
Charlieu-Belmont Communauté

Redevance Générale Incitative

Règlement de la redevance

Dotation et Facturation.

Le 16 Novembre 2023



Charlieu-Belmont
COMMUNAUTÉ

Pierres d'histoire et Terre d'avenir

SOMMAIRE

1	L'OBJET DU PRESENT REGLEMENT.....	4
2	LES PRINCIPES GENERAUX.....	4
3	LE SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES	4
4	LES USAGERS ASSUJETTIS A LA REDEVANCE.....	5
5	LA REDEVANCE GENERALE INCITATIVE	5
5.1	La composition de la redevance	5
5.2	La grille de dotation	7
5.2.1	<i>Grille de dotation pour les usagers particuliers en habitat individuel.....</i>	<i>7</i>
5.2.2	<i>Dotation pour les usagers particuliers en habitat collectif</i>	<i>7</i>
5.2.3	<i>Dotation pour les usagers professionnels et administrations</i>	<i>7</i>
5.2.4	<i>Dotation des cas particuliers.....</i>	<i>7</i>
5.3	La tarification des usagers	9
5.3.1	<i>La tarification pour les particuliers en habitat individuel.....</i>	<i>9</i>
5.3.2	<i>La tarification pour les particuliers en habitat collectif mutualisé.....</i>	<i>9</i>
5.3.3	<i>La tarification pour les professionnels et administrations</i>	<i>9</i>
5.3.4	<i>La tarification des cas particuliers</i>	<i>9</i>
6	LES MODALITES DE FACTURATION	10
6.1	Cas général.....	10
6.2	Cas particuliers	10
6.2.1	<i>Professionnels et gites en lien avec une habitation.....</i>	<i>10</i>
6.2.2	<i>Collectivités locales.....</i>	<i>11</i>
6.2.3	<i>Campings et colonie de vacances</i>	<i>11</i>
6.2.4	<i>Résidences secondaires.....</i>	<i>11</i>
6.3	Les pénalités.....	11
7	CHANGEMENTS DE SITUATION	11
7.1	Les changements	11
7.2	Les obligations	12
7.3	Modes de calcul.	12
7.3.1	<i>Les règles de gestion.</i>	<i>12</i>
7.3.2	<i>Les emménagements.....</i>	<i>12</i>
7.3.3	<i>Les déménagements.....</i>	<i>12</i>
7.3.4	<i>Les modifications de la composition du foyer.....</i>	<i>13</i>
7.3.5	<i>Les modifications du volume en place pour les usagers professionnels, administrations</i>	<i>13</i>
7.3.6	<i>Passage de la dotation individuelle à la dotation mutualisée.....</i>	<i>13</i>

8	LES MODALITES DE RECOUVREMENT	13
9	LOGIGRAMME DE DECISION DE CHANGEMENT DE BAC.....	14

1 L'OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement détermine les règles de dotation et fixe les conditions d'établissement et de facturation de la redevance pour le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés de Charlieu-Belmont Communauté.

Les communes concernées par le présent règlement sont :

➤ Arcinges	➤ Maizilly
➤ Belleroche	➤ Mars
➤ Belmont-De-La-Loire	➤ Nandax
➤ La Benisson-Dieu	➤ Pouilly Sous Charlieu
➤ Briennon	➤ Saint Germain la Montagne
➤ Boyer	➤ Saint Hilaire Sous Charlieu
➤ Le Cergne	➤ Saint Nizier Sous Charlieu
➤ Chandon	➤ Saint Denis de Cabanne
➤ Charlieu	➤ Saint Pierre la Noaille
➤ Cuinzier	➤ Sevelinges
➤ Ecoche	➤ Villers
➤ Jarnosse	➤ Vougy
➤ La Gresle	

Ce règlement sera revu en fonction des évolutions réglementaires, financières et techniques par une délibération du conseil communautaire.

2 LES PRINCIPES GENERAUX

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

Le montant de la redevance est calculé en fonction du service rendu aux usagers.

Les modalités de calcul sont arrêtées annuellement par délibération du Conseil communautaire et sont consultables sur le site internet ou à l'accueil de Charlieu-Belmont Communauté, 9 Place de la Bouverie, BP63, 42190 CHARLIEU.

3 LE SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La collecte et le traitement des déchets ménagers résiduels, ordures non recyclées
- La collecte sélective (verre, emballages, papiers) en apport volontaire et le tri des déchets recyclables

- La collecte des cartons sur inscription pour les professionnels
- La collecte des encombrants sur inscription
- L'accès aux déchèteries et plateforme de Charlieu-Belmont Communauté
- La fourniture, à la demande de l'utilisateur et à sa charge, de composteurs individuels
- L'accès aux sites de compostage partagé

Le règlement de collecte est consultable au siège de Charlieu-Belmont Communauté, 9 Place de la Bouverie, BP63, 42190 CHARLIEU, dans les différentes mairies et sur le site internet (<http://www.charlieubelmont.com>).

4 LES USAGERS ASSUJETTIS A LA REDEVANCE

La redevance est due par tous les usagers domiciliés dans les 25 communes de Charlieu-Belmont Communauté visées à l'article 1 du présent règlement, ce qui inclut :

- Conformément à l'article L. 2224-13 du CGCT, les ménages occupant un logement individuel ou collectif en résidence principale ou secondaire, usagers effectifs du service désignés ci-après « usagers particuliers »
- Conformément à l'article L.2224-14 du CGCT, les administrations ainsi que tout professionnel, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités, eu égard à leurs caractéristiques et quantités produites, sans sujétions techniques particulières, usagers effectifs du service désignés ci-après « usagers professionnels et administrations »,

Les particuliers, administrations et professionnels lorsqu'ils ne sont pas distingués sont désignés ci-après « usagers ».

5 LA REDEVANCE GENERALE INCITATIVE

5.1 LA COMPOSITION DE LA REDEVANCE

La redevance est composée des éléments suivants :

- Une part fixe en deux éléments :
 - ✓ Une « participation usager » identique pour chaque usager pour l'année à venir fixée annuellement par le Conseil communautaire.
 - ✓ Un « forfait usager » déterminé par la composition du foyer (suivant le tableau ci-dessous), et pour les administrations, collectivités et professionnels en fonction du volume du ou des bacs retenus pour la quantité prévisionnelle de déchets.

Composition du foyer	Forfait usager (en litres)
Foyer de 1 personne	40
Foyer de 2 personnes	60
Foyer de 3 personnes	80
Foyer de 4 personnes	100
Foyer de 5 personnes	120
Foyer de 6 personnes	140
Foyer de 7 personnes et +	160

- Une part variable, correspondant au volume annuel collecté avec les minima indiqués ci-dessous,
 - ✓ Volume minimum facturé annuellement pour les particuliers usagers du service :

Composition du foyer	Volume annuel minimum en litres
Foyer de 1 personne	480
Foyer de 2 personnes	720
Foyer de 3 personnes	960
Foyer de 4 personnes	1200
Foyer de 5 personnes	1440
Foyer de 6 personnes	1680
Foyer de 7 personnes et +	1920

- ✓ Volume minimum facturé annuellement pour les administrations, collectivités et professionnels usagers du service égal à 12 fois le volume du ou des bacs retenus pour la quantité prévisionnelle de déchets.

Il est à noter que pour les usagers particuliers, la collecte est réalisée une fois par quinzaine soit un nombre maximum de présentations de 26.

	1 pers	2 pers	3 pers	4 pers	5 pers	6 pers	7 pers
Dotation possible	40*						
	80	80	80				
		120	120	120	120	120	
				180			180
					240	240	240

* le bac de 40 litres est réservé aux usagers ayant des contraintes de stockage (§ 5.2.4.6).

Pour les usagers professionnels/administrations, après une demande écrite à Charlieu-Belmont Communauté, une collecte 1 ou 2 fois par semaine peut être réalisée, si leur type d'activité le nécessite, soit un nombre maximum de présentations de 104. Pour ces usagers, le seuil minimum de présentations sera de 12.

Cette fréquence de collecte supérieure engendrera un coût plus élevé.

- Une part accès en déchèteries :
 - ✓ Un forfait de 36 passages est attribué par an et, ensuite, pour les dépassements, le montant sera de 1 € par passage supplémentaire pour les usagers particuliers et les administrations.
 - ✓ Les dépassements seront facturés en avril de l'année suivante.

Les professionnels auront un accès en déchèteries sans limite, avec facturation de certains types de déchets.

5.2 LA GRILLE DE DOTATION

5.2.1 GRILLE DE DOTATION POUR LES USAGERS PARTICULIERS EN HABITAT INDIVIDUEL :

Le volume du bac est uniquement dépendant de la composition du foyer.

* le bac de 40 litres est réservé aux usagers ayant des contraintes de stockage (§ 5.2.4.6).

5.2.2 DOTATION POUR LES USAGERS PARTICULIERS EN HABITAT COLLECTIF :

S'il existe une possibilité de stockage, la grille de dotation est identique à celle des usagers en habitat individuel.

S'il n'y a pas de possibilité de stockage, les bacs seront mutualisés, étant précisé que le volume du ou des bacs affecté(s) sera calculé en fonction du nombre de personnes dans l'immeuble à hauteur de 17 litres/hab./mois.

5.2.3 DOTATION POUR LES USAGERS PROFESSIONNELS ET ADMINISTRATIONS :

La dotation appliquée sera d'un bac de 80 litres sauf demande expresse de l'utilisateur pour une dotation supérieure.

Les professionnels exerçant leurs activités sur leur lieu d'habitation, peuvent choisir une dotation partagée pour leurs besoins à la fois professionnels et personnels.

5.2.4 DOTATION DES CAS PARTICULIERS

5.2.4.1 Les enfants en garde alternée

Ils sont comptabilisés en $\frac{1}{2}$ part pour le calcul du conteneur, avec la règle de l'arrondi inférieur.

5.2.4.2 Les foyers avec chambres d'hôtes

Le calcul de la dotation comprend le nombre de personnes au foyer + le nombre de chambres d'hôtes (sachant qu'une chambre d'hôtes = une personne supplémentaire).

5.2.4.3 Les foyers exerçant l'activité de gîte rural

Le calcul de la dotation comprend le volume correspondant au foyer + 25 litres par personne (capacité d'accueil du gîte)

5.2.4.4 Les professionnels/administrations n'ayant pas de besoin en termes de bacs (flux OM) mais utilisant la déchèterie, la plateforme de stockage des déchets verts/terre/gravats et/ou la collecte des cartons

Les professionnels et administrations usagers du service ne seront pas dotés physiquement d'un bac ordures ménagères et assimilées.

Le paiement de la « participation aux services » leur donne le droit d'accès aux déchèteries (accès réglementé et payant pour certains types de déchets pour professionnels ; pour les administrations au-delà de 36 passages 1 euro le passage supplémentaire), la plateforme de stockage des déchets verts/terre/gravats, à la collecte des cartons et à l'accès aux conteneurs de tri sélectif.

Si une collecte privée est réalisée et sur justificatif (photocopie du contrat annuel avec la société agréée), il n'y aura pas de dotation, pas d'accès aux différents services et en conséquence pas de redevance dès lors que ces professionnels et administrations ne sont pas usagers du service.

5.2.4.5 *Les usagers particuliers confrontés à de l'incontinence*

En cas d'incontinence, un bac supplémentaire de 80 litres pourra être mis à disposition après signature d'une convention entre l'utilisateur et Charlieu-Belmont Communauté, avec justificatif (factures de protection individuelle par exemple).

Le calcul de la Redevance Incitative se fait sur la base du bac Ordures Ménagères mis à disposition pour le foyer. Le bac complémentaire de 80 litres est pris en charge par Charlieu-Belmont Communauté.

5.2.4.6 *Les usagers particuliers confrontés à des problèmes d'hygiène et de stockage*

Sur demande des usagers, la dotation définie en 5.2.1 pourra être modifiée.

Protocole de modification :

- ⇒ prise en charge de la demande de l'utilisateur
- ⇒ analyse de la demande sur place en présence :
 - de l'utilisateur,
 - du délégué du comité consultatif de la commune
 - d'un délégué d'une autre commune
 - du technicien de Charlieu-Belmont Communauté.
- ⇒ Application du logigramme chapitre 9
- ⇒ Décision finale par le comité consultatif déchets

5.2.4.7 *Les usagers particuliers souhaitant changer de bac pour convenance personnelle*

Les usagers désireux de changer de bac pour convenance personnelle devront s'acquitter d'un forfait défini en annexe financière.

L'échange ne pourra se faire que dans la limite de la grille de dotation.

5.2.4.8 *Les usagers particuliers disposant d'une résidence secondaire*

La dotation appliquée sera d'un bac de 80 litres sauf demande expresse de l'utilisateur pour une dotation supérieure.

5.2.4.9 *Les usagers particuliers disposant d'un bac en dotation partagée*

La dotation appliquée sera d'un seul bac. Le volume sera déterminé en fonction :

- Du nombre de personnes au foyer
- Du volume nécessaire pour l'activité (sur la base d'un bac de 80 litres collectés 12 fois – article 5.2.3)

Exemple : Un foyer de 2 personnes + un commerce.

- Volume pour un foyer de 2 personnes = 720 litres minimum
- Volume minimum pour le commerce = 960 litres minimum
- Volume minimum à collecter = 1680 litres minimum
- Proposition de bac =
 - Soit un bac de 80 litres (collecté 21 fois au minimum)
 - Soit un bac de 120 litres (collecté 14 fois au minimum)

5.2.4.10 *Pour les usagers particuliers en travaux,*

Une redevance basée sur un foyer de deux personnes s'appliquera le temps des travaux.

5.3 LA TARIFICATION DES USAGERS

5.3.1 LA TARIFICATION POUR LES PARTICULIERS EN HABITAT INDIVIDUEL :

La tarification est définie conformément à l'article 5.1 du présent règlement, les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Communautaire.

Les tarifs en vigueur sont mentionnés dans l'annexe financière.

5.3.2 LA TARIFICATION POUR LES PARTICULIERS EN HABITAT COLLECTIF MUTUALISÉ :

L'entité facturable est le foyer. Une fois par an, le syndic/bailleur transmet la composition du foyer.

Les tarifs en vigueur sont mentionnés dans l'annexe financière.

5.3.3 LA TARIFICATION POUR LES PROFESSIONNELS ET ADMINISTRATIONS :

Les tarifs en vigueur sont mentionnés dans l'annexe financière.

5.3.4 LA TARIFICATION DES CAS PARTICULIERS

5.3.4.1 *Les enfants en garde alternée*

Idem article 5.3.1

5.3.4.2 *Les foyers avec chambres d'hôtes*

Idem article 5.3.1

5.3.4.3 *Les foyers exerçant l'activité de gîte rural*

Idem article 5.3.1

5.3.4.4 *Les usagers professionnels/administrations n'ayant pas de besoin en termes de bacs (flux OM) mais utilisant les autres services*

Un tarif forfaitaire sera appliqué dont le montant est précisé dans l'annexe financière.

5.3.4.5 *Les usagers particuliers confrontés à de l'incontinence*

La redevance du bac supplémentaire est intégralement prise en charge par Charlieu-Belmont Communauté.

5.3.4.6 *Les usagers particuliers disposant d'une résidence secondaire*

Les tarifs en vigueur sont mentionnés dans l'annexe financière.

5.3.4.7 *Les usagers particuliers disposant d'un bac en dotation partagée*

Le foyer et le commerce reçoivent une facture proportionnelle aux volumes mise en place. Une cote part est établie en fonction du rapport entre les volumes rattachés au foyer et au commerce.

La participation aux services est calculée en fonction de la cote part.

Le forfait usager est appliqué sur la facture « usager particulier ».

Le forfait professionnel est appliqué sur la facture « usager professionnel ».

Les volumes collectes sont répartis sur les deux factures en fonction de la cote part.

6 LES MODALITES DE FACTURATION

6.1 CAS GÉNÉRAL

La facturation annuelle comprend :

- ✓ une ligne « participation usager »
- ✓ une ligne coût « forfait usager »
- ✓ une ligne coût du volume minimum collecté en litre de l'année
- ✓ une ligne régularisation pour les volumes collectés au-delà du volume minimum pour l'année précédente.
- ✓ une ligne « forfait d'accès en déchèteries (36 passages) »
- ✓ une ligne « passages supplémentaires en déchèteries »

La facturation est semestrielle (avril et octobre) et répartie comme suit :

- ✓ En avril, 50% du montant minimum dû
- ✓ En octobre, 50% du montant minimum dû
- ✓ En cas de dépassement, la régularisation interviendra sur la facture d'avril de l'année suivante

6.2 CAS PARTICULIERS

6.2.1 PROFESSIONNELS ET GITES EN LIEN AVEC UNE HABITATION

▪ En cas d'adresses différentes

Si l'habitation et l'activité professionnelle ou le gîte sont à des adresses différentes : les règles générales de facturation sont applicables à chaque entité.

Ils recevront 2 factures distinctes (2 parts fixes et 2 parts variables) : une concernant le foyer et l'autre concernant leurs activités professionnelles.

Pour tenir compte de la situation particulière des gîtes, seul le volume réellement collecté est retenu, sans application d'un volume minimum.

▪ En cas d'adresse identique : la dotation partagée

Si l'habitation et l'activité professionnelle ou le gîte sont à la même adresse avec le choix d'une dotation commune : une répartition au centième en fonction du volume affecté au foyer et à l'activité.

Si l'habitation et l'activité professionnelle ou le gîte sont à la même adresse avec choix d'une dotation distincte : les règles générales de facturation sont applicables avec l'application du volume minimum pour le foyer seulement.

6.2.2 COLLECTIVITÉS LOCALES

Une seule « participation usager » est due par commune (pour les 25 communes concernées) et par la Communauté de Communes.

6.2.3 CAMPINGS ET COLONIES DE VACANCES

Une proratisation de la redevance est réalisée sur la part fixe (participation usager et forfait usager du ou des bacs), en fonction des périodes d'ouverture.

Ces données doivent être fournies à la collectivité au 31/12 de chaque année. La part variable, calculée selon le volume collecté, est, quant à elle, facturée sur la redevance déchets de l'année N+1. Il n'y a pas de notion de volume minimum.

6.2.4 RÉSIDENCES SECONDAIRES

Les règles générales sont applicables.

L'utilisateur recevra une facture pour chaque résidence secondaire.

Pour tenir compte de la situation particulière de la résidence ou des résidences secondaires, un volume minimum sera facturé à hauteur de 320 litres.

6.3 LES PÉNALITÉS

Une pénalité annuelle forfaitaire adoptée avec les tarifs en annexe financière sera appliquée :

- aux usagers ayant :
 - ✓ refusé de répondre à l'enquête
 - ✓ refusé les bacs à l'enquête ou à la livraison
 - ✓ restitué le bac sans l'accord de la communauté de communes
- aux usagers n'ayant pas donné suite aux courriers (envoyés en accusé réception) les invitant à s'équiper et retirer leur bac dans les meilleurs délais.
- aux usagers qui, après deux tentatives de livraison, n'ont pas récupéré leur bac en dépôt à la Communauté de Communes dans un délai de 15 jours.

Si l'utilisateur régularise sa situation, la pénalité sera proratisée en fonction de la date à laquelle l'utilisateur du service a signé le recommandé l'invitant à s'équiper et la date de mise en place du bac.

La nouvelle facturation démarrera à la date de mise en place de la dotation.

Si l'utilisateur ne régularise pas sa situation la pénalité sera reconduite annuellement.

7 CHANGEMENTS DE SITUATION

7.1 LES CHANGEMENTS

Ils concernent, sur présentation d'un justificatif par l'utilisateur :

- les emménagements
- les déménagements

- les modifications de la composition du foyer (naissance, décès, départ, arrivée,...)
- toutes modifications du volume en place pour les professionnels, administrations,...
- les changements de modes de tarifications (mutualisation)

7.2 LES OBLIGATIONS

Tout usager doit informer Charlieu-Belmont Communauté de tout changement de sa situation dans un délai d'un mois.

L'usager, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande, doit produire des documents probants (copie de l'acte de décès ou du certificat de naissance, copie du jugement de divorce, copie de quittance de loyer...).

Ces documents doivent être déposés ou envoyés à la Communauté de Communes, service Déchets, 9 place de la Bouverie, BP63, 42190 CHARLIEU.

En cas de départ, tout usager doit restituer le ou les bacs ainsi que les clés des verrous mis à sa disposition par Charlieu-Belmont Communauté. A défaut, une pénalité forfaitaire dont le montant est mentionné en annexe financière lui sera appliquée.

7.3 MODES DE CALCUL

7.3.1 LES RÈGLES DE GESTION

- La règle du prorata temporis
 - toute arrivée entre le 1er et le 15 du mois, le mois en cours est facturé.
 - toute arrivée entre le 16 et la fin du mois, le mois en cours n'est pas facturé
 - tout départ entre le 1er et le 15 du mois, le mois en cours n'est pas facturé
 - tout départ entre le 16 et la fin du mois, le mois en cours est facturé.
- Le délai de prévenance

L'usager est tenu de signaler tout changement de sa situation (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai maximal d'un mois avant la date d'émission de la facture annuelle. A défaut, ces changements seront régularisés sur la facturation suivante.

7.3.2 LES EMMÉNAGEMENTS

- Origine hors les 25 communes concernées mentionnées dans l'article 1 : Bénéfice du service avec proratisation de :
 - de la part fixe
 - de la part variable
- Origine Intra les 25 communes mentionnées dans l'article 1 : Transfert et continuité du service existant sur la nouvelle adresse si aucune autre modification.

7.3.3 LES DÉMÉNAGEMENTS

- Hors les 25 communes concernées mentionnées dans l'article 1 : Clôture du service, facturation au prorata temporis de la part fixe et facturation du volume collecté.
- Intra les 25 communes concernées mentionnées dans l'article 1 : voir paragraphe 7.3.2

7.3.4 LES MODIFICATIONS DE LA COMPOSITION DU FOYER

Conservation du service existant avec application du prorata temporis des parts fixe et variable.

Les montants seront régularisés.

Pour les volumes collectés au-delà des volumes minimum proratisés, une ligne régularisation sera faite sur la facture d'avril de l'année suivante.

7.3.5 LES MODIFICATIONS DU VOLUME EN PLACE POUR LES USAGERS PROFESSIONNELS, ADMINISTRATIONS

Conservation du service existant avec application du prorata temporis des parts fixe et variable.

Pour les volumes collectés au-delà des volumes minimum proratisés, une ligne régularisation sera faite sur la facture de l'année suivante.

7.3.6 PASSAGE DE LA DOTATION INDIVIDUELLE À LA DOTATION MUTUALISÉE

Clôture du service, facturation au prorata temporis de la part fixe et facturation du volume collecté.

Ouverture du service mutualisé (§ 5.3.2) avec proratisation de la part fixe et de la part variable.

8 LES MODALITES DE RECOUVREMENT

Le recouvrement est assuré par le Centre des finances publiques de ROANNE – 3 PLACE DU CHAMP DE FOIRE – 42 300 ROANNE

Différents modes de paiements sont possibles :

- par TIP en joignant un RIB et en signant le TIP
- par paiement en ligne (TIPI) sur www.payfip.gouv.fr en saisissant l'identifiant collectivité et la référence indiqués sur l'avis des sommes à payer
- par chèque bancaire ou postal accompagné du TIP non signé, à adresser par courrier au Centre d'encaissement des Finances Publiques - TSA 61110 - 78924 YVELINES CEDEX 9
- en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite)
- par virement au Centre des finances publiques N° Facture joint au règlement.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par le Centre des finances publiques.

En cas de situation financière difficile, il existe des possibilités de payer la facture en plusieurs fois en se rapprochant du Centre des finances publiques.

Rapport de visite

Date :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Nombre de Présentations annuelles::

Dotation :

Commentaires :

Décision du comité consultatif

Date :

Signatures

Règles de décision pour les dotations adaptées



