



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 e t R 644-2,

Vu le Plan Régional de Prévention et Gestion des Déchets du Grand Est,

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

ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU PRESENT REGLEMENT	6
ARTICLE 2. PRINCIPE GENERAUX.....	6
ARTICLE 3. SERVICE PREVENTION ET GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES	6
ARTICLE 4. LES ASSUJETTIS A LA REDEVANCE	7
ARTICLE 5. LES REGLES DE MISE A DISPOSITION DES BACS	8
ARTICLE 6. LA TARIFICATION	10
ARTICLE 6.1. La tarification de base.....	10
ARTICLE 6.2. Cas particuliers.....	10
ARTICLE 6.3. La tarification « bac sanitaire ».....	11
ARTICLE 6.4. La tarification des résidences secondaires.....	11
ARTICLE 6.5. La tarification d'une habitation vide de tout occupant à la suite d'un décès ou placement en maison de retraite, hospitalière ou vide de meuble pour diverses raisons.....	11
ARTICLE 6.6 La tarification des professionnels et associations	12
ARTICLE 6.7. La tarification des administrations.....	12
ARTICLE 6.8 La tarification en cas de demande ponctuelle de bacs	13
ARTICLE 6.9. Gestion des bacs débordants.....	13
ARTICLE 6.10. Les sanctions en cas de déchets abandonnés.....	13
ARTICLE 6.11. Collecte supplémentaire pour insalubrité	13
Article 6.12. Carte d'accès à la déchèterie.....	13
ARTICLE 7. LES MODALITES DE FACTURATION.....	14
ARTICLE 7.1. Le redevable.....	14
ARTICLE 7.2. La périodicité de la facturation	14
ARTICLE 8. LA PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS.....	14
ARTICLE 9. EXONERATIONS.....	16
ARTICLE 10. CAS PARTICULIERS	16
ARTICLE 11. LES MODALITES DE RECOUVREMENT	16
ARTICLE 12. MOYENS ET DELAIS DE REGLEMENT	16
ARTICLE 13. CONTESTATION DE LA FACTURE.....	17
ARTICLE 14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	17
ARTICLE 15. LA VENTE DE COMPOSTEURS.....	17
ARTICLE 16. UTILISATION DE VOS DONNEES PERSONNELLES (RGPD)	17
ARTICLE 17. LES MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT	18

<i>ARTICLE 17.1. Date d'application.....</i>	<i>18</i>
<i>ARTICLE 17.2. Modification du règlement.....</i>	<i>18</i>
ARTICLE 18. INFORMATION DES USAGERS	18
ARTICLE 19. EXECUTION.....	18

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 reconduites de plein droit chaque année, sauf décision contraire prise par délibération 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 « Sud » : Grand Couronné,
- L'accès à la déchèterie communautaire à Nomeny pour le secteur « Nord » : Seille-et-Mauchère 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. : 03-83-31-55-

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 déclaré auprès des pouvoirs publics comme une résidence principale.*
- *Est considéré comme résidence secondaire, tout logement, non vide de meuble, temporairement occupé ou pouvant l'être quel que soit le nombre de personnes et le temps d'occupation et n'étant pas déclaré auprès des pouvoirs publics comme une résidence principale.*
Il sera pris en compte le dernier document justificatif au regard de la situation de l'habitation connu et/ou de la déclaration de revenu ou tout document officiel mentionnant la résidence principale en cours.
- *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'utilisateur 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'éducatifs 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 frais de collecte et d'entretien du bac au propriétaire bailleur (coût d'une levée du bac + forfait d'entretien de 30€ cf. : Règlement de facturation - règles de mise à disposition des bacs). La collectivité peut facturer un propriétaire en l'absence de réception des justificatifs adéquate du locataire.

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, les usagers ont le choix entre deux tailles de bacs. Il est cependant accordé une certaine souplesse dans la règle de dotation si l'utilisateur estime qu'il a besoin d'un volume de bac supérieur à celui qui est préconisé.

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 - 2 personnes sera appliquée.

Si un bac est présent sur place, la tarification sera en accord avec le volume du bac présent.

❖ Dotation pour les particuliers en habitat individuel :

Catégories de foyers	Choix du petit volume de bac	Choix du grand volume de bac
Foyer de 1 personne	Bac de 80 litres	Bac de 120 litres
Foyer de 2 personnes	Bac de 80 litres	Bac de 120 litres
Foyer de 3-4 personnes	Bac de 120 litres	Bac de 180 litres
Foyer de 5 personnes et +	Bac de 180 litres	Bac de 240 litres
Résidence secondaire	Bac de 80, 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, associations 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 au Siège de la Communauté de Communes à Champenoux.

❖ 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 usagers ou aux communes selon un prix établi annuellement.

La demande de bacs doit être effectuée par le demandeur 10 jours ouvrés 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.

Le coût de maintenance d'une clef non restituée, ou perdue d'un bac à serrure est fixé à 5 €

Ces tarifs seront ajoutés 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, 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 (Déchets ménagers résiduel et recyclables)
 - Une part d'accès en déchèteries (Uniquement particulier)
 - 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 8 levées annuelles (facturées) (4 levées (facturées) pour les résidences secondaires),
- ❖ 1 part variable correspondant au nombre de levées supplémentaires (au-delà de 8) composée de 2 tranches :
 - De 9 à 12 levées tarif levées supplémentaires
 - Les levées au-delà de 12

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.

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 initialement constitué d'une personne, soit par l'arrivée de nouvelles personnes, ou, à l'inverse, par le départ de personnes réduisant ainsi le foyer à une seule personne, le tarif applicable est ajusté. Le nouveau tarif est appliqué pour un semestre calendaire complet à compter du semestre suivant la déclaration du changement de composition du foyer, accompagnée de la présentation d'un justificatif dûment établi.

❖ Cas des foyers avec des enfants en garde alternée

Un enfant en garde alternée est considéré en ½ 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 particulier 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 « bac sanitaire »

Les usagers résidents permanents confrontés à une production de déchets liés à une perte d'autonomie peuvent bénéficier d'une solution spécifique définie dans la grille tarifaire « tarif sanitaire ». Est entendu par personne en perte d'autonomie, toutes personnes (enfant, adulte ou personne âgée) étant confrontées à des problèmes pathologiques entraînant une surproduction significative de déchets.

- Les enfants en bas âge (0-6 ans) ne sont pas concernés par le tarif sanitaire.
- Le « tarif sanitaire » est accepté après étude du service de la transmission d'un formulaire :
 - o Rempli par l'usager, par les parents si mineur ou son aidant familial
 - o Certification par un médecin que l'état du patient entraîne une surproduction de déchets et répond aux critères ci-dessus
- La tarification du bac sanitaire inclus 12 levées dans le forfait de base et applicable sur une année civile complète.

ARTICLE 6.4. 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 8) applicable uniquement par semestre complet avec proratisation des levées (2/semestre).

ARTICLE 6.5. La tarification d'une habitation vide de tout occupant à la suite d'un décès ou placement en maison de retraite, hospitalière ou vide de meuble pour diverses raisons

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 est stoppée au moment de la réception d'un justificatif approprié à l'évènement.

- 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 à la fin du mois en cours,

mettant fin à l'accès au service déchets (puce bac et carte d'accès déchetterie désactivées).

- L'habitation peut passer en résidence secondaire dès le premier jour du mois ou du semestre suivant, au nom d'un héritier.

En cas de décès, la facturation est arrêtée :

- Au dernier jour du mois au cours duquel le décès est survenu, dès lors que l'information a été transmise au service.
- A la fin du semestre en cours

Les consommations postérieures au décès ne peuvent être émises au nom du défunt.

Dans ce cas, afin de pouvoir bénéficier du service, une tierce personne doit ouvrir un dossier à son nom en contactant la communauté de communes.

ARTICLE 6.6 La tarification des professionnels et associations

Pour les professionnels et les associations, la redevance incitative sera composée des mêmes éléments que pour les particuliers, avec trois 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
Petit producteur et administration	De 0L à 659L
Moyen producteur	De 660L à 1319L
Gros producteur	Supérieur ou égale à 1320L

- 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). »
- La dotation des professionnels ne peut excéder 5 bacs de 660L, soit 3 300L de déchets, peu importe le nombre de levées annuelles réalisées.

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 6.7. 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 6.8 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 aller-retour des bacs loués jusqu'au point de la manifestation.

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 mais une pénalité financière sera appliquée par sac collecté. Le loueur doit prendre ses dispositions pour louer le nombre de bacs nécessaires à la manifestation. A la reprise du bac, il est appliqué les règles suivantes par la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné :

- o Si le bac n'est pas vide il sera facturé une levée supplémentaire.
- o 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.

Les recyclables tels que les emballages en verre, plastique, papier, carton et aluminium devront être triés séparément des ordures ménagères résiduelles (OMR) et devront être évacués par le loueur vers les points d'apport volontaire de la commune. Dans le cas où les recyclables doivent être stockés avant évacuation, ils devront être mis à l'écart des OMR pour ne pas être collectés par le service de ramassage des déchets.

ARTICLE 6.9. Gestion des bacs débordants

En cas de débordement du bac (couvercle non fermé) :

Le bac sera collecté 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'usager.

ARTICLE 6.10. 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).

Des frais de collecte et de traitement des déchets abandonnés peuvent être facturés à l'usager identifié. Ce montant sera rajouté à la redevance due par l'usager.

ARTICLE 6.11. Collecte supplémentaire pour insalubrité

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 réalisée moyennant un coût de 30€ pour le transport en supplément du coût de levée du bac en vigueur. Ce coût sera ajouté sur sa facture de la redevance incitative.

Article 6.12. 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 3ème 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 1er 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/mars 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 une redevance due ou sur la facture de régularisation annuelle, envoyée en début de l'année N+1 + passages supplémentaires.
- Les frais de perte de carte ou de clé ainsi que de bac rendu sale seront ajoutés sur une redevance due ou sur la facture de régularisation annuelle, envoyée en début de l'année N+1 + 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 au 1^{er} du mois suivant.

Les modifications de composition de foyer concernant le cas particulier des foyers de 1 personne ou du statut Résidence Secondaire 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 :

Nombre de mois de présence Résidence principale												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nb levées incluses dans le forfait	1	2	2	3	4	4	5	5	6	7	7	8

Nombre de mois de présence Résidence secondaire												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nb levées incluses dans le forfait	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4

- ❖ 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 personnes 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, décision de justice 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 d'assurance,

- 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 leur 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'usager 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 demander 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. UTILISATION DE VOS DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

La communauté de communes Seille et Grand Couronné, responsable du traitement des données contenues dans les formulaires, vous informe que ce traitement est fondé sur l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ce traitement répond à une obligation légale, et est donc licite au regard du c) de l'article 6. du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à l'inscription, le suivi et la facturation.

Elles sont exclusivement destinées aux services internes de la communauté de communes Seille et Grand Couronné et au service de facturation du trésor public.

En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord express le cas échéant.

Vos droits :

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 « RGPD », vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des informations vous concernant ; et du droit de définir le sort de vos données après votre mort et de choisir à qui la collectivité devra communiquer (ou non) les données à caractère personnel concernées.

Pour toute demande d'exercice de droit ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous devez vous adresser à l'adresse mail gestion-dechets@comcom-sgc.fr ou par courrier à l'adresse suivante : 47 rue St Barthelemy 54 280 CHAMPENOUX. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin :

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel ou si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés ou que le traitement de vos données à caractère personnel n'est pas conforme à la réglementation en vigueur, vous pouvez consulter le site internet de la CNIL ou introduire une réclamation auprès d'elle : <https://www.cnil.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>

ARTICLE 17. LES MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**ARTICLE 17.1. Date d'application**

Le présent règlement, approuvé par la délibération du 21/11/2024 et du 11/12/2025, est applicable pour la facturation de la redevance incitative à compter du 01/01/2026.

ARTICLE 17.2. 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 18. 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 (par courriel, courrier ou téléphone) auprès de la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné.

ARTICLE 19. EXECUTION

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

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