

Envoyé en préfecture le 18/11/2024

Reçu en préfecture le 18/11/2024

Publié le

ID : 070-200041853-20241114-D792024-DE



RÈGLEMENT DE FACTURATION

SERVICE PUBLIC D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

VALIDÉ PAR DÉLIBÉRATION N° -2024 EN DATE DU 14 NOVEMBRE 2024

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2025

Communauté de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois
ZA le Vay du Soleil 70230 MONTBOZON | finances@ccpmc.fr | www.ccpmc.fr
Permanences du service ordures ménagères : Lundi et mardi : 9h00-12h00 et de 13h30 à 16h00 /
Mercredi et jeudi : 09h00-12h00

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES | 3 |
| ARTICLE 1.1- OBJET DU RÈGLEMENT | 3 |
| ARTICLE 1.2 - OBLIGATION DE RECOURIR AU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS..... | 3 |
| ARTICLE 1.3 - REDEVABLES À LA REOM..... | 3 |
| ARTICLE 1.4 - LE PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DE LA FACTURATION..... | 3 |
| CHAPITRE 2 : PRESENTATION DU SERVICE | 4 |
| CHAPITRE 3 : DOTATION..... | 4 |
| ARTICLE 3.1 - LES BACS POUR LES ORDURES MÉNAGÈRES RÉSIDUELLES | 4 |
| <i>Manifestations évenementielles :</i> | 5 |
| <i>Associations occupant des locaux communaux :</i> | 5 |
| <i>Cas particuliers des immeubles avec bacs mutualisés.....</i> | 5 |
| ARTICLE 3.2 - LES BACS POUR LES EMBALLAGES RECYCLABLES (BACS AVEC COUVERCLE JAUNE – « BACS JAUNES »)..... | 5 |
| ARTICLE 3.3 - LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'USAGERS ET DE RÉSIDENCES : | 5 |
| <i>Article 3.3.1 – Les particuliers.....</i> | 5 |
| <i>Article 3.3.2 – Les professionnels et assimilés</i> | 5 |
| <i>Article 3.3.3 – Les résidences :</i> | 6 |
| CHAPITRE 4 : FACTURATION | 6 |
| ARTICLE 4.1- REDEVANCE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES INCITATIVE (REOM)..... | 6 |
| ARTICLE 4.2 - PRINCIPE DE FACTURATION | 7 |
| ARTICLE 4.3 - GESTION DES ABONNÉS..... | 7 |
| 4.3.1 <i>Modification de la situation des redevables.....</i> | 7 |
| 4.3.2 <i>Emménagement</i> | 7 |
| 4.3.3 <i>Déménagement</i> | 8 |
| 4.3.4 <i>Usager non doté</i> | 9 |
| CHAPITRE 5 : MODALITES DE RECOUVREMENT | 9 |
| ARTICLE 5.1 – RECOUVREMENT | 9 |
| ARTICLE 5.2 – MODES DE PAIEMENT | 9 |
| CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET REGLEMENTS DES LITIGES | 9 |
| ARTICLE 6.1 - INFRACTIONS ET POURSUITES | 9 |
| CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS D'APPLICATION | 9 |
| ARTICLE 7.1 - DATES D'APPLICATION | 9 |
| ARTICLE 7.2 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT..... | 9 |
| ARTICLE 7.3 - CLAUSES D'EXÉCUTION | 10 |
| CHAPITRE 8 : DONNÉES PERSONNELLES | 10 |
| ANNEXE..... | 11 |

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1.1- OBJET DU RÈGLEMENT

Article L2333-76 du code général des Collectivités Territoriales :

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères (des déchets ménagers et assimilés) est instituée par l'assemblée délibérante de la Communauté de communes qui exerce la compétence de collecte des déchets ménagers et assimilés.

Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La collecte des ordures ménagères résiduelles
- La collecte des emballages (plastiques, briques alimentaires, cartons, ...)
- La collecte des papiers, journaux/revues/magazines
- La collecte du verre
- Le traitement des déchets collectés
- La gestion des déchèteries

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités de facturation du Service Public d'Élimination des Déchets (SPED). Ce règlement s'impose à tout usager du Service Public d'Élimination des Déchets (SPED).

Aucun critère socioéconomique (âge, revenus...) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

ARTICLE 1.2 - OBLIGATION DE RECOURIR AU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

Le service de collecte (et l'usage des équipements officiels associés) est obligatoire pour tous les usagers résidant sur la Communauté de Communes. (Art. 73 du Règlement Sanitaire Départemental). Toutefois, les usagers de type « professionnels » qui peuvent attester par un contrat passé avec une société privée qu'ils satisfont aux obligations de la loi n° 75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux, pour la totalité des déchets qu'ils produisent, ne sont pas soumis à cette obligation.

ARTICLE 1.3 - REDEVABLES À LA REOM

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

- Tous les ménages : personnes disposant ou ayant la jouissance à titre quelconque (propriétaire, occupant, locataire, usufruitier, occupant sans titre) d'un logement individuel ou collectif
- Tous les non-ménages producteurs de déchets assimilés ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle

La collectivité adresse la facture de redevance à l'occupant du logement, considéré comme le producteur de déchets bénéficiant du service de collecte et traitement. En l'absence d'occupant déclaré et sans preuve que le logement est vacant, le propriétaire du logement, duquel sont produits des déchets collectés et traités par la collectivité est présumé en être le redevable.

Dans un immeuble en gestion mutualisée, le bailleur, syndicat de copropriétaires ou son représentant est par défaut l'usager destinataire et redevable de la facture.

ARTICLE 1.4 - LE PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DE LA FACTURATION

Le périmètre d'application de la facturation de la REOM concerne les communes suivantes : Authoison, La Barre, Beaumotte-Aubertans, Besnans, Bouhans-lès-Montbozon, Cenans, Chassey-lès-Montbozon, Cogières, Dampierre-sur-Linotte, La Demie, Échenoz-le-Sec, Filain, Fontenois-lès-Montbozon, Larians-



et-Munans, Loulans-Verchamp, Le Magnoray, Maussans, Montbozon, Neurey-lès-la-Demie, Ormenans, Roche-sur-Linotte-et-Sorans-les-Cordiers, Thieffrans, Thiénans, Vallerois-Lorioz, Vellefaux, Villers-Pater et Vy-lès-Filain

CHAPITRE 2 : PRESENTATION DU SERVICE

Rappel sur le fonctionnement du SPED sur le territoire de la CCPMC

| | SYTEVOM | SCODEM des 2 RIVIERES | CCPMC |
|------------|---|---|--|
| Missions | Gestion des déchetteries Incinération des ordures ménagères Tri et valorisation des déchets recyclables Collecte et valorisation du verre Actions de prévention | Ramassage des bacs jaunes et verts (ou gris) Gestion du parc de bacs Vente de composteurs | Facturation du service |
| Règlement | Règlement déchetteries | Règlement du service de collecte des déchets ménagers | Règlement de facturation |
| Le contact | 03 84 76 93 00 contact@sytevom.org | 03 84 20 37 10 contact@scodem.fr | 03 84 92 34 80 finances@ccpmc.fr |

CHAPITRE 3 : DOTATION

Tous les usagers du service de collecte sont dotés de bac(s) individuel(s).

La dotation des bacs s'effectue en fonction de la composition de la famille ou de l'activité pour les professionnels. Aucun bac personnel n'est accepté dans le service.

LES CONTENEURS SONT LA PROPRIETE EXCLUSIVE DU SCODEM des 2 RIVIERES. ILS SONT AFFECTES A UNE ADRESSE ET PERSONNALISES PAR UN SYSTEME D'IDENTIFICATION (PUCE) PERMETTANT D'ASSURER LE COMPTAGE DES LEVEES EXECUTEES PAR LE SERVICE DE COLLECTE. ILS SONT AUSSI NOMINATIFS ET ILS NE DOIVENT FAIRE L'OBJET D'AUCUN ECHANGE ENTRE USAGERS.

ARTICLE 3.1 - LES BACS POUR LES ORDURES MÉNAGÈRES RÉSIDUELLES

Les conteneurs sont attribués de la manière suivante :

Foyer de 1 personne : 140 litres ou 80 litres

Foyer de 2 à 3 personnes : 140 litres

Foyer de 4 personnes et + : 240 litres

Foyer de 4 personnes sur demande : 360 litres ou 340 litres

Résidences secondaires : Par défaut bac 140L, elles peuvent sur demande avoir un bac de taille supérieure

Professionnels : À adapter en fonction de l'activité

Sur demande motivée (pathologies médicales particulières, assistante maternelle...) les usagers peuvent bénéficier d'un bac de taille supérieure, au tarif correspondant à la taille du bac demandé.

MANIFESTATIONS ÉVÉNEMENTIELLES :

Dans le cadre de manifestations événementielles organisées sur le territoire intercommunal et pouvant générer des déchets assimilés aux Déchets Ménagers, les organisateurs doivent se tourner vers le SCODEM des 2 rivières qui leur proposera une convention qui définit les conditions de mise à disposition de bacs.

ASSOCIATIONS OCCUPANT DES LOCAUX COMMUNAUX :

Les associations occupant un local et générant régulièrement des déchets sont invitées à traiter avec la commune concernée ou à solliciter la CCPMC pour être équipées de bacs.

CAS PARTICULIERS DES IMMEUBLES AVEC BACS MUTUALISÉS

En cas de bacs mutualisés pour plusieurs logements, facturation au propriétaire ou au syndic de copropriété :

- D'autant de parts fixes annuelles d'accès au service qu'il y a de logements
- D'autant de parts fixes annuelles par bac qu'il y a de bacs en dotation

ARTICLE 3.2 - LES BACS POUR LES EMBALLAGES RECYCLABLES (BACS AVEC COUVERCLE JAUNE – « BACS JAUNES »)

Les emballages recyclables doivent être mis en vrac et non imbriqués dans les bacs mis à disposition par le service de collecte. Les conteneurs sont attribués de la manière suivante :

Foyer de 1 à 4 personnes : 240 litres

Foyer de 5 personnes et + : 360 litres

Professionnels : Dotation en fonction de l'activité

ARTICLE 3.3 - LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'USAGERS ET DE RÉSIDENCES :

ARTICLE 3.3.1 – LES PARTICULIERS

Personne seule : usager habitant seul à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit (attestation dûment signée par le maire de la commune d'habitation faisant foi).

Cette catégorie est à distinguer de la notion de « Parent isolé ».

Foyers deux personnes : foyers composés de deux personnes,

Sont comptés tous les occupants d'un même logement quel que soit le lien qui les unit (pas obligatoirement un lien de parenté ou d'union).

Entrent dans cette catégorie également les parents isolés (père ou mère avec enfant. Les enfants sont comptabilisés dès leur naissance.

Foyers de trois personnes et plus : foyers composés au minimum de trois personnes avec les mêmes critères que les foyers deux personnes.

Les enfants en garde alternée : la composition du foyer prise en compte est celle déclarée sur l'avis d'imposition sur le revenu.

ARTICLE 3.3.2 – LES PROFESSIONNELS ET ASSIMILÉS

Sont classés dans cette catégorie, conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les professionnels, producteurs de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères, générés par leur activité professionnelle, pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières.

Les usagers « non ménagers » ou professionnels, utilisant le service de collecte pour leurs déchets ménagers et assimilés organisé par la Communauté de Communes, seront dotés en bacs en fonction de leur activité. La dotation en bac pour les emballages recyclables (bac jaune), se fait uniquement si le professionnel est doté d'un bac pour les OMR.

Si le professionnel exerce son activité professionnelle à la même adresse que son habitation principale, il sera uniquement assujéti à la redevance « particulier » sauf si le volume de déchets généré par son activité nécessite un ou plusieurs conteneurs supplémentaires.

ARTICLE 3.3.3 – LES RÉSIDENCES :

Résidence principale : logement occupé à l'année par un foyer d'une personne et plus pour une durée supérieure à six mois.

Résidence secondaire : logement utilisé pour les week-ends, les loisirs ou les vacances dans la limite d'une durée d'occupation inférieure à six mois. Elle se distingue de la résidence principale.

La résidence secondaire est différente du logement vacant. Bien que doté d'un bac de 140 litres, les résidences secondaires ne pourront bénéficier du tarif personne seule.

Le logement vacant :

Est considéré comme vacant un logement dénué de son abonnement en eau potable ou en cas de maintien de l'abonnement en eau potable, ayant une consommation inférieure ou égale à 3m³, (peut encore contenir des meubles et être alimenté en électricité). Tout logement considéré comme vacant sera exonéré sur la base du formulaire de réclamation dûment signé par le maire de la commune d'implantation du logement, **accompagné de la dernière facture d'eau potable sur laquelle figure l'index de consommation relevé inférieur à 3m³. Sans pièces justificatives, la réclamation ne sera pas prise en compte.**

CHAPITRE 4 : FACTURATION

ARTICLE 4.1- REDEVANCE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES INCITATIVE (REOMI)

Le service public d'élimination des déchets est financé par une Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative. Cette redevance doit permettre de couvrir l'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement du service public d'élimination des déchets. Elle est due par tous les usagers du service. Elle est dénommée incitative car son montant varie en fonction de l'utilisation réelle du service par l'utilisateur.

En contrepartie du service rendu, l'utilisateur doit s'acquitter de cette redevance qui couvre les frais suivants :

- Mise à disposition des équipements de collecte et leur maintenance,
- Collecte des déchets dans les conditions prévues par le présent règlement,
- Traitement des déchets (Incinération des OMR, tri/conditionnement des Emballages & Papiers Recyclables, déchèterie),
- Actions de prévention,
- Gestion globale du service Déchets de la CCPMC (salaires du personnel, communication/sensibilisation, dépenses courantes telles qu'affranchissement, impression, fournitures etc....),
- Dépenses d'investissement propres au service (bacs, puces, véhicule de collecte, etc.)

Si nécessaire, la grille tarifaire est révisée semestriellement avant le 30 juin et avant le 31 décembre par délibération du Conseil Communautaire pour financer le service.

ARTICLE 4.2 - PRINCIPE DE FACTURATION

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères fait l'objet de deux facturations annuelles :

- La 1^{ère} facture couvrant la période allant du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année N
- La 2^{nde} facture couvrant la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année N

La situation par rapport aux modalités de calcul de la REOM prise en compte pour l'établissement de la 1^{ère} facture est celle au 1^{er} janvier et celle au 1^{er} juillet pour la 2^{nde} facture. Les règles de prise en compte des changements de situation au regard de la redevance sont définies à l'article 4.3.

La redevance est facturée à l'occupant du logement. Cependant, les propriétaires sont tenus d'informer la Communauté de Communes de l'état de leur parc locatif et de tout changement survenu.

Le montant de la REOMi se décompose en plusieurs parties :

- Une **part fixe annuelle d'accès au service**
- Une **part fixe par bac, selon le volume du bac**. Cette part intègre de façon forfaitaire **6 levées** par semestre
- Une **part variable**, selon le volume du bac, correspondant à chaque **levée supplémentaire à 6 par semestre**
- Le cas échéant, une part variable, correspondant à chaque levée, définie par le Conseil communautaire, pour certaines catégories d'utilisateurs.

Un usager doté de plusieurs conteneurs, paie autant de parts fixes semestrielles par bac et de parts variables, que de conteneurs. Chaque part variable est calculée sur la base du volume du conteneur concerné.

ARTICLE 4.3 - GESTION DES ABONNÉS

4.3.1 MODIFICATION DE LA SITUATION DES REDEVABLES

Les usagers concernés par un changement de situation (Naissance, décès, séparation...) doivent en informer, dans un délai maximal de 3 mois, le service ordures ménagères de la Communauté de Communes (lorsque ces changements ont une incidence sur le volume de déchets ménagers générés par l'utilisateur) via le formulaire dédié.

Toute pièce justifiant la nouvelle situation sera demandée (Acte de naissance, Acte de décès, Attestation de la Mairie...).

Le changement de situation sera pris en compte dès la notification faite par l'utilisateur mais la facturation interviendra sur le mois échu. Tout mois commencé est dû.

À noter que l'utilisateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la facture pour contester le montant de celle-ci ou relever une erreur (article L1617-5 CGCT). En cas de litige, le cachet de La Poste fera foi. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte sauf cas particuliers comme le décès ou autres événements fortuits survenant après la date limite de recours. Les cas particuliers seront étudiés individuellement sous réserve de justificatifs. **Aucune réclamation par téléphone ne sera prise en compte.**

4.3.2 EMMÉNAGEMENT

Toute personne arrivant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois, doit se faire connaître au plus tard dès son emménagement, auprès de la Communauté de Communes ou du SCODEM des 2 Rivières, en communiquant les éléments sur la composition de son foyer.

Si le logement est déjà doté des bacs, le service vérifie l'adéquation de la dotation en place (volume du bac notamment) et procède à l'ouverture du compte (activation du service à la date d'emménagement). Selon le cas, soit le récipient en place lui est affecté, soit il y a lieu de procéder à un changement pour tenir compte de la composition du nouveau foyer ou de l'activité considérée.

Si le logement n'est pas encore doté le SCODEM procède, dans les meilleurs délais, à la dotation initiale en bacs adaptés à la composition du foyer.

L'utilisateur doit contacter le SCODEM qui lui fournira des équipements de collecte.

La prise d'effet du service en cours de mois entraîne l'exigibilité des parts fixes à partir du jour d'ouverture du compte.

La facturation de la redevance se fait au prorata temporis.

Le point de départ de la facturation est fonction du mois d'arrivée sur le territoire de la Communauté de communes. Il est considéré que tout mois entamé est dû.

Si l'emménagement entraîne un changement de bac, les règles de facturation applicables sont les suivantes, à savoir :

- Les parts fixes sont établies en fonction du nombre de jours de mise à disposition de chaque bac. Le changement de tarif prend effet le jour du changement du bac.
- La partie variable correspondra au nombre réel de levées de chaque bac, avec application du tarif correspondant au bac effectivement utilisé à chaque levée.

4.3.3 DÉMÉNAGEMENT

Si l'utilisateur ne prévient pas de son déménagement, il se verra facturer le service tant qu'il n'aura pas averti par écrit la CCPMC.

POUR TOUTE PERSONNE DÉMÉNAGEANT DANS LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES :

Toute personne déménageant, même sur le territoire de la Communauté de Communes, est tenue de signaler, (par téléphone), son déménagement à la Communauté de Communes. Les agents en charge du service lui indiqueront la démarche à suivre.

POUR TOUTE PERSONNE DÉMÉNAGEANT HORS DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES :

Toute personne déménageant hors de la Communauté de Communes est tenue de se déclarer (courrier, mail) auprès de la Communauté de Communes ou du SCODEM pour clôturer son abonnement.

Tant que l'utilisateur n'a pas informé de son déménagement, son abonnement continuera de lui être facturé (comme pour tout abonnement de type Electricité ou Eau) ainsi que les levées éventuellement réalisées avec son bac.

Le décompte du solde des services dus par l'utilisateur est établi sur la base des principes suivants :

- La part fixe d'accès au service est due en totalité au titre de la période facturée
- Les parts fixes par bac sont calculées au prorata temporis selon la règle du mois échu (tout mois commencé étant dû en totalité). Pour la part fixe annuelle par bac, le nombre de levées sera arrondi à l'entier supérieur.

Les levées supplémentaires facturées sont celles effectivement réalisées par l'utilisateur.

Les mêmes principes et la même procédure s'appliquent dans tous les cas de libération d'un logement : décès d'une personne seule ou admission définitive en maison de retraite par exemple. La déclaration incombe alors aux ayants-droits directs de la personne quittant le logement.

Afin d'être désabonné au service, l'utilisateur doit :

- Prévenir la Communauté de Communes via le formulaire dédié par courrier ou courriel finances@ccpmc.fr
- Donner sa nouvelle adresse pour recevoir la dernière facture

- Laisser sur place et condamner (à l'abri à l'intérieur des locaux) les bacs vides et propres (gris ou vert et jaune) qui lui ont été confiés.

L'abonnement sera clôturé après la dernière levée du bac gris.

4.3.4 USAGER NON DOTÉ

Tout usager, même non doté d'un bac (refus d'être équipé), est redevable des parts fixes du service correspondant au volume de bac affecté à un foyer de composition similaire, et ce à compter de son arrivée sur le territoire intercommunal.

CHAPITRE 5 : MODALITES DE RECOUVREMENT

ARTICLE 5.1 – RECOUVREMENT

Le recouvrement est assuré par le centre des finances publiques, qui est seul apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Le paiement doit intervenir dans le délai précisé sur les factures.

ARTICLE 5.2 – MODES DE PAIEMENT

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers. Les sommes dues doivent être réglées à réception de la facture. En l'absence de paiement, le centre des finances publiques pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

CHAPITRE 6 : INFRACTIONS ET REGLEMENTS DES LITIGES

Le pouvoir de police lié à la gestion des déchets et à la salubrité publique est exercé par le maire qui est le seul, en dehors des services de police et de gendarmerie, à pouvoir engager les poursuites et relever les infractions précisées ci-dessous.

ARTICLE 6.1 - INFRACTIONS ET POURSUITES

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par le représentant légal ou mandataire de la commune, soit par les services de la gendarmerie. Elles peuvent donner lieu à une amende, à la suspension du service et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

En vertu de l'article R 610-5 du code Pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de 1^{ere} classe (**38€** - art131-13 du CP).

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS D'APPLICATION

ARTICLE 7.1 - DATES D'APPLICATION

Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 14 novembre 2024. Ce règlement a une validité permanente sauf amendement ultérieur approuvé par le conseil de communauté.

ARTICLE 7.2 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la communauté de communes selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial. Ces modifications doivent être portées à la connaissance des usagers du service.

ARTICLE 7.3 - CLAUSES D'EXÉCUTION

Le Président de la Communauté de Communes, les Maires des communes du territoire, les agents du service, habilités à cet effet et le comptable public en tant que de besoin, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

CHAPITRE 8 : DONNÉES PERSONNELLES

Les formulaires et documents nécessaires à l'établissement de la Redevance d'enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) gérée par le Service Public d'Élimination des Déchets sont un traitement de données personnelles géré par la Communauté de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'élimination des déchets.

Les finalités sont la gestion des inscriptions et désinscriptions, demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la CCPMC pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Les données personnelles sont conservées et traitées en base active pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie. Puis, elles seront versées en archives intermédiaires pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles seront conservées (les factures sont conservées 10 ans et les contacts 3 ans après le dernier contact). Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, de les faire rectifier ou demander leur effacement. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données pour des raisons tenant à votre situation particulière. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande accompagnée d'un justificatif d'identité à :

Adresse de la collectivité : CCPMC - ZA le Vay du soleil 70230 MONTBOZON

Adresse mail : contact@ccpmc.fr

Vous pouvez également contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité via le formulaire de contact suivant : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

ANNEXE



**Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères
FORMULAIRE EMMÉNAGEMENT/DÉMÉNAGEMENT/MODIFICATION**

Tous les champs avec un * sont obligatoires

VOS COORDONNÉES ACTUELLES :

Nom(s)* :

Prénom(s)* :

Date de naissance* :

Adresse* :

Code Postal* : Ville* :

Numéro(s) de téléphone :

E-mail :

Vous DÉMÉNAGEZ,

vos nouvelles coordonnées :

Adresse* :

Code Postal* : Ville* :

A compter* : / /

Document à fournir : acte de vente ou copie état des lieux de sortie

Nom et prénom du nouvel occupant si vous le connaissez :

Merci de laisser toutes les poubelles (grises et jaunes pour le tri) à votre ancienne adresse même si vous déménagez au sein du territoire de la Communauté de Communes.

VOUS EMMÉNAGEZ sur le territoire de la CCPMC

Date d'arrivée* : / /

Vous êtes* : Propriétaire Locataire

Si locataire Nom et adresse du propriétaire :

Adresse* :

Code Postal* : Ville* :

En : Résidence principale Résidence secondaire (justificatif)

Type de logement : Maison individuelle

Collectif de moins de 5 appartements Collectif de 5 appartements ou plus

Nombre d'occupants de votre logement* : - si personne seule merci de compléter l'attestation jointe

Votre logement est déjà équipé de poubelles
Nom et prénom du précédent occupant si vous le connaissez :

Vous n'avez pas de poubelles à votre nouveau domicile → merci de contacter le SCODEM des 2 rivières
au 03.84.20.37.10

AUTRES CAS

Changement de la composition du foyer Motif (naissance, décès, séparation...) :

si personne seule merci de compléter l'attestation jointe

Date d'effet : / / Nouveau nombre d'occupants :

Décès d'une personne seule

Date du décès* / /

(joindre une copie acte décès)

Personne en charge de la succession

Nom(s)* : Prénom(s)*:

Adresse* :

Code Postal* : Ville* :

Numéro(s) de téléphone :

E-mail :

Si propriétaire, précisez le devenir de la maison

Autre changement : joindre tout justificatif (bulletin de placement définitif...)

Pour que vos modifications soient prises en compte, merci de déposer ce formulaire complété et signé au siège de la Communauté de Communes ou l'envoyer par mail à finances@ccpmc.fr

Je m'engage à prévenir la CCPMC de tout changement dans les 3 mois.

Date et signature de l'abonné*

/ /

CONDITIONS

LE SYNDICAT DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS (SCODEM) DES DEUX RIVIÈRES

Le **Syndicat de collecte des déchets ménagers des deux rivières** organise la collecte des déchets ménagers pour trois Communautés de Communes (Pays de Villersexel, Pays de Montbozon et du Chanois et Pays des deux Vallées Vertes) et gère à ce titre les bacs gris destinés aux déchets ménagers résiduels équipés de puces électroniques et les bacs jaunes destinés à recevoir les déchets ménagers recyclables.

Contact :

41 bis rue de la Gare

70110 Esprels

 03.84.20.37.10

 contact@scodem.fr

1) PRISE EN CHARGE

Le financement du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés est assuré par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM) instituée par délibération du Conseil Communautaire.

Les conteneurs sont délivrés moyennant le paiement d'une redevance fixée chaque année par le Conseil Communautaire suivant le nombre de conteneurs mis à disposition ainsi que la nature et la composition du foyer ou de l'entité.

Aucune réduction de tarif pour la non-utilisation ou une utilisation partielle du conteneur ne pourra être accordée.

Les conteneurs sont la propriété exclusive du SCODEM des 2 rivières. Ils sont affectés à une adresse et personnalisés par un système d'identification (puce) permettant d'assurer le comptage des levées exécutées par le service de collecte. Ils sont aussi nominatifs et ils ne doivent faire l'objet d'aucun échange entre usagers.

2) GRILLE TARIFAIRE (applicable à compter du 1^{er} janvier 2024)

L'abonnement au service comprend la part fixe + la part fixe liée à la taille du bac. La part fixe liée à la taille du bac comprend 6 levées par semestre :

| | Part Fixe à l'utilisateur Accès au service | Part Fixe par bacs (6 par semestre) | Part Variable levées suppl. |
|---------------------------|---|--|--------------------------------|
| 140 L pers seul | 78.00 € | 40.00 € | 4.80 € |
| 140 L | 130.00 € | 40.00 € | 4.80 € |
| 240 L | 130.00 € | 87.00 € | 7.50 € |
| 360 L | 130.00 € | 140.00 € | 11.70 € |
| 4 roues | 130.00 € | 235.00 € | 19.60 € |
| 4 roues au-delà de 4 bacs | 260.00 € | 235.00 € | 19.60 € |
| Résidence secondaire | 130.00 € | 40.00 € | 4.80 € |

La facturation de la REOM a lieu **deux fois par an**.

La collectivité adresse la facture de redevance à l'occupant du logement, considéré comme le producteur de déchets bénéficiant du service de collecte et traitement. En l'absence d'occupant déclaré et sans preuve que le logement est vacant, le propriétaire du logement, duquel sont produits des déchets collectés et traités par la collectivité est présumé en être le redevable.

3) RECOUVREMENT

Le recouvrement est assuré par le Service de Gestion Comptable de Gray, qui est seul apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Le paiement doit intervenir dans le délai précisé sur les factures.

Les paiements doivent être réalisés directement auprès du Service de Gestion Comptable de Gray (BP159, 70104 Gray Cedex) par :

- Chèque bancaire à l'ordre du Trésor public ;
- Espèces ou Carte bancaire muni de votre avis auprès des buralistes agréés (<https://impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>) ;
- Télépaiement (PayFiP) sur www.payfip.gouv.fr avec l'identifiant et les références mentionnées sur le talon de paiement de la facture ;
- Virement bancaire IBAN : FR81 3000 1008 71D7 0100 0000 082 BDFEFRPPCCT en veillant à préciser les références de la facture.

4) UTILISATION

Dans un souci de rationalisation et d'hygiène, le SCODEM des 2 rivières assure l'enlèvement des ordures ménagères selon le système de collecte mécanisée de bacs plastiques. Afin de pouvoir bénéficier de ce système de vidange, nous vous demandons de bien vouloir respecter les conseils ci-dessous, facilitant ainsi le travail des préposés à l'enlèvement :

- a) Ne présenter à la collecte que les conteneurs sur roues fournis par le SCODEM (les bacs à ordures ménagères – couvercles gris – sont équipés d'une puce électronique et ne peuvent être collectés en l'absence de celle-ci) ;
TOUT AUTRE CONTENEUR NE SERA NI ACCEPTÉ, NI VIDÉ ;
- b) Les conteneurs ne devront être remplis qu'au point d'en permettre la fermeture complète du couvercle ;
- c) La veille du jour de la collecte, il y a lieu d'apporter les conteneurs le plus près possible de la voie publique et les déposer dans un endroit réglementaire accessible aux véhicules sans toutefois entraver la circulation ;
- d) Après la vidange, les conteneurs devront être enlevés de la voie publique.

5) OBLIGATION DE RECOURIR AU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

Le service de collecte (et l'usage des équipements officiels associés) est obligatoire pour tous les usagers résidant sur la Communauté de Communes. (Art. 73 du Règlement Sanitaire Départemental). Toutefois, les usagers de type « professionnels » qui peuvent attester par un contrat passé avec une société privée qu'ils satisfont aux obligations de la loi n° 75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux, pour la totalité des déchets qu'ils produisent, ne sont pas soumis à cette obligation.

6) UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par les services de la Communauté de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois, dans le but de traiter votre demande relative à la gestion des ordures ménagères. Vos données personnelles sont conservées aussi longtemps que nécessaire à l'exécution de notre prestation et sont destinées à traiter la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères. Ces données font l'objet d'un traitement informatique et n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée. Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en adressant un courrier par voie postale à la Commune de Communes du Pays de Montbozon et du Chanois - Délégué à la Protection des Données - ZA le Vay du Soleil 70230 MONTBOZON ou en envoyant un mail à contact@ccpmc.fr.

7) DÉCHETTERIES

Les déchetteries sont des espaces aménagés, gardiennés et clôturés où vous pouvez déposer les déchets occasionnels et encombrants.

Vous pouvez y déposer : les métaux, les produits ménagers spéciaux, les déchets verts, les huiles moteur, les huiles végétales, les piles, les textiles, les papiers cartons, le tout-venant, les gravats, les batteries.

Pour accéder à la déchetterie, demander votre badge, via le site internet : <https://sytevom.org/demande-de-badge--1678981725.html>

SYTEVOM

Lieu dit "Les Fougères" 70130 Noidans-le-Ferroux
contact@sytevom.org
03 84 76 93 00



ATTESTATION D'ÉLIGIBILITÉ AU TARIF « PERSONNES SEULES »

Je soussigné,

Madame / Monsieur

Atteste résider seul(e) à l'adresse suivante

Adresse* :

Code Postal* :

L'utilisateur s'engage à prévenir la CCPMC de tout changement de situation et doit vérifier qu'il possède un bac 140L (sinon, prendre contact auprès du SCODEM des 2 rivières au 03.84.20.37.10- pour procéder au changement de bac).

A Le / /

Signature de l'abonné

Pour que vos modifications soient prises en compte, merci de déposer ce formulaire complété et signé à votre mairie qui le visera et le fera suivre à la communauté de communes.

Vu et certifié exact par la mairie de

Le/ /

Signature et cachet