



Règlement de facturation de la redevance déchets

Établi le 28 novembre 2019

MAJ juin 2024

AR Prefecture

047-200036523-20240606-RT_FACTU_REDEV-AU
Reçu le 11/06/2024
Publié le 11/06/2024

Préambule

La Communauté de Communes des Bastides en Haut Agenais Périgord (CCBHAP) regroupe 43 communes, soit une population totale de 16 988 (INSEE 2020).

Parmi ses compétences, celles de la collecte et du traitement des déchets ménagers et assimilés sur les communes constituantes, ainsi que l'exploitation de quatre déchèteries, sont assurées par le service Environnement.

La Communauté de Communes des Bastides en Haut Agenais Périgord a approuvé le règlement de collecte et de facturation de la redevance incitative à la réduction et au tri des déchets ménagers et assimilés par délibération n°2019-100 en date du 28 novembre 2019.

Au vu de la réglementation, il est nécessaire de dissocier le règlement de collecte, qui fait l'objet d'un avis du conseil communautaire et d'un arrêté du Président, du règlement de facturation qui doit être adopté en conseil communautaire.

Le présent document est le règlement de facturation de la redevance déchets.

Chapitre 1. Dispositions générales

Article 1.1. Objet du règlement de facturation

Le financement du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés de la CCBHAP est assuré par la Redevance Déchets depuis le 1^{er} janvier 2020.

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la redevance.

Les usagers du service de collecte et d'élimination des déchets de la CCBHAP sont tenus de le respecter.

Le règlement s'applique à toute personne, physique ou morale, faisant usage du service de collecte des déchets ménagers et assimilés.

Article 1.2. Champ d'application de la redevance

La redevance déchets finance l'intégralité des charges liées à l'exécution des compétences de collecte et de traitement des déchets, soit :

- La mise à disposition de contenants (contenants semi-enterrés, enterrés et aériens pour les OM et le tri sélectif, composteurs) ainsi que leurs éventuels remplacements en cas d'accident, de vol ou de détérioration ;
- La collecte et le traitement de tous les déchets ménagers définis dans le règlement de collecte ;
- Le transport des déchets issus des PAV et des déchèteries vers les centres de traitement ou de valorisation ;
- L'accès aux déchèteries ;
- Le fonctionnement du service.

L'adoption du principe de la redevance déchets relève d'une délibération du Conseil Communautaire n°2016-78 en date du 22 novembre 2016.

La redevance déchets s'est substituée à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) à compter du 1^{er} janvier 2020 (délibération n°2019-100 en date du 28/11/2019). Elle est calculée en fonction de l'utilisation du service. Les modalités de calcul sont arrêtées par délibération du Conseil Communautaire autant de fois que nécessaire, en fonction des évolutions des charges du service.

Article 1.3. Usagers du service assujettis à la redevance déchets

La redevance déchets est due par les usagers suivants :

- Usagers domestiques : les ménages occupant un logement individuel ou collectif, en qualité de propriétaire, locataire, usufruitier, mandataire, à titre permanent ou saisonnier (résidence secondaire ou personne itinérante séjournant ou travaillant sur le territoire de la CCBHAP) ;

- Usagers non domestiques : conformément à l'article L.2224-14 du CGCT, les administrations ainsi que tout professionnel ayant un SIREN/SIRET, producteur de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peut justifier d'un contrat sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par son activité professionnelle.

L'utilisateur qui souhaite être exempté du paiement de la redevance déchets au motif de non production de déchets (ou non utilisation du service mis à sa disposition) doit en apporter la preuve (contrat d'enlèvement auprès d'une entreprise agréée) à la CCBHAP à l'adresse suivante :
CCBHAP – Service environnement – 1, rue des Cannelles – 47 150 MONFLANQUIN

Article 1.4. Gestion informatisée des données

La redevance nécessite une gestion informatisée des données. La CCBHAP constitue et met à jour une base de données des redevables du service permettant d'établir la facturation. Les données personnelles collectées sont traitées à des fins de gestion du service public d'enlèvement des ordures ménagères. Elles sont nécessaires pour la gestion des fichiers des usagers du service, l'attribution du badge pour chaque foyer, ainsi que la gestion de la facturation du service.

Le responsable du traitement de vos données est le ou la Président(e) de la Communauté de communes des Bastides en Haut Agenais Périgord (CCBHAP). Les destinataires des données sont les personnes concernées par les mises en recouvrement, les agents des services de la CCBHAP, habilités à gérer les opérations administratives et comptables, les services du comptable public, ainsi que les établissements bancaires, financiers ou postaux.

Les données recueillies sont conservées au format physique et numérique pour une durée égale à celle de l'utilisation du service d'enlèvement des ordures ménagères par les usagers.

Conformément au Règlement Général relatif à la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de vos données que vous pouvez exercer en vous adressant à dpo@cdg47.fr.

Vous pouvez également établir des directives relatives à l'effacement et la communication de vos données après décès. Vous disposez également d'un droit d'opposition pour motifs légitimes. Si toutefois, vous estimez avoir été lésé dans vos droits, il vous est possible de saisir la CNIL.

Chapitre 2. Modalités pratiques de la redevance

Article 2.1. Modalités de calcul

Tous les usagers domestiques, professionnels et établissements publics qui utilisent le service de collecte des ordures ménagères et/ou la collecte sélective et/ou celui des déchèteries, en apport volontaire au moyen de contenants semi-enterrés, enterrés et aériens, sont dotés de badges.

Le montant de la redevance se compose de deux parties :

- Une **partie fixe** représentant le coût des charges afférentes au service de collecte et de traitement des déchets. Elle intègre :
 - Une part « abonnement » annuel d'accès au service permettant de couvrir le financement des charges du service indépendantes des quantités de déchets collectées et traitées,
 - Une part « forfaitaire » annuelle d'ouvertures de tambours permettant de couvrir le financement des charges du service dépendantes des quantités de déchets collectées et traitées.

La facturation de la part fixe est réalisée en deux fois : la première facture correspondant à la moitié de la part fixe est établie en janvier et la seconde facture correspondant à la deuxième moitié de la part fixe est établie en juillet.

- Une **partie variable** correspondant au nombre d'ouvertures de tambours des contenants d'ordures ménagères au-delà de celui compris dans le forfait annuel.

Cette partie variable est facturée en année n+1, lors de la facturation de janvier.

Article 2.2. Modalités de facturation

2.2.1 Redevable

La redevance déchets est facturée aux usagers du service public.

Dans la mesure où la facturation est initialement établie à partir d'un fichier des redevables basé sur des renseignements fournis par l'enquête diligentée par la CCBHAP, tout usager devra informer la CCBHAP de tout changement dans sa situation.

Particulièrement, toute personne qui viendrait à ne plus être usager du service public (déménagement, cessation d'activité,...) devra immédiatement en informer la CCBHAP, faute de quoi elle se verra facturer la ou les redevance(s) due(s) par son successeur.

2.2.2 Périodicité

La facturation est semestrielle, chaque facture étant envoyée à l'utilisateur en janvier et juillet, permettant ainsi à la CCBHAP le recouvrement de la recette pour l'année en cours.

Les tarifs utilisés pour le calcul de la partie fixe et de la partie variable sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

Le montant de la partie variable pour l'année en cours est calculé à partir du nombre d'ouvertures du tambour des contenants semi-enterrés, enterrés et aériens constatés lors de l'année précédente.

La redevance déchets est facturée depuis le 1^{er} janvier 2020.

Pour les usagers emménageant, déménageant ou connaissant une modification en cours d'année, le calcul de la facture se fera au prorata temporis pour la part abonnement et au réel des ouvertures réalisées pour la période concernée.

2.2.3 Logements vacants

Le propriétaire d'un logement ou local dit vacant, c'est-à-dire inoccupé, n'est pas redevable de la redevance. Un local ou un logement vacant se définit comme suit (source INSEE) :

- Proposé à la vente ou à la location,
- Déjà attribué à un acheteur ou un locataire et en attente d'occupation,
- En attente de règlement de succession,
- Conservé par un employeur pour un usage futur au profit d'un de ses employés,
- Gardé vacant et sans affectation précise par le propriétaire.
- Nu de tout meuble.

Toute exonération d'un logement ou local vacant sera accordée sur présentation d'un des documents suivants :

- une attestation de vacance délivrée par la commune, datée et signée par le Maire, faisant mention de la date effective de vacance du logement ou local,
- une copie de la taxe d'habitation indiquant la vacance,
- une copie de la résiliation de l'abonnement aux services de l'eau ou de l'électricité, ou de la facture d'eau et d'électricité sans consommation,
- dans tous les cas, tout justificatif de vacance tel que copie du bail, état des lieux d'entrée/sortie, avis d'imposition, justificatif de domicile principal, acte de décès, etc.

La prise en compte effective de la vacance prendra effet au 1^{er} mois suivant la fourniture des justificatifs aux services de la CCBHAP.

La CCBHAP se réserve le droit de demander tout justificatif complémentaire et de vérifier la vacance du logement ou du local sur place.

2.2.4 Facturation en déchèterie pour les professionnels

Une facturation en déchèterie est appliquée depuis le 01/04/2022.

Cette facturation concerne les professionnels pour 4 déchets, avec un minimum de 1m³ à chaque dépôt :

- les déchets verts,
- le bois traité,
- les gravats,
- les autres déchets à l'enfouissement.

Cette facturation est trimestrielle.

2.2.5 Pénalités

En cas de déclaration volontairement erronée, ou de non déclaration, de la part de l'utilisateur, celui-ci est passible, outre le paiement de sa redevance, d'une pénalité de 200 €.

En cas de refus non justifié du badge d'accès aux contenants semi-enterrés, enterrés et aériens par un usager, il sera facturé à ce dernier une redevance forfaitaire du montant annuel en cours.

Article 2.3. Prise en compte des changements

Les changements dans la situation de l'utilisateur vis-à-vis du service seront pris en compte dès que ce dernier l'aura signifié à la CCBHAP, sous la forme d'une facture de régularisation ou d'un remboursement à l'utilisateur quittant le service, dans les meilleurs délais compatibles avec l'exercice budgétaire.

Les changements pris en compte sont :

- Emménagements : toute personne arrivant sur le territoire doit se faire connaître auprès du service pour communiquer tous les éléments nécessaires à l'ouverture de son compte (activation du service) et à la mise à disposition des badges d'accès aux contenants à ordures ménagères et déchèteries.
- Déménagements : toute personne déménageant sur le territoire est tenue de signaler sa nouvelle adresse au service et peut conserver ses badges, celle déménageant hors du territoire doit également le signaler au service afin que son compte soit clôturé et que les badges soient restitués.
- Cessation d'activité professionnelle : tout professionnel cessant son activité doit le signaler au service afin que son compte soit clôturé et que les badges soient restitués.

Le point de départ du calcul de la proratisation est la date de mise en service du badge ou la date effective de changement de coordonnées ou de situation.

Pour le nombre de dépôts et levées inclus dans l'abonnement au service, la proratisation est calculée par jour calendaire, arrondie à l'unité supérieure.

L'utilisateur, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande de modification du service rendu, devra produire des documents suffisamment probants (certificat de décès, nouveau justificatif de domicile, copie de l'avis d'imposition...).

Ces documents devront être déposés ou adressés à la CCBHAP à l'adresse suivante : 1, rue des Cannelles – Service environnement - 47 150 MONFLANQUIN.

L'utilisateur est tenu de signaler tout changement dans sa situation (avec les justificatifs nécessaires) dès la survenance de ce changement.

Article 2.4. Modalités de recouvrement et de paiement - Contestation

Le recouvrement de la redevance déchets est assuré par le comptable public de la CCBHAP, soit le centre des finances publiques.

Le paiement des sommes dues est effectué sur le compte et au nom du Trésor Public par tous les moyens de paiement agréés par celui-ci dans un délai de trente jours après réception de la facture.

AR Prefecture

047-200036523-20240606-RT_FACTU_REDEV-AU
Reçu le 11/06/2024
Publié le 11/06/2024

La date de paiement indiquée sur l'avis de sommes à payer doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seraient engagées par la Trésorerie dans le cadre de la législation en vigueur. En l'absence de paiement de la facture dans les délais impartis, le Trésor Public enclenchera un recouvrement par mise en demeure.

Pour les prélèvements, les usagers ayant fait l'objet de deux rejets par leur banque seront exclus du système de prélèvement automatique et devront s'acquitter de leur dette par les moyens de paiement classiques énumérés ci-dessus.

En cas de non règlement de facture, le badge d'accès aux tambours et à la déchèterie peut être désactivé et l'accès refusé jusqu'à la régularisation de la situation.

Après régularisation de la situation, le délai de réactivation des badges est de 72 heures à compter de la réception des informations comptables du Trésor Public.

L'utilisateur dispose du délai de paiement indiqué sur la facture pour contester celle-ci.

Toute contestation relative au mode de calcul de la facture doit être adressée par écrit à la CCBHAP – Service environnement - 1, rue des Cannelles – 47 150 MONFLANQUIN.

Le Président,
Auguste FLORIO.

AR Prefecture

047-200036523-20240606-2024ASTUDREDEV-AU
Reçu le 10/06/2024
Publié le 10/06/2024

M. le Président donne lecture des deux règlements transmis avec la convocation et précise que les modifications apportées tiennent compte des délibérations prises par le conseil communautaire depuis 2019, à savoir :

- arrêt de la collecte des bacs des professionnels ;
- facturation des professionnels en déchèterie ;
- actualisation des consignes de tri et d'apport en déchèterie.

Après en avoir débattu et délibéré, à l'unanimité, le Conseil Communautaire :

- **Donne** un avis favorable au règlement de collecte des déchets ménagers tel que joint en annexe ;
- **Approuve** le règlement de facturation de la redevance déchets tel que joint en annexe ;
- **Autorise** le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

*Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.*

La Secrétaire de séance,


Elisabeth PICHARD.

Le Président,


Auguste FLORIO.

