



**Communauté de Communes  
de la Région d'Audruicq**

PÔLE INGÉNIERIE TECHNIQUE ET ÉQUIPEMENTS

Service Ordures Ménagères

Tel. : 03.21.00.83.83

# RÈGLEMENT FINANCIER DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES

**JANVIER 2024**

# SOMMAIRE

## Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET .....	3
ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX .....	3
ARTICLE 3 – SERVICE DE GESTION DES DECHETS .....	3
ARTICLE 4 – SERVICE ET ÉQUIPEMENTS A DISPOSITION .....	3
ARTICLE 5 – LES REDEVABLES .....	3
5.1 LES PARTICULIERS.....	4
5.2 LES PROFESSIONNELS ET LES ADMINISTRATIONS .....	4
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE FACTURATION .....	4
6.1 LES PARTICULIERS.....	5
6.1.1 Les logements occupés par le propriétaire .....	5
6.1.2 Les logements occupés par un locataire .....	5
6.2 LES PROFESSIONNELS .....	6
6.3 LES DÉCHETS VERTS.....	7
ARTICLE 7 – CHANGEMENT DE SITUATION .....	8
ARTICLE 8 – MODALITÉS MOYENS ET DÉLAIS DE RECOUVREMENT .....	9
ARTICLE 9 – MODALITÉS D’APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT .....	10

## ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de présenter et fixer les conditions d'établissement de la Redevance des Ordures Ménagères (R.E.O.M) de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq applicable aux usagers producteurs de déchets ménagers et assimilés, particuliers ou professionnels.

Ce règlement pourra être réactualisé en fonction des évolutions règlementaires et techniques.

## ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Redevance d'enlèvement des ordures ménagères est instituée conformément à l'[article L.2333-76](#) du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les montants de la R.E.O.M. sont arrêtés annuellement par délibération du Conseil Communautaire avant le 15 avril pour financer le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés sur l'exercice. La redevance d'enlèvement des ordures ménagères couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

## ARTICLE 3 – SERVICE DE GESTION DES DÉCHETS

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères exercée sous la compétence de la CCRA permet de financer l'ensemble des activités liées à la collecte des déchets ménagers et assimilés et au traitement de ces déchets, compétence transférée au SEVADEC qui gère par ailleurs les déchèteries.

Considérant qu'il est impossible d'éliminer par ses propres moyens la totalité des déchets qu'une personne produit, la redevance est due dès l'instant où le ramassage est effectué dans la rue de l'immeuble. La redevance est due aussi pour les immeubles (non desservis directement par le service) reliés par un passage particulier à la rue où fonctionne le service.

La redevance est due pour l'année entière même en cas d'interruption momentanée du service de collecte (barrières de dégel, grèves, etc...).

## ARTICLE 4 – SERVICE ET ÉQUIPEMENTS A DISPOSITION

Pour les particuliers, la redevance inclut la collecte des déchets, la mise à disposition d'équipements de pré-collecte (bacs individuels ou collectifs), ainsi que l'accès aux déchetteries sur présentation d'un badge d'accès.

Pour les professionnels, des bacs sont mis à disposition en fonction des besoins et sur demande auprès de la Communauté de Communes. L'accès aux déchetteries est payant, les tarifs sont fixés au passage et varient en fonction du type de déchets.

De manière générale, des contrôles pourront être opérés par la Communauté de Communes afin d'examiner les éléments permettant de facturer la redevance et, en fonction de cette vérification, de la réajuster.

## ARTICLE 5 – LES REDEVABLES

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est due par tous les foyers et professionnels bénéficiant ou pouvant bénéficier du service d'élimination des déchets ménagers, et notamment par tout producteur de déchets, qu'il utilise en totalité ou partiellement le service :

## **5.1 LES PARTICULIERS**

- Occupant(s) ou propriétaire(s) d'un logement ou local à usage d'habitation :
  - ✓ individuel ou collectif,
  - ✓ en résidence principale ou secondaire,
  - ✓ situé au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise,
  - ✓ habitable, en vente, en location ou en travaux.
  
- Occupant(s) ou propriétaire(s) d'un terrain recevant une ou des résidences mobiles (caravanes, mobil-homes, « tinies houses », ...), hors terrains de camping homologués autorisés ou déclarés

La redevance est obligatoirement due, y compris en cas de refus d'utilisation du service par le foyer.

## **5.2 LES PROFESSIONNELS ET LES ADMINISTRATIONS**

Il s'agit des producteurs de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination de la totalité des déchets générés par leur activité professionnelle.

Sont notamment considérés comme redevables les producteurs suivants :

- les entreprises et sociétés commerciales, industrielles, artisanales, ou libérales ;
- les entreprises et groupements relevant de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) et ne pouvant justifier de l'évacuation de l'ensemble de leurs déchets via une filière adaptée ;
- les communes ;
- les administrations et établissements publics ;
- les établissements de santé ;
- les établissements scolaires et collectifs publics et privés ;
- les hébergements touristiques : hôtels, gîtes, chambres d'hôtes, AIRBNB, campings homologués, campus vert, ...
- les associations produisant des déchets non considérés municipaux ;

S'agissant des producteurs de déchets dont le volume des Ordures Ménagères résiduelles (OMr) est supérieur à 3 300 litres par semaine, la Communauté de Communes se réserve le droit ne plus assurer la collecte et le traitement, conformément à [l'article L2224-14 du CGCT](#). Il appartiendra au professionnel de faire appel à un prestataire de son choix et de fournir les justificatifs correspondants.

## **ARTICLE 6 – MODALITÉS DE FACTURATION**

Le périmètre d'application de la facturation de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères concerne l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

Le montant de la redevance à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire, votée chaque année par le conseil communautaire. ***Ainsi, la situation au 1<sup>er</sup> janvier entraine la facturation pour l'année complète, et fera l'objet d'une régularisation uniquement dans les cas limitativement énumérés ci-dessous :***

1. En cas de départ de l'ensemble du foyer, de vente de l'immeuble, ou de cessation d'activité du professionnel, la facturation sera proratisée du 1<sup>er</sup> janvier jusqu'à la fin du mois concerné, à condition que le changement de situation soit signalé dans les 2 mois suivant sa survenue ou la réception de la facture. Dans le cas contraire, la facturation sera due pour l'année complète.
2. En cas d'arrivée en cours d'année, achat, où commencement d'activité, la facturation sera proratisée à compter du premier mois complet, jusqu'au 31 décembre de l'année concernée.

## **6.1 LES PARTICULIERS**

### *6.1.1 Les logements occupés par le propriétaire*

La redevance est due par le propriétaire occupant.

### *6.1.2 Les logements occupés par un locataire*

La redevance est due par le locataire. Le propriétaire est tenu de déclarer le nom et les renseignements des personnes occupant le logement et de signaler tout changement à la communauté de communes de la Région d'Audruicq quelle que soit la période de l'année.

Lorsque les locataires quittent le logement et que celui-ci n'est pas reloué dans les trois mois, il appartient au propriétaire ou au locataire de le signaler au service « Facturation » qui fera reprendre les conteneurs par le service « Déchets Ménagers ».

### **La redevance est constituée de la manière suivante :**

#### ➤ **Pour les ménages en résidence principale**

L'assiette de la redevance est constituée du nombre d'habitants du foyer afin de s'adapter au service rendu. Il est défini en fonction du nombre de personnes rattachées fiscalement sur le ou les avis d'imposition sur le revenu domiciliés à l'adresse de l'habitation.

Il est retenu cinq catégories de foyers :

- ✓ une personne ;
- ✓ deux personnes ;
- ✓ trois personnes ;
- ✓ quatre personnes ;
- ✓ cinq personnes et plus.

Toute modification de la composition du foyer doit être signalée à la CCRA dans un délai de 2 mois.

#### ➤ **Pour les résidences secondaires**

La définition des résidences secondaires est celle retenue pour les impôts fonciers c'est-à-dire les habitations qui sont habitées moins de 6 mois dans l'année. Un tarif spécifique est voté annuellement par le Conseil Communautaire. Ce montant est dû quelle que soit la fréquentation d'une résidence secondaire, la redevance est facturée annuellement sur la base de ce forfait.

Lors de l'arrivée d'un nouveau foyer sur le territoire de la CCRA, le redevable a l'obligation de communiquer par écrit sa situation aux services de la CCRA notamment la composition du foyer, soit par :

- voie postale à l'adresse suivante : Maison Rurale, service Facturation, 66 place du Général de Gaulle, 62370 Audruicq)
- courriel : [facturationom@ccra.fr](mailto:facturationom@ccra.fr)

**À défaut de déclaration de la part du redevable, le barème maximum de 5 personnes sera appliqué.**

**Cas particuliers :**

- Garde alternée (situation au 1<sup>er</sup> janvier) : il sera appliqué par enfant et par résidence de chacun des parents de l'enfant, un tarif équivalent à la moitié du tarif pour une personne.
- Propriétaire d'un logement dont l'occupant loge dans un EHPAD ou une maison de retraite : exonération de la R.E.O.M. sous réserve de la présentation d'un justificatif précisant la date du changement. La proratisation sera effective à la date d'entrée dans l'établissement. Le justificatif sera à présenter pour chaque année de facturation. Les autres personnes qui constituent le foyer restent redevables.
- Habitations légères de loisir : la redevance sera établie en fonction du nombre de caravanes ou habitations légères de loisirs présentes sur le terrain, même si elles appartiennent à la même personne.
- Logements vacants et inoccupés au 1<sup>er</sup> janvier : par définition, un logement vacant est un logement totalement inoccupé et vide de meubles, se trouvant dans l'un des cas suivants :
  - ✓ proposé à la vente ou à la location ;
  - ✓ déjà attribué à un acheteur ou un locataire et en attente d'occupation ;
  - ✓ en attente de règlement de succession ;
  - ✓ gardé vacant et sans affectation précise par le propriétaire (ex : logement très vétuste...).

Tout usager propriétaire d'un logement vacant sur une période de plus de 3 mois, pouvant fournir un justificatif recevable par la collectivité ne sera pas assujettie à la R.E.O.M.

La collectivité procèdera au retrait des bacs.

- Logements inhabitables : seuls sont totalement exonérés les logements inhabitables et déclarés tels quels en mairie (ex : logements insalubres déclarés par arrêté préfectoral). La collectivité procèdera au retrait des bacs.

Les services de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq peuvent facturer jusqu'à 4 ans auparavant les foyers qui n'auraient pas été facturés.

## **6.2 LES PROFESSIONNELS**

La redevance est calculée à partir d'un tarif de base du nombre et de la capacité des bacs mis à disposition en tenant compte de la fréquence des collectes, et du nombre de semaines d'activité pour certains secteurs d'activités, selon la formule suivante :

$$\text{Volume} \times \text{coût/litre} \times \text{fréquence} \times \text{périodicité}$$

La périodicité s'entend sur 52 semaines d'activités, sauf cas particuliers repris ci-dessous.

Les professionnels définis à l'article 5.2, résidant sur le territoire de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq paieront deux redevances distinctes : une pour leur activité professionnelle et une redevance propre à leur habitation. La situation prise en compte est celle au 1<sup>er</sup> janvier.

Concernant les SCI, celles qui ont un siège social spécifique à leur activité seront redevables au titre de la Redevance d'enlèvement des Ordures Ménagères.

Les professionnels pouvant justifier du paiement pour l'élimination de la totalité de leurs déchets, auprès d'une entreprise spécialisée, ne sont pas soumis à la redevance et ne disposeront donc pas de bac de collecte des déchets. Dans ce cas, un justificatif de prise en charge de leurs déchets devra être fourni annuellement à la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq avant le 31 mars de l'année concernée (copie du contrat avec le prestataire privé en cours de validité et/ou les factures).

#### **Cas particuliers :**

- à noter que les professionnels exerçant leur activité à leur domicile (famille d'accueil, assistante maternelle, propriétaires de gîtes, de meublés à vocation touristique (y compris les AIRBNB), etc.) se verront facturer de la même manière que les professionnels si une dotation de bac était nécessaire en sus de leur dotation en tant que particulier.
- Pour les campings homologués, la redevance due par les terrains de camping calculée en fonction du nombre d'emplacements rejoint les principes de facturation des professionnels. Elle est donc remplacée par une redevance en fonction du volume de bac par flux, de la fréquence de collecte et de la saisonnalité qui, toutefois, s'appuie sur 52 semaines de fonctionnement sauf présentation de justificatifs d'une activité saisonnière. Dans ce cas, il sera tenu compte de la saisonnalité de cet établissement.
- La saisonnalité s'appliquera également aux établissements scolaires du territoire, s'appuyant sur une facturation sur 42 semaines.

Hormis ces cas, toutes les autres activités sont assujetties à la règle de droit commun s'appuyant sur la formule reprise plus haut.

Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis et examinés au cas par cas par la commission « Déchets Ménagers » de la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq.

### **6.3 LES DÉCHETS VERTS**

Les déchets verts font partie des déchets dits ménagers et assimilés occasionnels. À ce titre, la collectivité permet l'évacuation de ces déchets verts par l'intermédiaire des déchèteries du SEVADEC. Leur ramassage reste possible mais n'est pas compris dans la redevance de base. Les particuliers et professionnels souscrivant à cette option se verront facturer le coût du service rendu.

Cette option peut être souscrite à tout moment, et donne lieu à la signature du formulaire de souscription. Un bac spécifique de 240 litres, identifié par gravage, et autocollant est mis à disposition de l'utilisateur.

La résiliation de l'option « déchets verts » doit se faire par écrit, et ne sera effective qu'à restitution du bac spécifique attribué. La facturation s'arrêtera à la fin de l'année civile de résiliation.

Un prorata ne sera effectué qu'en cas de départ ou d'arrivée du foyer, ou de création ou cessation d'activité professionnelle.

Dans tous les autres cas, l'option est souscrite pour l'année civile complète, quelle que soit sa date de souscription ou de résiliation, et ne fait pas l'objet de prorata.

*Exception : la première année de déploiement de ce service optionnel sur le territoire (2022), un prorata sera alors calculé en fonction du mois d'adhésion au service.*

**Restitution du ou des bac(s) « déchets verts » :**

En cas d'arrêt de l'option, ou départ hors du territoire de la CCRA, le bac à déchets verts doit être nettoyé par les soins de l'utilisateur, et restitué à la CCRA.

A défaut de nettoyage, la CCRA facturera les frais de nettoyage du bac par ses soins, pour un montant forfaitaire de 30€.

A défaut de restitution, la CCRA engagera les recherches nécessaires, et les démarches administratives de remplacement ou de remise en service du bac non rendu, aux frais de l'utilisateur, pour un montant de 100€, et se réserve le droit de déposer une plainte pour vol.

L'utilisateur qui se fait voler ou dégrader son bac doit le signaler sans délais à la CCRA, et fournir obligatoirement la copie de son dépôt de plainte en cas de vol. La CCRA pourra alors procéder à la remise en état ou au remplacement du bac.

## ARTICLE 7 – CHANGEMENT DE SITUATION

Changement de situation	Pièces à fournir dans un délai de 2 mois	Modalités de prise en compte
Arrivée sur le territoire  « Hors CCRA » vers CCRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire de déclaration d'arrivée</li> <li>• Dernier avis d'imposition sur le revenu de chacun des foyers fiscaux du ménage (revenus masqués)</li> </ul>	Proratisation à compter du premier mois entier
Déménagement du foyer complet  CCRA vers CCRA ou CCRA vers « hors CCRA »	Dernier avis d'imposition sur le revenu de chacun des foyers fiscaux du ménage (revenus masqués) <b>ET</b> <b>Si vous êtes propriétaire :</b> Attestation de vente délivrée par le notaire et justificatif du nouveau domicile (facture ou contrat d'électricité, internet ou téléphonie fixe...) <b>Si vous êtes locataire :</b> Justificatif de départ (état des lieux, bail...) précisant les coordonnées du propriétaire et justificatif du nouveau domicile (facture, nouveau bail...)	<b>Départ :</b> Proratisation jusqu'à la fin du mois du départ <b>Arrivée :</b> Proratisation à compter du mois suivant l'arrivée  <i>Note : un déménagement au sein de la CCRA est neutre sur le montant de la redevance, mais doit être signalé</i>
Logement vacant = logement inoccupé et vide de meubles	Attestation des services fiscaux à fournir chaque année ou justificatif de consommation d'eau inférieure à 5 m <sup>3</sup> sur l'année.	A compter de l'année suivante
Résidence secondaire	Avis de taxe d'habitation sur résidence secondaire ou attestation de la mairie	
Naissance ou arrivée d'un nouveau membre du foyer	Courrier ou mail précisant la nouvelle composition du foyer	
Déménagement d'une partie du foyer et/ou garde alternée <b>IMPORTANT : déménagement au sein de la CCRA → les 2 foyers doivent se signaler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dernier avis d'imposition sur le revenu (revenus masqués) de chacun des foyers fiscaux du ménage</li> <li>• Justificatif de nouveau domicile des membres ayant quitté le foyer</li> <li>• Le cas échéant, convention de garde alternée</li> </ul>	A compter de l'année suivante pour le foyer de départ, et pour le foyer d'arrivée s'il se trouve sur le territoire de la CCRA



Décès	Acte de décès. Dans le cas où le logement devient vacant, coordonnées du propriétaire, ou des héritiers.	Proratisation à compter du mois suivant le décès
Création / cessation d'activité	Déclaration d'immatriculation au RCS ou à l'URSSAF Justificatif de cessation d'activité	Prorata, à compter du mois suivant la création ou la cessation d'activité
Modification SIREN, dénomination, ou adresse d'un professionnel	Extrait KBis, ou annonce BODACC	Départ ou arrivée sur le territoire CCRA → prise en compte le mois suivant Changement au sein de la CCRA → neutre sur la redevance

Tout changement de situation doit être signalé par écrit à la Communauté de communes dans un délai de 2 mois, accompagné des pièces justificatives :

- voie postale à l'adresse suivante : Communauté de communes, service Facturation, 66 place du Général de Gaulle, 62370 Audruicq)  
ou
- courriel : [facturationom@ccra.fr](mailto:facturationom@ccra.fr)

Les changements de situation ainsi signalés seront pris en compte, au vu des seuls justificatifs fournis, pour l'année suivante (ou au prorata pour les cas limitativement énumérés ci-dessus).

Dans le cas d'une arrivée ou d'un départ du foyer complet, une régularisation sera effectuée selon les modalités prévues à l'article 6 du présent règlement.

Toute absence ou de minoration de facturation par la CCRA, en raison d'une insuffisance des éléments portés à sa connaissance, donnera lieu au rattrapage des 4 années précédentes, conformément à la loi 68-1250 relative à la prescription des créances des établissements publics.

**L'absence de déclaration, ou la minoration du nombre d'occupants d'un foyer, ayant pour conséquence de minorer ou de se soustraire à la redevance d'enlèvement des ordures ménagères est passible des peines prévues à l'[article 313-1 et suivants](#) du code pénal (jusqu'à cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende).**

Conformément à l'[article 421](#) du code de justice administrative, toute contestation devra être effectuée par courrier ou courriel, accompagnée des justificatifs, dans un délai de deux mois à réception de la facture. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera traitée. Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte.

## ARTICLE 8 – MODALITÉS MOYENS ET DÉLAIS DE RECOUVREMENT

La redevance est recouvrée conformément aux dispositions de l'[article L.2333-76](#) du Code Général des Collectivités Territoriales. Le recouvrement de cette redevance pour chaque usager est assuré par le comptable assignataire, dont l'adresse est indiquée sur les factures.

Le comptable assignataire (Centre des finances publiques / Service de Gestion Comptable) est le seul apte à autoriser ou non des facilités de paiement en cas de besoin.

Le redevable doit signaler rapidement au comptable assignataire chargé du recouvrement, toute difficulté rencontrée pour le paiement de la redevance, et avant l'engagement des poursuites.

Les paiements sont effectués, auprès des Finances Publiques, conformément aux modalités de paiement indiquées sur l'avis de sommes à payer.

Les renseignements concernant les modalités de règlement sont indiqués sur l'avis de somme à payer, et peuvent être obtenus auprès du comptable assignataire ou de la Communauté de communes.

La date limite de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites pourront être engagées par le comptable public conformément la législation en vigueur.

## **ARTICLE 9 – MODALITÉS D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 28 septembre 2023, est applicable pour la facturation de la redevance enlèvement des Ordures Ménagères à compter de l'année 2024. Le présent règlement pourra être modifié à tout moment, en fonction notamment de l'évolution du cadre de gestion des déchets ménagers (législations, contraintes techniques) ou de son organisation actuelle. Des modifications peuvent être décidées par le conseil communautaire et adoptées selon la même procédure que celle suivie par le règlement initial. Ces modifications entreront en vigueur après exécution des formalités d'affichage réglementaire.