

REGLEMENT DE FACTURATION
DE LA REDEVANCE
ORDURES MENAGERES ET
DECHETS ASSIMILES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la redevance ordures ménagères ou déchets assimilés.

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La redevance ordures ménagères est instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 décembre 1974 (article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La redevance permet le financement de l'ensemble des activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés pour chaque année civile.

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire.

ARTICLE 3 – LE SERVICE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

Le service est assuré par la communauté de communes LOUDEAC Communauté BRETAGNE CENTRE dont le siège est situé 4/6 boulevard de la gare, à LOUDEAC.

Le service comprend :

- La collecte des déchets recyclables
- La collecte des déchets fermentescibles et résiduels
- Le traitement des déchets collectés
- L'accès aux conteneurs

ARTICLE 4 – ASSUJETTIS

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

- Tout occupant d'un logement individuel ou collectif, y compris des habitats légers (caravanes, mobil homes, etc...)
- Tout propriétaire d'une résidence secondaire
- Les administrations et édifices publics
- Les professionnels producteurs de déchets assimilés ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle concernée.

Concernant les logements locatifs, la redevance peut être facturée à l'occupant ou au propriétaire, ce dernier pouvant répercuter la charge sur son locataire.

Pour établir une facturation à l'occupant, les propriétaires sont tenus d'informer le service de l'état d'occupation de leurs logements locatifs (nom, prénom des locataires, nombre de personnes, dates d'arrivée et de départ, nouvelle adresse).

Une convention pourra être conclue avec le bailleur ou syndic lorsque le nombre de logement le justifie.

La redevance correspond à un service rendu, de ce fait aucun critère socio-économique (âge, revenus, handicap, etc ...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale de la redevance.

ARTICLE 5 – FACTURATION DES PARTICULIERS

PRINCIPES DE FACTURATION

Le tarif applicable dépend de la nature d'occupation du logement, du nombre personnes qui composent le foyer, du secteur de collecte.

Le montant de la redevance Ordures Ménagères est calculé en fonction du nombre de personnes qui composent le foyer pour les particuliers.

La redevance fait l'objet d'une facturation annuelle ou trimestrielle pour les personnes ayant optées pour le prélèvement (4 fois).

Dans le cadre de la facturation, une fiche de renseignements peut être envoyée aux particuliers. En cas de non retour de cette fiche, une facturation forfaitaire est établie (montant maximum applicable au secteur concerné).

Le tarif appliqué pour l'année N correspond à la situation au 31/12 de l'année N-1.

Tout changement de situation au cours de l'année N prend effet à compter du 1^{er} janvier de l'année N+1.

Proratation : Les nouveaux arrivants sur le territoire de la communauté de communes sont facturés à compter du mois de leur arrivée dans le logement.

Dans le cas d'un déménagement en dehors du territoire de la communauté de communes, la facturation sera clôturée le mois de départ, sous réserve d'avoir fourni le justificatif nécessaire à la prise en compte du changement.

La redevance est facturée à l'occupant du logement. Le propriétaire d'un logement locatif doit transmettre les informations (noms prénoms des locataires, date d'arrivée, date de départ et nouvelles adresses). Dans le cas où le propriétaire ne transmettrait pas les informations, celui-ci se verrait recevoir une facture « forfaitaire » en lieu et place des locataires.

PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DES PARTICULIERS

Il appartient à l'usager de se manifester pour tout changement survenu dans sa situation, en le signalant au service par un écrit accompagné des justificatifs.

NATURE DU CHANGEMENT	JUSTIFICATIF A FOURNIR
Naissance	Acte de naissance, livret de famille
Décès	Acte de décès
Départ d'une personne (enfant étudiant, séparation, divorce...)	Justificatif nominatif du nouveau domicile de la personne ayant quitté le logement (copie de bail, quittance de loyer, facture eau / électricité, assurance habitation, ...)
Vente	Attestation de vente (fournie par le notaire) et justificatif du nouveau domicile si le logement était occupé en résidence principale
Déménagement sur le territoire de la communauté de communes	Etat des lieux de sortie (si logement locatif) et nouvelle adresse
Déménagement en dehors du territoire de la communauté de communes	Etat des lieux de sortie (si logement locatif) et justificatif du nouveau domicile

CAS D'EXONERATION

Logements vacants	Justificatifs à fournir
Logement vide de tout meuble	Attestation de la mairie où se situe le logement, après visite, précisant que ce logement est vide de tout meuble
Logement inoccupé mais meublé	<u>Les personnes seules (célibataire, ou veuf(-ve), et sans enfant) ayant quitté le logement pour un départ en maison de retraite</u> Fournir une attestation de la mairie du domicile, précisant ces informations <u>Pour les personnes ayant quitté leur logement (EPHAD...)</u> Fournir une attestation de la mairie (modele qui sera transmis à chaque mairie) précisant que le logement n'est jamais occupé même occasionnellement par des membres de la famille, une attestation d'entrée en EPHAD et une attestation sur l'honneur du demandeur (représentant de la famille....) précisant qu'ils n'occupent pas ce logement.
Logements inhabitable et/ou en travaux de rénovation	Attestation de la mairie, après visite, précisant que le logement est inhabitable en l'état, ou inhabitable du fait des travaux en cours

Sans ces justificatifs le demandeur ne sera pas exonéré de la redevance Ordures Ménagères et sera donc facturé au tarif « résidence secondaire ».

Cas particuliers des logements de fonction

Les logements de fonction sont soumis à la redevance.

Cependant, les personnes occupant un logement de fonction et ayant également leur résidence principale sur le territoire de LOUDEAC COMMUNAUTÉ BRETAGNE CENTRE ne seront facturées qu'au titre de leur résidence principale et seront donc exonérées pour leur logement de fonction.

ARTICLE 6 – FACTURATION DES USAGERS NON DOMESTIQUES – PROFESSIONNELS

PRINCIPES DE FACTURATION

Le tarif applicable dépend du secteur de collecte, du volume et du nombre de conteneurs mis à disposition, ainsi que du nombre de passages hebdomadaires.

Tout usager non domestique ne pouvant justifier d'un contrat d'élimination de ses déchets est redevable de la redevance, par point de collecte.

En l'absence de conteneur spécifiquement dédié, un forfait est mis en place pour l'utilisation des conteneurs collectifs du territoire.

Si l'entreprise et le logement sont à la même adresse, une seule redevance sera établie (soit professionnelle, soit particulier)

PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DES PROFESSIONNELS

En cas de cessation d'activité, un justificatif doit être fourni (attestation de vente du fonds de commerce, justificatif de radiation, etc...)

Tout changement de conteneur (ajout ou suppression) sera pris en compte pour la facturation de l'année suivante.

CAS D'EXONERATION

Sont exonérés :

- Un professionnel peut être exonéré sur 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'utilisateur concerné
- Les agriculteurs pour la partie professionnelle de leur activité
- Les doubles activités ou activités accessoires ou associatives ne générant pas de déchets
- Certaines activités professionnelles exercées à domicile du secteur tertiaire ne générant pas de déchets

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RECOUVREMENT

Le recouvrement est assuré par la Trésorerie de LOUDEAC qui est la seule apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

Le paiement doit intervenir dans le délai précisé sur les factures.

ARTICLE 8 – CONTRÔLES

Afin d'évaluer la qualité du service rendu, la Communauté de communes LOUDEAC Communauté BRETAGNE CENTRE peut procéder à des contrôles du contenu des bacs, de leurs horaires de sortie, ainsi que du comportement et situation de l'utilisateur du service vis-à-vis de la collecte et de la redevance.

Si à l'issue de ces contrôles, il s'avère que les conditions de présentation ou situation déclarée ne sont pas respectées, la Communauté de Communes LOUDEAC Communauté BRETAGNE CENTRE se réserve le droit de procéder aux rectifications et poursuites nécessaires.

ARTICLE 9 – RÉCLAMATIONS – DÉLAI DE RECEVABILITÉ

A réception de la facture annuelle, si l'utilisateur constate que le tarif appliqué ne correspond pas à la composition du foyer au 31/12 de l'année N-1, il peut demander la révision de la facturation, en fournissant les justificatifs nécessaires, dans un délai de 2 mois suivant la date limite de paiement indiquée sur la facture (date de réception à LOUDEAC Communauté BRETAGNE CENTRE faisant foi).

Au-delà de ce délai, la facture ne sera plus modifiée, et le changement, ainsi que le tarif correspondant, seront appliqués pour l'année suivante.

Les réclamations sont à adressées à LOUDEAC Communauté BRETAGNE CENTRE – Service de la Redevance Ordures Ménagères – 4/6 Bd de la gare – BP 246 – 22602 LOUDEAC CEDEX ou par mail : m.bernard@loudeac-communauté.bzh

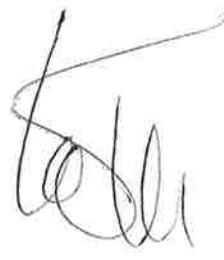
Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation du bureau de LOUDEAC Communauté BRETAGNE CENTRE.

Le règlement est susceptible d'être modifié par délibération du Conseil Communautaire.

Fait à LOUDEAC, le 5 JUIN 2018
Le Président
Georges LE FRANC

Certifié exécutoire
Par envoi à la Préfecture le 15 JUIN 2018

Le Président
Georges LE FRANC



LOUDEAC
communauté
BRETAGNE CENTRE