

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de la facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative par la Communauté de Communes De l'Aire à l'Argonne, applicables aux usagers producteurs.

La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères visée à l'article L2333-76 du Code général des Collectivités Territoriales permet le financement du service de l'ensemble des activités liées à la gestion des déchets ménagers et assimilés soit :

- **La collecte des déchets en porte à porte et leurs traitements** (Ordures Ménagères Résiduelles, matériaux à recycler)
- **La collecte du verre en apport volontaire et le traitement**
- **La gestion de deux déchèteries**
- **La gestion globale du service** : les frais de fonctionnement, les investissements, les actions de communication, la quote-part versée au Syndicat Mixte d'Etudes et de Traitement de la Meuse.

La redevance est appliquée à raison du service rendu pour la gestion de tous les déchets ménagers et assimilés.

Les modalités d'exécution du service sont précisées dans le règlement de collecte de la Communauté de Communes De l'Aire à l'Argonne.

Le périmètre d'application du présent règlement concerne les 47 communes de la Communauté de Communes De l'Aire à l'Argonne.

## Table des matières

REGLEMENT DE FACTURATION DU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES .....	1
PREAMBULE .....	1
1. LES REDEVABLES assujettis à la R.E.O.M.I. ....	2
a. Pour les ménages.....	2
b. Pour les professionnels, les gîtes, les communes.....	3
2. MODALITES DE FACTURATION .....	3
a. Pour les ménages.....	3
b. Pour les professionnels, les gîtes, les communes.....	4
3. FACTURATION EXCEPTIONNELLE.....	5
4. CHANGEMENT DE SITUATION .....	5
a. Pour les particuliers .....	5

b. Pour les professionnels.....	6
5. FACTURATION EN CAS DE CHANGEMENT .....	6
6. OBLIGATIONS DU REDEVABLE EN CAS DE DEPART.....	6
7. EXONERATIONS .....	6
8. MODALITES – MOYENS et DELAIS DE RECOUVREMENT.....	7
9. SANCTIONS .....	8
a. Pour un dépôt sauvage.....	8
b. Brûlage des déchets.....	8
10. MODALITES D’APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT.....	8
11. INFORMATION DES USAGERS DU SERVICE.....	8
12. EXECUTION .....	8
ANNEXE 1.....	9

## 1. LES REDEVABLES assujettis à la R.E.O.M.I.

Toute personne physique ou morale utilisant tout ou en partie le service de gestion des déchets ménagers et assimilés en porte à porte ou en apport volontaire est assujettie à la Redevance des Ordures Ménagères Incitative, ce qui inclut :

- les particuliers : locataires ou propriétaires
- les professionnels : artisans, commerçants, agriculteurs
- les professions libérales
- les activités de services (pharmacie, assurances, ...)
- les hébergements touristiques : gîte, chambre d’hôtes, mobil’ home, roulotte, caravane à demeure ....
- les campings, aires de camping-car ...
- les administrations (La poste, centres de secours, ...)
- les associations ayant leur siège ou une antenne locale sur la CCAA
- le collège
- les communes

Tout professionnel, producteur de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères sans sujétion technique particulière est considéré comme usager du service et à ce titre est redevable de la REOMI, à moins de justifier de la non-utilisation du service (voir article sur les conditions d’exonération).

Le fichier des redevables est remis à jour tous les 6 mois en janvier et en juillet à partir des données connues et transmises par la mairie.

### a. Pour les ménages

La Communauté de Communes met à disposition des usagers habitant sur son territoire qui en font la demande des bacs roulants pucés avec un couvercle rouge pour les ordures ménagères résiduelles et un couvercle jaune pour les matériaux à recycler.

Type de foyer		Nbre de levée forfaitaire par semestre	Contenance Bac rouge (OMR)	Contenance Bac jaune (Recyclables)
PARTICULIERS	1 personne	6	120 L	240 L
	2 personnes	8	120 L	
	3 personnes	10	120 L	
	4 personnes	6	180 L	240 L
	5 personnes et plus	9	180 L	360 L
	Résidence secondaire	9	240 L	240 L
	0	120 L		
		0	240 L	

Pour des situations particulières, cette dotation peut être modifiée.

### b. Pour les professionnels, les gîtes, les communes

Des bacs sont mis à la disposition des professionnels en fonction des besoins et sur demande auprès de la collectivité. L'accès en déchèterie est réglementé en fonction de la nature, de la dangerosité et du volume de déchets déposé.

Catégories	Bac rouge (OMR) au choix	Bac jaune (Tri) au choix
<b>Professionnels</b>	120 L / 180 L / 240 L / 360 L / 660 L	240 L / 660 L
<b>Maison de retraite</b>	660 L	660 L
<b>Communes</b>	120 L / 180 L / 240 L / 360 L / 660 L	240 L / 660 L
<b>Gîte rural</b>	120 L / 180 L	240 L

#### Remarques :

Il est noté que tous les ménages, toutes les entreprises, tous commerces est appelé à contribuer au fonctionnement du service et aux investissements, par le paiement de la part fixe, qu'il soit doté ou non de bacs pour les déchets ménagers.

## 2. MODALITES DE FACTURATION

Le montant de la R.E.O.M.I. résulte d'une grille tarifaire, voté à la fin de l'année N-1 par le conseil communautaire pour l'année suivante.

Le montant de la redevance est composé d'**une part fixe** et d'**une part variable**. La part fixe couvre les dépenses incompressibles du service. Au moment de la collecte, des équipements informatiques spécifiques sur le basculeur enregistrent le nombre de levées associées au bac pucé et identifient l'utilisateur par un système de géolocalisation.

### a. Pour les ménages

**La part fixe** comprend :

- l'accès aux services dans le respect des règlements en vigueur (déchèterie, collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles et des recyclables, ...).
- les frais de structure et de communication.
- la mise à disposition d'un bac jaune pour le tri et d'un bac rouge pour les ordures ménagères résiduelles suivant le nombre de personnes qui composent le foyer et les besoins.
- un nombre de levées minimales par semestre qui est fonction de la composition du foyer.

**La part variable** est facturée sur le nombre de levées supplémentaires du bac pucé au-delà des levées forfaitaires attribuées par semestre.

## Cas particuliers :

- **Enfants en garde alternée** : La composition du foyer pris en compte est celle déclarée par la mairie et /ou par le foyer fiscal (Avis d'imposition sur le revenu). Une demie part sera facturée par enfant concerné. En conséquence, le volume du bac sera attribué sur une composition du foyer à l'entier supérieur.
- **Etudiants** : Les élèves demi-pensionnaires, internes, stages, CFA, sont considérés comme vivant au foyer d'une façon permanente et de ce fait sont soumis à la redevance en totalité, seuls les étudiants louant un logement pourront être déduits du foyer sur présentation de la copie d'un bail de location.
- **Tous les terrains privés équipés de manière permanente ou ponctuelle d'un habitat mobile** (mobil home, caravane, camping-car, ...) sont considérés comme une résidence secondaire et donc assujettis à la REOMI.
- **Pour les logements situés au-dessus ou à l'intérieur de l'entreprise**, le foyer et l'entreprise étant des entités distinctes, une redevance sera éditée pour chacun d'entre eux en résidence secondaire ou principale selon le taux d'occupation.
- **Cas des logements en cours de travaux** (rénovation, ...) : considérant que ces logements concourent à la production de déchets, notamment ceux issus du bâtiment, déposés en déchèteries, ils seront assujettis à la part fixe de la REOMI sous la catégorie résidence secondaire.
- **Cas des logements vacants** : selon l'INSEE, un logement est considéré comme vacant s'il est inoccupé et :
  - proposé à la vente, à la location,
  - déjà attribué à un acheteur ou à 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,
  - sans affectation précise par le propriétaire (logement vétuste, etc.)

Ces logements seront assujettis à la REOMI au titre d'une résidence principale occupée par une personne. En cas de vétusté du logement, le propriétaire en apportera la preuve écrite.

- **Cas des logements loués à titre gratuit** : la REOMI est facturée aux propriétaires.
- **Cas des ventes immobilières** : La date de vente ou d'acquisition présente sur l'acte de vente sera prise comme référence pour le calcul de la REOMI. Tout mois commencé est dû.
- **Cas des personnes atteintes d'une maladie longue durée à domicile impliquant la production d'une grande quantité de déchets assimilables aux ordures ménagères résiduelles** : A la demande de l'utilisateur, le volume du bac des ordures ménagères résiduelles pourra être révisé. La REOMI sera appliquée en fonction du nombre de personnes dans le foyer. Un justificatif médical doit accompagner la demande.
- **Une personne hospitalisée** même de longue durée ne pourra bénéficier d'un abattement sur la REOMI
- **Cas des personnes âgées en structure d'accueil et dont la résidence n'est pas considérée comme une résidence secondaire** : Considérant que ce logement n'est pas vide de meubles et donc qu'il peut accueillir une personne, le tarif d'un logement principal pour une personne seule sera appliqué car il concourt à la production de déchets.
- **Cas des foyers arrivant sur le territoire en cours d'année** : ces foyers recevront une REOMI calculée en fonction du nombre de personnes dans le foyer. La facturation commence le premier du mois qui suit la date d'emménagement.
- **Cas des foyers refusant et/ou ne disposant pas de bac de collecte des déchets ménagers** : Même si le redevable déclare qu'il ne produit pas de déchets car il les valorise, ou n'a pas de bac, ou qu'il doit rapprocher son bac plus près du circuit de collecte sera redevable de la REOMI.
- **Cas des assistantes maternelles** : Le bac est attribué en fonction de nombre de personnes dans le foyer. A la demande de l'utilisateur, le volume du bac pourra être révisé. La facturation correspondra à la capacité du bac retenu (Catégorie des particuliers).

## b. Pour les professionnels, les gîtes, les communes

La part fixe correspond à la participation aux investissements, à l'exploitation des déchèteries, à la collecte et aux traitements des déchets ménagers et assimilés.

Une tarification adaptée aux besoins des professionnels :

- **EHPAD, maisons de retraite** : Tarification en fonction du nombre de lits par établissement et du nombre de levées
- **Etablissements et services médico-sociaux** (Maison des assistantes maternelles, maisons de santé, ...) : Tarification forfaitaire en fonction du volume de bac choisi et à la levée supplémentaire non incluse dans le forfait
- **Communes** : Forfait annuel par commune quel que soit le volume, le nombre de bacs utilisés et le nombre de levée
- **Collège** : Tarification forfaitaire en fonction du volume de bac choisi et à la levée supplémentaire non incluse dans le forfait
- **Hébergement touristique** : Tarification forfaitaire en fonction de la contenance choisie à laquelle s'ajoute un coût à la levée du bac contenant les ordures ménagères résiduelles. Si l'adresse est identique à l'adresse de la résidence principale, un second bac rouge sera attribué et facturé.
- **Commerces, artisans, activités de service** : Tarification forfaitaire en fonction du volume de bac choisi et à la levée supplémentaire non incluse dans le forfait
- **Activités médicales et para-médicales** (infirmières à domicile, ...) : Tarification forfaitaire en fonction du volume de bac choisi et à la levée supplémentaire non incluse dans le forfait
- **Activités agricoles ayant son siège social sur le territoire** : Tarification forfaitaire en fonction du volume de bac choisi et à la levée supplémentaire non incluse dans le forfait.
- **Toutes activités productrices de déchets sur le territoire** seront redevables de la REOMI

Tout professionnel qui exerce son activité avec comme siège sa résidence principale sur la Communauté de Communes, sera redevable d'une REOMI supplémentaire pour son activité professionnelle.

Cas des professionnels arrivant sur le territoire en cours d'année : ils recevront une REOMI. La facturation débute le premier du mois qui suit la date d'arrivée sur le territoire.

Le recensement des professionnels est communiqué deux fois dans l'année par les mairies.

### 3. FACTURATION EXCEPTIONNELLE

- Un vol doit être signalé dans un délai de 8 jours suivant la disparition du bac.  
Tout usager demandant un bac alors qu'un bac lui a déjà été fourni sera facturé si aucune justification ne peut être fournie (main courante, dépôt de plainte, attestation sur l'honneur de vol, ...).
- Les bacs ne doivent être ni transformés, ni percés. Tout bac non réutilisable ou non-conforme ne peut être ni restitué ni échangé gratuitement par la collectivité. Il sera considéré comme défectueux et fera l'objet d'une facturation égale au montant du prix du bac.

Les tarifs applicables sont déterminés chaque année par délibération du conseil communautaire.

### 4. CHANGEMENT DE SITUATION

Tout changement de situation doit être signalé à la Communauté de communes en communiquant les justificatifs adéquats (voir la liste des justificatifs en annexe 1).

#### a. Pour les particuliers

- Départ ou arrivée d'une personne sur la Communauté de Communes De l'Aire à l'Argonne
- Départ pour études supérieures
- Décès, naissance, adoption, .....

- Changement de domicile à l'intérieur du territoire
- Vente ou acquisition d'une maison
- Création d'un ou de plusieurs logements ou démolition d'immeubles
- Changement de destination des locaux
- Habitation en travaux / Résidence principale / Résidence secondaire

#### b. Pour les professionnels

- Cessation d'activités, reprise d'activités, création d'entreprise
- Adresse des locaux occupés

## 5. FACTURATION EN CAS DE CHANGEMENT

Dans tous les cas, pour la facturation, les nouvelles adresses devront être fournies ainsi que des justificatifs de situation : acte de naissance, acte de vente (page 1 du document), de décès, extrait Kbis, ...

Les changements signalés par courrier, par mail à la Communauté de Communes dans le semestre seront pris en compte sur le semestre considéré. Un formulaire est téléchargeable sur le site internet de la collectivité.

**Chaque mois entamé est dû.** Une facture sera établie après désactivation de la puce. Tout bac non rendu à la CCAA ou non laissé dans l'habitation sera facturé.

Tout usager bénéficiant d'un volume supplémentaire à la vue de la situation familiale à titre temporaire est prié de le restituer à la fin de la période provisoire (Soins à domicile, ...).

**Contestation de facture / Délai de prévenance :** Le montant de la REOMI est dû en tout état de cause. Toute contestation devra être effectuée par courrier (accompagnée des justificatifs) adressée à Madame la Présidente de la Communauté de Communes dans un délai de deux mois à réception de la facture conformément à l'article 1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les changements non signalés après ce délai ne pourront bénéficier d'aucun dégrèvement pour le semestre considéré.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation des instances communautaires.

## 6. OBLIGATIONS DU REDEVABLE EN CAS DE DEPART

Il est rappelé que le bac d'ordures ménagères est la propriété de la Communauté de Communes, qu'il est affecté au logement et que l'utilisateur a obligation de :

- Laisser cet équipement en lieu et place
- Procéder à son nettoyage
- Indiquer à la Communauté de communes sa nouvelle adresse afin de pouvoir faire suivre le décompte de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative

En cas de démolition d'un immeuble ou une cessation d'activité, le ou les bacs seront à rendre à la Communauté de Communes dans un délai de 2 mois. Au-delà de ce délai, le bac sera facturé à prix coûtant selon la contenance.

## 7. EXONERATIONS

Tous les ménages, professionnels habitant ou exerçant sur la Communauté de Communes sont assujettis au paiement de la REOMI et aucune exonération n'est admise en dehors des logements non recensés sur le rôle de la Taxe foncière sur les propriétés bâties.

**N'est pas considéré comme un motif de dégrèvement**

- L'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie d'une déchèterie ou par la collecte puisque ce qui constitue l'essentiel du service d'élimination, à savoir le traitement, est effectivement assuré.
- La non-collecte du bac par le prestataire quelque soit le motif
- La gestion des déchets par l'utilisateur
- L'utilisation des filières REP n'est pas suffisante (ADIVALOR, ALIAPUR, ...)

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation des instances communautaires. Aucune exonération ne sera établie d'office et devra systématiquement être demandée par le redevable dans les 2 mois suivant la réception de la facturation.

## 8. MODALITES – MOYENS et DELAIS DE RECOUVREMENT

La facturation de la redevance est trimestrielle pour les prélèvements automatiques et semestrielle pour les autres modes de paiement. Suivant le schéma retenu par le redevable, elle est réalisée chaque trimestre ou semestre échu.

Il sera tenu compte des changements de situation au cours du semestre ou trimestre considéré sur justificatif(s) fourni(s) dans les deux mois après réception des sommes à payer, passé ce délai aucune exonération ne pourra être appliquée. Le montant sera proratisé en fonction des données communiquées sur la période considérée.

La clôture du compte de l'utilisateur et l'arrêt de la facturation de la REOMI sont fonction des justificatifs apportés.

L'arrivée d'un nouvel habitant entraînera la clôture du compte de l'ancien occupant ayant quitté les lieux sans signalement auprès des services de la Communauté de Communes. Si les bacs ne peuvent être restitués par le dernier occupant, ils lui seront facturés tel que prévu à l'article « Facturation en cas de changement » du présent règlement.

### Moyens de paiement

Les moyens de paiements acceptés sont les suivants :

- Prélèvement automatique trimestriel : les demandes seront à réaliser en janvier pour l'année considérée (Document à télécharger sur le site de la collectivité)
- Virement bancaire
- Tipi (paiement par internet)
- Par chèque bancaire ou numéraire auprès du SGC de Bar le Duc, 24 avenue du 94<sup>ème</sup> R.I – 55 000 BAR LE DUC

Cette liste pourra être modifiée suivant l'évolution des modes de règlement possibles en rapport avec la technologie disponible.

La trésorerie est la seule à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. La date de paiement indiquée sur la facture devra être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par la Trésorerie conformément à la législation en vigueur.

## 9. SANCTIONS

### a. Pour un dépôt sauvage

Il est interdit de déposer, d'abandonner ou jeter, en tout lieu, des ordures ménagères, des encombrants, des déchets toxiques ou autres objets, de quelque nature qu'il soit.

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en un lieu public ou privé, en dehors des dispositifs mis en place par la Communauté de Communes et ouverts au public, constitue une infraction de 2<sup>ème</sup> classe passible à ce titre d'une amende.

Si le dépôt est effectué à l'aide d'un véhicule, le dépôt sauvage de déchets est une contravention de 5<sup>ème</sup> classe passible d'une amende pouvant être majorée en cas de récidive.

Tout producteur ou détenteur de déchets non pris en compte par les collectes assurées par la collectivité est responsable de ces déchets jusqu'à leur élimination.

### b. Brûlage des déchets

Le brûlage des déchets est interdit sauf dérogation particulière émanant des services compétents de l'Etat.

## 10. MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 13 décembre 2022, est applicable pour la facturation de la REOMI à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment, en fonction notamment de l'évolution du cadre réglementaire, des contraintes techniques ou de l'organisation du service. Toute modification de tarif induite par l'application ne peut être pris comme motif pour un dégrèvement sur les années antérieures.

## 11. INFORMATION DES USAGERS DU SERVICE

Le présent règlement est consultable, ainsi que la délibération fixant la redevance, au siège de la Communauté de Communes – 42, rue Berne à Beausite, sur son site internet et dans les communes adhérentes à la CCAA.

Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande écrite par mail.

## 12. EXECUTION

La présidente, les Vice-présidents, les délégués des communes, d'une part, les Maires des communes membres d'autres part, sont chargés en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Fait à Beausite, le 14 décembre 2022

Martine AUBRY  
Présidente



## ANNEXE 1

### Justificatifs à fournir en cas de changement de situation ou de réclamation

Situation	Pièces à fournir
Situation familiale (Décès, naissance, divorce, étudiant ...)	<u>Si vous êtes propriétaire :</u> Attestation de la mairie signée (Nombre de pers. dans le foyer, placement, ...) Acte de décès / de naissance / Acte de succession <u>Si vous êtes locataire :</u> Justificatif de départ avec les coordonnées du propriétaire (états des lieux par ex.) et justificatif du nouveau domicile (facture électricité, eau, ...) Bail de location
Personne incontinente ou ayant des soins conséquents à domicile	Attestation médicale
Vente d'un logement	Attestation notariale de vente du bien concernées et la date de transaction avec les coordonnées du vendeur, de l'acquéreur et justificatif du nouveau domicile
Logement en travaux	Attestation sur l'honneur et contre signer par la mairie
Logement en vente et inoccupé	Attestation de la mairie signée
Logement vacant	Attestation de la mairie signée
Changement d'usages des locaux	
Cessation d'activité	Fiche de radiation du registre des chambres de métiers référentes
Incendie, dégâts des eaux	Attestation de la mairie
Construction nouvelle ou démolition	Attestation de la mairie

Dans tous les cas, le délai de prévenance est fixé à 2 mois maximum après réception des sommes à payer.

Sans justificatif la réclamation ne sera pas prise en compte. Il est rappelé que des contrôles pourront être réalisés pour vérifier l'exactitude des déclarations et demander des informations complémentaires. En cas de désaccord flagrant, le redevable devra apporter la preuve de sa bonne foi.