Vallées et Plateau d'Ardenne

Communauté de Communes

REGLEMENT DE FACTURATION REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES ET DECHETS ASSIMILES REOM

Délibération du ……..

Table des matières

Préambule 3
Article 1 Objet du présent règlement 3
Article 2 Le service de gestion des déchets ménagers et assimilés 4
Article 2.1 Coordonnées de la Collectivité et contact pour les renseignements 4
Article 2.2 Composition du service rendu 5
Article 2.3 Les règles de fonctionnement des collectes 5
Article 3 Les redevables 6
Article 4 Catégories et modalités de facturation 7
Article 4.1 Catégories 7
Article 4.2 Principes de facturation 8
Article 4.3 Prise en compte des données et recensement des foyers 8
Article 5 Les exonérations 9
Article 6 Réclamations et justificatifs 9
Article 6.1 Réclamations 9
Article 6.2 Justificatifs à produire 10
Article 7 Recouvrement, paiement 10
Article 7.1 Recouvrement 10
Article 7.2 Modes de paiement 11
Article 8 Contentieux 12

Préambule

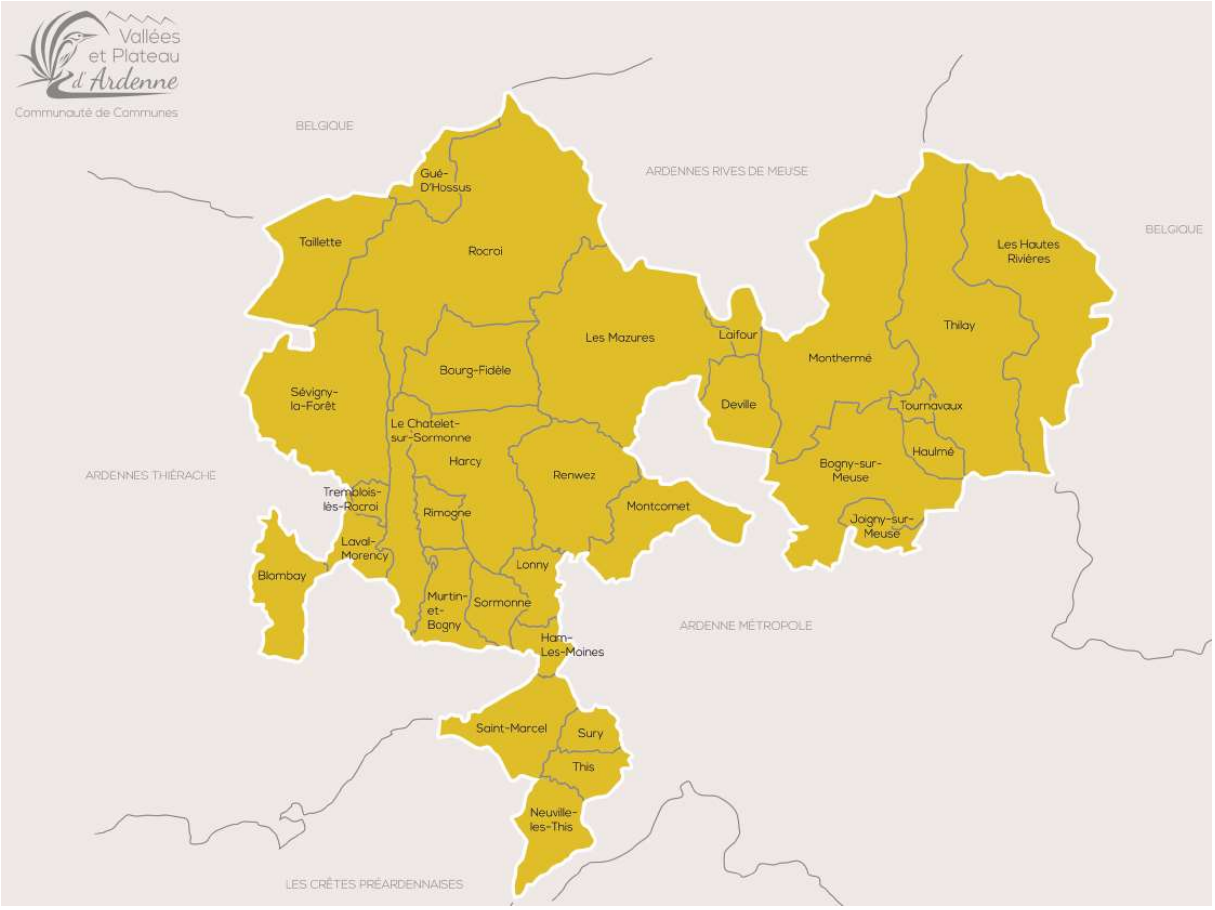
La Communauté de Communes « Vallées et Plateau d'Ardenne », ci-après dénommée « la collectivité » est compétente en matière de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés au sens des dispositions des articles L. 2224-13 et L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales.

Article 1 Objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'établissement de la facturation du service de l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés aux usagers du service, notamment aux particuliers et aux activités professionnelles sur le territoire de la Collectivité.

La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) est instituée par l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Collectivité a décidé d'instituer cette redevance sur l'ensemble du territoire. Son cadre est fixé par les délibérations du 24 septembre 2018 et du 11 octobre 2021.



Les communes membres de la Communauté de communes « Vallées et Plateau d'Ardenne »

Communes		
Blombay	**Laval-Morency**	**Saint-Marcel**
Bogny-sur-Meuse	**Le Châtelet-sur-Sormonne**	**Sévigny-la-Forêt**
Bourg-Fidèle	**Les Mazures**	**Sormonne**
Deville	**Lonny**	**Sury**
Gué-d'Hossus	**Montcornet**	**Taillette**
Ham-les-Moines	**Monthermé**	**Thilay**
Harcy	**Murtin-et-Bogny**	**This**
Haulmé	**Neuville-lès-This**	**Tournavaux**
Les Hautes-Rivières	**Renwez**	**Tremblois-lès-Rocroi**
Joigny-sur-Meuse	**Rimogne**	
Laifour	**Rocroi**	

La R.E.O.M sert à financer le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés de la Collectivité.

Le montant de la redevance est calculé en fonction du coût du service rendu. Entrent dans le calcul de la redevance des éléments fixes (charge de service …) et des éléments variables (tonnages…). La redevance n'a pas de caractère fiscal à la différence de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Son montant est fixé annuellement par délibération du Conseil Communautaire.

Article 2 Le service de gestion des déchets ménagers et assimilés

Article 2.1 Coordonnées de la Collectivité et contact pour les renseignements

La Collectivité met à disposition de ses usagers un accueil physique et téléphonique. Les usagers peuvent également contacter la Collectivité par courrier électronique.

Communauté de Communes « Vallées et Plateau d'Ardenne »
6-8 rue de Montmorency 08230 ROCROI
Téléphone : 03 24 54 59 12
Adresse électronique : dechets@ccvpa.fr

Ce service est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h00.

Article 2.2 Composition du service rendu

Le service faisant l'objet du présent règlement comprend :

- la collecte des ordures ménagères résiduelles,
- la collecte des déchets recyclables,
- la collecte des déchets se trouvant en déchèterie,
- la collecte des conteneurs à verre,
- l'accès aux déchèteries communautaires (Bogny-sur-Meuse, Les Mazures, Renwez, Rimogne, Rocroi),
- le traitement des déchets collectés,
- la gestion et l'administration du service.

Article 2.3 Les règles de fonctionnement des collectes

La collecte en porte à porte :

La collecte des déchets recyclables et des ordures ménagères se fait selon le principe du porte-à-porte.

Malgré tout, en cas d'impossibilité d'accès par le camion benne (voie privée, chaussée interdite ou trop étroite, demi-tour impossible…), la collectivité, seule juge en la matière, se laisse la possibilité de créer des **points d'apport volontaire**.

Les sacs ou conteneurs doivent être déposés sur le trottoir **au plus tôt après 19h00 la veille de la collecte.**

Les sacs ne respectant pas les consignes de tri indiquées dans les divers documents d'information ne seront pas collectés.

C'est le cas par exemple des sacs de tri sélectif contenant des déchets non recyclables mais aussi de sacs d'ordures ménagères contenant du tri sélectif, du verre, de déchets verts, des appareils électriques, des piles (liste non exhaustive).

Ces sacs refusés devront obligatoirement être rentrés par l'usager avant 19h00 le soir jour de la collecte pour être retriés.

Les administrés peuvent se procurer gratuitement des sacs de tri dans la mairie de leur commune. Ces sacs sont strictement réservés à la collecte du tri et ne doivent en aucun servir à un autre usage.

La collecte en apport volontaire du verre alimentaire :

La collecte en apport volontaire dans les colonnes à verre se fait librement par l'usager dans le respect des consignes de tri. En aucun cas, les déchets ne doivent être déposés au pied du conteneur, quand bien même celui-ci est plein. Dans ce cas, l'usager doit se rendre sur un autre point de collecte.

La collecte en apport volontaire à la déchèterie :

La collecte en apport volontaire dans les bennes situées à la déchèterie se fait librement par l'usager dans le respect des consignes de tri et avec l'accord du gardien. En aucun cas, les déchets ne doivent être déposés devant la grille d'entrée du site.

Les horaires des déchetteries sont accessibles sur le site de la Communauté de communes « Vallées et Plateau d'Ardenne » : www.cc-valleesetplateaudardenne.fr

Quel que soit le type de collecte (en porte-à-porte, en apport volontaire ou en déchèterie, l'article R632-1 du code pénal prévoit des sanctions en cas de non-respect des consignes de tri (concernant le contenu des bacs, les jours et horaires des collectes, les dépôts hors des lieux prévu à cet effet, …).

Article 3 Les redevables

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est due par tout usager du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés de la Collectivité, à savoir :

- **Les « Foyers » :**
  - Tout occupant d'un logement individuel ou collectif (propriétaire, locataire ou simplement occupant). Dans le cas où le propriétaire n'est pas l'occupant, il lui incombe de fournir à la collectivité les éléments permettant d'identifier l'occupant.
  - Tout propriétaire d'une résidence secondaire ou d'un terrain d'agrément assujetti à la taxe foncière sur les propriétés non bâties).

  Cas particuliers : en cas de copropriété gérée par un syndic ou une société immobilière bailleuse, la facture sera adressée à cette instance et acquittée par elle pour l'ensemble des occupants, propriétaires ou locataires, à charge pour elle de répartir cette redevance entre les résidents.
  Cette facture globale sera établie sur la base d'un listing transmis par le bailleur et reprenant la situation des locataires aux dates de références. La collectivité ne saurait être tenue pour responsable des éventuelles erreurs que comporterait ce listing.

- **Les « Professionnels »**
  Sont concernés, conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les professionnels, producteurs de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination des déchets générés par leur activité professionnelle.

  Sont notamment considérés comme redevables les producteurs non ménagers suivants (liste non exhaustive) :
  - Les communes,
  - Les administrations (trésor public, gendarmerie, centre de secours…),
  - Les établissements de santé et maisons de retraite,
  - Les établissements scolaires,
  - Les associations,
  - Les entreprises,
  - Les artisans,
  - Les commerçants,
  - Les industriels,
  - Les professions libérales,
  - Les activités de services (pharmacies, banques, assurances…...),
  - Les hébergements touristiques (gites ruraux, chambres d'hôtes, …).

Tout professionnel est considéré comme usager du service et à ce titre redevable de la redevance, à moins de justifier de la non utilisation du service.

Article 4 Catégories et modalités de facturation

Article 4.1 Catégories

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères pour les particuliers dont la résidence principale se situe sur le territoire de la Communauté de Communes « Vallées et Plateau d'Ardenne » est calculée en fonction du nombre de personnes qui composent le foyer. Ce tarif dégressif est donc fonction de la composition du foyer.

Pour les autres catégories, le tarif est forfaitaire.

- Résidence principale personne seule : usager habitant seul à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit.
  La composition du foyer prise en compte est celle déclarée par la mairie et/ou par le foyer fiscal (Avis d'imposition sur le revenu…).

- Résidence principale deux personnes et plus : foyers composés de deux personnes au minimum, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union.
  La composition du foyer prise en compte est celle déclarée par la mairie et/ou par le foyer fiscal (Avis d'imposition sur le revenu...).

Enfants en garde alternée : La composition du foyer prise en compte est celle déclarée par la mairie et/ou par le foyer fiscal (Avis d'imposition sur le revenu).

- Résidence secondaire : La définition des résidences secondaires est celle retenue pour les impôts fonciers, c'est-à-dire, les habitations qui sont habitées moins de 6 mois dans l'année. Quelque soit la fréquentation d'une résidence secondaire, celle-ci sera facturée sur la base d'un forfait.

- Terrain d'agrément : Tout terrain desservi par les réseaux d'eau ou d'électricité … sur lequel se trouve ou non une habitation légère (type mobil home, chalet, caravane…). Ce tarif est forfaitaire et indépendant du temps passé sur les lieux.

- Professionnel : Sont considérés comme professionnels : les professions libérales, commerces et services, industries, artisans et autres PME-PMI, les administrations, services publics, et associations. Il leur est appliqué un forfait annuel fixe.
  Si le producteur concerné réside à la même adresse que son activité professionnelle, cet usager se verra attribuer deux redevances (une particulière et une professionnelle).

  Les activités professionnelles utilisant le service et produisant plus de 240L hebdomadaire devront contracter une convention « Gros producteurs » avec la Collectivité.

  Les professionnels, hors tertiaire, qui n'ont pas de locaux produisant des déchets pourront contracter une convention « Accès déchèteries » avec la Collectivité.

- Chambre d'hôtes : Rentrent dans cette catégorie les chambres d'hôtes labelisées ou non. Ce tarif est forfaitaire et indépendant du nombre de location.

- Gîte : Rentrent dans cette catégorie les gîtes labelisées ou non. Ce tarif est forfaitaire et indépendant du nombre de location.

Article 4.2 Principes de facturation

Le montant de la redevance à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire votée chaque année par le conseil communautaire de la Collectivité.

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères fait l'objet d'une **facturation trimestrielle, la facture étant établie le deuxième mois de chaque trimestre concerné.**

1er Trimestre	2ème Trimestre	3ème Trimestre	4ème Trimestre
Janvier/Février/Mars	Avril/Mai/Juin	Juillet/Août/Septembre	Octobre/Novembre/Décembre
Facture établie en **Février**	Facture établie en **Mai**	Facture établie en **Août**	Facture établie en **Novembre**

La situation prise en compte est celle enregistrée dans les fichiers de facturation de la Collectivité le jour de l'établissement de la facture.

Toute modification (départ, arrivée, naissance, décès…) se produisant en cours de mois sera prise en compte pour le mois suivant.

Exemples :

- *une personne qui quitte le territoire le 17 mars reçoit une redevance pour la période du 1er janvier au 31 mars.*
- *une personne qui arrive sur le territoire le 12 janvier reçoit une redevance pour la période du 1er février au 31 mars.*

Article 4.3 Prise en compte des données et recensement des foyers

Il est à la charge des usagers d'informer par écrit la Collectivité de toutes modifications concernant leur foyer (naissance, décès, départ, arrivée, cessation…) à l'aide d'une fiche disponible en Mairie.

A cet effet, ils doivent accompagner leur demande écrite des justificatifs attestant des changements.

Contestation de la facture / Délai de prévenance : Le montant de la redevance est dû en tout état de cause. Toute contestation de facture devra être effectuée par courrier (accompagné des justificatifs) adressé à Monsieur le Président de la Communauté de communes, dans un délai de deux mois à réception de la facture conformément à l'article L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Extrait 2° « L'action dont dispose le débiteur d'une créance assise et liquidée par une collectivité territoriale ou un établissement public local pour contester directement devant la juridiction compétente le bien-fondé de ladite créance se prescrit dans le délai de deux mois suivant la réception du titre exécutoire ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite ».

En cas de non-respect de ces deux principes par l'usager, aucune modification ne pourra être réalisée, et ce malgré la réalité des faits.

Dans l'hypothèse où un usager aurait omis de déclarer son arrivée sur le territoire, la Collectivité se réserve la possibilité de vérifier sa présence jusqu'à quatre années avant la connaissance de sa présence. Si cela se vérifie, l'usager pourra se voir facturer rétroactivement pour le temps de présence constaté dans la limite de cinq années conformément à l'article 2224 du Code Civil.

Article 5 Les exonérations

- Tout logement vacant et vide de meuble ne donne pas lieu à redevance.
- Les étudiants seront exonérés du paiement de la redevance.
- Les personnes vivant en maison de retraite ou de repos sont exonérées de la redevance.
- Les personnes hospitalisées de longue date sont exonérées de la redevance.
- Aucun critère socio-économique (âge, revenus…) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.
- Un habitant qui se borne pour refuser le paiement de la redevance à soutenir que son foyer ne concourt d'aucune façon à la production d'ordures ménagères, sans apporter les preuves de cette allégation n'est pas fonder à demander la décharge du paiement de la redevance.
- L'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie par la collecte n'est pas un motif de dégrèvement ni d'exonération.
- Les cas particuliers non prévus par le présent règlement seront soumis à l'appréciation de la Commission « Environnement »

Article 6 Réclamations et justificatifs

Article 6.1 Réclamations

Toutes les réclamations concernant la facturation de la redevance doivent être formulées par écrit et adressée à Monsieur le Président de la Communauté de Communes « Vallées et Plateau d'Ardenne », 6-8 rue de Montmorency 08230 ROCROI.

Article 6.2 Justificatifs à produire

En cas de modification de la composition du foyer, en plus de la fiche disponible en mairie, les justificatifs suivants sont à produire :

EVENEMENTS		JUSTIFICATIFS A PRODUIRE En plus de la fiche disponible en mairie
Modification de la composition du foyer	Etudiant	Copie du bail ou quittance de loyer
	Elève en internat	Certificat de scolarité précisant la qualité d'interne de l'élève
	Naissance	Extrait d'acte de naissance
	Décès	Extrait d'acte de décès
	Divorce	Jugement du divorce ou copie du livret de famille ou extrait d'acte de mariage
	Garde alternée	Copie du jugement
	Placement en maison de retraite	Attestation de la maison de retraite
	Hospitalisation de longue durée	Certificat d'hospitalisation
	Départ définitif d'un membre du foyer	Bail, quittance de loyer ou autre justificatif
Départ ou arrivée	Propriétaire	Acte de vente délivré par le notaire et justificatif du nouveau domicile (eau, EDF…)
	Locataire	Résiliation du bail et justificatif du nouveau domicile (eau, EDF, nouveau bail…)
Logement vacant ou inoccupé	Pour tout logement	Attestation du Centre des impôts ou de la Mairie
Cessation d'activité	Pour les entreprises	Copie du certificat de radiation ou de cessation d'activité

Article 7 Recouvrement, paiement

Article 7.1 Recouvrement

Conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code général des collectivités territoriales, la redevance est recouvrée par le Trésor Public de Rocroi, sise 2 rue de Bourgogne – tél : 03.24.54.13.54.

Seule la Trésorerie est habilitée à autoriser des facilités de paiement. Elle informe les usagers des modalités de paiement pour lesquelles ils peuvent opter.

Les factures comportent toutes les informations utiles pour le règlement de la redevance auprès de la trésorerie.

Article 7.2 Modes de paiement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers. Sont admis les moyens de règlement suivants :

PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

- par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation,

PAR PAYFIP OU CARTE BANCAIRE

- par paiement CB en ligne via le portail usagers de la communauté de communes https://cc-valleesetplateaudardenne.ecocito.com (information de connexion sur votre facture),
- sur le site de la DGFIP https://www.payfip.gouv.fr en saisissant le code collectivité 020824 et la référence facture,
- au guichet du Centre des Finances Publiques,

PAR TIP

- datez et signez le TIP. Joignez un RIB, RIP ou RICE si vos coordonnées bancaires ne figurent pas sur le TIP ou si elles sont erronées

PAR VIREMENT

- par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie de ROCROI-MAUBERT, auprès de la Banque de France CHARLEVILLE-MEZIERES, compte IBAN FR 38 3000 1005 34E0 8600 0000 001 – BIC BDFEFRPPCCT

PAR CHEQUE

- envoyez votre paiement (chèque bancaire ou postal) libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture (sans utiliser de trombone, ni coller ni l'agrafer et sans modifier le montant du TIP) à la Trésorerie de Rocroi-Maubert

EN ESPECES (moins de 300 €)

- en numéraire auprès de la Trésorerie de Rocroi-Maubert
- en numéraire ou carte bancaire muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

Le destinataire de la facture devra s'acquitter des sommes dues dans un **délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture**.

En l'absence de paiement, le Trésor Public pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

Article 8 Contentieux

Les litiges individuels relatifs au paiement de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères relèvent de la compétence du Tribunal d'Instance concerné.

Les litiges concernant, de manière générale, les tarifs et les règles de facturation relèvent de la compétence du Tribunal d'Administratif concerné.

Fait à ROCROI, le

Le Président,

Régis DEPAIX