

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
PROVENCE VERDON**

**SEANCE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DU 12 SEPTEMBRE 2023**

DATE DE LA CONVOCAION : 7 SEPTEMBRE 2023	Le Bureau de la Communauté de communes PROVENCE VERDON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au siège de la Communauté, sous la présidence de Monsieur Hervé PHILIBERT.
DATE D’AFFICHAGE : 7 SEPTEMBRE 2023	<p><u>Membres présents :</u> Messieurs Yves SOUQUE, André ROUSSELET, Christian GHINAMO, Hubert GEOLLE, Hervé PHILIBERT, Frank PANIZZI, Nicolas BREMOND, Emmanuel HUGOU, Bernard de BOISGELIN, Didier VAUZELLE, Guy PARTAGE. Madame VENTURINO-GABELLE Catherine.</p> <p><u>Membres non présent, excusés :</u> Messieurs Louis REYNIER, Stéphane ARNAUD, Gilles ROGIER.</p> <p>Monsieur Bernard de BOISGELIN a été élu Secrétaire.</p>
Membres du bureau en exercice : 15 Votants : 12	Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n°2023/0113

**OBJET MODIFICATION DU REGLEMENT DE FACTURATION DE
LA REDEVANCE D’ENLEVEMENT DES ORDURES
MENAGERES (REOM)**

VU le CGCT, notamment l'article L2333.76 ;

VU la délibération communautaire n°2014-031 prise en date du 29 Janvier 2014 portant sur l'instauration de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) ;

VU la délibération communautaire n°2023-078 prise en date du 2 Mai 2023 portant sur la modification du règlement de facturation de la REOM ;

VU le décret n° 2016-288 du 10 mars 2016 ;

CONSIDERANT la diversité des usagers du service public local des déchets gérés par la Communauté de communes ;

CONSIDERANT que la REOM est définie selon le service rendu aux usagers du service public local des déchets ;

Folio n°

M. le Président propose d'adapter le règlement de facturation de la REOM communautaire pour tenir compte de la diversité des usagers locaux du service des déchets, notamment la grille définissant les catégories d'usagers et les coefficients qui leurs sont appliqués.

Catégorie des usagers du service de collecte et de traitement des ordures ménagères	Bureau 12.09.23
Résidence principale, secondaire, logement collectif, de fonction, habitat mobile permanent	1
Chambre d'hôtes, hébergement insolite	0,25 par chambre/hébergement
Gîte rural, meublé de tourisme	0,5 par gîte/meublé
Camping et aire de camping-car	1 pour 5 emplacements
Hôtel	1 pour 6 chambres
Gîte de groupe	1 pour 12 lits
Etablissement médico-social (EHPAD, FAM, etc.) et maison de retraite	1 pour 4 lits
Salle de réception privée	1
Restaurant et snack-bar	2
Cantine scolaire	1 pour 50 repas/j (maximum 4 redevances)
Crèche	0,5 pour 4 enfants
Bar	2
Cercle	1
Local professionnel, commercial et artisanal	1
Local public (communauté de communes, mairie, mission locale, Maison France Service, gendarmerie, caserne des pompiers, etc.)	1
Ecole	1
Collège	2
Commerce alimentaire > ou égal à 100 m ²	2 par tranche de 100 m ²
Commerce non alimentaire > ou égal à 100 m ²	1,5 par tranche de 100 m ²
Coopérative et point de vente des Domaines	1
Professionnel du BTP - Gros œuvre	2
Professionnel du BTP - Second œuvre	1
Terrassier	1
Déchets verts	1,5
Activité agricole (MSA) (siège social)	0,5
Professionnel sans local (hors BTP et Déchets verts)	0,5
Profession ambulante (siège social)	0,5
Cabinet des Professionnels de Santé	0,5 pour 2 praticiens
Atelier d'artiste	0,5

Le Bureau communautaire, après en avoir délibéré et à la majorité des membres présents :

- **MODIFIE** le règlement communautaire de facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, notamment la grille des usagers du service public local des déchets telle que présentée ;
- **ANNEXE** le nouveau règlement communautaire de facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères à la présente décision ;
- **ANNULE** la délibération n°2023-078 prise en date du 03 Mai 2023 présentant la grille des catégories d'usagers du service de collecte et de traitement des déchets ;
- **AUTORISE** M. le Président à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier ;

Fait à VARAGES les jours, mois et an susdits.

LE PRESIDENT
Hervé PHILIBERT



ACTE SIGNE LE 14/09/2023
ACTE RENDU EXECUTOIRE APRES
TELETRANSMISSION LE 10/10/2023
PUBLICATION OU NOTIFICATION LE
10/10/2023
MISE EN LIGNE LE 06/11/2023

REGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE ORDURES MENAGERES

PREAMBULE

La Communauté de communes Provence Verdon est issue de la fusion de deux communautés de communes au 1^{er} janvier 2014. Elle regroupe les communes d'Artigues, Barjols, Brue-Auriac, Esparron de Pallières, Fox-Amphoux, Ginasservis, Montmeyan, Pontevès, Rians, Seillons Source d'Argens, St Julien le Montagnier, St Martin de Pallières, Tavernes, La Verdière et Varages.

Elle dispose d'une compétence relative aux déchets ménagers. Elle perçoit la recette liée à ce service sous la forme d'une Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM).

Les sommes collectées auprès des usagers du service étaient reversées au Syndicat Mixte de la Zone du Verdon (SMZV), jusqu'en 2019, en tant qu'organisateur du service des déchets (collecte hebdomadaire, réseau des déchetteries, ...).

A compter du 1^{er} janvier 2020, suite à la dissolution prononcée du SMZV, le service des déchets est repris par la Communauté de communes Provence Verdon.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de facturation applicables aux utilisateurs du service des ordures ménagères.

Article 1 : DEFINITION DE LA REOM

La REOM est instituée par l'Article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales et relève d'une décision de l'assemblée délibérante. Elle est la contrepartie du service rendu aux habitants sur la collecte, l'accès aux déchetteries et le traitement de leurs déchets. Elle n'a pas de caractère fiscal, contrairement à la TEOM. La REOM permet à la collectivité de financer les activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés qu'elle met en œuvre (colonnes de tri, déchetteries, etc.). Son montant est fixé annuellement par délibération du conseil communautaire et est calculé en fonction du service rendu. La facturation est annuelle.

Article 2 : DEFINITION DU REDEVABLE

Le redevable de la redevance est l'utilisateur du service résidant ou exerçant une activité sur le territoire communautaire. Il s'agit donc de personnes physiques et de personnes morales.

Le bénéficiaire du service est pleinement assujéti dès lors qu'il l'utilise. La distance entre le lieu de résidence du bénéficiaire du service et le point de collecte proposé sur le territoire n'est pas un motif de non assujétissement au paiement de la redevance (*Arrêt de la Cour d'Appel d'Aix en Provence, 11ème Chambre A en date du 24 mai 2016 (N° 2016/288)*).

La redevance ne tient pas compte de la composition du foyer, ni de l'âge, ni des revenus des personnes qui le composent.

Pour les personnes morales, la redevance ne tient pas compte du chiffre d'affaires de l'activité.

Article 3 : MODALITES DE CALCUL

Le montant de la REOM est unitaire. Il peut être pondéré à la hausse ou à la baisse selon le coefficient déterminant la catégorie d'usager. Cette majoration ou minoration du coefficient appliqué au montant de la REOM unitaire est définie selon les volumes de déchets produits par chaque catégorie d'usagers.

Ils sont définis comme suit :

Catégorie des usagers du service de collecte et de traitement des ordures ménagères	Bureau 02.05.23
Résidence principale, secondaire, logement collectif, de fonction, habitat mobile permanent	1
Chambre d'hôtes, hébergement insolite	0,25 par chambre/hébergement
Gîte rural, meublé de tourisme	0,5 par gîte/meublé
Camping et aire de camping-car	1 pour 5 emplacements
Hôtel	1 pour 6 chambres
Gîte de groupe	1 pour 12 lits
Etablissement médico-social (EHPAD, FAM, etc.) et maison de retraite	1 pour 4 lits
Salle de réception privée	1
Restaurant et snack-bar	2
Cantine scolaire	1 pour 50 repas/j (maximum 4 redevances)
Crèche	0,5 pour 4 enfants
Bar	2
Cercle	1
Local professionnel, commercial et artisanal	1
Local public (communauté de communes, mairie, mission locale, Maison France Service, gendarmerie, caserne des pompiers, etc.)	1
Ecole	1
Collège	2
Commerce alimentaire > ou égal à 100 m ²	2 par tranche de 100 m ²
Commerce non alimentaire > ou égal à 100 m ²	1,5 par tranche de 100 m ²
Coopérative et point de vente des Domaines	1
Professionnel du BTP - Gros œuvre	2
Professionnel du BTP - Second œuvre	1
Terrassier	1
Déchets verts	1,5
Activité agricole (MSA) (siège social)	0,5
Professionnel sans local (hors BTP et Déchets verts)	0,5
Profession ambulante (siège social)	0,5
Cabinet des Professionnels de Santé	0,5 pour 2 praticiens
Atelier d'artiste	0,5

Article 4 : ORGANISATION DU SERVICE

Depuis le 1^{er} janvier 2020, l'ensemble du service des ordures ménagères est assuré par la Communauté de communes Provence Verdon.

Il comprend:

- Le service hebdomadaire de la collecte des ordures ménagères (bacs roulants ou conteneurs enterrés)
- Le service de collecte du tri sélectif par Point d'Apport Volontaire et son transfert vers un centre de tri agréé
- La gestion d'un réseau des déchetteries ouvertes aux habitants et professionnels du territoire communautaire ou exerçant sur le territoire communautaire
- Le transport des déchets ménagers collectés vers un centre d'enfouissement agréé
- Le traitement des déchets collectés via le Syndicat Intercommunal de Valorisation des Déchets NG (SIVED NG) dans un centre agréé

Toute question relative à l'exécution du service relève de la Communauté de communes :

COMMUNAUTE DE COMMUNES PROVENCE VERDON
Avenue de la Foux
83670 VARAGES
Tél. : 04.94.77.18.53

Article 5 : FACTURATION

La Communauté de communes émet les factures annuellement à compter des mois de mai-juin après vérification du fichier par les communes.

Le délai de règlement des factures est fixé au minimum à 5 semaines à partir de leur date d'émission.

Pour les habitations, les factures sont émises au nom du propriétaire du bien immobilier. Selon les dispositions du décret n° 87-713 du 26 août 1987, **la redevance d'enlèvement des ordures ménagères est une charge récupérable par le propriétaire auprès de son locataire.**

Article 6 : RECOUVREMENT

Le paiement de la REOM doit intervenir dans le délai précisé sur les factures selon les modalités suivantes :

- en espèces, dans la limite de 300€ et par carte bancaire auprès des buralistes agréés du dispositif « paiement de proximité » de la direction générale des Finances publiques (liste des buralistes partenaires sur le site <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>)
- par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public et à adresser au Service de Gestion Comptable de BRIGNOLES, accompagné du talon détachable de la facture
- par mandat ou virement bancaire sur le compte du Service de Gestion Comptable de BRIGNOLES IBAN : FR90 3000 1008 31C8 3700 000 085 (BIC : BDFEFRPPCCT)
- par internet : <https://payfip.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>
- par prélèvement automatique pour les redevables ayant rempli le mandat de prélèvement SEPA (voir modalités en annexe du présent règlement).

Le recouvrement de la REOM est assuré par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Brignoles :

SERVICE DE GESTION COMPTABLE DE BRIGNOLES

51 rue des Déportés

CS 10308

83177 BRIGNOLES

Tél. : 04.98.05.24.30

Ouverture au public : 9h00/12h00 (lundi/mardi/jeudi) fermé le mercredi et le vendredi ainsi que tous les après-midis

En cas de non mensualisation du paiement des factures annuelles, le SGC de Brignoles est seul apte à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Elles doivent être demandées par le redevable directement auprès du SGC.

Article 7 : CONDITIONS D'EXONERATION

Sont exonérés de la REOM les particuliers et les professionnels qui n'utilisent pas le service selon les dispositions suivantes :

- Les logements libres de meubles et d'occupants (*déclarés comme tel auprès des services fiscaux et non assujettis à la taxe d'habitation*) sur présentation d'un justificatif original émanant des services administratifs de la commune concernée et sur la production de tout justificatif d'absence d'occupants (factures eau, EDF, ...).
- Les professionnels pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'**ensemble** des déchets générés par leur activité

En cas de vente d'un bien immobilier soumis à la REOM, un prorata temporis sera appliqué entre l'ancien et le nouveau propriétaire à la date de la signature de l'acte notarié. Cette attestation doit être transmise à la Communauté de communes.

Pour l'usager placé en maison de retraite, de repos ou hospitalisé et pour l'usager en déplacement professionnel de longue durée, il peut être accordé un dégrèvement partiel ou total si l'intéressé justifie, en fin d'année, la non utilisation de son habitation.

Article 8 : CONDITIONS DE DEGREVEMENT

En cas d'erreur ou de contestation sur une facture, le redevable peut effectuer une réclamation auprès du service dédié à la Communauté de communes.

Ne seront traitées que les réclamations écrites transmises à l'adresse mentionnée à l'article 11. Il ne sera effectué aucun dégrèvement de factures sur simple demande par téléphone ou passage dans les locaux de la Communauté de communes.

Pour être recevable et instruite, une réclamation doit expliquer le motif de la demande avec les pièces la motivant et être accompagnée d'une copie de la facture concernée.

Concernant les entreprises du bâtiment, selon le décret n° 2016-288 du 10 mars 2016, le dégrèvement d'une partie de la facture annuelle (1 REOM) doit être justifié par la présentation d'un contrat d'élimination de leurs déchets professionnels en cours de validité sur l'année concernée par la facturation et des Bons d'Elimination des Déchets (BSE) afférents à cette même année de facturation. Les volumes de déchets éliminés, inscrits sur les BSD liés au contrat professionnel doivent représenter un volume de déchets significatifs pour disposer de l'annulation d'une REOM.

Folio n°

La Communauté de communes s'engage à répondre à toutes réclamations dans un délai de 2 mois à réception des documents.

Si le traitement du dossier justifie un dégrèvement de factures, un courrier de confirmation est adressé aux usagers mentionnant le n° de la facture justifiant du dégrèvement.

De même, si une réclamation ne justifie pas un dégrèvement, un courrier est transmis à l'usager.

Article 9 : JUSTIFICATIFS DE DEGREVEMENT

Plusieurs situations justifient le dégrèvement de factures émises :

- En cas de vente d'un immeuble : dégrèvement au prorata temporis à la date de la signature de l'acte de vente. Emission d'un titre au nouveau propriétaire à la date de la signature de l'acte.
- En cas de logement vacant : pour l'année entière : justifier la vacance du logement par des factures d'abonnement à l'eau, l'électricité ou tout autre moyen attestant de manière certaine la vacance du logement. Une attestation des services de police municipale n'est pas suffisante pour garantir le caractère certain de la vacance du logement sur une longue période.
Après la date du 31 mars de chaque année, les attestations de logement vacant seront prises à leur date de réception au service administratif de la Communauté de communes. Un dégrèvement proratisé sera effectué sur le reste de l'année.
Les justificatifs de logement vacant doivent être renouvelés tous les ans auprès des services de la Communauté de communes. Par défaut de pièces justificatives, les logements seront systématiquement facturés l'année suivante.
- En cas de décès, de déménagement en maison de retraite : un dégrèvement partiel sera effectué à la date du décès ou de l'entrée en maison de retraite dès lors que le bien n'est plus utilisé pour le reste de l'année. Une attestation de décès ou d'entrée en Maison de retraite est nécessaire pour attester du dégrèvement partiel.
- En cas de départ prolongé pour raison professionnelle : un dégrèvement partiel sera effectué à la date du départ pour raison professionnelle dès lors que le bien n'est plus utilisé pour le reste de l'année. Une attestation de départ pour raison professionnelle est nécessaire pour attester du dégrèvement partiel.

Les dégrèvements sur exercice antérieur sont acceptés au maximum sur les 2 années qui précèdent l'année en cours. Ils doivent être justifiés par écrit et sur présentation de pièces permettant d'attester de manière certaine la vacance du logement ou du bien.

Article 10 : POURSUITE EN CAS D'IMPAYES

Toute facture émise par le service est due. En cas de contestation, seule l'instruction du dossier par les services de la Communauté de communes pourra autoriser un dégrèvement. Ce dernier sera notifié par écrit au demandeur.

Monsieur le Comptable Public de Brignoles est chargé d'engager les réclamations amiables puis les poursuites contentieuses sur les factures impayées selon les dispositions légales en vigueur. Il ne cessera une poursuite que sur décision de la Communauté de communes pour générer un dégrèvement.

Il est donc vivement conseillé en cas de contestation d'une facture d'engager une demande de dégrèvement auprès des services de la Communauté de communes selon les modalités fixées à l'article 8 du présent règlement.

Article 11 : RECEPTION DU PUBLIC

Le public peut être reçu dans les locaux de la Communauté de communes Provence Verdon situé :

**Avenue de la Foux
83 670 VARAGES
Tél. : 04.94.77.18.53**

du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Les questions relatives à la facturation peuvent être posées par téléphone mais seules les réclamations écrites seront traitées.

Article 12 : VERIFICATION DES INFORMATIONS

Chaque année les communes apportent les correctifs nécessaires à l'émission du rôle de la redevance. Cependant, tout usager est tenu de faire part à la Communauté de communes des changements de sa situation.

Article 13 : CONSTITUTION DU FICHER


Pour pouvoir générer la facturation du service ordures ménagères auprès des usagers, la Communauté de communes a constitué un fichier qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL (n°1752406 v 0).

Article 14 : ACCES A L'INFORMATION

Le présent règlement de facturation est disponible dans les communes qui composent la Communauté de communes et téléchargeable sur le site : <http://www.provenceverdon.fr/>
Fait à VARAGES,

Délibéré par le conseil communautaire en date du 12 mars 2014 (délibération n°2014-061)
Modifié par le bureau communautaire en date du 23 juin 2015 (Délibération n° 2014-074)
Modifié par le bureau communautaire en date du 28 mars 2017 (Délibération n° 2017-024)
Modifié par le bureau communautaire en date du 24 avril 2018 (Délibération n° 2018-052)
Modifié par la décision n°2-2020 en date du 09/06/2020
Modifié par le bureau communautaire en date du 08 décembre 2020 (Délibération n°2020-144)
Modifié par le conseil communautaire en date du 29 Mars 2022 (Délibération n°2022-041)
Modifié par le bureau communautaire en date du 02 Mai 2023 (Délibération n°2023-078)
Modifié par le bureau communautaire en date du 12 Septembre 2023 (Délibération n°2023-0113)

Le Président.
Hervé PHILIBERT



9

ANNEXE 1 en lien avec l'article 6
Règlement financier relatif au prélèvement automatique
(Mensualisation de la REOM)

DISPOSITIONS GENERALES

Les abonnés de la redevance ordures ménagères peuvent régler leur facture par prélèvement automatique pour les redevables ayant rempli un mandat de prélèvement SEPA.

AVIS D'ECHEANCE

Le redevable ayant choisi le prélèvement automatique recevra un échéancier indiquant le montant et la date des prélèvements qui seront effectués sur son compte. A l'issue de la période, la Communauté de communes Provence Verdon adressera au redevable sa facture annuelle tenant compte des prélèvements déjà effectués.

MONTANT DU PRELEVEMENT

De janvier à septembre, le prélèvement représente 1/9ème du montant de la facture acquittée l'année précédente. Le prélèvement d'octobre correspond au solde à payer au regard du montant de la REOM votée l'année en cours.

CHANGEMENT DE SITUATION

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale devra remplir un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA téléchargeable sur le site internet <http://www.provenceverdon.fr/> et devra le retourner complété et signé avec ses nouvelles coordonnées.

Le redevable qui déménage devra aussi informer sans délai le service des ordures ménagères de la Communauté de communes.

Tout autre changement en lien avec le logement concerné par le prélèvement automatique devra faire l'objet d'une information écrite auprès de nos services, accompagnée des justificatifs correspondants à la nouvelle situation.

Les mois prélevés par le service financier communautaire avant le signalement écrit d'un changement de situation de l'abonné ayant choisi le mode de facturation par mensualisation ne seront pas remboursés.

RECONDUCTION DU PRELEVEMENT SEPA

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique est reconduit l'année suivante. Une nouvelle demande n'est établie que si la précédente a été dénoncée et que l'abonné souhaite à nouveau se mensualiser. Les nouvelles demandes ne peuvent être prises en compte sur l'exercice en cours. Elles doivent être transmises au service communautaire avant le 30 septembre de l'année N pour être mises en place à compter du mois de janvier N+1.

ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il sera automatiquement représenté avec la mensualité suivante.

2 rejets consécutifs pour un même usager mettent un terme d'office à sa mensualisation. Si un solde est dû, la somme restant à percevoir fera l'objet d'une refacturation systématique sous la forme d'un avis des sommes à payer.

VOIE DE RECOURS

Toute contestation amiable est à adresser au Service Déchets de la Communauté de communes Provence Verdon, avenue de la Foux 83670 VARAGES.

En vertu de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de sa facture, contester la somme mentionnée en saisissant directement le tribunal judiciaire ou le tribunal administratif compétent selon la nature de sa créance.

