

Règlement de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères

De la Communauté de Communes Yvetot Normandie

Article 1^{er} – OBJET

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) de la Communauté de Communes Yvetot Normandie applicables aux usagers producteurs de déchets ménagers et assimilés, particuliers ou professionnels.

Ce règlement pourra être actualisé, en fonction des évolutions législatives et réglementaires, des contraintes techniques et financières, et de l'organisation politique et administrative de la Communauté de Communes Yvetot Normandie.

Article 2 – PRINCIPES GENERAUX

La REOM a été 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 CGCT).

L'institution de la REOM relève d'une délibération du Conseil communautaire du 14 janvier 2002.

Les montants de la REOM sont arrêtés annuellement par délibération du Conseil Communautaire avant le 31 décembre pour financer le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés sur l'exercice suivant. La REOM couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 3 – SERVICE DE GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La REOM permet à la Communauté de Communes de financer l'ensemble des activités liées au service des déchets ménagers et assimilés, notamment :

- La collecte en porte à porte (ou par point de regroupement) des ordures ménagères résiduelles et leur traitement ;
- La collecte en porte à porte (ou par point de regroupement) des emballages ménagers recyclables et papiers, leur transfert, leur tri et leur conditionnement (centre de tri) ;
- La collecte en points d'apport volontaire du verre ;
- L'accès aux déchetteries communautaires (Touffreville La Corbeline et Croix Mare), leur exploitation, le transfert et le traitement des déchets déposés ;
- L'accès aux plateformes de déchets verts ainsi que leur exploitation, le transfert et le traitement des déchets ;
- L'équipement des habitants et des professionnels en moyens de pré collecte et leur maintenance ;
- Les charges de fonctionnement pour réaliser toutes les missions du service « déchets » et toute autre prestation rendue obligatoire par la législation pour l'exercice de la compétence « déchets » ;
- La gestion administrative du service « déchets » ;

Article 4 – CHAMP D'APPLICATION TERRITORIAL

Le champ d'application de la REOM et du présent règlement couvre l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes d'Yvetot Normandie comprenant 19 communes.

Article 5 – LES REDEVABLES / ASSUJETTIS A LA REOM

La REOM est due par tous foyers et les professionnels bénéficiant ou pouvant bénéficier du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés, et notamment par tout producteur de déchets qu'il utilise en totalité ou partiellement le service, ce qui inclut :

❖ Les foyers

Sont classés dans cette catégorie, toute(s) personne(s) et/ou tout foyer occupant ou propriétaire d'un logement (ou local à usage d'habitation) :

- Individuel ou collectif ;
- Résidence principale ou résidence secondaire ;
- Situé dans un parc résidentiel de loisirs ;
- Situé au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise ;
- Situé dans un habitat mobile (mobil home, caravane) sur terrain privé ;
- En résidence (principale ou secondaire) louée de façon occasionnelle (résidence de tourisme) ;
- Habité, en vente ou en travaux, à l'année ou en saison ;
- Situé dans un EHPAD (Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendants), une maison de retraite, un établissement et/ou service médico-sociaux, un foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés ;
- Logement par nécessité absolue de service

❖ Les professionnels

Sont classés dans cette catégorie, conformément à l'article L. 224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les professionnels, producteurs de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat de collecte et d'élimination de tous leurs déchets générés par leur activité professionnelle.

Sont notamment considérés comme redevables les producteurs ménagers suivants :

- Les communes et leurs structures (salles des fêtes, cantines...),
- Les administrations (Service de gestion comptable, gendarmerie, La poste, centre de secours, ...)
- Les établissements de santé (maison de santé, cabinet médical, ...)
- Les établissements scolaires publics et privés (lycée, collège, centre scolaire privé, CFA, Maison Familiale et Rurale...);
- Les associations ;
- Les entreprises ;
- Les artisans ;
- Les commerçants ;

- Les professions libérales ;
- Les activités de services (pharmacies, banques, assurances, ...) ;
- Les hébergements touristiques : gîte, chambre d'hôtes, mobil home, roulotte, ...
- Les campings, aires de camping-car ;

Tout professionnel est considéré comme usager du service et à ce titre redevable de la redevance, à moins de justifier de la non-utilisation du service (Cf. article 8 sur les exonérations).

Détermination du fichier des redevables : la Communauté de Communes procède à une mise à jour du fichier des redevables sur la base des informations connues par ses services et de celles transmises par les communes.

Article 6 – MODALITES DE CALCUL ET TARIFS

La CCYN détermine librement la fréquence de collecte des différents secteurs. De même, les entreprises, les commerçants, les artisans, les administrations, les associations et les habitats collectifs qui se situent dans un secteur avec une seule collecte seront ramassés deux fois par semaine si la CCYN le juge nécessaire.

Les trois collectes par semaine s'appliquent uniquement à des commerçants. Pour bénéficier de trois ramassages, ils doivent répondre aux critères suivants :

- La troisième collecte est effectuée sans modification des circuits de ramassages existants et sans création d'une tournée spécifique.
- La demande émane de métiers particuliers justifiant de ce besoin au vu de leur production de déchets (hygiène...).

6-1 MODALITES DE CALCUL

Pour les ménages, le montant de la redevance prend en compte :

- Pour les particuliers :
 - Cas général : tarification selon le nombre de personnes constituant le foyer (4 catégories : 1 personne, 2 personnes, 3 et 4 personnes, 5 personnes et plus) et selon la fréquence de collecte (une ou deux fois la semaine à Yvetot et une fois hors Yvetot).
 - En cas de séparation, de divorce, de garde alternée, le foyer a la possibilité d'effectuer une réclamation pour la REOM selon les modalités de l'article 9.
 - La CCYN n'effectue pas de prorata concernant toutes les autres situations des usagers (internats scolaires...).
 - Les résidences secondaires et les gîtes : tarification annuelle sur la base du tarif pour une personne et selon la fréquence de collecte (une ou deux fois la semaine à Yvetot et une fois hors Yvetot).
 - En l'absence de déclaration pour les particuliers, la facturation sera établie sur la catégorie « 3 et 4 personnes » en attendant la production d'une pièce justificative.

- Les habitats collectifs et les lotissements équipés de bacs collectifs :
 - Les habitats collectifs sont définis comme les lieux d'habitations comportant quatre logements et plus.
 - Les syndicats ou gestionnaires transmettent à la Communauté de Communes le nombre de foyers ainsi que le nombre de personnes vivant dans chaque foyer pour tous les habitats collectifs et pour tous les lotissements équipés de bacs collectifs dont ils ont la gestion. La Communauté de Communes Yvetot Normandie facture aux syndicats ou gestionnaires avec le tarif REOM qui est appliqué aux particuliers.
 - La CCYN envoie une demande de recensement à chaque syndic ou gestionnaire. A défaut de fournir un fichier reprenant l'intégralité des logements des résidences et de leurs occupants, la CCYN facture en fonction du volume de déchets collectés dans chaque habitat collectif et dans chaque lotissement en se basant sur le tarif REOM appliqué à la catégorie des professionnels. Il appartient à chaque syndic ou gestionnaire de préciser le nom du redevable par bâtiment et par lotissement.
 - Les logements déclarés inoccupés au moment du recensement sont facturés sur la base tarif résidence secondaire.
 - La CCYN facture directement les syndicats ou gestionnaires des habitats collectifs et des lotissements qui se chargent de répercuter la somme auprès des occupants des logements.
 - Ces tarifs sont pondérés par le critère de fréquence de la collecte (une ou deux fois la semaine à Yvetot et une fois hors Yvetot).

Pour les professionnels :

- La facturation est établie en fonction du volume de déchets ménagers assimilés collectés sur la base des dotations de bacs et des contrôles visuels de la part des services de la communauté de communes.
- Pour certains professionnels qui produisent et justifient de très faibles quantités de déchets ménagers assimilés, la REOM sera basée sur le tarif des particuliers pour 1 personne.
- Ces tarifs sont pondérés par le critère de la fréquence de la collecte (une, deux ou trois fois la semaine à Yvetot et une ou deux fois hors Yvetot).

Pour les facturations spécifiques, la REOM est calculée :

- Occupation temporaire : marchés, cirques, fête foraine, manifestations ponctuelles : au volume de bacs collectés et du temps de collecte (matériel et personnel) correspondant.
- Accès direct au quai de transfert : le gestionnaire de la STEP d'Yvetot accédant directement au quai de transfert, en accord avec le Syndicat d'Élimination et de Valorisation Énergétique des Déchets de l'Estuaire et la CCYN, la CCYN lui facture le coût lié au traitement des tonnages de déchets déposés.
- Les chambres meublées et chambres d'hôtes sont facturées avec le tarif REOM qui est appliqué aux particuliers. Le nombre de chambres meublées et de chambres d'hôtes s'ajoute aux résidents permanents comme s'il s'agissait de personnes supplémentaires composant le foyer. Ces tarifs sont pondérés par le critère de fréquence de la collecte (une ou deux fois la semaine à Yvetot et une fois hors Yvetot).

- Les logements par nécessité absolue de service : Les logements par nécessité absolue de service sont définis comme des lieux d'habitation accordés à des usagers ayant une obligation de disponibilité totale pour des raisons de sûreté, sécurité ou de responsabilité. Parmi les usagers bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service, le règlement relatif à la REOM distingue trois catégories :
 - L'utilisateur résidant uniquement dans un logement par nécessité absolue de service. L'utilisateur est facturé avec le tarif REOM qui est appliqué à la catégorie « les particuliers » en fonction de la composition du foyer.
 - L'utilisateur résidant à titre principal dans un logement mais bénéficiant d'un second logement par nécessité absolue de service. Dans ce cas, le logement principal est facturé avec le tarif REOM qui est appliqué à la catégorie « les particuliers » en fonction de la composition du foyer. Le second logement par nécessité absolue de service est facturé sur la base du tarif « les résidences secondaires » (tarif des particuliers pour une personne).
 - L'utilisateur résidant à titre principal dans un logement par nécessité absolue de service et possédant un second logement. Dans ce cas, le logement par nécessité absolue de service est facturé avec le tarif REOM qui est appliqué à la catégorie « les particuliers » en fonction de la composition du foyer. Le second logement est facturé sur la base du tarif « les résidences secondaires » (tarif des particuliers pour une personne).

6-2 TARIFS

La REOM fait l'objet d'une facturation annuelle et est due pour l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Les tarifs sont votés avant le 31 décembre de l'année n, pour une application du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année n+1. A défaut, les tarifs arrêtés lors du dernier exercice s'appliquent.

Article 7 – MODALITES DE FACTURATION

7-1 MODALITES DE FACTURATION DE LA REOM DES PARTICULIERS

La REOM fait l'objet d'une facture annuelle couvrant la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre. Un prélèvement automatique en 6 fois (voir article 11 : Modalités et délais de recouvrement) est possible.

Toute modification (départ, arrivée, naissance, décès, ...) se produisant au cours de l'année sera prise en compte et régularisée selon les modalités définies à l'article 9 ci-après.

7-2 MODALITES DE FACTURATION DE LA REOM DES PROFESSIONNELS

La REOM fait l'objet d'une facture annuelle couvrant la période allant du 1er janvier au 31 décembre.

Les professionnels sont facturés en fonction du volume de déchets ménagers assimilés collecté sur la base des dotations de bacs et des contrôles visuels de la part des services de la Communauté de Communes.

Pour certains professionnels qui produisent et justifient de très faibles quantités de déchets ménagers assimilés, leur REOM sera basée sur le tarif des particuliers pour 1 personne.

Toute modification se produisant au cours de l'année sera prise en compte et régularisée selon les modalités définies à l'article 9 ci-après.

Article 8 – EXONERATIONS

Dans le cas de l'application de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, aucune exonération n'est prévue par les textes (article L. 2333-76 du code Général des Collectivités Territoriales).

Seuls sont susceptibles de bénéficier d'une exonération de la redevance les professionnels ne bénéficiant pas du service de collecte et de traitement des ordures ménagères et des déchets assimilés dans les conditions suivantes : Les déchets sont éliminés en recourant aux services d'un prestataire de collecte et de traitement de l'intégralité de leurs déchets dans les conditions prévues par le code de l'environnement.

Le bénéfice de cette exonération est subordonné à la preuve par le professionnel de la collecte et de l'élimination dans les conditions prévues par le code de l'environnement.

Ainsi, ne peuvent bénéficier d'une exonération partielle ou totale que les professionnels pouvant démontrer, sur présentation de justificatif la non-utilisation du service. Pour cela, les pièces suivantes doivent notamment être jointes à la demande d'exonération :

- La copie du contrat de collecte et d'élimination des déchets conclu avec une entreprise ;
- La copie des bordereaux attestant de l'élimination des déchets.

Chaque demande d'exonération fera l'objet d'un examen par la CCYN. Une analyse sera effectuée sur la base des pièces justificatives qui auront été transmises et une réponse sera retournée dans les plus brefs délais auprès de chaque demandeur.

La durée d'exonération est uniquement valable pour l'année en cours et à condition que le professionnel possède un contrat de collecte et d'élimination de ses déchets en cours de validité sur toute l'année concernée. La demande est à renouveler chaque année.

Article 9 – CONTESTATION DE LA FACTURE

Tout changement en cours d'année ainsi que toute contestation (adresse, composition du foyer, divorce, décès, naissance, changement d'occupants des locaux en cas de vente, etc.) doivent être formulés par écrit (courrier ou courriel), accompagnés des justificatifs correspondants et d'un Relevé d'Identité Bancaire. Les réclamations et/ou contestations doivent être adressées directement à la CCYN.

Toute réclamation et/ou contestation accompagnées des justificatifs et du Relevé d'Identité Bancaire doivent intervenir dans un délai de 2 mois à compter de la date d'émission de ladite facture (conformément à l'article L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Si le dossier de réclamation est incomplet, l'utilisateur recevra un écrit de la CCYN lui demandant d'apporter les justificatifs manquants. Le dossier complet doit alors parvenir à la CCYN dans un délai d'un mois à compter de la date inscrite sur l'écrit de la CCYN demandant les justificatifs manquants.

En cas de non-respect de ces dispositions par l'utilisateur, la réclamation ne pourra pas être prise en compte, et ce malgré la réalité des faits.

La liste des justificatifs à produire est présentée ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive.

La liste des justificatifs à produire est présentée ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive.

- Changement ou erreur dans la composition du foyer : en fonction de la situation, fournir une ou plusieurs de ces pièces :
 - o Certificat de naissance ou de décès ou du livret de famille
 - o Justificatif de domicile des deux parties en cas de séparation ou de divorce,
 - o Décision du juge des affaires familiales sur la résidence principale des enfants,
 - o Bail ou quittance de loyer du domicile du jeune qui a quitté le foyer,
 - o Avis d'imposition détaillant le nombre de part
- Changement d'occupant :
 - o Si propriétaire : certificat de vente délivrée par délivrée par le notaire et/ou justificatif du nouveau domicile (facture d'eau, électricité)
 - o Si locataire : certificat de résiliation de bail et/ou justificatif du nouveau domicile (facture eau, électricité, copie du nouveau bail)
- Séparation, divorce, garde alternée :
 - o Copie de l'avis d'impôt sur le revenu faisant apparaître le nombre de parts ainsi que le nombre de personnes en résidences exclusive et en résidence alternée.
 - o Les personnes déclarées en résidence alternée sur l'avis d'impôt sont comptées pour la REOM comme des personnes présentes pendant 6 mois. Toutes les autres personnes composant le foyer sont comptées comme des personnes présentes toute l'année pour la REOM.
- Logement vacant ou en travaux :
 - o Copie de la facture d'électricité et/ou d'eau justifiant de la non-consommation.
 - o Attestation d'assurance du logement.
- Personnes en foyer logement :
 - o Attestation du foyer logement ou bail de location
- Hospitalisation et entrée en établissement médicalisé :
 - o Attestation d'entrée et de sortie de l'hôpital

- Attestation d'entrée et de sortie en établissement médicalisé (EHPAD, maison de repos, maison de retraite, foyer de vie ou institut spécialisé, ...)
- Hébergements touristiques (chambres d'hôtes / meublés de tourisme) :
 - En cas de contestation de la capacité d'accueil : déclaration effectuée à la mairie du lieu de votre hébergement touristique (Cerfa n° 13566*02 pour les chambres d'hôtes et Cerfa n° 14004*03 pour les meublés).
 - En cas de cessation d'activité : faire annuler par la mairie du lieu de votre hébergement touristique les cerfa précédemment mentionnés
- Cas de cessation d'activité ou changement d'adresse d'une entreprise :
 - Certificat de radiation ou de cessation d'activité
 - Si le siège social de l'entreprise est réintégré à l'adresse du domicile du gestionnaire ou du dirigeant, l'entreprise doit alors prévenir la collectivité. L'entreprise sera assujettie à la REOM et recevra une facture à l'adresse de son activité professionnelle
- Professionnels :
 - Pour les professionnels n'utilisant pas le service et ayant opté pour une collecte et un traitement de tous leurs déchets par un prestataire privé agréé, celui-ci sera tenu de transmettre à la CCYN la copie du contrat en cours de validité avec le prestataire agréé portant sur l'élimination de l'ensemble de ses déchets.

Les cas particuliers non prévus par le présent règlement seront soumis à l'appréciation de la commission rudologie.

Les mairies connaissant des foyers ayant quitté leur commune peuvent transmettre à la CCYN une attestation sur l'honneur (modèle fourni par la CCYN) déclarant le départ du foyer. Cette attestation sera signée par le maire ou un adjoint et sera transmise à la CCYN. A réception de cette attestation sur l'honneur, la CCYN clôturera la facturation du foyer c'est à dire que le foyer ne recevra plus de nouvelles factures pour l'adresse qu'il a quitté. Si l'utilisateur souhaite faire une réclamation, il doit se conformer à l'article 9.

La CCYN ne rembourse pas les frais bancaires ou autres frais supportés par les usagers.

Article 10 – MODALITES ET DELAIS DE RECOUVREMENT

Les redevables disposent d'un délai d'un mois pour s'acquitter de leur facture. La date limite est précisée sur chaque facture.

Les factures de REOM peuvent être réglées :

- **En une fois selon les modalités suivantes :**
 - **En espèces** : auprès d'un buraliste agréé pour les montants inférieurs à 300 euros,
 - **Par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller, ni l'agrafer à envoyer ou déposer au Service de Gestion Comptable d'Yvetot sis 2 rue du Couvent, 76190 Yvetot
 - **Par mandat ou virement bancaire** sur le compte BDF du Service de Gestion Comptable d'Yvetot
 - **Par Internet** en vous connectant sur le site : <https://www.payfip.gouv.fr/>
- **En 6 mensualités par prélèvement automatique :**

- Pour adhérer au dispositif de prélèvement automatique qui vous permet d'étaler le règlement de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères sur 6 mensualités, vous devez adresser un dossier complet d'adhésion au prélèvement automatique avant le 15 décembre de l'année en cours pour qu'il soit opérationnel l'année suivante. Cette adhésion n'entraîne aucun frais supplémentaire. Le montant des prélèvements sera égal au 1/6 du montant total de la redevance. Les mensualités seront prélevées les 15 du mois.

La CCYN, en association avec le Service de Gestion Comptable, invite les redevables à privilégier le PFIP (paiement en ligne sécurisé par carte bancaire).

Les redevables effectuant leurs règlements par prélèvement qui changent de coordonnées bancaires doivent en informer immédiatement la CCYN par un courrier ou un courriel accompagné du nouveau RIB.

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable pour défaut de provision, il sera destinataire d'une lettre de relance et devra s'acquitter de sa dette dans les 30 jours suivant la notification du document.

Après deux rejets consécutifs de prélèvement pour un même usager, la CCYN exclura définitivement ce redevable des prélevés. Celui-ci sera donc contraint à utiliser un autre mode de paiement.

Article 11 – MODALITES D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil communautaire du 11 avril 2024, est applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

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.

Le présent règlement annule et remplace les précédentes versions.

Article 12 – LITIGES

Toute contestation ou différend dans l'application du présent règlement qui n'aura pu être réglé à l'amiable par les parties pourra être soumis au Tribunal Administratif compétent.