

# Règlement de facturation de la redevance incitative d'enlèvement des ordures ménagères à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2018



Adopté en Conseil Communautaire dans sa séance du 20/11/2017

---

Communauté de Communes de l'Agglomération Migennaise  
1 bis rue des Ecoles – 89400 MIGENNES  
Pôle Environnement – Service déchets



[www.migennois.fr](http://www.migennois.fr)

☎ 03 86 929 949  
✉ [dechet@migennois.fr](mailto:dechet@migennois.fr)

# SOMMAIRE

Règlement de facturation de la REOM incitative	
Article 1 - Objet du présent règlement .....	p.4
Article 2 - Objectifs du règlement .....	p.4
Article 3 - Objet du service .....	p.4
Article 4 - Coordonnées de la Collectivité et contact pour les renseignements .....	p.5
Article 5 - Définition des assujettis à la redevance .....	p.5
Article 6 - Les exonérations.....	p.6
Article 7 - Les modalités de calcul de la redevance.....	p.6
7.1 – Décomposition de la redevance	
7.2 – Achat de sacs prépayés	
7.2.1 La dotations en sacs prépayés : cas général	
7.2.2. La vente de sacs prépayés : cas particulier	
7.2.2.1 Si un usager est déjà équipé de bacs à déchets	
7.2.2.2 Autres cas particuliers	
Article 8 - Autres tarifs pratiqués.....	p.9
Article 9 - Prise en compte des changements.....	p.10
9.1 – Recensement des usagers particuliers et pièces justificatives	
9.1.1 Etablissement du nombre de personnes composant le foyer	
9.1.2 Cas particuliers	
9.2 – Recensement des professionnels et prise en compte des modifications	
9.3 – Règles générales de proratisation	
9.4 – Arrivée ou départ du territoire	
9.5 – Vol de Bac	
9.6 – Facturation de fait – Pénalités	
9.7 Erreur du fait de la CCAM sur la composition du foyer	
Article 10 - Modalités de facturation de la redevance .....	p.12
Article 11 - Cas particuliers .....	p.13
Article 12 - Recouvrement de la redevance .....	p.14
12.1 Modalités de recouvrement	
12.2 Moyens et délais de règlement	
Article 13 - Modifications et informations .....	p.15
Article 14 - Gestion informatisée des données.....	p.15

---

## Article 1 – Objet du présent règlement

---

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'établissement de la facturation du service de l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés aux usagers du service, notamment aux particuliers et aux activités professionnelles sur le territoire de la Communauté de Communes de l'Agglomération Migennoise (CCAM), à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les différents règlements relatifs au service déchets se complètent et forment le règlement général du service de collecte et de traitement des déchets de la Communauté de Communes. Toutefois, si ces derniers comportent des dispositions contradictoires, le présent règlement de facturation prime sur les autres règlements.

---

## Article 2 - Objectifs du règlement

---

La Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) est instituée par l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La CCAM a décidé d'instituer cette redevance **de manière incitative** sur l'ensemble du territoire (REOMI).

Son cadre est fixé notamment par la délibération portant sur le projet de mise en œuvre de la redevance incitative du Conseil communautaire du 23 novembre 2015, le règlement du service déchets et le présent règlement ainsi que par les délibérations ultérieures relatives à cette redevance.

La REOMI sert à financer le service de collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés de la CCAM.

Le montant de la redevance est calculé en fonction du coût du service rendu. Il est arrêté par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes dans le cadre du présent règlement.

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble des Communes membres de la CCAM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

---

## Article 3 - Objet du service

---

Le service faisant l'objet du présent règlement comprend :

- la collecte des ordures ménagères en porte à porte,
- la collecte des emballages et des papiers en porte à porte,
- la collecte des encombrants en porte à porte,
- la collecte des emballages en verre et des textiles en point d'apport volontaire (PAV),
- la collecte en déchèteries,
- le traitement des déchets collectés,
- les opérations de prévention relative à la production de déchets,
- toute autre prestation obligatoire au sens de la législation de la compétence de la CCAM,
- toute autre prestation facultative, sur demande de l'utilisateur définie par le conseil communautaire.

La collecte et le traitement s'opèrent conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et dans les conditions prévues par le règlement du service déchets.

Le présent règlement ne porte que sur les modalités de facturation desdits services. Les modalités d'organisation et de fonctionnement, les conditions d'utilisation et d'accès au service sont déterminées par le règlement du service déchets.

## Article 4 - Coordonnées de la CCAM et contact pour les renseignements

---

La CCAM met à disposition de ses usagers un accueil physique et téléphonique. Les usagers peuvent également contacter la CCAM par courrier électronique.

**Communauté de Communes de l'Agglomération Migennaise**  
**1 bis rue des Ecoles – 89400 MIGENNES**

**Pôle Environnement – Service déchets**

Téléphone : **03 86 929 949**

Adresse électronique **dechet@migennois.fr**

Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h  
Ces horaires susceptibles d'être modifiés par décision du Président.

Le service Déchets reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements, les réclamations et les demandes de modification des dotations en bacs.

## Article 5 - Définitions des assujettis à la redevance

---

Est redevable de la R.E.O.M. Incitative toute personne bénéficiaire du service de collecte et de traitement des déchets, c'est-à-dire à tous les usagers du service.

La R.E.O.M. Incitative concerne tous les usagers domiciliés sur le territoire de la Communauté de Communes de l'Agglomération Migennaise, c'est-à-dire :

- les ménages (également appelés « particuliers ») occupant un logement individuel ou collectif, à titre permanent ou saisonnier (article L.2224-13 du CGCT).
- conformément à l'article L.2224-14 du CGCT, les administrations ainsi que tout professionnel détenteur d'un n° SIRET, producteur de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat pour l'élimination de l'ensemble des déchets générés par leur activité professionnelle (également appelés « professionnels »). Les professionnels sont redevables de la R.E.O.M. Incitative dès lors qu'ils sont dotés de bacs jaunes ou de sacs jaunes.
- et les associations, clubs,...producteurs de déchets.

Par ailleurs, la Redevance Incitative concerne également les usagers non domiciliés sur le territoire (particuliers, entreprises, associations,...) séjournant temporairement sur le territoire ou ayant besoin de manière exceptionnelle de moyens d'élimination de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières.

**Cas particulier** : dans le cas d'habitations utilisant un bac collectif (immeubles ou résidences), l'utilisateur du service est le **baillieur propriétaire unique des logements ou la copropriété**. La facture de redevance est envoyée à cette instance et acquittée par elle pour l'ensemble des occupants, propriétaires ou locataires, à charge pour elle de répartir cette redevance entre les résidents selon les règles qu'elle définira comme bon lui semble.

## Article 6 - Les exonérations

Aucun critère socio-économique (âge, revenus, handicap, ...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale de la R.E.O.M. Incitative.

Le montant de la redevance correspond à un service rendu.

Des exonérations sont possibles pour les personnes qui peuvent rapporter la preuve de la non utilisation du service de collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés de la CCAM (voir article 3 du présent règlement) notamment dans les cas suivants :

- les logements inhabités et vides de meuble sur présentation de justificatifs ou production d'une attestation « vide de meubles » du maire de la commune concernée,
- les locaux professionnels inutilisés ou désaffectés sur présentation de justificatifs ou attestation du maire.
- Les professionnels qui n'utilisent pas le service déchets de la CCAM qui justifient du recours à un organisme privé pour l'élimination de tous les déchets ménagers assimilés qu'ils produisent et qui en font la demande, sont exonérés de la R.E.O.M. incitative : La durée de l'exonération est d'un an, la demande est à renouveler chaque année.

En cas d'événements imprévus indépendants de la volonté de la CCAM (intempéries, travaux sur les voies...) ou en cas de force majeure provoquant une interruption du service, les usagers ne peuvent prétendre à aucune exonération ou abattement sur le montant de leur facture.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement sont soumis à l'appréciation du Bureau Communautaire de la Communauté de Communes de l'Agglomération Migénoise.

## Article 7 - Les Modalités de calcul de la redevance

### 7.1 – Composition de la redevance

Le montant de la redevance à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire votée chaque année par le Conseil Communautaire. Cette grille évolue annuellement en fonction des coûts réels du service.

Le système de facturation est comparable à celui des services de distribution de l'eau et de l'électricité avec une partie fixe et une partie variable en fonction de la consommation du service.

La redevance incitative est composée des éléments suivants :

<b>La part fixe en 2 parties</b>	C'est l'accès aux différents services incluant 20 levées (*) de bacs à couvercle bordeaux ou l'équivalent en sacs prépayés
- Abonnement	Identique pour tous
- Part volume	Fonction de la taille du bac (composition du foyer)
<b>La part variable</b>	Les levées supplémentaires au-delà du forfait de 20 levées (*)

(\*) Ce nombre de levées est déterminé et pourra être modifié par le Conseil Communautaire.

Pour les usagers dotés de bacs, ces frais sont systématiquement facturés par bac. Ainsi, un professionnel qui a deux bacs, que ce soit sur un même site ou sur deux sites distincts, quel que soit leur volume respectif, paiera deux parts fixes (deux « abonnements » et deux « Part volume »).

Cas particulier des communes : les bacs affectés aux services techniques et aux cimetières ne sont pas facturés dans la mesure où ils sont accessibles aux usagers qui y jettent leurs propres déchets.

En cas de mise en place de bacs collectifs pour les ordures ménagères, la facturation est établie au nom du syndic, bailleur, propriétaire... concerné par bâtiment, par cage d'escalier.... Le syndic, bailleur, propriétaire... a en charge de la répartir sur les résidents selon les règles qu'il définira comme bon lui semble.

Les règles de dotations suivantes ont été adoptées :

<b>Habitat pavillonnaire</b>	
<b>Composition du foyer</b>	<b>Volume du bac en litres</b>
1 personne	80
2/3 personnes	140
4/5 personnes	240
6 personnes et +	360
<b>Habitat collectif</b>	
<b>Lieu de dotation</b>	<b>Volume du bac en litres</b>
Par cage d'escalier OU par bâtiment (selon choix des bailleurs et des syndics)	1 ou plusieurs 360 OU 1 ou plusieurs 660
<b>Professionnels</b>	
<b>Lieu de dotation</b>	<b>Volume du bac en litres</b>
Par adresse professionnelle	Selon les besoins et la place disponible : 1 ou plusieurs bacs (tous les volumes de bacs sont possible)

Les relevés des levées réalisées peuvent présenter exceptionnellement des omissions en raison d'un problème technique exceptionnel même si un système alternatif de secours peut être utilisé par les équipes de collecte.

Si des ordures ménagères résiduelles sont présentées en sacs à côté du bac, les sacs ne seront pas collectés et devront être présentés dans le bac à la collecte suivante. Cette disposition ne s'applique pas si les sacs placés à côté du bac sont des sacs prépayés, « logotés CCAM ».

## **7.2 – Cas particuliers : usagers dotés de sacs prépayés**

### **7.2.1. La dotation en sacs prépayés : cas général**

Les usagers pourront présenter leurs ordures ménagères résiduelles en sacs prépayés (identifiés par le logo de la Communauté de Communes) et remis au siège de la Communauté de Communes, s'ils répondent aux critères suivants :

<b>Habitat pavillonnaire</b>	
<b>Type d'utilisateur</b>	<b>Sacs prépayés</b>
Ménages en habitat individuel (toutes compositions de foyers)	Sacs si pas de place pour conserver et/ou déplacer un bac
Ménages en habitat collectif (toutes compositions de foyers)	Sacs si pas de place pour conserver et/ou déplacer un bac et si aucun aménagement interne ou externe n'est réalisable
Résidences secondaires (toutes compositions de foyers)	Sacs prépayés sauf demande de bac par l'utilisateur
Pour les personnes en situation de handicap/dépendance vivant seules ou titulaires d'une carte d'invalidité	Sur demande, sacs possibles (le cas échéant sur avis des services de la CCAM, du Maire ou des services sociaux)
Les professionnels qui n'auraient pas de place pour conserver et/ou déplacer un bac et pour lesquels aucun aménagement interne ou externe n'est réalisable	Sur demande, sacs possibles (le cas échéant sur avis des services de la CCAM)

Dans ces cas, la Communauté de Communes fournira des sacs prépayés de 50 litres. La redevance due par l'utilisateur sera alors constituée :

- de la part intitulée « Abonnement », exposée à l'article 7.1
- de la part « volume », exposée à l'article 7.1 ; part fonction de la composition du foyer, où le forfait des sacs prépayés remplace le nombre de levées de bac.
- De la part variable correspondant à l'achat de sacs supplémentaires.

Les usagers éligibles aux sacs prépayés retirent leurs sacs prépayés pour l'année N au siège de la CCAM avant le 1<sup>er</sup> février de l'année N. Ils seront facturés selon les mêmes modalités que les usagers en bac.

Les sacs supplémentaires correspondant aux levées supplémentaires en bacs seront à retirer au siège de la CCAM et seront facturés au même titre que les levées supplémentaires de bacs.

Les règles de dotations suivantes ont été adoptées :

<b>Composition du foyer</b>	<b>Nombre de sacs de 50l fournis chaque année</b>
1 personne	32 sacs
2 personnes	56 sacs
3 personnes	56 sacs
4 personnes	96 sacs
5 personnes	96 sacs
6 personnes et +	144 sacs



## **7.2.2. La vente de sacs prépayés : cas particuliers**

**7.2.2.1. Si un usager est déjà équipé de bacs à déchets**, celui-ci pourra faire la demande de sacs prépayés pour couvrir des besoins complémentaires ponctuels et exceptionnels en fréquence ou en durée, notamment :

- En complément de son bac, chaque usager peut acquérir un rouleau de (25) sacs prépayés qu'il utilisera en cas de production exceptionnelle de déchets ménagers (fête de famille, hébergement temporaire de personnes...) excédant la capacité de son bac. Une trop grande consommation de sacs prépayés en complément du bac conduira à revoir à la hausse le volume du bac doté
- Une personne dont la mobilité est temporairement réduite, le temps de sa convalescence, pourra demander à utiliser des sacs prépayés et acquérir un rouleau de (25) sacs prépayés.
- Une assistante maternelle pourra acquérir un ou des rouleaux de (25) sacs prépayés pour son activité professionnelle en complément du bac doté pour le foyer.
- En complément de leur bac, les familles ayant des personnes à charges à temps partiel, pourront acquérir un rouleau de sacs prépayés.

Ces sacs seront délivrés au siège de la Communauté de Communes et facturés sur la facture semestrielle ou payés sur place par l'intermédiaire de la régie.

### **7.2.2.2. Autres cas particuliers :**

Des sacs prépayés pourront également être vendus à l'unité ou au rouleau dans les cas suivants :

Type d'usager	Sacs prépayés
Organisateur de manifestations exceptionnelles (production ponctuelle importante de déchets) sur demande écrite et à l'appréciation de la CCAM	Sur demande, si bacs difficiles à gérer (le cas échéant sur avis du Maire)

Ces sacs seront délivrés au siège de la Communauté de Communes selon les conditions de la grille tarifaire (prix unitaire du sac à la levée supplémentaire) et seront payés sur place par l'intermédiaire de la régie.

## **Article 8 – Autres tarifs pratiqués**

Des tarifs spécifiques complètent la grille tarifaire de la redevance pour tenir compte de situations ou de besoins particuliers <sup>(1)</sup> :

- Changement de bac, en dehors des cas de gratuité prévus par le règlement de collecte,
- Réparation, changement du bac en cas de dégradation par l'usager,
- Remplacement puce détériorée, retirée, échangée...
- Déplacement pour le retrait d'un bac chez l'usager par les services de la CCAM
- Nettoyage du bac
- Non restitution d'un bac suite au départ d'un usager du territoire.
- Collecte sélective en porte à porte d'un bac jaune : levées facturées en cas de pollution par des ordures ménagères ou des erreurs de tri des bacs jaunes mis à disposition par la CCAM (pour les grands habitats collectifs) : compte pour une levée équivalente à une levée pour les ordures ménagères
- Sacs prépayés pour des besoins ponctuels
- Cartes d'accès aux déchèteries pour tous les professionnels
- Cartes d'accès aux déchèteries pour les professionnels ayant la qualité de commerçants ou d'artisan et dont l'entreprise dispose d'un effectif de salariés égal ou inférieur à 10
- Rouleau de sacs jaunes vendus en plus des bacs jaunes distribués gratuitement

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le montant de ces tarifs résulte de l'application d'une grille tarifaire votée par délibération du Conseil Communautaire et annexée au présent règlement.

- (1) Se reporter aux règlements de collecte du service déchets pour les modalités de mise à disposition des bacs pucés, sacs prépayés...

## **Article 9 – Prise en compte des changements**

---

Tout changement qui n'aurait pu être pris en compte dans la facture semestrielle, interviendra sur une facture de régularisation (facture complémentaire ou dégrèvement).

### **9.1 – Recensement des usagers particuliers et pièces justificatives**

---

#### **9.1.1 – Etablissement du nombre de personnes composant le foyer**

Le nombre de personnes du foyer pris en compte correspond à la composition de la famille domiciliée dans la commune considérée.

Le recensement de la composition des foyers est effectué par la CCAM. Ainsi, chaque particulier déclare les modifications relatives à la composition de son foyer auprès de la CCAM.

Le changement de bac lié à la modification de la composition du foyer ou si le bac est jugé trop petit par l'utilisateur est autorisé une fois par année civile.

Le changement du bac jugé trop grand n'est pas autorisé, sauf s'il est justifié par une modification de la composition du foyer.

Tout changement supplémentaire dans l'année sera facturé selon les tarifs en vigueur, à l'exception de la modification de la composition du foyer pour cause de décès (non facturée).

Les modifications dans la composition de foyer peuvent être de plusieurs ordres :

- Naissance,
- Décès,
- Divorce
- Déménagement,
- Déclaration de mise en vente, uniquement pour les logements inoccupés,
- Départ d'un enfant pour poursuites d'études (internat, études supérieures).

Ainsi, les foyers doivent communiquer au service déchets ménagers de la Communauté de Communes, les modifications relatives à leur composition. A cet effet, ils doivent transmettre les justificatifs nécessaires pouvant être composés en fonction des situations de :

- Une copie de l'acte de décès, ou du certificat de naissance
- Une copie du jugement de divorce ou d'un nouveau justificatif de domicile nominatif pour chaque membre de l'ancien foyer,
- Une copie de l'état des lieux de sortie du logement,
- Une copie du justificatif du nouveau domicile des enfants ayant quitté le domicile parental,
- Une copie des deux premières pages de la ou les déclaration(s) de revenus du foyer (déclaration 2042). L'utilisateur a la faculté d'effacer les éléments relatifs au revenu en lui-même si désiré, cet élément n'ayant aucune utilité pour le service,
- Une copie du bail de location, quittance de loyers, factures d'électricité, de téléphone uniquement les factures relatives aux ouvertures de contrats,
- Attestation notariée d'achat ou de vente d'un logement,
- Certificat de scolarité,

- Ou tout autre document attestant du changement.

Dans tous les cas, une attestation signée du Maire (papier ou numérique) peut remplacer les pièces justificatives sus mentionnées.

Ces documents doivent être déposés ou adressés au service déchets de la Communauté de Communes (cf. coordonnées article 4).

### **9.1.2 – Cas particuliers**

- Famille ayant des personnes à charge à temps partiel : le bac sera affecté sur la base de la composition du foyer sans tenir compte des personnes à charge à temps partiel. Pour le surplus de déchets, ces familles pourront acheter des sacs prépayés en rouleau.

- Résidence secondaire : bien en indivision :  
L'attribution du bac sera faite en fonction de la composition du foyer qui habite ou réside dans le bien.

## **9.2 – Recensement des professionnels et prise en compte des modifications**

Le recensement des professionnels est effectué par les services administratifs et techniques affectés à la « collecte et au traitement des déchets ménagers » de la Communauté de Communes, auprès des Mairies, de la Chambre du Commerce et de l'Industrie de l'Yonne, le cas échéant.

Les modifications intervenant pour les professionnels peuvent être de plusieurs ordres :

- Cessation d'activités,
- Reprise d'activités,
- Création d'entreprises,
- Modification du nombre et du volume des bacs à ordures ménagères résiduelles...

Ces modifications sont fournies directement par les professionnels auprès de la Communauté de Communes. Ainsi, les professionnels doivent communiquer à la Communauté de Communes les modifications relatives à leur activité et transmettre les justificatifs nécessaires.

Dans le cadre du respect d'une procédure contradictoire, la Communauté de Communes, unilatéralement, se réserve le droit d'arrêter le service en cas de non-respect de paiement de la redevance.

## **9.3 – Règles générales de proratisation**

En cas de changement dans la composition du foyer et/ou dans la dotation en bac pour les ordures ménagères, le calcul du prorata se fait au jour calendaire.

Tout changement relatif à la modification de la composition du foyer prendra effet à la date effective du changement (jour de changement de bac), prouvée par le justificatif (cf. article 9.1).

Tout changement relatif au volume du bac prendra effet le jour du mouvement du bac.

Pour le nombre de levées incluses dans la partie « part volume », la proratisation est calculée par jour calendaire, arrondi à l'unité supérieure.

Aucune proratisation ne sera appliquée sans demande expresse et justificatifs adressés à la CCAM, à l'adresse indiquée à l'article 4.

## **9.4 – Arrivée ou départ du territoire**

---

Lors de l'arrivée d'un usager sur son territoire, le montant de la redevance est calculé à compter du jour effectif d'arrivée de l'usager (selon sa déclaration ou la déclaration de sa Mairie de résidence), ou à défaut du 1er jour de mise à disposition du bac ou de fourniture de sacs, selon le mode de collecte de l'usager.

Lors du départ d'un usager du territoire, le montant de la redevance est calculé en intégrant :

- soit le jour de retour de son bac (vide et propre) si le bac est ramené par l'usager
- soit la levée suivant le départ de l'usager si la CCAM va chercher le bac et le nettoie (Ces prestations seront facturées à l'usager (voir tarif article 8)).

En cas de bac non restitué, celui-ci sera facturé à l'usager suivant les tarifs définis dans la grille tarifaire annexée au présent règlement.

## **9.5 – Vol de Bac**

---

Tout vol de bac doit être signalé immédiatement afin que la CCAM en empêche la collecte, et ainsi éviter à l'usager le paiement de levées indues. Seules les levées réalisées après la déclaration du vol seront déduites. Une copie de la déclaration de vol déposée en gendarmerie devra être fournie.

## **9.6 – Facturation de fait - Pénalités**

---

En cas de déclaration erronée sur la composition du foyer permettant de déterminer la part « accès au service » fonction du foyer, de non déclaration ou en cas de refus non justifié de bac par l'usager, il sera facturé une pénalité égale à la part fixe abonnement à laquelle viendra s'ajouter la part au volume correspondant au double du nombre de personnes composant réellement le foyer.

## **9.7 Erreur du fait de la Communauté de Communes de l'Agglomération Migennesoise sur la composition du foyer**

---

Dans le cadre d'une erreur sur la composition du foyer lors de la facturation, la Communauté de Communes opère une régularisation de la part calculée en fonction du nombre de personnes dans le foyer sur la facture considérée dès l'obtention de pièces justificatives.

Tout changement qui n'aurait pu être pris en compte dans la facture semestrielle interviendra sur une facture de régularisation.

## **Article 10 – Modalités de facturation de la redevance**

---

La R.E.O.M. incitative pour les particuliers et pour les activités professionnelles fait l'objet de deux factures semestrielles :

- L'une couvrant la période allant de janvier à juin inclus,
- L'autre couvrant la période allant de juillet à décembre inclus,

Les factures seront établies de la manière suivante :

- 1<sup>ère</sup> facture : abonnement complet, 1/2 part « volume », levées supplémentaires année N-1 + facturation supplémentaire le cas échéant

- 2<sup>ème</sup> facture : 1/2 part « volume » + facturation supplémentaire le cas échéant

La période de facturation est fixée par la CCAM. Les dates ne sont pas figées et sont modulables en fonction des impératifs de fonctionnement.

Les prestations supplémentaires (ex : changement ou réparation de bacs) peuvent faire l'objet d'une facturation séparée.

Les redevables recevront une facture qu'ils devront acquitter, dans le délai indiqué sur celle-ci, auprès du Centre des Finances Publiques de Migennes, qui procède au recouvrement.

Dés régularisations pourront intervenir en cours d'années (factures complémentaires, dégrèvements...).

## Article 11 – Cas particuliers

- **Demande d'attribution d'un bac plus grand.**

L'usager qui aura demandé l'attribution d'un bac plus volumineux que celui prévu par la grille de dotation présentée ci-dessus se verra attribuer les tarifs correspondants au bac dont il a fait la demande.

- **Deux foyers à la même adresse**

Dans le cas où deux logements, donc deux foyers, seraient situés à la même adresse, un bac sera attribué à chacun des foyers. Le regroupement des déchets de plusieurs foyers dans un seul bac est interdit.

- **Assistant(e)s maternel(le)s**

La profession d'assistant(e)s maternel(le)s est contrainte par une production de déchets plus importante (couches...) à son domicile. Les personnes exerçant ce métier à leur domicile peuvent :

- soit demander un bac plus grand (avec l'abonnement correspondant),
- soit demander la possibilité d'utiliser des sacs prépayés en plus du bac qui leur a été remis pour leur foyer (avec l'abonnement correspondant).

- **Associations, clubs sportifs,...**

Trois cas de figure sont à distinguer :

1- l'association dispose de son propre local pour ses activités. Dans ce cas, l'association est redevable de la REOMI

2- l'association dispose d'un local ou d'une salle dans un équipement communal ou intercommunal mis à disposition par une commune ou la CCAM : les déchets produits sont remis dans les bacs du local qui est géré par la commune ou la CCAM. Dans ce cas, la REOMI est facturée à la commune ou à la CCAM (abonnement au service, forfait volume du bac, forfait levées, quantités de déchets déposés en déchèteries, services et prestations annexes). L'association n'est pas facturée directement sauf convention contraire passée avec la mairie ou la CCAM.

3- les associations ne disposant pas d'un local propre, n'utilisant pas le service de collecte des déchets ménagers et n'accédant pas aux déchèteries ne sont pas redevables de la REOMI.

- **Gens du voyage sur l'aire d'accueil des gens du voyage**

Les tarifs réglés par les utilisateurs de l'aire tiendront compte de l'enlèvement des déchets.

- **Résidences secondaires**

Les occupants de résidences secondaires sont facturés sur le même principe et au même tarif que tous les autres foyers.

- **Métiers de bouche/immeubles/gros producteurs**

Les « producteurs » inscrits, à leur demande, à une seconde tournée de collecte des ordures ménagères prévue spécifiquement pour eux en fin de semaine, paieront dans leur part variable les levées effectuées au-delà du forfait de 20 levées par bac par an.

- **Cas particulier des communes : Services techniques des communes / Cimetières**
  - Les communes ne sont pas facturées pour les bacs affectés aux Services Techniques communaux et aux cimetières dans la mesure où ils sont accessibles aux usagers qui y jettent leurs propres déchets.
  - Pour les manifestations exceptionnelles organisées par des associations locales, ayant leur siège sur le territoire de la Communauté de Communes, des sacs prépayés seront achetés par l'organisateur sans la partie abonnement ou des bacs mis à sa disposition. Dans ce dernier cas, la CCAM ne facturera que le coût de la levée (au prix de la levée supplémentaire du bac fourni). Si l'association ne paie pas, la commune sera facturée, à charge pour elle de demander le remboursement à l'association.

## Article 12 – Recouvrement de la redevance

---

### 12.1 Modalités de recouvrement

---

Conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code général des collectivités territoriales, la redevance est recouvrée par la Trésorerie de Migennes, sise 6 rue du 4 septembre – tél : 03.86.80.23.76 – mail : t089027@dgfip.finances.gouv.fr

Seule la Trésorerie est habilitée à autoriser des facilités de paiement.

Les factures comportent toutes les informations utiles pour le règlement de la redevance auprès de la trésorerie.

### 12.2 Moyens et délais de règlement

---

Les **modalités et moyens** de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers. Sont admis les moyens de règlement suivants :

- un paiement direct au Trésor Public par les moyens suivants : règlement numéraire (dans la limite prévue par la loi, soit 300€ en 2017), carte bancaire, chèque bancaire ou postal, mandat cash et virement bancaire ;

- un paiement par carte bancaire sur internet sur le site <http://www.migennais.fr/paiement-en-ligne>

- un paiement par prélèvement mensuel ou à l'échéance : pour cela, il suffit de compléter et signer un contrat et mandat de prélèvement SEPA qui est envoyé avec la facture ou est disponible à la Communauté de Communes de l'Agglomération Migennaise et fournir un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ou Postale (R.I.P.) ;

Si un usager choisit le prélèvement mensuel ou à l'échéance, ce type de paiement sera automatiquement reconduit l'année suivante.

L'abonné qui change de titulaire ou de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque, doit remplir un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement et le retourner accompagné d'un nouveau RIB ou RIP au service déchets de la CCAM.

Si cette démarche est effectuée avant le 5 du mois, le prélèvement suivant aura lieu sur le nouveau compte. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'abonné, il ne sera pas automatiquement représenté.

L'échéance impayée sera régularisée auprès de la Trésorerie de Migennes.

Il sera automatiquement mis fin au contrat de prélèvement après deux rejets de prélèvement dans l'année pour le même abonné. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Les sommes dues doivent être réglées dans **les délais** indiqués sur la facture. Passé ce délai, il pourra être fait application aux sommes dues d'une majoration au taux légal alors en vigueur.

En l'absence de paiement dans les délais impartis, le trésor public pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

## **Article 13 – Modifications et informations**

---

Le présent règlement peut être modifié en tant que de besoin par délibération du Conseil communautaire.

Cependant, toute évolution législative ou réglementaire nationale concernant des dispositions inscrites dans le présent règlement est d'application immédiate, sans attendre la révision du règlement.

Le présent règlement ainsi que la délibération fixant les tarifs du service sont consultables à l'accueil de la CCAM et sur son site Internet.

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

## **Article 14 – Gestion informatisée des données**

---

La gestion informatisée des données a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), institution indépendante ayant pour mission essentielle de protéger la vie privée et les libertés individuelles. Conformément aux dispositions de la loi n°78-17 « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, chaque usager du service dispose d'un droit d'accès et de rectification des données nominatives le concernant. Pour cela, il en fait la demande à la CCAM.

En cas de fin de non-recevoir opposée par la CCAM, il dispose de la possibilité de saisir la CNIL.