



**Proposition
RÈGLEMENT de FACTURATION
du SERVICE DES DÉCHETS MÉNAGERS**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-245300223-20220524-3-5CC24052022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/05/2022

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – Objet du règlement	Page 1
ARTICLE 2 – Définition de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères	Page 1
ARTICLE 3 – Définition des assujettis	Page 1-2
ARTICLE 4 – Définition du service d'élimination des déchets ménagers assimilés	Page 2
ARTICLE 5 – Modalités de calcul	Page 2
ARTICLE 6 – Modalités de facturation	Page 2
ARTICLE 7 – Changements de situation	Page 3
ARTICLE 8 – Exonérations	Page 3-4
ARTICLE 9 – Contestation de la facture	Page 4
ARTICLE 10 – Modalités de recouvrement	Page 4
ARTICLE 11 – Application du règlement	Page 4

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-245300223-20220524-3-5CC24052022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/05/2022

ARTICLE 1 - OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) applicable aux particuliers, aux professionnels producteurs de déchets ménagers assimilés, aux établissements et aux services publics du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez (CCPMG).

ARTICLE 2 - DÉFINITION DE LA REDEVANCE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 décembre 1974 modifiée par la loi n°99-586 DU 12 JUILLET 1999 (article L.2333-76 du code général des collectivités territoriales). La redevance n'a pas de caractère fiscal (à la différence de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères). La redevance d'enlèvement des ordures ménagères permet à l'établissement public de financer l'ensemble des activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés qu'il met en œuvre (gestion des contenants de collecte, collecte des déchets, tri, traitement des déchets collectés, gestion des déchèteries intercommunales, prévention des déchets, de manière générale l'ensemble des frais administratifs et de gestion du service déchets de la CCPMG).

Le montant de la redevance est calculé en fonction du service rendu. Il est arrêté par délibération du Conseil communautaire.

ARTICLE 3 - DÉFINITION DES ASSUJETTIS

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est due par tout usager du service d'élimination des ordures ménagères. Sont assujettis annuellement de la R.E.O.M. :

- *Particuliers/ Foyers particuliers*

Sont considérés comme particuliers, les ménages ou toute personne morale (SCI, indivision...) qui s'y substitue, qui résident ou sont domiciliés à titre principal ou secondaire sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez.

La résidence peut être constituée par :

- tout logement individuel ou collectif, occupé, en résidence principale ou secondaire ;
- chaque bâti sur une parcelle cadastrée, recensé comme habitable, raccordé à un service public avec consommation et/ou recensé par adressage
- tout logement inoccupé, en travaux, qui de par les travaux de réfection concourt à la production de déchets sur le territoire notamment en utilisant les services des déchèteries
- tout logement démontable ou mobile (caravane, ou un mobil home, yourte...) à partir du moment où il est utilisé comme logement

- *Professionnels exerçant sur le territoire*

Toutes activités professionnelles qu'elles soient d'origine artisanale, industrielle, commerciale ou non commerciale, quel que soit leur structure juridique, produisant des déchets ménagers et assimilés ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination desdits déchets respectant la réglementation et les normes en vigueur. Sont assimilés à cette catégorie toute personne disposant d'un numéro de SIRET et dont les déchets peuvent être collectés et traités par le service.

- *Professionnels extérieurs au territoire utilisant les services du territoire*

Toute activité professionnelle extérieure au territoire du Pays de Meslay-Grez (ne disposant ni de siège social, ni d'établissement sur le territoire), producteur de déchets assimilés aux ordures ménagères ne pouvant justifier de l'élimination de ses déchets dans le cadre réglementaire (contrat avec un prestataire privé) mais pouvant être amené à déposer des déchets dans les déchèteries intercommunales ou sur les plateformes de déchets verts. Ils paieront au regard des volumes déposés en déchetterie.

- *Hébergements touristiques*

Les gîtes et chambres d'hôtes, location saisonnière, camping, plates-formes de location (Airbnb, Booking, Abritel, etc....)

- *Les communes et la communauté de communes*

Les salles des fêtes en fonction de leur surface.

Les communes et écoles primaires ne sont pas facturées. Contrepartie existante : entretien des espaces propreté par les agents communaux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-245300223-20220524-3-5CC24052022-DE

Accusé en ligne par
Réception par le préfet : 25/05/2022

Associations

Les associations utilisant un local privé.

- **Etablissements divers et services publics et administrations**

Collèges, EHPAD, Marpa, pôles santé etc....

Gendarmeries, centres de secours, etc....

ARTICLE 4 - DÉFINITION DU SERVICE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS MÉNAGERS ASSIMILÉS

Le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés est assuré par la Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez.

Le service comprend :

- La collecte des ordures ménagères résiduelles en bacs individuels en porte à porte et conteneurs semi-enterrés et enterrés en points d'apport volontaire,
- La collecte des emballages recyclables collectés conteneurs semi-enterrés et enterrés en points d'apport volontaire,
- La collecte en déchèterie des déchets encombrants, gravats, déchets toxiques, déchets verts, Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE), cartons, ferraille et bois,
- La mise en place d'un Programme Local Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés pour la réduction de la production de déchets ménagers,
- Le transfert et le traitement des déchets ménagers et assimilés assurés par le Conseil Départemental 53,
- Le transfert et le traitement des déchets recyclables et déchets de déchetterie vers les unités de valorisation et de traitement
- Les modes de fonctionnement, d'utilisation et d'accès au service sont déterminés par le Pays de Meslay-Grez et précisés dans le règlement du service d'élimination des déchets ménagers qui s'applique à tous les assujettis.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE CALCUL

Les barèmes forfaitaires applicables à chaque catégorie de redevable de la REOM sont fixés par délibération du Conseil Communautaire pour financer le service sur l'exercice.

Détermination des tarifs

La redevance correspond à un forfait déterminé pour chaque catégorie d'assujettis.

Les tarifs ainsi définis sont fermes et annuels et basés sur une situation au 1er janvier. Ceux-ci peuvent être proratisables.

Ces forfaits sont cumulatifs c'est-à-dire : Pour exemple un professionnel ou un hébergeur qui auraient son siège social ou louerai sur son lieu d'habitation s'acquittera des forfaits relatifs à l'habitation et aussi à l'activité concernée.

Détermination du fichier des redevables

La Communauté de Communes procède durant le premier trimestre de l'année à une mise à jour du fichier des redevables sur la base des informations connues par la Communauté de Communes.

Concernant le **service d'accès à la déchetterie pour les professionnels**, une facturation **au nombre de m3 déposé** est appliquée. Ce service est distinct du service de la REOM et nécessite une facturation séparée. En effet, les professionnels doivent régler les productions de déchets en lien direct avec leur activité. Ces déchets professionnels acceptés contre paiement n'ont pas de caractère obligatoire et découle d'un service rendu par le Pays de Meslay-Grez.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE FACTURATION

La REOM fait l'objet d'une facture semestrielle couvrant la période allant du 1er janvier au 30 juin et du 1er juillet au 31 décembre.

La situation des redevables s'apprécie au prorata temporis. Ainsi, toute modification (départ, arrivée, décès...) se produisant en cours de l'année sera prise en compte et régularisée à la date du changement.

Les foyers ou professionnels arrivant sur le territoire après le 1er janvier recevront une facture calculée à partir de la date d'emménagement dans les locaux.

La redevance est facturée au locataire pour les logements locatifs.

Tout réclamation et/ ou changement de situation est à déclarer par courrier ou par mail, accompagné de justificatifs auprès de la communauté de communes afin qu'il soit pris en compte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

063-245300223-20220524-3-5CC24052022-DE
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/05/2022

ARTICLE 7 - CHANGEMENTS DE SITUATION

La situation des redevables s'apprécie au 1er janvier de chaque année. Il appartient à l'usager de se manifester pour tout changement survenu en cours d'année.

Tous les changements suivants :

- coordonnées de facturation
- changement de propriétaire (en cas de vente, décès, transmission...)
- changement de destination des locaux...

Devront être signalés **par courrier** à la communauté de communes et accompagné des justificatifs correspondants à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez

1 Voie de la Guiternière

53170 – MESLAY DU MAINE

ou par mail : dechets@paysmeslaygrez.fr

Les modifications ainsi signalées seront prises en compte, au vu des seuls justificatifs fournis.

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.

ARTICLE 8 - EXONÉRATIONS

Aucun critère socio-économique (âge, revenus...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance. En cas de désaccord pour la facturation de la redevance, le service REOM maintient sa position sur les données transmises ; le redevable devant apporter la preuve de sa bonne foi. Une régularisation de sa facture pourra être réalisée à réception des informations modificatives.

Aussi, ne peuvent bénéficier d'une exonération partielle ou totale que les personnes ou professionnels pouvant démontrer, sur présentation de justificatif la non-utilisation du service. Pour cela, les pièces suivantes peuvent notamment être jointes à la demande d'exonération :

- Vacance du logement :
une attestation motivée de vacance du logement délivrée par la commune (la durée de vacance doit impérativement être mentionnée afin de pouvoir bénéficier de la dite exonération) Par définition, un logement vacant s'entend comme un logement totalement inoccupé et vide de meuble sur une longue période ;
- Vente d'un bien immobilier :
- la copie de l'acte notarié suite à la vente (un dégrèvement au prorata temporis sera effectué à la date de signature de l'acte) ;
- Admission en maison de retraite :
une attestation de présence et sous réserve que le foyer reste inhabité de tout occupant
- Élimination des déchets par entreprise privée :
Tout habitant ou entreprise en mesure de prouver qu'il fait éliminer ses déchets par un autre moyen, et cela conformément à la loi n°75-633 du 15 juillet 1975, relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux. La copie du contrat de collecte et d'élimination des déchets conclu avec une entreprise ainsi que la copie du bordereau attestant de l'élimination des déchets doivent être joints avec toute demande d'exonération. A noter qu'une attestation de non-production de déchets ne permettra pas d'exonération.
- Personne incarcérée, sous réserve que leur foyer reste inhabité de tout occupant.

Chaque demande d'exonération fera l'objet d'un examen de la collectivité, qui se réserve le droit de vérifier les informations sur place. Tout refus de visite confirmera la facturation du logement.

Une analyse sera effectuée par la collectivité sur la base des pièces justificatives qui auront été transmises et une réponse sera retournée dans les plus brefs délais auprès de chaque demandeur. La durée d'exonération est de 1 an. La demande est à renouveler chaque année.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
053-245300223-20220524-3-5CC24052022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/05/2022

Rappel :

- ✓ L'éloignement d'un usager par rapport au point de collecte (conteneur, point recyclage ou déchèterie) n'est pas un motif de dégrèvement ou d'exonération.
- ✓ Aucun critère socio-économique (âge, revenus...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.
- ✓ Le temps d'occupation d'une chambre d'hôtes, d'une résidence secondaire n'est pas un motif de dégrèvement.

- ✓ Selon l'article 441-7 du code pénal, une fausse déclaration peut être sanctionnée par des peines pouvant aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

ARTICLE 9 - CONTESTATION DE LA FACTURE

Toute contestation **doit** donc **intervenir** dans un **délai** de **2 mois** suivant la réception de la facture. Elle doit être formulée par écrit et accompagnée de tous les justificatifs permettant d'apprécier objectivement le fondement de la demande.

Les réclamations et/ou contestations doivent être adressées directement à la communauté de communes, au service gestionnaire de la redevance.

Les cas particuliers non prévus par le présent règlement seront soumis à l'appréciation du bureau communautaire.

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE RECOUVREMENT

Le Trésor Public de Château-Gontier est chargé de son recouvrement. Tout retard de paiement fera l'objet de poursuites par ce dernier, les frais liés à leurs traitements étant à la charge de l'utilisateur.

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

Le paiement doit être libellé au nom du Trésor Public et adressé à la Trésorerie de Château-Gontier

Pour le **paiement** les redevables peuvent opter pour :

- le prélèvement bancaire à l'échéance ou mensuel,
- le paiement par internet : se connecter à www.payfip.gouv.fr
- le paiement direct en Trésorerie par tout moyen : chèque bancaire, mandat, ...
- le paiement par TIP SEPA
- le paiement par virement bancaire
- le paiement par carte bancaire, muni de leur avis, auprès d'un buraliste pour partenaire agréé (liste consultable sur le site : www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la Communauté de Communes, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal, un mois avant le prochain prélèvement.

A titre exceptionnel, son règlement peut être échelonné après accord du Trésor Public, qui est seul apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement. Il convient de se rapprocher de :

Trésorerie de Château-Gontier – 16 rue de la Harelle – 53200 CHATEAU GONTIER 02 43 09 54 96

ARTICLE 11 - APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le règlement est validé et actualisé par délibération du Conseil Communautaire.

Les modifications du règlement font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Les élus et les services de la Communauté de Communes du Pays de Meslay-Grez sont chargés d'appliquer et contrôler l'application du présent règlement.

Il sera affiché au siège de la Communauté de Communes et mis en ligne sur le site de la Communauté de Communes.

Il est applicable à compter du .

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Communautaire du

Il est rendu exécutoire par effet de la délibération n° du-dit Conseil.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

053-245300223-20220524-3-5CC24052022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 25/05/2022