

RÈGLEMENT DE LA REDEVANCE ORDURES MÉNAGÈRES



Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions d'établissement de la Redevance Ordures Ménagères sur le territoire de la CDC Val de l'Indre-Brenne.

□ 1 - Conditions générales :

Basés sur le nombre de personnes vivant au foyer, les tarifs de la redevance Ordures Ménagères sont votés annuellement par les élus du Conseil Communautaire.

- Les tarifs sont délibérés avant le 31 décembre de chaque année civile pour financer le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés.
- La REOM permet à la collectivité d'équilibrer le budget lié à l'ensemble des activités de collecte (OMR, Encombrants) et leurs traitements, ainsi que la gestion des déchetteries, l'accès en apport volontaire en verre et l'entretien lié au Service Gestion des déchets.
- **La redevance est appliquée à toutes habitations desservies par l'eau et l'électricité, toute personne physique ou morale qui a accès au Service Gestion des déchets.**
- **Elle s'applique à l'ensemble des particuliers** (propriétaire, locataire d'un logement individuel et collectif, usufruitier ou mandataire) **dans le territoire de la CCVIB, aux activités professionnelles pour lesquels la CCVIB a accepté de collecter leurs OMR.**
- Elle est calculée au prorata du service rendu, mais qu'il convient de dire que toute entrée ou sortie de mois sera considérée comme un mois dû.
- **Les redevances sont envoyées 2 fois par an** (1^{er} semestre en juin, 2^{ème} semestre en novembre), avec la **possibilité d'être mensualisé. L'inscription à la mensualisation ne peut se faire en cours d'année.** (demande prise en compte qu'à partir du 1^{er} janvier suivant)
- **Le recouvrement est assuré par le Service de Gestion Comptable de Le Blanc, qui est la seule habilitée** à pouvoir autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Le règlement de la redevance doit intervenir dans les délais précisés sur l'avis des sommes à payer.

Ne sont pas assujettis à la redevance :

Les professionnels ayant un contrat de collecte pour l'ensemble de leurs déchets avec un prestataire privé.

▣ 2 - Les tarifs de la Redevance Ordures Ménagères :

• Les particuliers :

Le tarif est appliqué selon la composition du foyer :

- 1 personne
- 2 personnes
- 3 personnes
- 4 personnes et +
- Résidence secondaire
- Maison en travaux

Une exonération de la REOM s'applique, sur justificatif :

- pour une **maison où les compteurs d'eau et d'électricité sont fermés** ou une **maison non habitée avec une consommation d'eau et d'électricité à 0 €.**
- pour une **maison en vente** avec justificatif (mandat de vente d'une agence immobilière ou du notaire) ou une **maison en succession suite à un décès.**

• Les logements collectifs sociaux :

Cette **redevance est adressée directement aux bailleurs sociaux, une fois par an pour les personnes habitant dans un logement collectif**, à charges pour eux de répercuter ensuite sur les charges de leurs loyers. Le tarif est appliqué par type de logement :

- logement type 1 et type 2
- logement type 3
- logement type 4 et +

• Les activités professionnelles :

Cette **redevance spécifique professionnelle s'applique pour les entreprises artisanales et commerciales**, le tarif varie selon le type d'activité :

Activité professionnelle 1 – 216 € :

Activités enregistrées au Registre du Commerce et Société et au Répertoire des Métiers et gîtes et chambres d'hôtes avec une capacité inférieure à 5 personnes.

Activité professionnelle 2 – 339 € :

Activités professionnelles : Commerçants, artisans, services, professions libérales (notamment médicales, paramédicales, pharmacies...) administrations, gîtes et chambres d'hôtes avec une capacité de 6 à 10 personnes, entreprises et activités inférieur à 6 salariés.

Activités professionnelle 3 – 462 € :

Activités de restauration, métiers de bouche, hébergements professionnels et garage (cafés-restaurants, restaurants, hôtels-restaurants, auberges, camping, épicerie, boulangeries, pâtisserie, boucheries, charcuteries, traiteurs, gîtes et chambres d'hôtes avec une capacité supérieure à 10 personnes, entreprises et activités supérieur à 6 salariés)

- **La redevance spéciale :**

- Une redevance s'applique aux **activités professionnelles générant des tonnages importants**, le service est **facturé aux containers collectés à l'année** la redevance est éditée une fois par an.
- Pour les **maisons de retraite, résidence retraite**, le service est **facturé par lit** et la redevance est éditée une fois par an.
- Les **communes membres de la Communauté de Communes** utilisent le service de collecte, de transport et de traitement des ordures ménagères pour l'ensemble de leurs structures communales (salle des fêtes, services techniques, écoles...), le service est **facturé par le nombre d'habitant** et la redevance est éditée une fois par an.

□ **3 – Modalités de facturation et règlement :**

- **Modalités de facturation :**

Le service Gestion des déchets de la CCVIB procède plusieurs fois par an à des régularisations en raison des mises à jour transmises par les usagers, par les mairies et le trésor public.

En règle générale, la redevance est facturée à l'occupant du logement, le propriétaire d'un logement en location a pour obligation de transmettre la date de départ ou d'arrivée de son ou de ses locataires au service Gestion des déchets de la CCVIB.

En l'absence de cette information, le propriétaire est facturé, à charge pour lui d'en récupérer le montant auprès de son ou ses locataires.

En cas de copropriété gérée par un syndic, la redevance pourra être adressée à cette instance pour l'ensemble des occupants, à charge pour elle d'en récupérer le montant.

La redevance s'applique dès lors que **l'habitation est desservie par l'eau et l'électricité**.

La facturation est établie **tous les 6 mois** ou **tous les mois pour la mensualisation** (échéancier).

REDEVANCE : 1^{er} semestre : janvier à juin – envoyée en juin / 2^{ème} semestre : juillet à décembre – envoyée en novembre

MENSUALISATION : 11 Prélèvements : de janvier à novembre + régularisation si nécessaire : en décembre. En ce qui concerne la redevance par échéancier, la **régularisation se fera en fin d'année pour toutes modifications**.

- **Montant de la redevance :**

Les **tarifs de la redevance** pour les particuliers et les professionnels **sont fixés chaque année par délibérations du conseil communautaire**. Les factures sont établies par le service Gestion des déchets de la CCVIB et éditées par la trésorerie.

En l'absence de déclaration relative à la composition du foyer, de l'usage du logement, la facturation sera établie sur la tranche la plus élevée en attendant la production d'un justificatif. La régularisation sera effectuée sur demande.

- **Prise en compte des changements :**

Une **entrée** ou une **sortie de logement en cours de mois entraîne la facturation du mois. Tout mois commencé est dû. Une modification est apportée sur la redevance uniquement sur présentation d'un justificatif** et suivant la date y figurant.

Les modifications et justificatifs sont à transmettre au service Gestion des déchets de la CCVIB.

- **Pour un déménagement :** envoyer un **courrier explicatif** ou compléter le **formulaire de résiliation au service OM**, avec **vos coordonnées** et un **justificatif de départ** (acte de vente, état des lieux, nouveau bail...) **En cas de départ l'utilisateur devra régler le mois commencé.**
 - **Pour un emménagement :** envoyer un **courrier explicatif** ou compléter le **formulaire d'adhésion au service OM**, avec **vos coordonnées** et un **justificatif d'arrivée** (acte de achat, état des lieux...) **En cas de d'arrivée, l'utilisateur devra régler à compter du 1^{er} jour du mois de son arrivée.**
 - **Pour la création d'une activité professionnelle :** en cours d'année, **l'activité sera facturée à compter du 1^{er} jour du mois de son installation.**
 - **Pour une nouvelle construction :** la **redevance s'applique uniquement à compter de la date d'emménagement.**
 - **Pour un décès ou une naissance :** envoyer un **courrier explicatif** avec **vos coordonnées** et un **justificatif d'état civil** (acte de décès ou acte de naissance). Ce **changement** du nombre de personne vivant au foyer **entraînera deux facturations ; une redevance** correspondant à la situation **avant changement** et **une autre après changement. En cas de décès la redevance pourra être réclamée au notaire, à la famille, aux héritiers si les compteurs restent ouverts.**
 - **Pour un départ en maison de retraite d'une personne propriétaire :** si l'eau et l'électricité ne sont **pas coupées**, exonération de la REOM sur justificatif **avec une consommation d'eau et d'électricité à 0€.**
 - **Pour un enfant qui quitte le foyer :** envoyer un **courrier explicatif** avec **vos coordonnées** accompagnées d'un **justificatif de domicile de l'enfant.**
 - **Pour une mise en vente d'une maison :** envoyer un **courrier explicatif** avec **vos coordonnées** accompagnées d'un **justificatif de mise en vente** (mandat de vente) **par un notaire ou une agence immobilière.** Si la **maison est vendue** il faudra fournir une **copie de l'acte de vente.**
 - **Pour une résidence secondaire :** envoyer une **copie** de votre **taxe d'habitation** pour **pouvoir bénéficier du tarif.**
 - **Pour une cessation d'activité :** envoyer une **copie de l'extrait de radiation du Registre du Commerce et des Sociétés** ou du **Répertoire des Métiers**, pour **arrêter la redevance.**
- **Exonération :**

Le **montant de la redevance correspond à un service rendu.** Ne sont **exonérés** de la **redevance** d'enlèvement des OM que les **professionnels** n'utilisant pas le service, faisant appel à un **prestataire de collecte privé agréé** et en **fournissant un justificatif** correspondant.

Aucun autre critère socio-économique (âge, revenus..) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale de la redevance.

L'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie par la collecte, n'est pas un motif de dégrèvement, puisque ce qui constitue l'essentiel du service d'élimination, à savoir le traitement, est effectivement assuré.

Le temps d'inoccupation d'un gîte n'est pas un motif de dégrèvement.

- **Règlement :**

Pour le règlement de la redevance Ordures Ménagères :

- Vous pouvez régler votre redevance en **espèces ou en carte bancaire**, en la présentant auprès d'un **partenaire agréé**, pour scanner le **QR Code** (en bas à gauche) :

Extrait du titre exécutoire en application de l'article L. 252 A du Livre des procédures fiscales, émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions des articles L. 1617-5, D.1617-23, R. 2342-4, R. 3342-8-1 et R. 4341-4 du code général des collectivités territoriales par :
.....
Talon à joindre à tout règlement



CDC VAL DEL INDRE BRENNE - Rôle N° - Code Budget:
1er semestre du

Payable à : SERVICE DE GESTION COMPTABLE (SGC) DE LE BLANC Commune Réf. :

Exercice	Emis le	Payeur	Bordereau	Total à Payer (€)
		Ab. N°		
	N° Facture		Titre	

Vous pouvez régler cette facture en espèces (dans la limite de 300€) ou en 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).

Partenaires agréés sur le territoire :

BUZANCAIS :

AU RENDEZ VOUS DES AMIS – 14 place de la liberté

LE RETRO – 19 rue des Hervaux

MEOBECQ :

BRENNE BAR – 35 route de Buzançais

VILLEDIEU SUR INDRE :

TABAC PRESSE TANCHOUX – 40 rue du Général de Gaulle

Retrouvez la liste complète sur : **www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite**

- Vous pouvez régler votre redevance par **carte bancaire**, en vous **connectant** sur **www.payfip.gouv.fr** et en entrant les **codes de connexion présents sur votre redevance** (au milieu à gauche) :

Ce montant est à régler à réception de facture

Régalez en ligne sur internet: www.payfip.gouv.fr
- Identifiant Collectivité: 003030
- Référence: 0000000000000000

- Vous pouvez régler votre redevance **par chèque** en l'envoyant au :

SGC de LE BLANC – 14 rue Jules Ferry – 36300 LE BLANC

- Vous pouvez régler votre redevance, par virement aux références bancaires :

FR55 3000 1002 86C3 6600 0000 024 / BDFEFRPPCCT

□ 4 – Réclamations :

Le Service Gestion des déchets est en charge de l'instruction et le suivi du dossier du redevable.

Toutes les réclamations doivent être adressées par écrit à :

Communauté de Communes Val de l'Indre-Brenne

Service Gestion des Déchets

1 rue Jean Jaurès

36320 VILLEDIEU SUR INDRE

Toute réclamation est à transmettre au service Gestion des déchets dans un délai de 4 mois à compter de la date de facturation. (avec justificatif)

Au-delà cette date, aucune régularisation ne sera effectuée et la redevance sera due.

Si les courriers de **demande de renseignements** envoyés par la collectivité sont restés sans réponse, aucune contestation ne sera acceptée et la facture sera maintenue en l'état.

Chaque usager est tenu de signaler tout changement ou modification auprès de la CCVIB, dans les jours suivant ces changements et dans un délai de 4 mois maximum.

Dans l'hypothèse où l'**usager aurait omis de se déclarer** auprès de la CCVIB, celle-ci se réserve la possibilité de vérifier sa présence et de **facturer rétroactivement le service**, sans que cela ne puisse excéder plus de **4 années**.

De la même manière, les **foyers** ayant fait l'objet d'un **changement de catégorie sans l'avoir déclaré** se verront régularisés par une facture complémentaire.

□ 5 – Rappel général sur les Ordures Ménagères :

• Distribution des sacs :

La **distribution des sacs** OM se fait en **début de chaque année** par les communes ou les **services techniques** de la Communauté de Communes Val de l'Indre-Brenne.

La **distribution** des sacs **ne pourra s'effectuer** si vous n'êtes pas inscrits sur le **Registre des redevables**.

• Distribution des containers :

Pour les **demandes de containers** ou **containers cassés**, le redevable doit **contacter la mairie** de sa commune.

• Collecte OM :

Le **ramassage des Ordures Ménagères** se fait par notre **prestataire de collecte**. Les problèmes de collecte doivent être transmis à la CCVIB.

Les ordures ménagères doivent être sorties la veille au soir.

Pour **chaque jour de collecte tombant un jour férié**, le ramassage est décalé d'un jour pour tout le monde.

Le redevable reçoit le calendrier de collecte des OM et des encombrants en début d'année lors de la distribution des sacs OM. Pour les mensualisés, le calendrier est envoyé en même temps que l'échéancier.

6 – Information interlocuteur pour le recouvrement :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE (SGC) DE LE BLANC
14 rue Jules Ferry 36300 Le Blanc

Réception :

- par téléphone tous les jours de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h au 02 54 37 01 70
- au guichet, avec ou sans rendez-vous

LUNDI	Fermé	
MARDI	9h -12h	13h30 – 16h
MERCREDI	9h -12h	13h30 – 16h*
JEUDI	9h -12h	13h30 – 16h*
VENDREDI	Fermé	

* Uniquement sur rendez-vous

Pour vos règlements par virement, il conviendra d'utiliser désormais les références bancaires suivantes :

FR55 3000 1002 86C3 6600 0000 024 / BDFEFRPPCCT

MAJ le 30/11/22