
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES SUNDGAU

**FACTURATION
DE LA REDEVANCE D'ENLÈVEMENT
DES ORDURES MÉNAGÈRES**

-

RÈGLEMENT
AVRIL 2024

Sommaire

PRÉAMBULE	3
CHAPITRE 1 - LES REDEVABLES	3
1.1 MENAGES : LOCATAIRES OU PROPRIETAIRES	3
1.2 NON-MENAGES	3
1.2.1 <i>Dispositions générales</i>	3
1.2.2 <i>Cas particulier des communes</i>	4
1.3 AUTRES REDEVABLES	4
CHAPITRE 2 - COMPOSITION DE LA REDEVANCE	4
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>Non-ménages</i>	5
2.2 PART VARIABLE	5
2.2.1 <i>Bacs</i>	5
2.2.2 <i>Usage ponctuel de sacs prépayés</i>	5
2.3 FACTURATION EXCEPTIONNELLE	5
CHAPITRE 3 - PÉRIODICITÉ ET PAIEMENT	7
3.1 GENERALITES	7
3.2 MOYENS DE PAIEMENT	7
3.3 MENSUALISATION	7
3.4 SANCTION POUR REDEVANCE IMPAYEE	8
CHAPITRE 4 - MODIFICATION DE LA SITUATION DES USAGERS	8
4.1 BACS	8
4.2 DEMENAGEMENT, EMMENAGEMENT	8
CHAPITRE 5 - CAS D'EXONÉRATION	9

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 emballages et papiers-cartons (EMB),
 - . des biodéchets (BIO),
- 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 Ménages : 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 Non-ménages

1.2.1 Dispositions générales

Les usagers de type non-ménages qui comprennent les acteurs économiques, les collectivités hors communes, les administrations publiques et les associations peuvent accéder au service public de prévention et de gestion des déchets organisé par la Communauté de communes Sundgau pour des natures et des volumes de déchets assimilables à ceux des ménages, dans les limites définies au 2.1.3 du présent règlement.

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 le cas où des usagers non-ménage souhaitent ne plus adhérer au service de gestion des déchets proposé par la CCS, un justificatif de prise en charge de leurs déchets, distraits du service, devra être fourni à la CCS, copie du contrat avec le prestataire privé pour la première année ou attestation de ce dernier pour l'année en cours.

Les points d'apports volontaires pour la collecte des emballages en verre et des déchets verts ne sont pas destinés aux non-ménages.

1.2.2 Cas particulier des communes

Les communes accèdent au service de collecte en porte-à-porte et en apports volontaires selon les mêmes dispositions que les ménages.

1.3 Autres redevables

Sont également assujetties à la REOM :

- tout utilisateur ponctuel du service domicilié sur la Communauté de communes Sundgau ;
- les propriétaires non-résidents au titre de leur propriété sur le territoire de la CCS ; ils pourront accéder aux déchèteries qui sont équipées d'un dispositif de pesée homologuée 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 ménages et les communes membres ;
- le nombre minimal de levées ou d'ouvertures de trappes des points d'apport volontaire pour les ordures ménagères, 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 à l'exploitation 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 ménages.

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 ménages du service de gestion des déchets ainsi que les communes membres se verront, *a minima*, facturés 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 Non-ménages

A l'exception des communes visées au 2.1.2, les non-ménages ne sont pas assujettis à une part fixe.

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

1. accès uniquement aux déchèteries équipées d'un dispositif de pesée homologuée ;
2. accès aux collectes sélectives des déchets d'emballages ménagers, dans la limite de deux bacs roulants pucés de 660 litres soit 1 320 litres par quinzaine ;
3. accès aux collectes de biodéchets, dans la limite de cinq bacs roulants pucés de 240 litres soit 1 200 litres par semaine ;
4. accès à la collecte des ordures ménagères résiduelles.

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

La collecte pour les OMR, les biodéchets et les emballages papiers-cartons est assurée en porte-à-porte exclusivement en bacs pucés. Chaque levée de bac sera facturée en fonction du tarif en vigueur.

Les dépôts en déchèterie se feront exclusivement sur les sites équipés d'un dispositif de pesée homologuée et seront facturés en fonction du poids déposé.

2.2 Part variable

La part variable couvre les frais liés à la gestion des ordures ménagères résiduelles s'agissant des ménages et des communes membres et de l'ensemble du service proposé s'agissant des autres non-ménages. Cette part variable correspond à l'utilisation du service par les différentes catégories d'utilisateurs.

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 ou des bacs pucés présentés par l'utilisateur, le cas échéant, au-delà du nombre minimal de levées facturé dans la part fixe, conformément au 2.1 du présent règlement.

2.2.2 Usage ponctuel de sacs prépayés

L'attribution et la facturation de sacs prépayés spécifiquement identifiés est consentie à titre exceptionnel et concerne :

- les événements ponctuels organisés par les associations ;
- l'utilisation ponctuelle par des utilisateurs ménages lors de la clôture du compte afin de permettre l'évacuation des déchets produits si le retrait du bac est réalisé avant la date de déménagement.

La facturation est établie en fonction du nombre et du volume de sacs à OMR retirés par 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.

Toute perte ou tout vol d'un contenant ou d'une carte devra être déclaré par courrier ou par message électronique à la CCS, sans cela le matériel sera facturé à l'utilisateur lors de la clôture du compte.

Sur demande de l'utilisateur, une serrure pourra être posée sur son bac roulant ce qui lui sera 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 reste 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, entraînera 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 ménages 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^{er} janvier de chaque année. Les demandes doivent intervenir en année n-1 pour application au 1^{er} 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 date de clôture du compte pour la facture de solde 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.

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 à la suite de la déclaration d'arrivée de l'utilisateur.

L'utilisateur peut à tout moment solliciter la mise en place d'un bac d'un volume différent, plus adapté à sa situation. Pour un utilisateur ménage, un changement pourra intervenir au bout de douze mois minimum, sauf évolution de la composition du foyer dûment justifiée.

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 jusqu'à la date de restitution des contenants et cartes.

CHAPITRE 5 - CAS D'EXONÉRATION

Peut être exonéré du paiement de la redevance, tout redevable ménage 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.

Les ménages exonérés devront fournir 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, usagers du service, pourront, sur demande, être exonérées. Cette exonération sera étudiée au cas par cas par voie de délibération.