



REGLEMENT DE COLLECTE

- ANNEXE 1 -

REGLES DE FACTURATION DE LA REDEVANCE ORDURES MENAGERES

RIVE GAUCHE

DEFINITION DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (REOM) :

La REOM est instituée par l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités territoriales et relève d'une décision de l'assemblée délibérante. Elle est la contrepartie du service rendu aux habitants sur la collecte et le traitement de leurs déchets.

La REOM permet à la collectivité de financer l'ensemble des activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés qu'elle met en œuvre.

Son montant est fixé annuellement par délibération du conseil communautaire. La facturation est annuelle.

DEFINITION DU REDEVABLE :

Le redevable de la redevance incitative est l'utilisateur du service résidant ou exerçant une activité sur le territoire communautaire. Il s'agit donc de personnes physiques et morales.

Sont inclus, les propriétaires de résidences secondaires, gîtes et chambres d'hôtes.

Il existe 3 catégories de redevables :

- Les particuliers
- Les « gros utilisateurs » dont le volume total des bacs mis à disposition est supérieur ou égale à 660 l
- Les mairies

La redevance est facturée à l'occupant du logement sauf dans le cas d'un ou plusieurs bacs « pucés » collectifs où la facturation sera faite à l'agence de location ou au propriétaire de l'immeuble.

PART FIXE

La part fixe dépend de la composition du foyer.

Un volume de bac est déterminé par le nombre de personnes au foyer selon la règle de dotation définie dans le présent règlement (article 3.1.1)

Une part fixe est appliquée à chaque adresse de production pour les particuliers et gros utilisateurs.

Une seule part fixe est appliquée pour la catégorie « mairies » quel que soit le nombre d'adresses de production.

Les cas d'usagers sans bac auront une facturation basée sur la part fixe uniquement.

Chaque part fixe comprend un forfait de 12 levées par bac pour les particuliers et professionnels.

En cas de changement de bac dans le mois, le forfait « part fixe » comprendra 13 levées dans l'année.

PART VARIABLE

- LEVEE

Au-delà du forfait de 12 levées incluses dans la part fixe, le prix unitaire d'une levée est fixé par délibération du conseil communautaire.

Les levées à 0 kg ne seront pas facturées à l'utilisateur.

- PESEE

Le prix unitaire est fixé par délibération du conseil communautaire.

Suite aux pesées homologués COVED,

Pour les bacs 2 roues :

- Les poids collectés inférieurs à 5 kg seront facturés forfaitairement à 5 kg.
- Les poids collectés supérieurs à 80 kg seront facturés forfaitairement à 80 kg.

Pour les bacs 4 roues :

- Les poids collectés inférieurs à 10 kg seront facturés forfaitairement à 10 kg.
- Les poids collectés supérieurs à 250 kg seront facturés forfaitairement à 250 kg.

PERIODICITE DE FACTURATION

➤ Les factures des usagers non prélevés seront établies de la manière suivante :

- Une facture de solde, en début d'année N, correspondant à :

- le montant des poids réels et les levées supplémentaires constatés du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année N-1
- le montant d'éventuelles régularisations dues à un changement de composition du foyer intervenu en cours d'année n-1, ou, en cas de bacs interverti entre usagers, ou de mises à jour corrigées,
- et la déduction du montant déjà facturé en année N-1.

- Une facture de régularisation, après l'envoi du solde, pourra être envoyée dans les cas d'éventuelles régularisations dues à un changement de composition du foyer intervenu en cours d'année n-1, ou, en cas de bacs interverti entre usagers, ou de mises à jour corrigées.

- une facture qui comprend 50% du montant de la part fixe de l'année en cours (année N) en fonction de la composition du foyer figée au 1^{er} janvier N ou au prorata de la date d'arrivée dans le logement pour les nouveaux arrivants

- une facture qui comprend le solde de la part fixe en fonction de la composition du foyer figée au 1^{er} janvier N ou au prorata de la date d'arrivée dans le logement pour les nouveaux arrivants et le coût réel des pesées et levées supplémentaires du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année N.

Pour les nouveaux arrivants, la part fixe sera calculée au prorata des jours restants et la part variable sera calculée sur la base d'une estimation calculée en fonction du poids moyen au prorata (130 kg/an/hab pour les particuliers ou 2550 kg/an pour les gros utilisateurs (capacité du bac rouge supérieure à 660 litres) et 3 levées supplémentaires,

- pour les personnes dont l'installation sur le territoire ne serait connue que tardivement après leur arrivée, une facture intermédiaire (dite de « rattrapage ») pourra le cas échéant être émise.

➤ Les factures des usagers prélevés seront établies de la manière suivante :

Pour les usagers ou professionnels installés sur le territoire avant le 1/10 N-1

- Une facture de solde, en début d'année N, correspondant à :
 - le montant des poids réels et les levées supplémentaires constatés sur l'année N-1 (au-delà de 12 ou de 13 en cas de changement de bac en cours d'année n-1 ou au-delà d'une levée par mois depuis la date d'arrivée si arrivée en cours d'année),
 - le montant d'éventuelles régularisations dues à un changement de composition du foyer intervenu en cours d'année n-1, ou, en cas de bacs interverti entres usagers, ou de mises à jour corrigées,
 - et la déduction du montant déjà facturé en année N-1.
- Le calcul de l'année N correspond à :
 - la part fixe comprenant 12 levées par bac et par an en fonction de la composition du foyer figée au 1/01 de l'année N
 - l'estimation sur la base du poids réel constaté en année N-1
 - l'estimation sur la base des levées réelles supplémentaires constatées en année N-1

5 échéances par an comme indiqué dans le contrat de prélèvement signé avec chaque redevable. Une facture sera envoyée en février lors de la 1^{ère} échéance de l'année.

Dates de prélèvement : 28 février, 30 avril, 30 juin, 30 août et 30 octobre.

Pour les usagers ou professionnels arrivés entre le 1/10 et le 31/12 N-1

- Une facture de solde, en début d'année N, correspondant à :
 - la part fixe au prorata de la composition du foyer figée à la date d'arrivée, aux poids réels et aux levées supplémentaires réelles constatées sur la période N-1.
- Le calcul de l'année N comprendra :
 - la part fixe comprenant 12 levées par bac et par an en fonction de la composition du foyer figée au 1/01 de l'année N,

- l'estimation sur la base du poids selon la règle de 130 kg/an/habitant pour les particuliers ou 2550 kg/an pour les gros utilisateurs (capacité du bac rouge supérieure à 660 litres),
- l'estimation sur la base de 3 levées supplémentaires.

5 échéances par an comme indiqué dans le contrat de prélèvement signé avec chaque redevable. Une facture sera envoyée en février lors de la 1^{ère} échéance de l'année.

Dates de prélèvement : 28 février, 30 avril, 30 juin, 30 août et 30 octobre.

Pour les usagers ou professionnels installés sur le territoire à compter du 1/01/N

- Le calcul de l'année N comprendra :

- La part fixe comprenant 12 levées par bac et par an en fonction de la composition du foyer figée au 1/01 de l'année N ou figée à la date d'arrivée,
- L'estimation sur la base du poids selon la règle de 130 kg/an/habitant pour les particuliers ou 2550 kg/an pour les gros utilisateurs (capacité du bac rouge supérieure à 660 litres)
- L'estimation sur la base de 3 levées supplémentaires,

5 échéances par an (ou en fonction du nombre d'échéances restantes, si arrivée en cours d'année) comme indiqué dans le contrat de prélèvement signé avec chaque redevable. Une facture sera envoyée en février lors de la 1^{ère} échéance de l'année.

Dates de prélèvement : 28 février, 30 avril, 30 juin, 30 août et 30 octobre.

- Une facture de régularisation pourra être envoyée dans les cas d'éventuelles régularisations dues à un changement de composition du foyer intervenu en cours d'année n-1, ou, en cas de bacs interverti entre usagers, ou de mises à jour corrigées.

Pour les mairies et le collège, la facturation se fait sur le même rythme et en même temps que les usagers non prélevés, à savoir :

- une facture d'acompte qui comprend 50% du montant de la part fixe de l'année N
- une seconde facture qui comprend le solde de la part fixe de l'année N et les poids et levées supplémentaires (le cas échéant) du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année N
- une facture de solde en début d'année N+1, qui comprend les poids et levées supplémentaires (le cas échéant) du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année N-1.

Chaque facture comporte les informations suivantes :

- Nom – prénom
- adresse de production
- composition du foyer (sauf gros utilisateurs)
- détail des levées et pesées par date depuis la dernière facture
- suivi des quantités collectées depuis le début de l'année

Un échéancier des montants prélevés sera indiqué sur la seule facture adressée aux particuliers et gros utilisateurs prélevés en février de chaque année.

REGLES EN FONCTION DES MONTANTS DES FACTURES DE SOLDES

Facture de solde année civile ou de solde de « tout compte »

- Si le montant du solde est $>$ ou $=$ à 5 euros : la facture de solde est générée et envoyée,
- Si le montant du solde est $<$ à 0€ : la facture de solde est générée et envoyée et on procède au remboursement,
- Si le montant du solde est $>$ 0 € et $<$ 5€ : la facture de solde est générée, elle apparaît dans le compte usager mais elle n'est pas envoyée (elle n'est pas intégrée au rôle).

Facture relative aux prélèvements ou aux échéanciers

- Si le montant du solde est $>$ ou $=$ à 5 euros : la facture est générée et envoyée,
- Si le montant du solde est $<$ à 0€ : la facture est générée et envoyée et on procède au remboursement,
- Si le montant de la facture est $>$ 0€ et $<$ à 5 € : le montant est reporté sur l'échéancier ou prélèvement suivant.

Il est décidé qu'il n'existe pas de seuil minimum de remboursement. Les usagers seront remboursés au centime près.

DEMENAGEMENTS

➤ un solde de tout compte sera calculé en fonction d'un *prorata temporis* (nombre de jours de présence de l'utilisateur) calculé sur la part fixe, mais aussi selon la règle d'une levée par mois et du poids réel enregistré durant la période. Tout mois commencé donne lieu à une levée.

Si les soldes de tout compte sont positifs (dans ce cas l'utilisateur doit le solde à la collectivité), les factures seront adressées aux usagers concernés.

Si les soldes de tout compte sont négatifs (dans ce cas la collectivité doit le solde à l'utilisateur), seules les factures sont générées pour envoi aux usagers et des titres d'annulation ou mandat sont créés par la collectivité et adressés au Trésor Public qui se charge de rembourser les usagers. A cet effet, un RIB est indispensable pour un remboursement par les services du Trésor Public.

Chaque solde de tout compte comporte les informations suivantes :

- Nom – prénom
- adresse de production
- composition du foyer sauf gros utilisateurs
- montant de la part fixe proratisé
- le nombre total et le montant des levées facturés
- le poids total collecté et le coût facturé
- détail des levées et pesées par date du 1^{er} janvier jusqu'à la date de départ de l'utilisateur
- montant total des factures déjà émises
- montant du solde

Les propriétaires sont tenus d'informer la CDC Convergence Garonne de tout changement survenu.

Dans le cas où le propriétaire ne transmettrait pas les informations concernant l'arrivée ou le départ de ses locataires et la composition des foyers, celui-ci se verrait recevoir la facture en lieu et place des locataires.

En cas de déménagement, l'usager a l'obligation d'en informer la CDC par tout moyen à sa convenance dans un délai de **1 mois**. Il justifiera la date du déménagement.

En l'absence de cette déclaration de déménagement, les factures établies ne pourront faire l'objet d'une quelconque rectification et resteront à la charge de l'usager.

De même, si un locataire a quitté un logement à une date précise au vu d'un justificatif ou s'il est décédé et s'il existe des levées du bac et poids enregistrés au-delà de cette date et que le logement est vacant, le propriétaire recevra une facture pour la période concernée.

A l'occasion de son déménagement, l'usager (propriétaire ou locataire) a l'obligation de rentrer ses bacs à l'intérieur du logement vacant. En cas de non-respect de cette consigne, les éventuelles levées resteront à sa charge.

CAS PARTICULIERS

Prise en charge des enfants des couples séparés ou divorcés :

Les usagers habitant sur le territoire doivent fournir à la CDC leur avis d'imposition sur le revenu sur lequel figure le nombre de part correspondant au foyer fiscal. Le nombre de parts sera arrondi à l'entier supérieur.

Changement de composition du foyer

- Toute modification de composition de foyer signalée dans l'année N sera régularisée au 1^{er} janvier de l'année N+1 avec effet rétroactif à la date du changement.
- Toute régularisation de la composition du foyer **ne pourra être prise en compte au delà du 1^{er} janvier de l'année N-1.**

Inversion de bacs entre les usagers

L'usager est responsable de son bac. Dans le cas d'inversion des bacs rouge entre plusieurs usagers, la régularisation concernant la facturation ne pourra avoir lieu au-delà du 1^{er} janvier de l'année N-1.

Enfants étudiants :

Une attestation d'assurance du logement sera demandée chaque année et sera à transmettre à la CDC avant le 31 décembre de chaque année. Dans ce cas, le changement du nombre de personnes au foyer sera pris en compte à la date de la prise d'effet du contrat d'assurance indiquée sur l'attestation.

RECOUVREMENT :

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

Le recouvrement est assuré par la Trésorerie de Cadillac. Il peut être effectué par chèque, espèce, virement ou via internet selon les modalités précisées sur la facture.

Dans le cas de prélèvement automatique, le virement se fait automatiquement à partir du compte bancaire de l'utilisateur.

Toute demande de délais de paiement doit être faite directement par l'utilisateur auprès de la :

Trésorerie de Cadillac – 52 Rue Cazeaux Cazalet – 33410 CADILLAC

CONDITIONS D'EXONERATION

Sont exonérés :

-les logements libres de meubles et d'occupants (déclarés comme tel auprès des services fiscaux et non assujettis à la taxe d'habitation) sur présentation d'un justificatif original émanant des services administratifs de la commune concernée et sur tout justificatif d'absence d'occupants.

- les professionnels pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par leur activité

- Les professionnels qui habitent à la même adresse ou dans la même commune que celle de leurs activités professionnelles si celles-ci ne génèrent pas de déchets

CONDITIONS DE DEGREVEMENT

En cas d'erreur ou de contestation sur une facture, le redevable peut effectuer une réclamation auprès de la CDC Convergence Garonne. Il doit néanmoins s'acquitter de la somme indiquée sur la facture, la réclamation ne suspendant d'éventuelles poursuites.

Ne seront traitées que les réclamations écrites et envoyées à la CDC Convergence Garonne ; aucun dégrèvement ne sera effectué sur simple demande par téléphone ou passage dans les locaux de la CDC.

La réclamation doit expliquer le motif de la demande avec pièces justificatives. Une attestation sur l'honneur ne suffit pas à justifier le motif de la demande.

Un courrier de confirmation sera adressé à l'utilisateur accordant ou non le dégrèvement qui fera l'objet d'une régularisation sur la facture suivante ou d'un remboursement.

RECEPTION DU PUBLIC

Les usagers peuvent être reçus aux heures d'ouverture du service déchets ménagers de la CDC.

Des questions relatives à la facturation peuvent être posées sur simple appel téléphonique au 05 56 76 38 10. Néanmoins, il ne sera pas traité de demande de dégrèvement.