



# REGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (REOM)

*Service Public de gestion des déchets*

*Eco-pôle « La Poudrerie »  
86320 SILLARS*

☎ 05 49 91 96 42 📠 05 49 91 85 12  
Simer-montmorillon@cg86.fr

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014

[www.simer86.fr](http://www.simer86.fr)

## SOMMAIRE

- *Préambule* *Page 1*
- *Article 1 : Objet* *Page 1*
- *Article 2 : Etendue du service* *Page 1*
- *Article 3 : Les Assujettis* *Page 2*
- *Article 4 : Détermination des tarifs et principes de facturation* *Page 2*
  - *4.1 – Tarif des particuliers* *Page 2*
  - *4.2 – Tarif des professionnels* *Page 2*
  - *4.3 – Tarifs spécifiques* *Page 3*
    - *4.1.1 – Tarification des professionnels à activités saisonnières (dont camping)*
    - *4.1.2 - Tarifs pour une collecte supplémentaire*
    - *4.1.3 – Tarifs pour la collecte additionnelle des professionnels*
  - *4.4 – Principes généraux de facturation* *Page 3*
  - *4.5 – Cas particuliers* *Page 3*
- *Article 5 : Motifs d'exonération* *Page 4*
  - *5.1 – Exonération des particuliers* *Page 4*
  - *5.2 – Exonération des professionnels* *Page 5*
  - *5.3 – Motifs ne constituant pas une exonération* *Page 5*
- *Article 6 : Changement de situation* *Page 5*
- *Article 7 : Modalités de paiement* *Page 6*
- *Article 8 : Modalités de recouvrement* *Page 6*
- *Article 9 : Réclamations* *Page 7*
- *Article 10 : Voies et délais de recours* *Page 8*
- *Article 11 : Condition d'application et de diffusion* *Page 8*

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014

## **Préambule :**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002, le Syndicat Interdépartemental Mixte pour l'Équipement Rural (SIMER) a institué la Redevance d'enlèvement des ordures ménagères, telle que définie à l'article L 2333-76 du CGCT, comme mode de financement du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés.

Le Comité syndical du SIMER est compétent pour établir les modalités de facturation de la redevance et définir les tarifs de l'année N avant le 31 décembre de l'année N-1.

La redevance est applicable sur le territoire des Communautés de communes qui ont transféré au SIMER la compétence « collecte et traitement » des déchets, conformément aux dispositions de l'article L 2224-13 du CGCT (cf. carte en annexe).

Les Communautés de communes, en vertu du 4<sup>ème</sup> alinéa de l'article L2333-76 du CGCT, continuent de percevoir le produit intégral de la REOM. Le SIMER reçoit des communautés de Communes une contribution budgétaire qui correspond au montant du produit attendu de la redevance retranché des annulations, admissions en non-valeur et autres frais bancaires de paiement.

Il appartient au SIMER de procéder à la gestion administrative de la redevance (gestion du fichier des redevables, établissement des factures, traitement des réclamations).

## **Article 1 : Objet**

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères applicable aux usagers du service, producteurs de déchets ménagers et assimilés.

## **Article 2 : Etendue du service**

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères permet de financer le service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés, cela comprend notamment :

- La collecte, en porte à porte ou point de regroupement, et le traitement des différentes fractions des ordures ménagères (recyclables, biodégradables, résiduelles) ;
- La collecte, en point d'apport volontaire et le traitement du verre, du papier, des textiles, linges et chaussures ;
- La collecte et le traitement des déchets apportés en déchèterie ;
- La fourniture de différents contenants utiles à la collecte (bacs, sacs) ;
- La promotion du compostage collectif ou individuel ;
- Les actions de communication et de sensibilisation à la réduction et au tri des déchets.

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014

### **Article 3 : Les Assujettis**

La redevance est due par tout usager du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés, ce qui inclut :

- Tout occupant d'un logement individuel ou collectif, qu'il ait la qualité de propriétaire ou de locataire (*à titre gratuit ou onéreux*) ;
- Tous les professionnels qui produisent des déchets assimilés à ceux des ménages et utilisent le service public pour les collecter et les traiter. Sont notamment considérés comme des professionnels :
  - o Les administrations, les services publics et les collectivités ;
  - o Les associations ;
  - o Les artisans, les commerçants, les sociétés commerciales industrielles et immobilières, les professions libérales, les agriculteurs...
  - o Les hôpitaux, établissements de soin et d'hébergement des personnes âgées...

### **Article 4 : Détermination des tarifs et principes de facturation**

#### **4.1 – Tarif des particuliers**

Le montant de la redevance est calculé en fonction du service rendu qui dépend de deux critères :

- La fréquence de collecte des ordures ménagères (1 ou 2 ramassages hebdomadaires)
- Le type de collecte : Porte à porte, point de regroupement, bout de voie

#### **4.2 – Tarif des professionnels**

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères due par les professionnels est fonction des critères suivants :

- Une part fixe qui dépend de la fréquence hebdomadaire de la collecte des déchets assimilés,
  - Une part proportionnelle qui comprend le volume hebdomadaire des déchets produits, évalué au regard de la dotation et du volume de bacs attribués.
- ou
- Une part unique pour les professionnels qui n'utilisent, pour éliminer leurs déchets, que les déchèteries

*Les apports en déchèterie des professionnels seront par ailleurs facturés selon la nature et le volume des déchets produits.*

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014

### ▪ **4.3 – Tarifs spécifiques**

#### **4.1.1 – Tarification des professionnels à activités saisonnières (dont camping)**

La tarification est identique à celle appliquée aux autres professionnels. Elle est établie annuellement au prorata des dates d'ouverture et du volume de déchet produit, évalué en fonction de la dotation et du volume des bacs attribués. Une collecte supplémentaire pourra être accordée pendant la période estivale.

#### **4.1.2 - Tarifs pour une collecte supplémentaire**

Il appartient au Comité syndical du SIMER de fixer chaque année les tarifs applicables à une collecte supplémentaire. Un supplément sera appliqué à la part proportionnelle et la part fixe du tarif. Une collecte supplémentaire n'est accordée qu'après délibération du Conseil municipal de la Commune concernée.

#### **4.1.3 – Tarifs pour la collecte additionnelle des professionnels**

Dans la limite des moyens dont dispose le syndicat, une collecte supplémentaire peut être organisée tout au long de l'année dans les secteurs collectés une fois par semaine. Les tarifs sont fixés annuellement par le Comité syndical.

### ▪ **4.4 – Principes généraux de facturation**

La redevance est établie par foyer, indépendamment du nombre d'occupant et du temps d'occupation des logements, ce qui induit un même montant de Redevance pour les résidences principales et les résidences secondaires.

La facturation de la redevance est effectuée de façon semestrielle dont le fait générateur est le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année civile.

Tout semestre commencé est dû en intégralité par l'occupant présent au 1<sup>er</sup> jour du semestre civil. Pour autant, toute arrivée en cours de semestre n'entraîne pas la facturation de la redevance au semestre considéré.

### ▪ **4.5 – Cas particuliers**

Pour les logements meublés, la redevance est établie au nom du propriétaire, indépendamment du temps d'occupation et du nombre d'occupant.

Pour les locations saisonnières meublées de courte durée, auxquelles appartiennent les logements de curiste et les gîtes, la redevance est établie au nom du propriétaire.

Concernant les logements situés dans un même immeuble ou à un même point de desserte, la redevance sera établie par tranche sur la base du forfait "part fixe" (\*) en fonction de la fréquence et du type de collecte :

- 1 à 4 logements déclarés = tarification sur la base d'un forfait d'une redevance
- 5 à 10 logements déclarés = tarification sur la base d'un forfait d'une redevance x2
- 11 à 16 logements déclarés = tarification sur la base d'un forfait d'une redevance x3

(\*) La part fixe peut être celle d'un particulier ou d'un professionnel pour les SCI notamment.

Les chambres d'hôtes sont des chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes, au sens de la loi 2006-437 du 14 avril 2006. Dans ce cadre, aucune redevance supplémentaire ne sera établie dès lors que l'habitation fait déjà l'objet d'une facturation au titre de la Redevance.

Lorsqu'un logement est détenu par une Société Civile Immobilière, la redevance est due par l'occupant du logement, ou à défaut, par la Société Civile Immobilière, lorsque l'occupant du logement n'est pas connu.

## **Article 5 : Motifs d'exonération**

### **5.1 – Exonération des particuliers**

Peuvent être exonérés du paiement de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères :

- Les personnes qui peuvent démontrer qu'ils assurent personnellement l'évacuation et l'élimination de leurs déchets, conformément aux dispositions de l'article L 541-2 du Code de l'environnement,
- Les personnes entrant, en qualité de résident permanent, en maison de retraite, sous réserve de produire annuellement les justificatifs suivants : attestation de résident permanent délivrée par la maison de retraite et attestation du Maire certifiant que le logement n'est pas habité (même temporairement) et ne sert pas de résidence secondaire,
- Les personnes dépendantes placées en famille d'accueil ou prises en charge par leur famille, sous réserve de produire annuellement les justificatifs suivants : contrat de placement ou certificat médical de dépendance, et attestation du Maire certifiant que le logement n'est pas habité et ne sert pas de résidence secondaire,
- De manière temporaire, les logements vacants ou en travaux, sous réserve de produire annuellement :
  - une attestation du Maire stipulant que le logement est vide de meubles, ou
  - Une attestation du Maire stipulant que le logement est inhabitable pour cause de travaux, avec mention des dates pour la période concernée.
- De manière temporaire, les logements vides en attente de location, sous réserve que le propriétaire produise un état des lieux de sortie du dernier locataire.

## 5.2 – Exonération des professionnels

Les professionnels peuvent être exonérés du paiement de la Redevance :

- lorsqu'ils justifient ne pas utiliser le service de collecte en porte-à-porte (y compris point de regroupement) et/ ou en déchèterie. ;
- De façon temporaire, lorsque les locaux professionnels sont vides et en attente de location ou d'occupation par le propriétaire. Dans cette hypothèse, le propriétaire produit un état des lieux de sortie du dernier locataire ou une preuve de non occupation en tant que propriétaire.

Les professionnels exonérés du paiement de la REOM ne peuvent plus accéder aux déchèteries et/ou utiliser la collecte en porte à porte.

## 5.3 – Motifs ne constituant pas une exonération :

- L'éloignement entre le point de collecte et l'habitation de l'utilisateur.
- Les critères de nature socio-économique (âge, revenus...)

## Article 6 : Changement de situation

Le service de la redevance du SIMER a en charge la gestion du fichier des « particuliers » de la REOM. L'utilisateur « particulier » lorsqu'il arrive sur le Territoire du SIMER doit se déclarer au SIMER – Service Redevance **par téléphone** ou par courrier et fournir, une pièce justificative d'arrivée :

Pièces justificatives à fournir lors d'une arrivée :	
✓	Etat des lieux d'entrée pour les locataires ou,
✓	Attestation notariée d'achat pour les propriétaires ou,
✓	Attestation de l'agence en charge du bien pour le locatif et l'acquisition.

Lorsque l'utilisateur « particulier » déménage sur le Territoire du SIMER ou en dehors du Territoire du SIMER, il doit en informer le SIMER par courrier – « Service Redevance » et doit fournir une pièce justificative de départ :

Pièces justificatives à fournir lors d'un départ ou changement d'adresse :	
✓	Etat des lieux de sortie pour les locataires,
✓	Attestation notariée de vente pour les propriétaires,
✓	Attestation de l'agence en charge pour le locatif et la vente du bien

Pièces justificatives à fournir lors d'un changement de situation :	
Décès	✓ Bulletin de Décès et courrier d'information sur la succession si locataire ou propriétaire (nom et adresse du notaire chargé de la succession),
Divorce	✓ Copie du jugement qui indique la personne résidente dans le logement

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014

Le service de la redevance du SIMER a en charge la gestion du fichier des « professionnels » de la REOM. L'utilisateur « professionnel » lorsqu'il arrive sur le Territoire du SIMER doit fournir une pièce justificative d'arrivée :

<b>Pièces justificatives à fournir lors d'une création d'entreprise :</b>	
✓	Extrait KBIS pour toutes les entreprises immatriculées au RC ou,
✓	Un extrait officiel du numéro d'immatriculation au répertoire des Métiers (RM) pour les artisans ou,
✓	Un extrait officiel du numéro d'enregistrement délivré par l'Urssaf, pour les professions libérales ou,
✓	Un numéro SIRET pour les associations...

<b>Pièces justificatives à fournir lors de la cessation d'activité ou changement d'adresse :</b>	
✓	Registre de radiation ou cessation d'activité ou,
✓	Etat des lieux de sortie, attestation de vente...ou,
✓	Déclaration de créances auprès d'un mandataire dans le cas d'une liquidation judiciaire (transmis par le Trésor Public).

### **Article 7 : Modalités de paiement**

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est facturée de façon semestrielle au 1<sup>er</sup> mai et au 1<sup>er</sup> novembre de chaque année civile.

<b>Modes de paiement de la redevance :</b>	
Par TIP	✓ Titre Interbancaire de Paiement joint à la facture,
Par chèque	✓ Joindre le TIP pour la référence de la facture,
Par TIPI	✓ Accessible aux usagers des Communautés de Communes du Pays Chauvinois, du pays Lussacois, des vals de Gartempe et Creuse dans la limite de la période de paiement,
Par numéraire	✓ Auprès de la Trésorerie du secteur,
Par prélèvement automatique SEPA	✓ Inscription au service redevance du SIMER. Deux dates de prélèvement par an : 10 mai et 10 novembre.

### **Article 8 : Modalités de recouvrement**

Le recouvrement de la redevance est assuré par le Comptable public de la trésorerie dont dépend la Communauté de Communes de résidence du redevable. Au-delà des délais de paiement prévus, il appartient au comptable public de diligenter les relances et poursuites nécessaires au recouvrement de la créance.

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014



Les redevables, au regard de leur situation, pourront obtenir du comptable public un étalement ou un délai supplémentaire de paiement.

Trésoreries	Coordonnées
Trésorerie de CHAUVIGNY	1 rue Vassalour – 86300 CHAUVIGNY Tél : 05.49.46.31.43
Trésorerie de MONTMORILLON	7 avenue de l'Europe – 86500 MONTMORILLON Tél. : 05.49.83.39.44
Trésorerie de PLEUMARTIN	27 avenue Hargarten – 86450 PLEUMARTIN Tél. : 05.49.86.50.20
Trésorerie de CIVRAY	23 rue Duplessis – 86400 CIVRAY Tél. : 05.49.87.01.88
Trésorerie de LUSSAC-LES-CHATEAUX	14 rue du Quai – 86320 LUSSAC-LES-CHATEAUX Tél. : 05.49.48.40.29.

### Article 9 : Réclamations

Les réclamations concernant la facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et déchets assimilés sont à adresser par écrit au service redevance du SIMER :

**SIMER**

**SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DECHETS - LA POWDRERIE**

**86320 SILLARS**

**Tél. : 05.49.91.96.42**

redevance-simer@cg86.fr

Une réponse sera apportée dans un délai de 2 mois à compter de la réception du courrier et des pièces justificatives nécessaires.

Les réclamations concernant le paiement de la redevance sont à adresser au comptable public de la trésorerie en charge du recouvrement.

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014

## **Article 10 – Voies et délais de recours**

- Les redevables, en vertu des dispositions de l'article L 1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, peuvent contester le bien-fondé de leur créance dans un délai de DEUX mois suivant la réception de la demande de paiement, ou, à défaut, du premier acte procédant de cette demande ou de la notification d'un acte de poursuite. Le Tribunal d'instance de Poitiers est l'autorité judiciaire compétente pour instruire ce type de recours.
- Les usagers peuvent également contester devant le tribunal administratif de Poitiers, dans les DEUX mois qui suivent leur entrée en vigueur, les délibérations fixant notamment les tarifs et les règles générales de facturation du service.

## **Article 11 : Condition d'application et de diffusion**

Le présent règlement sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, sous réserve de son adoption par le Comité syndical, sa transmission au contrôle de légalité et sa publication.

Le visa du présent règlement sera porté sur la facture de chaque redevable.

Le Président du SIMER et ses services ainsi que les comptables publics du Trésor seront chargés d'appliquer et contrôler le respect du présent règlement.

Chaque usager du service pourra le consulter sur le site internet du SIMER ou en demander la transmission d'une copie aux services du syndicat.

*Règlement adopté par délibération n°..... du Comité syndical du.....*

*Le Président*

*Yves BOULOUX*

AR PREFECTURE

086-258600493-20141128-C20141128\_99-DE  
Regu le 05/12/2014