



REGLEMENT DE FACTURATION **DES DECHETS MENAGERS ET** **ASSIMILES**

REDEVANCE INCITATIVE

**SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE
DE COMMUNES SEILLE ET GRAND COURONNE**



Le Président de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné,

Vu les statuts de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné précisant la compétence de collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2211-1 et L. 2212-1 à L. 2212-9 relatifs à la police municipale et L. 2224-13 à L. 2224-17 et R. 2224-23 à R. 2224-29 relatifs aux ordures ménagères, et L. 2542-1 à L.2542-13 / Section 1 : Police,

Vu le Code de l'Environnement et notamment les articles L. 541-1 à L. 541-10, L. 541-21 relatifs à la collecte des déchets et L. 541-44 à L. 541-48 relatifs aux dispositions pénales,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L. 1311-1 à L. 1311-4, L. 1312-1 et L. 1335-2,

Vu le Code Pénal, notamment les articles R 610-5, R 632-1, R 635-8 et R 644-2,

Vu le Plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés de Meurthe-et-Moselle,

Vu le règlement sanitaire départemental de la Meurthe-et-Moselle, titre IV,

ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU PRESENT REGLEMENT5

ARTICLE 2. PRINCIPE GENERAUX5

ARTICLE 3. SERVICE PREVENTION ET GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES5

ARTICLE 4. LES ASSUJETTIS A LA REDEVANCE5

ARTICLE 5. LES REGLES DE MISE A DISPOSITION DES BACS6

ARTICLE 6. LA TARIFICATION8

 ARTICLE 6.1. La tarification de base8

 ARTICLE 6.2. Cas particuliers.....9

 ARTICLE 6.3. La tarification des résidences secondaires9

 ARTICLE 6.4. La tarification d'une habitation vide de tout occupant suite à un décès ou placement en maison de retraite.....10

 ARTICLE 6.5. La tarification des professionnels et associations.....10

 ARTICLE 6.6. La tarification des administrations.....10

 ARTICLE 6.7. La tarification en cas de demande ponctuelle de bacs11

 ARTICLE 6.8. Gestion des bacs débordants11

 ARTICLE 6.9. Les sanctions en cas de déchets abandonnés.....11

 ARTICLE 6.10. Collecte supplémentaire pour insalubrité.....11

 Sur demande de la mairie ou de l'usager, sous réserve d'acceptation par le service et de faisabilité technique, de manière exceptionnelle une collecte du bac OMr pourra être réalisé moyennant un coût de 30€ pour le transport en supplément du coût de levée du bac en vigueur, qui sera ajoutée sur sa facture de la redevance incitative.....11

 Article 6.11. Carte d'accès à la déchèterie.....11

 En cas de perte, le propriétaire de la carte en informera la Communauté de Communes et pourra obtenir son remplacement contre une contribution de 5€ qui sera ajoutée sur sa facture de la redevance incitative11

 Les passages supplémentaires des particuliers seront facturés selon le tarif indiqué au paragraphe « ARTICLE 5.3. Passage supplémentaire » du règlement de déchèterie.....11

ARTICLE 7. LES MODALITES DE FACTURATION12

 ARTICLE 7.1. Le redevable.....12

 ARTICLE 7.2. La périodicité de la facturation.....12

ARTICLE 8. LA PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS12

ARTICLE 9. EXONERATIONS.....13

ARTICLE 10. CAS PARTICULIERS13

ARTICLE 11. LES MODALITES DE RECOUVREMENT13

ARTICLE 12. MOYENS ET DELAIS DE REGLEMENT14

ARTICLE 13. CONTESTATION DE LA FACTURE14

ARTICLE 14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS14

ARTICLE 15. LA VENTE DE COMPOSTEURS.....14

ARTICLE 16. LES MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT14

 ARTICLE 16.1. Date d'application.....14

ARTICLE 16.2. Modification du règlement..... 14

ARTICLE 17. INFORMATION DES USAGERS15

ARTICLE 18. EXECUTION.....15

ARTICLE 1. OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de présenter et fixer les modalités d'établissement de la facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et assimilées de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné. Cette facturation est l'instrument de « La redevance incitative ».

Ce règlement pourra être réactualisé, en fonction des évolutions réglementaires et techniques.

ARTICLE 2. PRINCIPE GENERAUX

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 décembre 1974 (article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'harmonisation de la redevance incitative relève d'une décision du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné n° 245/11/2017 du 29 novembre 2017.

La redevance incitative est réalisée à l'aide de bac identifiable, à la levée, couplée au volume du bac.

Le montant de la redevance incitative est calculé en fonction du service rendu. Les modalités de calcul sont arrêtées annuellement par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné.

ARTICLE 3. SERVICE PREVENTION ET GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le service est assuré par la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné qui exerce les compétences « collecte » et « traitement » en lieu et place des communes membres.

Le service prévention et gestion des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La collecte en porte-à-porte en bacs des ordures ménagères résiduelles et leur traitement,
- La collecte en points d'apport volontaire pour le tri du verre, des papiers, des emballages recyclables à l'aide de conteneurs spécialement dédiés à cet usage.
- La collecte, sous conditions, des objets encombrants et leur traitement, en déchèteries.
- L'accès aux déchèteries du Grand Nancy pour le secteur Grand Couronné,
- L'accès à la déchèterie communautaire à Nomeny pour les secteurs Seille et Chanteraine,
- La gestion administrative du service.
- La supervision et l'accompagnement à l'installation et à l'entretien des sites de compostages partagés

Les modalités d'exécution du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés sont précisées dans le règlement de collecte de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné.

Pour toutes questions, l'usager peut s'adresser à la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné (47 rue St Barthélémy - 54280 CHAMPENOUX / tél. : 03-83-31-74-37).

ARTICLE 4. LES ASSUJETTIS A LA REDEVANCE

Tout nouvel habitant, nouveau professionnel ou nouvelle administration, doit s'inscrire au service de prévention et gestion de déchets afin d'être doté d'un bac à déchets ménagers.

La redevance est due par tout usager du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés, situé sur le territoire de la collectivité ce qui inclut notamment :

Est considéré comme résidence principale, tout logement éligible comme tel au titre de la taxe d'habitation. Est considéré comme résidence secondaire, tout logement temporairement occupé ou pouvant l'être quel que soit le nombre de personnes et de temps d'occupation et ne constituant pas au titre de la taxe d'habitation une résidence principale. Il sera pris en compte le dernier document justificatif au regard de la situation de la taxe d'habitation connu. Le cas particulier de l'habitation en cours d'auto-construction (ou rénovation) dont le propriétaire ne réside pas sur le territoire communautaire, est considéré comme une résidence secondaire, par considération que ces habitations concourent à la production de déchets, notamment issus du bâtiment, et sont déposés en déchèteries. Ces habitations se voient donc appliquées le même forfait que les résidences secondaires. Le propriétaire est alors considéré comme l'usager de l'habitation et est donc facturé. La situation cessera à compter de la validation par les services de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné de toute pièce justificative démontrant l'occupation habituelle et courante de l'habitation. L'habitation sera alors facturée suivant la catégorie et le service en place.

- Les administrations ainsi que tous professionnels, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination des déchets générés par leur activité professionnelle.

Est défini comme « professionnel » toute personne physique ou morale qui dispose d'un numéro de SIRET.

Est défini comme « administration » toute personne physique ou morale qui, gère un ou plusieurs services publics ou une activité ne rentrant pas dans le cadre du secteur privé entendu habituellement et par son activité produit des déchets assimilés aux déchets ménagers définis comme tel par l'article 5 du règlement de collecte. Est ainsi considéré comme « administration » : les collectivités territoriales et structures intercommunales assimilées, les administrations d'Etat et services publics nationaux, les établissements scolaires ou d'éducatons spécialisés, les foyers de vie et communautés, les établissements accueillant du public, etc. ...

Tout particulier, professionnel ou administration, établissement public, association, est considéré comme usager du service et à ce titre redevable de la redevance, à moins qu'il ne puisse justifier de la non-utilisation du service, ne produisant pas de déchets (ordures ménagères, collectes sélectives, encombrants, déchèteries) et faisant appel à une entreprise privée agréée pour leur élimination complète ou résiduelle.

Dans le cas de collecte en bacs mutualisés en habitat collectif, le syndicat de copropriétaires ou son représentant, ou le représentant désigné du groupement d'utilisateurs du service, est destinataire et redevable de la facturation conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément à « l'article 20.4 du règlement de collecte sur les bailleurs » la Communauté de Communes peut répercuter les fais de collecte et d'entretien du bac au propriétaire bailleur (coût d'une levée du bac + forfait d'entretien de 30 €).

ARTICLE 5. LES REGLES DE MISE A DISPOSITION DES BACS

La règle de dotation en bacs roulants est fixée par la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné. Il est cependant accordé une certaine souplesse dans la règle de dotation si l'usager estime qu'il a besoin d'un volume de bac supérieur à celui qui est préconisé, notamment pour les cas

particuliers de famille avec garde alternée, de personnes avec problèmes d'incontinence, de familles avec enfants de moins de 30 mois, etc. La tarification est établie en fonction de la taille du bac.

En cas de refus de dotation de bac de la part de l'utilisateur, si aucun bac n'est présent sur place, la tarification équivalente à un bac 120L sera appliquée. Si un bac est présent sur place, la tarification sera en accord avec le volume du bac présent.

Les conditions de collecte des bacs et de leur présentation sont précisées dans le règlement de collecte.

❖ Dotation pour les particuliers en habitat individuel :

Catégories de foyers	Volume du bac attribué
Foyer de 1 personne	Bac de 120 litres
Foyer de 2 personnes	Bac de 120 litres
Foyer de 3 personnes	Bac de 180 litres
Foyer de 4 personnes	Bac de 180 litres
Foyer de 5 personnes et +	Bac de 240 litres
Résidence secondaire	Bac de 120, 180 ou 240 litres au choix de l'utilisateur

❖ Dotation pour les particuliers en habitat collectif :

Il est attribué par foyer un bac qui pourra être doté d'une serrure.

❖ Dotation pour les professionnels et les administrations :

La dotation en bacs (un ou plusieurs bacs) est dépendante de l'activité ou du service. Les tailles disponibles de bacs sont : 120 litres, 180 litres, 240 litres et 660 litres. Le choix de la contenance du bac est fonction des volumes de déchets générés.

Pour les professionnels (artisans, petits commerces, professions libérales...) exerçant une activité à la même adresse que le foyer, ils peuvent :

- Cas général : recevoir 2 bacs, l'un pour le foyer et l'autre pour l'activité,
- Soit, sur demande et si leur activité professionnelle génère très peu de déchets, faire le choix d'un bac unique pour leur foyer et leur activité. Dans ce cas, ils payent quand même la part d'accès au service pour leur activité, en plus des parts fixes complètes appliquées à leur foyer.

❖ Bac équipé de serrure :

Les bacs peuvent être équipés d'une serrure à la demande des usagers. Dans ce cas, la serrure leur sera facturée.

Dans certains cas particuliers, quand le bac est facilement accessible depuis la voie publique ou pour les locataires d'un immeuble où les bacs individuels sont regroupés dans un même local poubelle, le bac pourra être équipé d'une serrure. La CCSGC étudiera les demandes au cas par cas. Dans les autres cas de demande d'équipement du bac en serrure, quand la mise en place d'une serrure n'est pas indispensable (si le bac peut être rentré chez l'utilisateur), la serrure sera facturée à l'utilisateur.

Coût de la facturation de serrure pour convenance personnelle : 30 €.

❖ Changement de bac :

En cas de déménagement, d'emménagement, de changement de la composition du foyer, de changement dans l'activité professionnelle : il sera procédé par la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné au retrait du bac, à la mise à disposition du bac ou à la modification du bac. L'utilisateur doit faire une demande écrite au siège de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné, avec justificatifs.

Dans le cas de convenance personnelle : un seul changement de bac (hors cas cités ci-dessus) est autorisé par an. Pour tout changement supplémentaire sur cette période il sera facturé par bac changé une prestation à l'utilisateur d'un montant fixé à 50 € afin de couvrir les coûts du service et les coûts de gestion des bacs.

En cas de RDV pris pour un échange de bac ou un retrait de bac, si le bac de l'utilisateur n'est pas présent lors de l'intervention de l'équipe technique et si l'utilisateur n'est pas joignable, après deux interventions manquées, l'utilisateur devra venir chercher son bac à la COMCOM.

❖ Demande ponctuelle de bac :

En cas de manifestation occasionnelle privée ou publique, la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné peut mettre à disposition des bacs de 120 litres à 660 litres aux utilisateurs ou aux communes selon un prix établi annuellement.

La demande de bacs doit être effectuée par le demandeur 10 jours à l'avance au siège de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné.

La tarification de ce service est fixée annuellement par délibération.

❖ Remise de bac :

Tout bac rendu à la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné devra être vide, en bon état et préalablement nettoyé par son détenteur. A défaut, la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné appliquera le coût d'une levée de bac + un forfait d'entretien de 30 € par bac.

Ce tarif sera ajouté à la facture de sa redevance incitative. Si l'utilisateur a déménagé hors territoire de la communauté de communes et a déjà reçu sa dernière facture de redevance incitative, alors une facture sera émise pour la somme dû et envoyée à sa nouvelle adresse.

En cas de bac détérioré par l'utilisateur ou non restitué, la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné appliquera un forfait de maintenance/remplacement correspondant :

- Au coût de maintenance, fixé à 30 € ;
- Majoré du coût de remplacement du bac, selon le tarif du dernier marché public.

ARTICLE 6. LA TARIFICATION

ARTICLE 6.1. La tarification de base

La redevance incitative comprend :

- 1 part fixe par producteur (foyer ou producteur non ménager), composée de 4 éléments :
 - Une part d'accès à tous les services de collecte (*),
 - Une part d'accès en déchèteries (**),
 - Une part dépendant du volume de bac(s) qui est mis à disposition pour la collecte des ordures ménagères résiduelles non recyclables,
 - Une part (forfait) correspondant à un seuil minimum de 12 levées annuelles (facturées) (4 levées (facturées) pour les résidences secondaires),
- 1 part variable correspondant au nombre de levées supplémentaires (au-delà de 12 ou 4) du bac sur l'année considérée, afin de permettre à l'utilisateur de gérer le montant de sa facture. En

pratiquant le tri de ses déchets, l'usager réduit le nombre de présentations de son bac à la collecte. La facturation à la levée permet aux trieurs de réduire leur redevance.

La facturation se fait en deux fois :

- 1^{er} semestre : part fixe uniquement
- 2nd semestre : part fixe et part variable

Dans le cas où le redevable dispose de plusieurs bacs, chaque bac est facturé pour :

- La part fixe liée au volume de ce bac,
- La part (forfait) correspondant au seuil minimum de levées de ce bac (non mutualisable sur l'ensemble des bacs du redevable),
- La part variable relative aux levées supplémentaires de ce bac.

(*) La part liée à l'accès au service (hors déchèteries) est obligatoire pour chaque producteur de déchets par logement ou local professionnel.

(**) La part « déchèteries » est incluse dans la part fixe des particuliers uniquement. Les professionnels, association et administration ne sont pas redevables de cette part étant donné qu'ils payent séparément pour le dépôt de déchet au Grand Nancy ou à la Communauté de Communes lors de leur utilisation des déchèteries.

La collecte des ordures ménagères résiduelles pour les particuliers et les producteurs non ménagers est réalisée une semaine sur deux sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné, soit un nombre maximum de présentations du bac de 26 fois par an.

ARTICLE 6.2. Cas particuliers

❖ Cas des foyers de 1 personne

En cas de modification de la composition d'un foyer d'une personne, soit par l'arrivée de nouvelles personnes, soit par le départ de personnes réduisant ainsi le foyer à une personne, le nouveau tarif est appliqué à partir du semestre complet.

❖ Cas des foyers avec des enfants en garde alternée

Un enfant en garde alternée est considéré en $\frac{1}{2}$ part. Lorsque le nombre d'enfants en garde alternée ne permet pas d'avoir un nombre entier de part fixe, l'arrondi se fait au nombre supérieur. Ainsi, pour un foyer de deux adultes avec 3 enfants en garde alternée, on comptabilise 4 personnes au foyer (2 adultes + 1,5 enfants = 4).

Pour les enfants ne venant que les weekends ou lors des vacances scolaires, ceux-ci ne sont pas comptabilisés dans le foyer.

❖ Cas des assistantes maternelles :

Le volume de bac mis à disposition peut être supérieur à celui qui est normalement attribué par rapport à la composition du foyer.

La redevance incitative sera composée des mêmes éléments que pour un foyer classique, correspondant à la taille du bac mis à disposition.

❖ Cas des gens du voyage non sédentaires

La commune dans laquelle les gens du voyage sont temporairement installés doit faire une demande de bac manifestation. La tarification du bac et des levées est à la charge de la Communauté de Communes.

ARTICLE 6.3. La tarification des résidences secondaires

Pour les résidences secondaires, la redevance incitative sera composée des mêmes éléments, avec pour particularité que le seuil minimum de levées (facturées) sera de 4 par an (au lieu de 12).

ARTICLE 6.4. La tarification d’une habitation vide de tout occupant suite à un décès ou placement en maison de retraite

Vider une habitation génère une quantité importante de déchets, recyclables ou non, présentés à la collecte hebdomadaire ou apportés en déchèterie. Par conséquent, la redevance n’est pas stoppée au moment du décès mais lorsque qu’il n’y a plus aucune production de déchets (maison vidée).

Au moment où le départ ou décès est déclaré à la CCSGC :

- Le semestre entamé est dû, ce qui laisse la possibilité de bénéficier du service dans sa globalité (collecte du bac, collecte sélective en apport volontaire, service de déchèterie) pour vider la maison.
- Sur demande d’arrêt de facturation justifié par une attestation de vente, de maison inhabitée et en absence de travaux, la facturation cessera au 1er jour du semestre suivant, mettant fin à l’accès au service déchets (puce bac et carte d’accès déchetterie désactivées).
- En l’absence de demande d’arrêt de facturation justifié, l’habitation est considérée en résidence secondaire dès le premier jour du semestre suivant et ce, jusqu’à ce qu’une demande justifiée soit formulée.

ARTICLE 6.5. La tarification des professionnels et associations

Pour les professionnels et les associations, la redevance incitative sera composée des mêmes éléments, avec deux exceptions :

- L’accès au service est compté pour 1 à 3 fois la part appliquée aux particuliers, selon le volume de bac(s) attribué(s) :

	Volume total des bacs	Nombre de parts fixes à payer
Petit producteur et Administration	De 0 L à 659 L	1 fois
Moyen producteur	De 660 L à 1319 L	2 fois
Gros producteur	Supérieur ou égale à 1320 L	3 fois

- Le professionnel et l’association ne payent pas la part liée à l’accès en déchèteries (étant redevable directement auprès du Grand Nancy ou de la déchèterie communautaire, s’il est usager de ce ou ces services).

❖ Cas des professionnels ayant un bac commun pour leur activité et leur foyer :

La Communauté de Communes Seille et Grand Couronné émettra 2 factures semestrielles :

- Une pour le foyer qui comprendra : 1 part fixe d’accès au service, 1 part d’accès en déchèterie, la part fixe proportionnelle au volume du bac attribué + la part fixe correspondant au seuil minimum de levées (facturées) correspondant au forfait + la part variable proportionnelle au nombre de levées supplémentaires du bac.
- Une adressée au nom de l’entreprise, qui comprendra la part fixe d’accès au service pour l’activité professionnelle.

ARTICLE 6.6. La tarification des administrations

Pour les administrations et établissements publics, la redevance incitative sera composée des mêmes éléments que celle des professionnels, avec une exception :

- Toujours considéré comme petit producteur de déchets donc facturé d’une seule part fixe d’accès au service.

ARTICLE 6.7. La tarification en cas de demande ponctuelle de bacs

En cas de fêtes et de manifestations occasionnelles privées ou publiques, la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné met à disposition, sur demande, des bacs de 120 litres à 660 litres aux usagers ou aux communes selon un prix établi annuellement. Ce forfait de location hebdomadaire comprend :

- La collecte et le traitement des déchets,
- Le coût de transport du bac jusqu'au point de la manifestation et son enlèvement à l'issue de la location.

Lors de la collecte du bac manifestation, si le bac est plein et que des sacs sont déposés au sol à côté du bac, ceux-ci seront collectés exceptionnellement, une ou plusieurs levées supplémentaires seront comptabilisées au loueur en fonction du volume.

A la reprise du bac, il est appliqué les règles suivantes par la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné :

- Si le bac n'est pas vide il est alors facturé une seconde levée,
- Si le bac n'est pas propre et/ou détérioré, il est facturé le coût défini à l'article 5.2 « Règles de mise à disposition des bacs ».

ARTICLE 6.8. Gestion des bacs débordants

En cas de débordement du bac (couvercle non fermé) : le bac sera vidé et un adhésif d'information y sera apposé par les ripeurs.

A partir du second avertissement de l'année en cours, la Communauté de Communes facturera deux levées de bac à chaque bac débordant et proposera une modification du volume du bac en fonction de la production de déchets de l'utilisateur.

ARTICLE 6.9. Les sanctions en cas de déchets abandonnés

Dans le cas de déchets abandonnés sur la voie publique dont les auteurs peuvent être identifiés, les infractions seront passibles de poursuites et d'amendes dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (articles 131-13, R632-1, R635-8 du Code pénal et L541-2, L541-46 du Code de l'environnement).

ARTICLE 6.10. Collecte supplémentaire pour insalubrité

Sur demande de la mairie ou de l'utilisateur, sous réserve d'acceptation par le service et de faisabilité technique, de manière exceptionnelle une collecte du bac OMr pourra être réalisée moyennant un coût de 30€ pour le transport en supplément du coût de levée du bac en vigueur, qui sera ajoutée sur sa facture de la redevance incitative.

Article 6.11. Carte d'accès à la déchèterie

En cas de perte, le propriétaire de la carte en informera la Communauté de Communes et pourra obtenir son remplacement contre une contribution de 5€ qui sera ajoutée sur sa facture de la redevance incitative

Les passages supplémentaires des particuliers seront facturés selon le tarif indiqué au paragraphe « ARTICLE 5.3. Passage supplémentaire » du règlement de déchèterie.

ARTICLE 7. LES MODALITES DE FACTURATION

ARTICLE 7.1. Le redevable

La redevance est facturée à l'occupant du logement (propriétaire ou locataire) ou au producteur non ménager (professionnel, administration, établissements public, association), tel que précisé à l'article 4 « Les assujettis à la redevance ».

ARTICLE 7.2. La périodicité de la facturation

Deux factures sont adressées annuellement selon le schéma suivant :

- Facture n°1 : relative à l'utilisation du service sur le premier semestre de l'année N. Adressée courant 3^{ème} trimestre de l'année N, comprenant la première part fixe semestrielle correspondant à la période de janvier à juin de l'année N en cours.
- Facture n°2 : relative à l'utilisation du service sur le second semestre de l'année N. Adressée courant 1^{er} trimestre de l'année N+1, comprenant la seconde part fixe semestrielle + les levées supplémentaires correspondant à la période de janvier à décembre de l'année précédente N.

Si mensualisation mise en place par la Communauté de Communes :

- Prélèvements de mars à décembre. L'échéancier est envoyé en février sous forme d'une facture de prélèvement de mars et indiquant les prélèvements des mensualités suivantes de l'année en cours.
- Régularisations des levées supplémentaires sur la facture de régularisation annuelle et envoyée en début de l'année N+1 + perte carte + passages supplémentaires

ARTICLE 8. LA PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS

Les changements liés au bac en place (mise en place d'un bac, retrait, changement de volume) sont pris en compte lors de la facturation au prorata de son usage.

Les modifications de composition de foyer concernant le cas particulier des foyers de 1 personne ne seront pas proratisées mais prises en compte sur le semestre complet, comme indiqué à l'article 6.2 « Cas particuliers ».

❖ Les changements pris en compte sont :

- Les mises en place de bac,
- Les retraits de bac,
- Les changements de volume de bac, pouvant être liés à des emménagements, déménagements, cessations d'activité ou évolution du volume nécessaire au foyer ou à l'activité professionnelle.

❖ Cette prise en compte s'effectue selon la règle du prorata temporis :

- Concernant la part fixe : c'est le prorata temporis mensuel qui est appliqué [part fixe annuelle divisée par 12 et multipliée par le nombre de mois d'utilisation du service d'élimination].
- Pour tout changement en cours de mois M, le mois M concerné est dû.
- Pour les changements de volume de bac : le tarif du nouveau bac sera appliqué le 1^{er} jour du mois suivant

L'évènement pris en compte pour considérer que le changement a été opéré est la date de mise en place ou de retrait du bac.

En cas de changement pour un foyer ayant mis en place une mensualisation, pour un changement de bac ou du nombre de personne au foyer entraînant un changement de tarif, la régularisation s'effectuera sur la facture de régularisation annuelle.

En cas de déménagement, l'utilisateur doit se déclarer auprès du service et fournir sa nouvelle adresse afin que sa dernière facture puisse lui parvenir, auquel cas, l'utilisateur continuerait d'être facturé.

❖ Les justificatifs à produire sont les suivants :

L'utilisateur, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande de modification du service rendu, doit produire des documents suffisamment probants, qui peuvent notamment être :

- Copie de l'acte de décès ou du certificat de naissance,
- Copie du jugement de divorce ou d'un nouveau justificatif de domicile nominatif pour chaque membre de l'ancien foyer,
- Copie de l'état des lieux de sortie du logement ou copie de l'acte de vente, copie du bail pour les locataires,
- Attestation contresignée par le maire justifiant des modifications du nombre de personnes dans le foyer,
- Justificatif du nouveau domicile des enfants, élèves, étudiants, ayant quitté le domicile parental,
- Justificatif de cessation d'activité, de création d'activité, dans le cas d'un usager « professionnel ».
- En cas de déménagement, les usagers ont l'obligation légale de fournir les documents justificatifs et sa nouvelle adresse

Ces documents doivent être déposés ou envoyés à la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné.

ARTICLE 9. EXONERATIONS

Selon l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales, la redevance incitative des déchets ménagers et assimilés correspond à un service rendu.

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

Dans le respect de la réglementation et des normes applicables, peuvent être totalement exonérés de la redevance, les producteurs non ménagers non-utilisateurs du service public d'élimination des déchets, sous réserve de la transmission à la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné d'un contrat passé avec un prestataire privé agréé couvrant l'enlèvement et l'élimination de tous les déchets produits par l'utilisateur concerné dans le cadre de son activité professionnelle. Le contrat devra préciser les exutoires pour les différentes catégories de déchets (ordures ménagères résiduelles, recyclables ...)

ARTICLE 10. CAS PARTICULIERS

Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis et examinés au cas par cas par la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné.

ARTICLE 11. LES MODALITES DE RECOUVREMENT

La redevance est recouvrée conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le recouvrement de cette redevance est assuré par le Trésor Public qui est le seul apte à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

ARTICLE 12. MOYENS ET DELAIS DE REGLEMENT

Les paiements sont effectués auprès du Trésor Public au choix : par espèces, chèque bancaire, prélèvement automatique, virement bancaire, mandat de prélèvement (TIP), TIPI (paiement par internet) ou auprès des buralistes agréés.

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers. En cas de non-respect du délai de paiement, des poursuites seraient engagées par le Trésor Public.

ARTICLE 13. CONTESTATION DE LA FACTURE

Le montant de la redevance est dû en tout état de cause. Toute contestation de facture devra être effectuée par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné, dans un délai de deux mois à réception de la facture.

ARTICLE 14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Toute contestation à l'encontre du présent règlement de facturation en lui-même doit faire l'objet, dans un délai de deux mois, d'un recours au contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif de Nancy ou d'un recours gracieux auprès de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois.

ARTICLE 15. LA VENTE DE COMPOSTEURS

Dans le cadre de sa compétence de gestion des déchets, la Communauté de Communes met à disposition des usagers des composteurs à tarifs préférentiels selon la délibération des tarifs de vente des composteurs, jusqu'à 2 composteurs par foyer.

L'utilisateur peut :

- Prendre rendez-vous avec le service pour le retrait directement à la Communauté de Communes
- Soit demandé à être livré, le composteur est monté et mis en place à son adresse pour un montant de 20€.

Le paiement se fait à réception de la facture qui est envoyée au foyer après la délivrance du composteur.

ARTICLE 16. LES MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

ARTICLE 16.1. Date d'application

Le présent règlement, approuvé par la délibération du, est applicable pour la facturation de la redevance incitative à compter du

ARTICLE 16.2. Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment, en fonction notamment de l'évolution du cadre de gestion des déchets ménagers (législations, contraintes techniques) ou de son organisation actuelle.

Des modifications peuvent être décidées par le Conseil Communautaire et adoptées selon la même procédure que celle suivie par le règlement initial. Ces modifications entreront en vigueur après exécution des formalités d'affichage réglementaires.

ARTICLE 17. INFORMATION DES USAGERS

Le présent règlement est consultable sur le site internet de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné et disponible dans les mairies de communes membres.

Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande auprès de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné (par courriel, courrier ou téléphone).

ARTICLE 18. EXECUTION

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné est chargé de l'application du présent règlement.

Fait à Champenoux, le

**Le Président de la Communauté de Communes
Seille et Grand Couronné,**