



Règlement de facturation

Service Public d'Élimination des Déchets ménagers et assimilés

SPED

Version modifiée du 21 décembre 2023

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 1.1- Objet du Règlement.....	3
Article 1.2 - Obligation de recourir au Service Public de collecte des déchets ménagers et assimilés3	
Article 1.3 - Redevables à la REOM	3
CHAPITRE 2 : PRESENTATION DU SERVICE	3
CHAPITRE 3 : DOTATION.....	4
Article 3.1 - Les Bacs pour les Ordures Ménagères Résiduelles.....	4
Article 3.2 - Les Bacs pour les emballages recyclables (bacs avec couvercle jaune – « bacs jaunes »)	4
Article 3.3 – Cas des professionnels	4
Article 3.4 – Cas particuliers	4
CHAPITRE 4 : FACTURATION.....	5
Article 4.1- Redevance d’Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMi)	5
Article 4.2 - Principe de facturation	5
Article 4.3 - Gestion des abonnés.....	5
4.3.1 Modification de la situation des redevables	5
4.3.2 Emménagement	6
4.3.3 Déménagement.....	6
4.3.4 Usager non doté	7
CHAPITRE 5 : MODALITES DE RECOUVREMENT	7
Article 5.1 – Recouvrement.....	7
Article 5.2 – Modes de paiement	7
Article 5.3 – Réclamations, régularisations et cas particuliers.....	7
CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET REGLEMENTS DES LITIGES	7
Article 6.1 - Infractions et poursuites.....	7
CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS D’APPLICATION	7
Article 7.1 - Dates d’application	7
Article 7.2 - Modification du règlement.....	8
Article 7.3 - Clauses d’exécution	8

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1- Objet du Règlement

Le financement du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés est assuré par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM) instituée par délibération du Conseil Communautaire.

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités de facturation du Service Public d'Elimination des Déchets (SPED). Ce règlement s'impose à tout usager du Service Public d'Elimination des Déchets (SPED).

Aucun critère socioéconomique (âge, revenus...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

Article 1.2 - Obligation de recourir au Service Public de collecte des déchets ménagers et assimilés

Le service de collecte (et l'usage des équipements officiels associés) est obligatoire pour tous les usagers résidant sur la Communauté de Communes. (Art. 73 du Règlement Sanitaire Départemental). Toutefois, les usagers de type « professionnels » qui peuvent attester par un contrat passé avec une société privée qu'ils satisfont aux obligations de la loi n° 75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux, pour la totalité des déchets qu'ils produisent, ne sont pas soumis à cette obligation.

Article 1.3 - Redevables à la REOM

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est due par tout usager du service d'élimination des ordures ménagères ce qui inclut notamment :

- Tous les ménages : personnes disposant ou ayant la jouissance à titre quelconque (propriétaire, occupant, locataire, usufruitier, occupant sans titre) d'un logement individuel ou collectif
- Tous les non-ménages producteurs de déchets assimilés ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle

La collectivité adresse la facture de redevance à l'occupant du logement, considéré comme le producteur de déchets bénéficiant du service de collecte et traitement. En l'absence d'occupant déclaré et sans preuve que le logement est vacant, le propriétaire du logement, duquel sont produits des déchets collectés et traités par la collectivité est présumé en être le redevable.

Dans un immeuble en gestion mutualisée, le bailleur, syndicat de copropriétaires ou son représentant est par défaut l'usager destinataire et redevable de la facture.

CHAPITRE 2 : PRESENTATION DU SERVICE

Rappel sur le fonctionnement du SPED sur le territoire de la CCPV

	SYTEVOM	SCODEM des 2 RIVIERES (Ex-SICTOM)	CCPV
Missions	Gestion des déchetteries Incinération des ordures ménagères Tri et valorisation des déchets recyclables Collecte et valorisation du verre Actions de prévention	Ramassage des bacs jaunes et verts (ou gris) Gestion du parc de bacs Vente de composteurs	Facturation du service
Règlement	Règlement déchetteries	Règlement du service de collecte des déchets ménagers	Règlement de facturation
Le contact	03 84 76 93 00 contact@sytevom.org	03 84 20 37 10 scodem2rivieres@gmail.com	03 84 20 54 50 accueil@cc-villersexel.fr

CHAPITRE 3 : DOTATION

Tous les usagers du service de collecte sont dotés de bac(s) individuel(s).

La dotation des bacs s'effectue en fonction de la composition de la famille ou de l'activité pour les professionnels. Aucun bac personnel n'est accepté dans le service.

LES CONTENEURS SONT LA PROPRIETE EXCLUSIVE DU SCODEM des 2 RIVIERES. ILS SONT AFFECTES A UNE ADRESSE ET PERSONNALISES PAR UN SYSTEME D'IDENTIFICATION (PUCE) PERMETTANT D'ASSURER LE COMPTAGE DES LEVEES EXECUTEES PAR LE SERVICE DE COLLECTE. ILS SONT AUSSI NOMINATIFS ET ILS NE DOIVENT FAIRE L'OBJET D'AUCUN ECHANGE ENTRE USAGERS.

Article 3.1 - Les Bacs pour les Ordures Ménagères Résiduelles

Les conteneurs sont attribués de la manière suivante :

- Foyer de 1 personne : 80 litres
- Foyer de 2 à 3 personnes : 140 litres
- Foyer de 4 personnes et + : 240 litres
- Résidences secondaires : 80 litres, au-delà sur demande
- Professionnels : A adapter en fonction de l'activité

Sur demande motivée (pathologies médicales particulières, assistante maternelle...) les usagers peuvent bénéficier d'un bac de taille supérieure, au tarif correspondant à la taille du bac demandé.

Article 3.2 - Les Bacs pour les emballages recyclables (bacs avec couvercle jaune – « bacs jaunes »)

Les emballages recyclables doivent être mis en vrac et non imbriqués dans les bacs mis à disposition par le service de collecte. Les conteneurs sont attribués de la manière suivante :

- Foyer de 1 à 4 personnes : 240 litres
- Foyer de 5 personnes et + : 360 litres
- Professionnels : Dotation en fonction de l'activité

Article 3.3 – Cas des professionnels

Les usagers « non ménagers » ou professionnels, utilisant le service de collecte pour leurs déchets ménagers et assimilés organisé par la Communauté de Communes, seront dotés en bacs en fonction de leur activité.

La dotation en bac pour les emballages recyclables (bac jaune), se fait uniquement si le professionnel est doté d'un bac pour les OMR.

Les professionnels, dont l'activité et le domicile se situent à la même adresse auront la possibilité d'avoir un bac commun au domicile et à l'activité. Dans le cas d'un bac mutualisé, deux parts fixes (Parts fixes annuelles d'accès au service) leur seront facturées : une pour le domicile, une pour l'activité, ainsi qu'une part fixe liée à la taille du bac.

Article 3.4 – Cas particuliers

Manifestations événementielles :

Dans le cadre de manifestations événementielles organisées sur le territoire intercommunal et pouvant générer des déchets assimilés aux Déchets Ménagers, les organisateurs doivent se tourner vers le SCODEM des 2 rivières qui leur proposera une convention qui définit les conditions de mise à disposition de bacs.

Associations occupant des locaux communaux :

Les associations occupant un local et générant régulièrement des déchets sont invitées à traiter avec la commune concernée ou à solliciter la CCPV pour être équipées de bacs.

Résidences secondaires

Par défaut, les résidences secondaires sont dotées d'un bac 80L, elles peuvent sur demande avoir un bac de taille supérieure. La part fixe liée à la taille du bac inclura 12 levées.

Cas particuliers des immeubles avec bacs mutualisés

En cas de bacs mutualisés pour plusieurs logements, facturation au propriétaire ou au syndic de copropriété :

- D'autant de parts fixes annuelles d'accès au service qu'il y a de logements
- D'autant de parts fixes annuelles par bac qu'il y a de bacs en dotation

Gens du voyage

Ils sont usagers du service d'élimination des ordures ménagères. Lors d'une arrivée, les bacs sont mis en place par la Communauté de communes. La facturation s'effectue selon le nombre d'emplacements (ou de caravanes) et par semaine de présence.

CHAPITRE 4 : FACTURATION

Article 4.1- Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMi)

Le service public d'élimination des déchets 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 public d'élimination des déchets. 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'utilisateur.

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

- Mise à disposition des équipements de collecte et leur maintenance,
- Collecte des déchets dans les conditions prévues par le présent règlement,
- Traitement des déchets (Incinération des OMR, tri/conditionnement des Emballages & Papiers Recyclables, déchèterie),
- Actions de prévention,
- Gestion globale du service Déchets de la CCPV (salaires du personnel, communication/sensibilisation, dépenses courantes telles qu'affranchissement, impression, fournitures etc....),
- Dépenses d'investissement propres au service (bacs, puces, véhicule de collecte, etc.)

Si nécessaire, la grille tarifaire est révisée semestriellement avant le 30 juin et avant le 31 décembre par délibération du Conseil Communautaire pour financer le service.

Article 4.2 - Principe de facturation

La facturation de la REOMi a lieu **deux fois par an**.

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

Le montant de la REOMi se décompose en plusieurs parties :

- Une **part fixe annuelle d'accès au service**
- Une **part fixe annuelle par bac, selon le volume du bac**. Cette part intègre de façon forfaitaire **12 levées** annuelles
- Une **part variable**, selon le volume du bac, correspondant à chaque **levée supplémentaire à 12**
- Le cas échéant, une part variable, correspondant à chaque levée, définie par le Conseil communautaire, pour certaines catégories d'utilisateurs.

Un utilisateur doté de plusieurs conteneurs, paie autant de parts fixes annuelles par bac et de parts variables, que de conteneurs. Chaque part variable est calculée sur la base du volume du conteneur concerné.

Article 4.3 - Gestion des abonnés

4.3.1 Modification de la situation des redevables

Les utilisateurs concernés par un changement de situation (Naissance, décès, séparation...) doivent en informer, dans un délai maximal de 3 mois, le service ordures ménagères de la Communauté de Communes (lorsque ces changements ont une incidence sur le volume de déchets ménagers générés par l'utilisateur).

Toute pièce justifiant la nouvelle situation sera demandée (Acte de naissance, Acte de décès, Attestation de la Mairie...).

Le changement de situation sera pris en compte dès la notification faite par l'utilisateur mais la facturation interviendra sur le mois échu. Tout mois commencé est dû.

4.3.2 Emménagement

Toute personne arrivant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Villersexel, doit se faire connaître au plus tard dès son emménagement, auprès de la Communauté de Communes ou du SCODEM des 2 Rivières, en communiquant les éléments sur la composition de son foyer.

Si le logement est déjà doté des bacs, le service Déchets vérifie l'adéquation de la dotation en place (volume du bac notamment) et procède à l'ouverture du compte (activation du service à la date d'emménagement). Selon le cas, soit le récipient en place lui est affecté, 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 le SCODEM procède, dans les meilleurs délais, à la dotation initiale en bacs adaptés à la composition du foyer.

L'utilisateur doit contacter le SCODEM qui lui fournira des équipements de collecte.

La prise d'effet du service en cours de mois entraîne l'exigibilité de la part fixe à partir du jour d'ouverture du compte, ainsi que le paiement relatif au nombre de levées constatées de la date d'emménagement à la date de la facturation (paiement au *pro rata temporis*)

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

- Les parts fixes sont établies en fonction du nombre de jours de mise à disposition de chaque bac. Le changement de tarif prend effet le jour du changement du bac.
- La partie variable correspondra au nombre réel de levées de chaque bac, avec application du tarif correspondant au bac effectivement utilisé à chaque levée.

4.3.3 Déménagement

Si l'utilisateur ne prévient pas de son déménagement, il se verra facturer le service tant qu'il n'aura pas averti par écrit la CCPV.

Pour toute personne déménageant dans la Communauté de Communes :

Toute personne déménageant, même sur le territoire de la Communauté de Communes, est tenue de signaler, (par téléphone), son déménagement à la Communauté de Communes. Les agents en charge du service lui indiqueront la démarche à suivre.

« Pour toute personne déménageant hors de la Communauté de Communes :

Toute personne déménageant hors de la Communauté de Communes est tenue de se déclarer (courrier, mail) auprès de la Communauté de Communes ou du SCODEM pour clôturer son abonnement.

Tant que l'utilisateur n'a pas informé de son déménagement, son abonnement continuera de lui être facturé (comme pour tout abonnement de type Electricité ou Eau) ainsi que les levées éventuellement réalisées avec son bac.

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

- La part fixe d'accès au service est due en totalité au titre de la période facturée
- Les parts fixes par bac sont calculées au *pro rata temporis* selon la règle du mois échu (*tout mois commencé étant dû en totalité*). Pour la part fixe annuelle par bac, le nombre de levées sera arrondi à l'entier supérieur.
- Les levées facturées sont celles effectivement réalisées par l'utilisateur ».

Les mêmes principes et la même procédure s'appliquent dans tous les cas de libération d'un logement : décès d'une personne seule ou admission définitive en maison de retraite par exemple. La déclaration incombe alors aux ayants-droits directs de la personne quittant le logement.

Afin d'être désabonné au service, l'utilisateur doit :

- Prévenir la Communauté de Communes par courrier ou courriel accueil@cc-villersexel.fr
- Donner sa nouvelle adresse pour recevoir la dernière facture
- Laisser sur place et condamner (à l'abri à l'intérieur des locaux) les bacs vides et propres (gris ou vert et jaune) qui lui ont été confiés.

L'abonnement sera clôturé après la dernière levée du bac vert ou gris.

4.3.4 Usager non doté

Tout usager, même non doté d'un bac (refus d'être équipé), est redevable de la part fixe du service correspondant au volume de bac affecté à un foyer de composition similaire, et ce à compter de son arrivée sur le territoire intercommunal.

CHAPITRE 5 : MODALITES DE RECOUVREMENT

Article 5.1 – Recouvrement

Le recouvrement est assuré par le centre des finances publiques, qui est seul apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Le paiement doit intervenir dans le délai précisé sur les factures.

Article 5.2 – Modes de paiement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers.

Les sommes dues doivent être réglées à réception de la facture. En l'absence de paiement, le centre des finances publiques pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

Article 5.3 – Réclamations, régularisations et cas particuliers

Tout logement restant inoccupé, mais meublé, est considéré comme résidence secondaire et se verra appliquer le tarif correspondant.

Aucun critère socioéconomique (âge, revenus...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance. Pour être exonéré, il faut justifier qu'à l'adresse concernée, au jour de la période facturée (1^{er} janvier ou 1^{er} juillet), le logement est vide de tout meuble (constat effectué par un agent de la Communauté de Communes).

Pour une personne en maison de retraite ou un placement en famille d'accueil, la famille doit fournir à la Communauté de Communes, l'attestation de présence dans l'établissement ou de la famille accueillante. Il doit figurer sur l'attestation la date d'entrée de la personne. Une fois l'attestation reçue, le bac sera bloqué. Les deux bacs devront être rangés dans l'habitation.

En outre, dans le cas d'un logement faisant l'objet d'un bail, si le locataire n'est pas identifié où s'il a quitté le logement sans avertir la Communauté de communes, le propriétaire est présumé être redevable de la facture et il devra acquitter la redevance correspondante sauf s'il indique les coordonnées du locataire ou s'il produit les documents correspondants (bail, état des lieux de sortie...).

Une commission examinera les éventuels litiges et cas particuliers non prévus au présent règlement.

CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET REGLEMENTS DES LITIGES

Le pouvoir de police lié à la gestion des déchets et à la salubrité publique est exercé par le maire qui est le seul, en dehors des services de police et de gendarmerie, à pouvoir engager les poursuites et relever les infractions précisées ci-dessous.

Article 6.1 - Infractions et poursuites

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par le représentant légal ou mandataire de la commune, soit par les services de la gendarmerie. Elles peuvent donner lieu à une amende, à la suspension du service et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

En vertu de l'article R 610-5 du code Pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 1^{ere} classe (**38€** - art131-13 du CP).

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS D'APPLICATION

Article 7.1 - Dates d'application

Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 14 décembre 2021. Ce règlement a une validité permanente sauf amendement ultérieur approuvé par le conseil de communauté.

Article 7.2 - 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 7.3 - Clauses d'exécution

Le Président de la Communauté de Communes, les Maires des communes du territoire, les agents du service, 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.