



RÈGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES

Règlement approuvé par la délibération n° 2009/OM-067 du 3 décembre 2009

Modifié par délibération n° 081/2010-OM du 25 novembre 2010

Modifié par délibération n° 094/2011-OM du 1^{er} décembre 2011

Modifié par délibération n°103/2018 du 27 septembre 2018

Modifié par délibération n°037/2019 du 04 avril 2019

Modifié par délibération n°099/2019 du 25/09/2019

Communauté de Communes de la Vallée de Kayzersberg

31 rue du Geisbourg

68240 KAYSERSBERG

Tél. 03.89.78.21.55

www.service-dechets-ccvk.fr

Table des matières

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX	3
ARTICLE 2 – SERVICE D’ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES	3
ARTICLE 3 – DEFINITIONS GENERALES	3
Article 3.1 Ménages	3
Article 3.2 Non-ménages	3
Article 3.3 Habitat collectif, vertical ou pavillonnaire	4
Article 3.4 Résidence secondaire	6
Article 3.5 Usagers du service	6
ARTICLE 4 – REDEVABLES A LA REOM	6
ARTICLE 5 – MODALITES DE CALCUL	6
Article 5.1 Usagers munis de poubelle(s) individuelle(s)	7
Article 5.2 Redevable gestionnaire munis de poubelle(s) collective(s)	7
Article 5.3 Usagers munis de sacs prépayés rouges	7
Article 5.4 Cas particuliers	8
Article 5.5 Gros producteurs bénéficiant de la collecte des biodéchets	8
ARTICLE 6 – EXONERATIONS	8
Article 6.1 Professionnels sous contrat privé	8
Article 6.2 Déménagement en maison de retraite	8
Article 6.3 Logement vacant	9
ARTICLE 7 – MODALITES DE FACTURATION	9
Article 7.1 Périodicité	9
Article 7.2 Règles de calcul et répartition	9
ARTICLE 8 – REGLES DE PRORATISATION DE LA FACTURATION	10
Article 8.1 Emménagement ou déménagement en dehors du territoire	10
Article 8.2 Changements de régime en cours d’année	10
Article 8.3 Début de facturation	11
Article 8.4 Fin de facturation	11
ARTICLE 9 – USAGERS PROFESSIONNELS	12
ARTICLE 10 – LES AUTRES FACTURATIONS	12
Article 10.1 Location des verrous	12
Article 10.2 Sacs "prépayés"	12
Article 10.3 Réédition des badges d'accès en déchèterie ou de clé de verrous	12
Article 10.4 Composteurs et lombricomposteurs	12
Article 10.5 Récupération de poubelles par le service déchets	13
Article 10.6 Livraison de poubelles par le service déchets	13
Article 10.7 Housses biodéchets « gros producteurs »	13
ARTICLE 11 – CONTESTATIONS	13
ARTICLE 12 – MODALITES DE RECOUVREMENT	13
Article 12.1 Recouvrement	13
Article 12.2 Modes de paiement	13
ARTICLE 13 – ENTREE EN VIGUEUR	14

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la redevance pour enlèvement des ordures ménagères.

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères REOM 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'institution de la redevance relève d'une décision du conseil de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg du 3 décembre 2009.

La redevance se substitue, à partir du 1^{er} janvier 2010 pour les 8 communes membres de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg, au système de financement du service d'enlèvement et de traitement des déchets ménagers existant préalablement.

ARTICLE 2 – SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le service est assuré par la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg dont le siège est situé 31 rue du Geisbourg - 68240 KAYSERSBERG-VIGNOLE.

Le service rendu comprend :

- la collecte des ordures ménagères résiduelles soit en poubelles soit en sacs
- la collecte des conteneurs d'apport volontaire verre, papiers, cartons, plastiques, métal
- l'accès aux déchèteries communautaires de Kaysersberg, Sigolsheim et Orbey
- l'accès aux conteneurs d'apports volontaires verre, papiers, cartons, plastiques, métal
- le traitement des déchets collectés
- la collecte des biodéchets pour les gros producteurs
- la gestion administrative du service

ARTICLE 3 – DEFINITIONS GENERALES

Article 3.1 Ménages

Un ménage désigne l'ensemble des occupants d'un même logement, sans que ces personnes soient nécessairement unies par un lien de parenté. Un ménage peut être composé d'une seule personne. Le logement peut être occupé soit comme résidence principale soit comme résidence secondaire, à l'année ou de manière ponctuelle. Le logement est implanté dans le périmètre du territoire de la collectivité.

Article 3.2 Non-ménages

Un non-ménage est une personne physique ou morale installée pour l'exercice de son activité professionnelle sur le territoire de la collectivité.

La catégorie des non-ménages comprend notamment :

- les administrations, établissements publics, collectivités publiques,
- les associations, conseils de fabrique et autres, propriétaires ou locataires à titre onéreux (non symbolique) d'un local,
- les professionnels (dont tout redevable de la cotisation foncière de l'entreprise – anciennement taxe professionnelle) producteurs de déchets assimilés :

établissements industriels, artisanaux, commerciaux, les entreprises de service, les professions libérales, etc.,

- les centres d'hébergement touristiques saisonniers (gîtes ruraux, chambres d'hôtes, campings) et toute autre profession à valorisation touristique, ainsi que les centres d'hébergement touristiques permanents,
- les gros producteurs de biodéchets,
- les gestionnaires (bailleur, syndicat de copropriété professionnel ou bénévole, propriétaire unique, représentant désigné) des habitats collectif, vertical ou pavillonnaire.

Article 3.3 Habitat collectif, vertical ou pavillonnaire

Un habitat collectif, vertical ou pavillonnaire, ci-après dénommé « immeuble » est un bâtiment qui comprend au moins deux logements situés à la même adresse ou sur la même parcelle cadastrale.

Article 3.3.1 Immeuble de plus de 4 logements

Les immeubles répondant à la définition de l'Article 3.3 et qui comprennent plus de 4 logements peuvent être gérés de 2 façons.

Article 3.3.1.1 Immeuble en gestion collective

Par défaut, tout immeuble de plus de 4 logements est soumis à une gestion collective des ordures ménagères résiduelles : il devient un « immeuble en gestion collective ».

La gestion du service est établie comme suit :

- un gestionnaire redevable pour tout l'immeuble en gestion collective est désigné. Il peut s'agir d'un propriétaire bailleur, d'un bailleur social, d'un syndic professionnel, d'un syndic non professionnel (copropriétaire bénévole), ou autre,
- des poubelles collectives munies d'une puce sont mises à disposition et mutualisées auprès des occupants de l'immeuble,
- la facture de la redevance est adressée semestriellement au gestionnaire de l'immeuble en gestion collective, chargé d'en répartir éventuellement le montant entre les occupants.

Article 3.3.1.2 Immeuble en gestion individuelle

Sur demande officielle du représentant des copropriétaires d'un même immeuble de plus de 4 logements, muni d'un document spécifiant l'accord de tous les propriétaires, et après examen de la demande par la collectivité, l'immeuble de plus de 4 logements peut être soumis à une gestion individuelle des ordures ménagères résiduelles : il devient un « immeuble en gestion individuelle ».

La gestion du service est établie comme suit :

- chaque ménage ou non-ménage occupant d'un logement de l'immeuble en gestion individuelle est l'utilisateur redevable de la redevance,
- chaque logement est équipé d'une poubelle individuelle pucée fournie et louée par la collectivité,
- l'option pour un ou plusieurs usager(s) de l'immeuble en gestion individuelle de passer au régime du sac prépayé avec dépôt en déchèterie n'est pas possible.

Par ailleurs, l'immeuble en gestion individuelle doit notamment respecter les conditions suivantes :

- un espace privé est disponible pour accueillir autant de poubelles individuelles que l'immeuble contient de logements
- les conditions du règlement de collecte établi par la collectivité sont respectées

Enfin, en cas de dérive de fonctionnement de l'immeuble en gestion individuelle, portant notamment sur :

- la non-déclaration des mouvements d'usagers au sein de l'immeuble en gestion individuelle,
- le non-paiement de la redevance,
- ou tout autre motif d'ordre administratif, technique ou financier mis en avant par le service,

la collectivité se réserve le droit de basculer l'immeuble en gestion individuelle en immeuble en gestion collective.

Exception :

Une exception est prévue sur le modèle de gestion pour un propriétaire qui est l'occupant de plusieurs logements dont sa résidence principale, au sein d'un même immeuble de plus de 4 logements en gestion individuelle.

Il peut par exemple s'agir d'un usager exerçant pour son compte plusieurs activités économiques à la même adresse que sa résidence principale (gîte, chambre d'hôte, viticulteur, médecin, etc.).

Si un propriétaire répond à ces critères, alors il pourra n'utiliser qu'une seule poubelle pour l'ensemble de ses logements (pour la partie facturation cf. Article 5.1).

Cette possibilité n'est pas valable pour un propriétaire mettant en location longue durée un logement à la même adresse que sa résidence principale.

Cependant, pour tout motif d'ordre administratif, technique ou financier mis en avant par le Service Déchets, la collectivité se réserve le droit de modifier le régime de fonctionnement de l'immeuble.

Article 3.3.2 Immeuble égal ou inférieur à 4 logements

Les immeubles répondant à la définition de l'Article 3.3 et qui comprennent 4 logements ou moins peuvent être gérés de 2 façons possible :

1. Immeuble en gestion collective (cf. Article 3.3.1.1)
2. Immeuble en gestion individuelle avec, au choix pour chaque usager, l'utilisation de poubelles individuelles (cf. Article 3.3.1.2), ou de sacs prépayés.

Article 3.3.3 Autres cas

Lorsqu'un immeuble en gestion individuelle ou en gestion collective ne peut prévoir un espace de stockage pour les poubelles, pour des raisons techniques ou de difficultés d'accès, chaque occupant sera considéré comme un usager individuel et devra utiliser des sacs prépayés.

Article 3.4 Résidence secondaire

Une résidence secondaire est un logement utilisé pour les week-ends, les loisirs ou les vacances. Elle se distingue de la résidence principale. Les logements meublés loués ou à louer pour des séjours touristiques ne sont pas des résidences secondaires.

Par défaut tout usager redevable propriétaire ou locataire d'un logement sur le territoire est considéré comme une résidence principale. La distinction peut se faire notamment à travers la taxe d'habitation et le régime qui y est mentionné (= P pour une résidence principale). Il revient à l'usager de fournir le justificatif.

Article 3.5 Usagers du service

La notion d'« usager » regroupe toutes les personnes physiques ou morales utilisant le service, qu'elles soient redevables ou pas à la REOM.

ARTICLE 4 – REDEVABLES A LA REOM

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

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

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

Exception :

Dans un immeuble en gestion collective (cf. Article 3.3.1.1), le bailleur, syndicat de copropriétaires ou son représentant est par défaut l'usager destinataire et redevable, de la facture conformément aux dispositions de l'article L 2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 5 – MODALITES DE CALCUL

La collectivité détermine, en fonction des difficultés d'accès, les usagers qui seront collectés en des points de regroupement pour les ordures ménagères résiduelles. Ces points de regroupement recevront des sacs "prépayés" d'un volume de 30 ou 50 litres.

En dehors de ces zones, les usagers situés sur le circuit de collecte pourront bénéficier d'une poubelle individuelle du volume de leur choix pour leurs ordures ménagères résiduelles. Ces usagers pourront, selon leur souhait, opter pour la collecte en sacs prépayés mais devront les déposer dans une déchèterie du territoire de la collectivité.

Article 5.1 Usagers munis de poubelle(s) individuelle(s)

Pour chaque usager ménage ou non-ménage et redevable en maison individuelle ou en immeuble en gestion individuelle, munis d'une ou plusieurs poubelle(s) individuelle(s), la redevance comprend :

- **une part fixe individuelle** intégrant l'accès au service, la location de la poubelle et 8 levées par poubelle.
Le montant de la part fixe dépend du volume de poubelle attribué.
- **une part variable** composée du nombre de levées supplémentaires enregistrées dans l'année au-delà des 8 levées incluses dans la part fixe.
Le montant de la levée supplémentaire dépend du volume de la poubelle attribué.

Dans le cas d'un propriétaire répondant à l'exception de l'Article 3.3.1.2, la redevance qui lui est appliquée est composée d'une seule part fixe pour l'ensemble de ses logements.

Pour les résidences secondaires répondant aux critères de l'Article 3.4 et déclarées auprès de la collectivité, les levées incluses dans la part fixe sont réduites à 4 levées par poubelle.

Article 5.2 Redevable gestionnaire munis de poubelle(s) collective(s)

Pour le redevable d'un immeuble en gestion collective muni de poubelles collectives, la redevance comprend :

- une part fixe globale intégrant l'accès au service, la location d'une ou plusieurs poubelle(s) et 8 levées par poubelle.
Le montant de la part fixe globale dépend du nombre de logements et locaux commerciaux recensés dans l'immeuble en gestion collective, du nombre et volume de poubelles attribuées.
- une part variable composée du nombre de levées supplémentaires enregistrées dans l'année au-delà des 8 levées incluses par poubelle dans la part fixe.
Le montant de la levée supplémentaire dépend du volume de la ou des poubelle(s) attribuée(s).

La réduction de forfait autorisée pour les résidences secondaires répondant aux critères de l'Article 3.4 et déclarées auprès de la collectivité ne s'applique pas dans ce cas de figure.

Article 5.3 Usagers munis de sacs prépayés rouges

Pour chaque usager ménage ou non-ménage redevable en maison individuelle ou en immeuble égal ou inférieur à 4 logements en gestion individuelle, munis de sacs prépayés rouges, la redevance comprend :

- une part fixe individuelle intégrant l'accès au service et 20 sacs prépayés de 30L ou 15 sacs prépayés de 50L.
Le montant de la part contenant dépend du volume unitaire de sac choisi.
- une part variable composée du nombre de sacs prépayés supplémentaires acquis dans l'année au-delà des sacs inclus dans la part fixe.

Sauf demande préalable, tout usager au régime du sac prépayé se voit affecter par défaut dans la part fixe de 20 sacs de 30 L plutôt que de 15 sacs de 50 L. Le volume du sac choisi au départ est par défaut reconduit chaque année, sauf demande préalable de changement auprès de la collectivité par l'usager.

Pour les résidences secondaires répondant aux critères de l'Article 3.4 et déclarées auprès de la collectivité, le nombre de sacs inclus dans la part fixe est réduit à 10 sacs prépayés de 30 L. Toutefois, pour une résidence secondaire souhaitant opter pour des sacs de 50 litres, la part fixe reste identique à la part fixe d'une résidence principale, soit 15 sacs.

Dans le cas d'un propriétaire qui est l'occupant de plusieurs logements dont sa résidence principale, au sein d'un même immeuble égal ou inférieur à 4 logements en gestion individuelle, la redevance qui lui est appliquée est composée d'une seule part fixe pour l'ensemble de ses logements.

Article 5.4 Cas particuliers

- Lorsque l'immeuble en gestion individuelle ou la maison individuelle considérée comprend l'activité professionnelle et la résidence principale de l'utilisateur, le propriétaire occupant devra préciser à la collectivité qui du particulier ou de l'entreprise est destinataire de la facture.
- Les collectivités sont redevables d'autant de parts fixes que de lieux de collecte comprenant au moins une poubelle.
- Les usagers ménages habitants de communes limitrophes, pourront accéder à la déchèterie de manière permanente en s'acquittant d'une part fixe.
- Les usagers ménages ayant un lien avec un local ou un terrain situé sur le territoire de la collectivité mais non-résidents de la collectivité, pourront accéder temporairement aux déchèteries moyennant le paiement d'une part fixe proportionnelle à la durée d'accès à la déchèterie souhaitée. Cette durée ne pourra être inférieure à un mois.
- Il en va de même pour les usagers non-ménages hors de la collectivité qui devront en sus s'acquitter de la redevance liée au type et volume de déchets (évaluée en mètre cube) apporté en déchèterie.
- L'ensemble des tarifs est fixé par délibération de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg.

Article 5.5 Gros producteurs bénéficiant de la collecte des biodéchets

La redevance annuelle est fixée en fonction de la part variable payée en 2009. Pour les nouveaux usagers du service "gros producteurs de biodéchets" le montant de la redevance annuelle est fixé par unité de bac de 240 litres. La collectivité détermine qui sont les "gros producteurs" pouvant bénéficier de cette collecte. Un gros producteur ne peut pas bénéficier du service de collecte des biodéchets sans être également redevable à minima d'une part fixe de sacs prépayés rouges 30L.

ARTICLE 6 – EXONERATIONS

Article 6.1 Professionnels sous contrat privé

Au-delà des dispositions légales applicables, une exonération totale de la redevance d'un usager professionnel est possible sous réserve de la présentation d'un justificatif d'un contrat privé pour des prestations couvrant l'élimination de tous les déchets assimilés aux ordures ménagères produits par l'utilisateur concerné. Le justificatif sera à représenter pour chaque année de facturation.

Article 6.2 Déménagement en maison de retraite

Sont exonérés les redevables justifiant d'un déménagement dans une maison de retraite sous réserve de la présentation d'un justificatif précisant la date du changement. Le justificatif sera à représenter pour chaque année de facturation.

Article 6.3 Logement vacant

Tout usager propriétaire d'un logement vacant, pouvant fournir un justificatif jugé recevable par la collectivité (le justificatif délivré aux services fiscaux pour être exonérer de la taxe d'habitation pour l'année N, certificat du maire, facture d'eau si compteur individuel, etc.), n'est pas assujetti à la redevance d'enlèvement des ordures ménagères pour l'année N.

Si en cours d'année, entre le 2 janvier et 31 décembre de l'année N, le logement passe de vacant à occupé, le propriétaire du logement est tenu d'en informer la collectivité pour que l'occupant du logement s'acquitte de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères. Le justificatif sera à représenter pour chaque année de facturation.

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

ARTICLE 7 – MODALITES DE FACTURATION

La redevance est facturée à tout usager assujetti (cf. Article 4).

Article 7.1 Périodicité

La redevance déchets est établie semestriellement pour l'année en cours, selon des critères et des méthodes de calcul détaillés dans le présent règlement.

Elle est calculée à chaque fin de semestre échu et est facturée en juillet de l'année N et en janvier de l'année N+1.

Article 7.2 Règles de calcul et répartition

La première facture semestrielle de juillet est considérée comme un acompte de la redevance annuelle totale et représente l'utilisation du service sur la période donnée.

L'acompte est calculé comme suit :

- Part fixe :
 - accès au service sur la période donnée (6 mois)
 - 4 levées par poubelle si l'utilisateur est à la poubelle individuelle ou collective
OU 20 sacs de 30L ou 15 sacs de 50L si l'utilisateur est au sac prépayé
- Part variable :
 - levées supplémentaires au-delà des 4 incluses dans la part fixe
OU sacs prépayés supplémentaires retirés au cours du 1^{er} semestre.

La seconde facture semestrielle de janvier représente le solde de l'année civile N. Elle récapitule l'ensemble des levées ou sacs prépayés utilisés dans l'année et est présentée comme suit :

- Part fixe : 100 %
- Part variable :
 - levées supplémentaires au-delà des 8 incluses dans la part fixe
OU sacs prépayés supplémentaires au-delà du nombre inclus dans la part fixe

Le solde est calculé comme suit :

SOLDE = Montant total à facturer sur l'année civile N - acompte versé au 1 ^{er} semestre

Les sacs non utilisés ne pourront pas être remboursés, de même que les levées non utilisées incluses dans la part fixe, pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE 8 – REGLES DE PRORATISATION DE LA FACTURATION

Article 8.1 Emménagement ou déménagement en dehors du territoire

Dans le cas de l'emménagement d'un usager habitant précédemment en dehors du territoire, ou du déménagement d'un usager en dehors du territoire de la collectivité, les tarifs sont calculés au prorata et au jour près de l'utilisation du service.

Article 8.1.1 Usagers munis de poubelle(s) individuelle(s)

La part fixe est calculée au prorata temporis de l'utilisation du service et les levées incluses dans la part fixe sont en plus arrondies à l'entier inférieur si la décimale est comprise entre 0 et 0.49, ou à l'entier supérieur si la décimale est comprise entre 0.5 et 1.

Pour connaître la date de changement prise en compte par la collectivité et les pièces justificatives à fournir :

- en cas d'emménagement, se référer à l'Article 8.3
- en cas de déménagement, se référer à l'Article 8.4

Article 8.1.2 Usagers munis de sacs prépayés

Dans la part fixe :

- l'accès au service est calculé au prorata temporis.
- les sacs prépayés sont calculés au semestre :
 - Si l'usager emménage ou déménage au cours du premier semestre de l'année N, la totalité des sacs prépayés de la part fixe lui est facturée avec la facture de juillet
 - Si l'usager emménage entre le 1^{er} juillet et le 30 novembre de l'année N, la moitié des sacs prépayés de la part fixe lui est facturée avec la facture de janvier, soit 10 sacs de 30L.
 - Si l'usager emménage entre le 1^{er} et le 31 décembre de l'année N, aucun sac prépayé ne lui sera facturé avec la facture de janvier, mais la totalité des sacs prépayés inclus dans la part fixe de l'année N+1 lui sera distribuée et facturée avec la facture de juillet N+1

Pour connaître la date de changement prise en compte par la collectivité et les pièces justificatives à fournir :

- en cas d'emménagement, se référer à l'Article 8.3
- en cas de déménagement, se référer à l'Article 8.4

Article 8.2 Changements de régime en cours d'année

En cas de déménagement d'un usager en cours d'année au sein du territoire de la collectivité, ou du souhait de l'usager de changer de régime de collecte, l'usager est tenu de le signaler auprès de la collectivité et les conditions ci-dessous s'appliquent.

Article 8.2.1 Changement pour un régime à la poubelle individuelle

En cas de changement de régime de collecte impliquant le passage du régime du sac

prépayé au régime de la poubelle individuelle:

- au cours du premier semestre de l'année N:
 - l'utilisateur sera facturé en juillet de l'année N des sacs prépayés inclus dans la part fixe, des sacs supplémentaires éventuellement acquis au cours de la période, et d'un nombre de levées minimum établies à compter du jour de changement selon les règles de calcul de l'Article 8.1.
- au cours du second semestre de l'année N:
 - l'utilisateur sera facturé en janvier de l'année N+1 d'un nombre de levées minimum établies à compter du jour du changement selon les règles de calcul de l'Article 8.1, et des sacs supplémentaires éventuellement acquis au cours de cette période.

Article 8.2.1 Changement pour un régime au sac prépayé

En cas de changement de régime de collecte impliquant le passage du régime de la poubelle individuelle au régime du sac prépayé :

- au cours du premier semestre :
 - l'utilisateur sera facturé en juillet de l'année N du nombre de levées réelles (ou a minima du nombre de levées incluses dans la part fixe établi selon les règles de calcul de l'Article 8.1) jusqu'au mois de changement, et des sacs prépayés inclus dans la part fixe (selon le volume choisi par l'utilisateur).
- au cours du second semestre :
 - l'utilisateur sera facturé en janvier de l'année N+1 du nombre de levées réelles effectuées jusqu'au mois du déménagement (ou a minima du nombre de levées incluses dans la part fixe établi selon les règles de calcul de l'Article 8.1), et de la moitié des sacs prépayés inclus dans la part fixe, soit 10 sacs de 30 L, sauf si le changement intervient entre le 1^{er} et le 31 décembre.

Le changement de dotation autre que dans le cadre d'un déménagement ou d'un emménagement peut se faire à raison d'une fois maximum par an (par exemple un usager choisir de rendre sa poubelle pour opter pour les sacs à déposer en déchèterie).

Article 8.3 Début de facturation

La facturation de la redevance débute au jour de l'emménagement.

Les justificatifs pris en compte sont (liste non exhaustive):

- un justificatif de création d'activité dans le cas d'un usager professionnel
- une copie du bail du nouveau logement
- acte d'achat
- contrat EDF

Article 8.4 Fin de facturation

La dernière facture de la redevance est calculée dans les conditions décrites à l'Article 8.1 après remise des éléments suivants :

- badge d'accès en déchèterie
- poubelle individuelle (le cas échéant)
- clé du verrou (le cas échéant)

- présentation d'une pièce justifiant la date du changement

C'est la date la plus tardive de remise de ces éléments qui sera prise en compte pour la proratisation de la facture (lendemain du jour de remise).

Les non restitutions du badge et/ou de la poubelle et/ou de la clé du verrou feront l'objet d'une facturation conformément aux tarifs fixés par délibération.

Les justificatifs pris en compte sont (liste non exhaustive):

- une copie de l'acte de décès
- une copie de l'état des lieux de sortie du logement ou copie du bail du nouveau logement
- un justificatif de cessation d'activité dans le cas d'un usager professionnel
- acte de vente
- attestation d'accueil en maison de retraite établie par l'établissement

NB : En l'absence de cette déclaration auprès du Service Déchets mettant fin à la facturation, les factures établies ne pourront faire l'objet d'une quelconque rectification et resteront à la charge de l'usager.

ARTICLE 9 – USAGERS PROFESSIONNELS

Tout usager non domestique ne pouvant justifier d'un contrat d'élimination de ses déchets est redevable d'une part fixe de la redevance par point de collecte. Par ailleurs, le montant de la redevance correspondant à l'élimination des déchets générés par l'activité considérée intégrera la part variable en fonction de la production de déchets.

Les professionnels qui déposent des déchets en déchèterie sont redevables, dès le premier m³, d'une redevance dont le tarif est fixé par m³ et par type de déchets.

ARTICLE 10 – LES AUTRES FACTURATIONS

Article 10.1 Location des verrous

L'usager peut opter pour une poubelle avec verrou. La part fixe d'une poubelle avec verrou sera supérieure à une part fixe d'une poubelle sans verrou. Les règles de prorata s'appliquent selon les règles de l'Article 8.1.

Article 10.2 Sacs "prépayés"

Tout utilisateur de sacs prépayés devra s'acquitter du coût du sac en fonction de son volume.

Un usager peut retirer des sacs à l'unité au-delà du forfait de la part « contenant » uniquement au siège de la collectivité.

Article 10.3 Réédition des badges d'accès en déchèterie ou de clé de verrous

La réédition de badge d'accès ou de clés fera l'objet d'une facturation forfaitaire.

Article 10.4 Composteurs et lombricomposteurs

La collectivité pourra distribuer des composteurs, des lombricomposteurs et autres équipement en lien avec la collecte ou le traitement des déchets moyennant paiement.

Le Conseil de communauté fixe ces tarifs par délibération.

Article 10.5 Récupération de poubelles par le service déchets

La collectivité pourra, sur demande, en cas d'impossibilité matérielle de rapporter le/les poubelle(s) au siège de la Communauté de communes, se rendre au domicile de l'utilisateur afin de récupérer le/les poubelle(s), moyennant une participation fixée par délibération. Ce tarif ne s'applique pas aux redevables gestionnaires munis de poubelle(s) collective(s).

Article 10.6 Livraison de poubelles par le service déchets

La collectivité pourra, sur demande, en cas d'impossibilité matérielle de récupérer le/les poubelle(s) au siège de la Communauté de communes, se rendre au domicile de l'utilisateur afin de livrer le/les poubelle(s), moyennant une participation fixée par délibération. Ce tarif ne s'applique pas aux redevables gestionnaires munis de poubelle(s) collective(s).

Article 10.7 Housses biodéchets « gros producteurs »

Chaque « gros producteur de biodéchets » bénéficie d'une dotation annuelle de 60 housses de biodéchets par unité de bac 240L, incluse dans sa redevance annuelle « biodéchets ». La collectivité pourra, sur demande, distribuer des housses de biodéchets supplémentaires en cours d'année aux « gros producteurs de biodéchets » qui lui en font la demande, moyennant une participation fixée par délibération.

ARTICLE 11 – CONTESTATIONS

Toute contestation de facture devra être effectuée par courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Kaysersberg et être argumentée.

ARTICLE 12 – MODALITES DE RECOUVREMENT

Article 12.1 Recouvrement

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

Article 12.2 Modes de paiement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers.

Sont admis les moyens de règlement suivants :

- Paiement en ligne par carte bancaire sur le site de la collectivité dans un délai de 30 jours suivant la réception de la facture (TIPI)
- Chèque à l'ordre du Trésor Public, accompagné du TIP non signé à adresser au centre d'encaissement
- Espèces dans la limite de 300 euros ou carte bleue au guichet du centre des finances publiques de Kaysersberg
- Autorisation de prélèvement automatique à échéance
- Virement bancaire sur le compte du centre des finances publiques de Kaysersberg
BDF COLMAR 30001/00307/D6800000000/41

Les sommes dues doivent être réglées à réception de la facture. En l'absence de paiement, le centre des finances publiques de Kaysersberg pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

ARTICLE 13 – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2019.