

**REGLEMENT DE FACTURATION DE LA  
REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES  
MENAGERES ET DECHETS ASSIMILES  
(REOM)**

**Siège Social :**

**SAINT BRIEUC ARMOR AGGLOMERATION**

**3 Place de la Résistance – CS 54403**

**22044 SAINT BRIEUC Cédex 2**

**Service de Collecte des Déchets :**

**Rue du boisillon – ZI des Châtelets**

**22440 PLOUFRAGAN**

**Tél. 02.96.79.67.08**

# SOMMAIRE

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1<sup>er</sup> : Objet du règlement.....Page 2
- Article 2 : Principes généraux.....Page 2
- Article 3 : Définition de la REOM.....Page 2
- Article 4 : Définition des Redevables.....Page 2

## CHAPITRE II – LES MODALITES DE CALCUL DE LA REOM

- Article 5 : Principe.....Page 3
- Article 6 : Tarifs pour les particuliers.....Page 3
- Article 7 : Tarifs pour les professionnels.....Page 3
- Article 8 : Cas d'exonérations .....Page 4

## CHAPITRE III – LA FACTURATION

- Article 9 : Modalités de facturation .....Page 5
- Article 10 : Modalités de recouvrement.....Page 5
- Article 11 : Cas particuliers .....Page 6
- Article 12 : Réclamations .....Page 6
- Article 13 : Changements de situation et règles de proratisation.....Page 6
- Article 14 : Justificatifs à produire.....Page 7
- Article 15 : Mise à jour et vérification des informations.....Page 8
- Article 16 : Contentieux.....Page 8

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet du règlement**

Le présent règlement complète le règlement du service de collecte des déchets ménagers et assimilés. Il a pour objet de définir les conditions d'établissement de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) et déchets assimilés facturée par Saint Briec Armor Agglomération (ci-après dénommée « *l'Agglomération* ») pour les communes de La Harmoye, Lanfains, Le Bodéo, Le Leslay, Le Vieux-Bourg, Le Foeil, Plaine-Haute, Plaintel, Ploec-L'Hermitage, Quintin, St Bihy, Saint Brandan, Saint Carreuc et Saint Gildas.

### **Article 2 : Principes généraux**

La 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).

Les tarifs de la REOM pour les particuliers et les professionnels sont fixés annuellement par délibération du Conseil d'Agglomération.

L'année 2017 étant une année transitoire du fait de la fusion des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) :

- ces tarifs ont été votés par délibérations conjointes des collectivités en charge de cette compétence en décembre 2016,
- les modalités de facturation indiquées à l'article 9 du présent règlement ne s'appliqueront qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Pour l'année 2017, une seule facturation interviendra en septembre.**

### **Article 3 : Définition de la REOM**

La REOM permet à la collectivité de financer l'ensemble des activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et

assimilés et couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Le produit de la REOM est destiné à couvrir les dépenses de l'ensemble du service, qui évoluent en fonction des tonnages collectés et de la qualité du tri pratiqué par les usagers.

Le Maire de chacune des communes dresse la liste des personnes assujetties à la redevance et la transmet au président de l'Agglomération, deux fois par an avant chacune des facturations.

### **Article 4 : Définitions des redevables**

La REOM est due par tout usager du service des déchets ménagers, qu'il soit propriétaire ou locataire, domicilié sur les communes citées en article 1<sup>er</sup> ce qui inclut notamment :

- Tout occupant d'un logement collectif ou individuel y compris des habitats légers (caravanes, mobil homes, yourtes...)
- Les administrations et les établissements publics
- Tous les professionnels producteurs de déchets assimilés à ceux des ménages (artisans, professions libérales, commerçants, agriculteurs,...) ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur la collecte et le traitement de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle concernée
- Ne sont pas assujettis : les écoles maternelles et primaires, publiques et privées ainsi que les établissements communaux. Ces établissements relèvent de la redevance communale.

**CHAPITRE II : LES MODALITES DE CALCUL DE LA REOM**

**Article 5 : Principe**

Le montant de la REOM est calculé en fonction :

- du nombre de personnes qui composent le foyer pour les particuliers,
- du volume de conteneurs à ordures ménagères résiduelles mis à disposition pour les professionnels,

L'Agglomération facture la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères deux fois par an, au cours du mois d'avril et du mois de septembre. Elle procède au cours des mois de mai et octobre, aux régularisations nécessaires suite aux informations transmises par les usagers : il peut s'agir de réduction ou d'annulation totale de facture ou de factures complémentaires.

La redevance est facturée à l'occupant du logement. Le propriétaire d'un logement en location doit transmettre la date de départ ou l'arrivée de son ou ses locataires à l'Agglomération.

**Article 6 : Tarifs pour les particuliers**

- Résidence principale 1 personne : il s'agit d'un usager résidant seul à l'adresse facturée et sans personne à charge
- Résidence principale 2 personnes : cette catégorie concerne les foyers composés de deux personnes quel que soit le lien qui les unit résidant à l'adresse facturée,
- Résidence principale 3 personnes et plus : cette catégorie concerne les foyers composés de trois personnes et plus, quel que soit le lien qui les unit résidant à l'adresse facturée.

- Terrain d'agrément : cette catégorie concerne les types d'habitations légères tels que caravanes, mobil home, chalet,... Si ces logements sont occupés toute l'année le tarif de redevance appliqué est celui des résidences principales, s'il est occupé temporairement (week-end, vacances, loisirs) le tarif appliqué est celui des résidences secondaires.

- Résidence secondaire : ce type de logement se distingue de la résidence principale dans le sens où il peut être occupé pour les week-ends, les vacances, les loisirs. Ce tarif est forfaitaire et indépendant du nombre de personne et du temps passé sur les lieux.

- Foyer logement : cette catégorie concerne chacun des résidents d'un foyer logement, (sachant que l'établissement est également assujetti à la redevance selon le tarif professionnels de base).

- Redevance communale : cette redevance s'appliquant à chacune des communes concernées par la REOM et citée en article 1<sup>er</sup> est calculée selon un tarif à l'habitant.

**Article 7 : Tarifs pour les professionnels**

Rentrent dans cette catégorie toutes les activités professionnelles utilisant le service (Administrations, établissements de santé et Maisons de retraite, commerçants, artisans, industriels, agriculteurs, auto-entrepreneurs, SCOP, professions libérales, gîtes et chambres d'hôtes,...).

Si le professionnel exerce son activité professionnelle à la même adresse que son habitation principale, il sera uniquement assujetti à la redevance « particuliers », sauf si le volume de déchets généré par son activité nécessite un ou plusieurs conteneurs complémentaires.

Dans ce cas, il recevra une facture pour son domicile et une facture pour son activité professionnelle.

Les professionnels qui ne travaillent pas à leur domicile ne seront pas facturés pour leur site d'activité s'ils ne bénéficient pas du service : une déclaration sur l'honneur leur sera demandée.

- Tarif de base Professionnels : cette catégorie concerne les professionnels qui disposent d'un conteneur à ordures ménagères résiduelles de 140 litres, ou de 240 et 360 litres collectés toutes les deux semaines. Sont également concernés les professionnels n'ayant pas la possibilité de stocker un conteneur individuel mais pour lesquels des conteneurs collectifs sont à disposition.

- Tarif Professionnels pour litrage équivalent ou supérieur à 240 litres collectés une fois par semaine: Ce tarif sera calculé selon le litrage des conteneurs mis à disposition et la fréquence de collecte conformément à la formule suivante :

<b>Prix au litre * Volume du bac * Nbre de collectes/semaine * Nbre de semaines.</b>
--

Concernant les professionnels ayant à disposition des conteneurs d'une capacité supérieure ou égale à 1100 litres, ou dont le nombre de collectes diffère de la fréquence habituelle du secteur concerné, une convention précisant le tarif calculé en fonction de l'activité et du service rendu sera signée avec l'Agglomération.

- Tarif Etablissements publics communaux

Pour les déchets issus des établissements communaux, les communes seront facturées sous la forme d'une redevance forfaitaire à l'habitant permettant de couvrir l'ensemble

de leurs bâtiments (écoles publiques et privées primaires et maternelles, cantines, centres techniques, mairies...).

### **Article 8 : Cas d'exonérations**

Seuls les usagers pouvant justifier de ne pas avoir recours au service peuvent être exonérés de la REOM, soit :

- *parce qu'il s'agit* de professionnels n'utilisant pas le service et ayant opté pour une collecte et un traitement de tous leurs déchets par un prestataire privé agréé. Ce professionnel sera tenu de transmettre à l'Agglomération au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année copie du contrat en cours de validité avec le prestataire agréé portant sur l'élimination de l'ensemble de ses déchets.
- *parce qu'il s'agit* de logement vacant et vide de meuble ou inhabitable ou inoccupé pour cause de départ en foyer logement ou maison de retraite (voir article 14 pour justificatif).

Les assistantes maternelles exerçant sur leur lieu d'habitation sont également exonérées.

Les demandes d'exonérations doivent être accompagnées des justificatifs dont la liste est définie à l'article 14.

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

L'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie par la collecte n'est pas un motif de dégrèvement.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation de la Communauté d'Agglomération.

### **CHAPITRE III : LA FACTURATION**

#### **Article 9 : Modalités de facturation**

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères fait l'objet de deux facturations annuelles :

- la 1<sup>ère</sup> facture couvrant la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin de l'année N.
- la 2<sup>nde</sup> facture couvrant la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre de l'année N.

La situation par rapport aux modalités de calcul de la REOM prise en compte pour l'établissement de la 1<sup>ère</sup> facture est celle au 1<sup>er</sup> janvier et celle au 1<sup>er</sup> juillet pour la 2<sup>nde</sup> facture. Les règles de prise en compte des changements de situation au regard de la redevance sont définies au Chap IV.

La redevance est facturée à l'occupant du logement. Cependant, les propriétaires sont tenus d'informer l'Agglomération de l'état de leur parc locatif et de tout changement survenu.

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

En l'absence d'information permettant le calcul de la REOM, la facturation sera établie sur la tranche la plus élevée en attendant la production d'une pièce justificative dans le délai réglementaire pour la régularisation.

#### **Article 10 : Modalités de recouvrement**

Le recouvrement est assuré par la Trésorerie de Saint-Brieuc Municipale et Amendes 5, boulevard Edouard PRIGENT -CS 52229-22022 SAINT-BRIEUC CEDEX 1.

Le paiement doit intervenir dans le délai précisé sur la facture.

Les redevables peuvent opter pour :

- Un paiement **par chèque** à l'ordre du trésor public suivant les modalités inscrites sur la facture
- Un paiement par prélèvement automatique : Un formulaire d'autorisation de prélèvement automatique signé et accompagné obligatoirement d'un RIB au format IBAN BIC devra être transmis à Saint Brieuc Armor Agglomération, à l'attention du Service de Collecte des déchets.  
Ce formulaire peut être demandé auprès du service de Collecte des Déchets au n° 02.96.79.67.08 ou téléchargeable sur le site.
- Les dates des prélèvements seront indiquées sur chacune des factures
- Un paiement par **TIP** (Titre Interbancaire de Paiement) en suivant les instructions inscrites sur ce dernier et en le renvoyant à l'aide de l'enveloppe jointe
- Un paiement en ligne par **TIPI** (paiement par internet) selon les modalités indiquées sur la facture.

**Article 11 : Cas particuliers**

- **Les étudiants** vivant hors du foyer une partie de l'année seront pris en compte dans la composition du foyer, dès lors qu'ils sont rattachés au foyer fiscal de leurs parents sauf justificatif transmis (voir article 14).
- **Les occupants d'un logement de fonction** seront facturés individuellement de l'établissement.
- **Les enfants en garde alternée** seront comptabilisés comme une demi-part. Et dans le cas où le nombre de personnes au foyer atteint 1.5 ou 2.5 personnes, le foyer sera considéré dans la catégorie supérieure (justificatif à transmettre voir art 14)
- **Les associations** ne seront pas redevables.
- **Les maisons d'assistantes maternelles** (regroupement de plusieurs assistantes maternelles en dehors de leur lieu d'habitation) seront facturées comme « professionnel »

<p style="text-align: center;"><b>CHAPITRE IV : RECLAMATIONS, CHANGEMENTS DE SITUATION ET REGLES DE PRORATISATION</b></p>
---

**Article 12 : Réclamations**

A compter de la date d'envoi de la facture (cachet de la poste faisant foi), l'utilisateur dispose de 2 mois pour déposer sa réclamation et pour informer l'Agglomération des changements intervenus.

Les réclamations, accompagnées des justificatifs prévus à l'article 14, doivent être adressées par écrit à : Monsieur le Président de Saint Briec Armor Agglomération, avec la mention « à l'attention du Service de Collecte des déchets », 3 Place de la Résistance, CS 54403, 22044 SAINT BRIEUC Cédex 2.

**Article 13 : Changement de situation et règles de proratisation**

Tout changement de situation au regard de la redevance ordures ménagères doit être signalé aux services de l'Agglomération dans les 2 mois suivant la date d'envoi de la facturation (cachet de la poste faisant foi), faute de quoi le changement ne pourra être effectif qu'à partir de la facture suivante (dans ce cas, le semestre facturé sera du en intégralité).

Les changements pouvant être de nature à réviser la facturation sont :

- Emménagement/déménagement ou vente d'un logement :

En cas de départ ou d'arrivée au cours de l'année, la proratisation sera calculée en fonction du temps de présence sur le territoire communautaire. Elle ne sera pas inférieure au mois.

- Modification de la composition du foyer

La situation prise en compte sera celle au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> juillet. Il n'y aura pas de proratisation inférieure au semestre.

- Erreur sur la composition du foyer au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice de facturation

Le montant annuel intégrera la modification à prendre en compte.

- Départ en foyer logement/maison de retraite

En cas de départ ou d'arrivée au cours de l'année, la proratisation sera calculée en fonction du temps de présence sur le territoire communautaire. Elle ne sera pas inférieure au mois.

- Décès en cours d'année d'une personne seule

La redevance ne sera pas due ou sera proratisée en fonction de la date du décès. La proratisation ne sera pas inférieure au mois.

- Logements en travaux ou en cours de rénovation

La redevance ne sera pas due si la maison est qualifiée de non habitable par le Maire de la commune.

**Article 14 : Justificatifs à produire**

- changement ou erreur dans la composition du foyer :
  - copie du certificat de naissance ou de décès ou du livret de famille
  - copie du jugement du divorce et/ou du jugement de garde alternée
  - copie du justificatif de domicile de la personne quittant le foyer
  - copie du bail ou quittance de loyer du domicile pour les étudiants
- Changement d'occupant :
  - Si propriétaire : Copie de l'acte de vente délivré par le notaire et/ou justificatif du nouveau domicile (quittance Eau, Edf)
  - Si locataire : Copie de la résiliation du bail ou de l'état des lieux de sortie du logement et/ou justificatif du nouveau domicile (quittance Eau, Edf, copie du nouveau bail)

- Logement vacant :
  - Attestation de la mairie certifiant que le logement est vide de tout meuble ou inhabitable
  - Copie de la facture d'électricité ou d'eau avec une consommation à zéro
- Cas des personnes en foyer logement
  - Attestation du foyer logement
- Cas de cessation d'activité
  - Pour les entreprises, certificat de radiation ou de cessation d'activité

**En cas de réintégration au domicile, les usagers sont également tenus d'informer l'Agglomération. Le cas échéant, les dispositions de l'article 15 seront appliquées.**

**Article 15 : Mise à jour et vérification des informations**

Chaque usager est tenu de signaler par écrit tout changement ou modification intervenant au niveau de leur foyer (naissance, décès, départ, arrivée, cessation,...) auprès du service de Collecte des déchets de Saint Brieuc Armor Agglomération.

**Cette obligation est notifiée par écrit sur les factures envoyées aux administrés.**

A cet effet, ils doivent accompagner leur demande écrite des justificatifs attestant des changements (voir article 14).

**En cas de non respect de ces deux principes par l'utilisateur, aucune modification ne pourra être réalisée et ce, malgré la réalité des faits.**



La liste des redevables ainsi que la composition de chaque foyer seront mises à jour 2 fois/an par l'Agglomération à réception des informations transmises par les usagers.

Dans l'hypothèse où un usager aurait utilisé le service de collecte (*arrivée sur le territoire non déclarée*) ou aurait fait l'objet d'un changement de catégorie sans s'être déclaré, l'Agglomération se réserve le droit de vérifier sa présence jusqu'à deux années avant la connaissance du changement.

Si cela se vérifie, l'Agglomération pourra adresser une facture afin de régulariser leur situation dans la limite de l'année N-2.

*Conformément à la loi "Informatique et Libertés", le traitement des informations a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).*

**Article 17 : Contentieux**

Les litiges individuels relatifs au paiement de la REOM relèvent de la compétence du Tribunal d'Instance concerné.

Les litiges concernant de manière générale, les tarifs et les règles de facturation, relèvent de la compétence du Tribunal Administratif concerné

***Délibéré et voté par l'assemblée délibérante de SAINT BRIEUC ARMOR AGGLOMERATION dans sa séance du .....***

Le président,

Bruno JONCOUR