémentaires ou sacs rouges consommés sur le 1<sup>er</sup> semestre de l'année N

Janvier année N+1: part fixe 2ème semestre de l'année N + levées supplémentaires ou sacs rouges consommés sur le 2<sup>e</sup> semestre de l'année N

Juillet année N+1 : part fixe 1er semestre de l'année N+1 + levées supplémentaires ou sacs rouges consommés sur le 1<sup>er</sup> semestre de l'année N Etc...

## Article 10. Paiement

Le recouvrement des factures est effectué par le Trésor Public. La date limite de paiement est mentionnée sur les factures.

Toute demande relative aux conditions de paiement des factures doit être adressée à M. le Trésorier, 2 rue de Bourgogne, 08230 ROCROI.

Il est possible de payer la redevance par prélèvements mensuels ; toute demande doit faire l'objet d'une autorisation de prélèvement signée qui doit être adressée à la Communauté de Communes (documents à remplir sur demande au service déchets).

# Article 11. Contestation

L'usager dispose d'un délai maximum de 2 mois après le délai de paiement indiqué sur la facture pour contester la facturation.

Toute contestation relative au mode de calcul des factures doit être adressée par écrit à M. le Président 6 Impasse de la Fontaine 08260 MAUBERT-FONTAINE.

# Chapitre 3: Dispositions d'application

# Article 12. Dates d'application

Le présent règlement de facturation, approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 29 septembre 2016 est applicable à la date de dépôt de la délibération 2016062 à la Préfecture des Ardennes.

Ce règlement a une validité permanente sauf amendement ultérieur approuvé par le Conseil communautaire.

#### Article 13. Modification du règlement

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la Communauté de Communes selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial. Ces modifications doivent être portées à la connaissance des usagers du service.

# Article 14. Clauses d'exécution

Le président de la Communauté de communes Ardennes Thiérache, les agents du service de collecte des déchets ménagers et assimilés, habilités à cet effet et le receveur municipal en tant que de besoin, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le Président, Miguel LEROY

Le Président,

Miguel L FROY

Règlement de facturation du SPED

Page 7

