



## **REGLEMENT**

### **ET FACTURATION DE LA REDEVANCE INCITATIVE**

*Adopté en conseil communautaire le*

*Communauté de Communes Argonne – Meuse*

*Siège social*

*16 Rue Thiers 55120 CLERMONT EN ARGONNE*

*Tél : 03 29 87 40 12*

*dechets.ccam@orange.fr*

## Table des matières

▪ CHAPITRE 1 •DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Article 1. Objet.....	4
Article 2. Propriété du déchet.....	4
Article 3. Contexte réglementaire de mise en place de la redevance incitative.....	4
Article 4.Champ d'application du règlement.....	5
▪ CHAPITRE 2. LES CATEGORIES DE DECHETS.....	5
Article 5. Les déchets résiduels.....	5
Article 6. Les déchets recyclables.....	5
Article 7. Les autres déchets ménagers.....	7
Article 8. Déchets non collectés.....	7
▪ CHAPITRE 3. ORGANISATION DE LA COLLECTE DES DECHETS.....	7
Article 9. Collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles (OMR).....	7
▪ CHAPITRE 4. CONTENANTS.....	9
Article 10. Les bacs individuels.....	9
Article 11. Les conteneurs de regroupement.....	10
Article 12. Les sacs rouges.....	11
Article 13. Les sacs et bacs jaunes.....	11
Article 14. Les containers de verre.....	12
Article 15. Les composteurs.....	12
▪ CHAPITRE 5 –DISPOSITIONS RELATIVES A LA COLLECTE ES DECHETS D'ORIGINE PROFESSIONNELLE ET ASSOCIATIVE.....	12
Article 16. Cadre réglementaire.....	12
Article 17. Les déchets issus d'établissements professionnels et associations.....	13
17.1 – Les entreprises.....	13
17.2 – Les établissements publics.....	13
17.3 - les associations.....	13
▪ CHAPITRE 6 – REGLES DE FACTURATION DE LA REOMI.....	13
Article 18. Principes généraux et modalités de calcul.....	13
Article 19. Usagers assujettis, redevances spécifiques et exonérations potentielles.....	15
Article 20. Modalités de facturation.....	16
Article 21. Modalités de paiement et de recouvrement de la REOMI.....	16
Article 22. Mensualisation de la facturation.....	16
Article 23. Règles de proratisation.....	17
Article 24. Procédure de traitement des réclamations liées à la collecte et aux factures.....	18
Article 25. Interdictions et sanctions.....	19
25.1 – Dépôts sauvages.....	19

25.2 – Brûlage .....	19
25.3 – Présentation à la collecte.....	20
25.4 – Chiffonnage.....	20
▪ CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS D'APPLICATION.....	20
Article 26. Date d'application .....	20
Article 27. Modification du règlement.....	20
Article 28. Règlement des litiges et recours .....	20

PROJET

## CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1. Objet

La Communauté de Communes Argonne-Meuse (CCAM) est compétente en matière de collecte, d'enlèvement, de valorisation et d'élimination des déchets ménagers et assimilés.

Dans le cadre des dispositions fixées à l'article L.5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et à l'article R.2224-26 du décret du 10 mars 2016, le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de collecte des déchets ménagers et assimilés produits par les ménages et certains professionnels situés sur le territoire de la CCAM

Le présent règlement est approuvé par délibération n°xxx du Conseil Communautaire du xx/xx/xx

### Article 2. Propriété du déchet

Le ménage qui abandonne ou destine à l'abandon un bien meuble est qualifié de détenteur du déchet jusqu'à sa prise en charge par la collectivité. En cela, il est responsable de ce produit et ne peut le déposer n'importe où, ou l'éliminer selon ses propres moyens.

Dans le respect des lois, décrets et toutes dispositions en vigueur lors de l'exécution du service public, la CCAM devient propriétaire et responsable du déchet, lorsque celui-ci se trouve dans les bennes de collecte prévues à cet effet, ou après dépôt dans les déchèteries et aux points d'apport volontaire.

### Article 3. Contexte réglementaire de mise en place de la redevance incitative

La Redevance pour l'Enlèvement des Ordures Ménagères et assimilés (REOM) est instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 Décembre 1974 modifiée par la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 (article L.2333-76 du Code des Collectivités Territoriales).

La loi Grenelle du 03 août 2009 prévoyait l'intégration par les collectivités territoriales d'une part incitative dans le mode de financement de la collecte et du traitement des déchets ménagers dans un délai de 5 ans.

La loi Grenelle II du 12 juillet 2010 prévoit la diminution de 15% des quantités de déchets destinées à l'enfouissement ou à l'incinération, et la réduction de la production d'ordures ménagères de 7% sur 5 ans. Le Plan National Déchets et la loi sur la Transition Energétique donnent comme objectif de porter à 25% le taux de couverture de la population française concernée par un financement incitatif d'ici 2025.

**La redevance incitative sera effective sur l'ensemble du territoire de la CCAM, à compter du 01 janvier 2020.**

## Article 4. Champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la communauté de communes qui regroupe 38 communes. Il est diffusé à l'ensemble des mairies ainsi qu'aux conseillers communautaires. Il est consultable sur le site internet de la CCAM : [codecom-argonne-meuse.fr](http://codecom-argonne-meuse.fr)

## CHAPITRE 2. LES CATEGORIES DE DECHETS

### Article 5. Les déchets résiduels

Les déchets non valorisables par réemploi ou recyclage se composent essentiellement des ordures ménagères résiduelles (OMR) et assimilées et des produits de nettoyage.

**Les déchets résiduels** : il s'agit de déchets ordinaires produits par les ménages, provenant des actes d'achats, de la préparation des aliments et de leur consommation, du bricolage ainsi que du nettoyage normal des habitations (balayures, chiffons...) et sont différents de ceux issus de la collecte sélective. Ces déchets doivent être sans risque pour les personnes et l'environnement.

**Les déchets ménagers assimilés** : il s'agit de déchets de même nature que les déchets des ménages qui peuvent être collectés et traités dans les mêmes conditions que les déchets ménagers. Ces déchets peuvent provenir des petits commerces, de l'artisanat, des services, des administrations et des activités de toute nature dès lors qu'ils ne sont ni inertes, ni dangereux dans la limite de 1320 litres par semaine (2 bacs de 660 litres).

**Les produits de nettoyage** : Il s'agit de déchets issus du nettoyage des voies ouvertes à la circulation, squares, parcs, cimetières et de leurs dépendances, ainsi que les produits résiduels du nettoyage des halles, foires, marchés, lieux de fêtes publiques.

### Article 6. Les déchets recyclables

Les déchets valorisables bénéficient d'une collecte spécifique en apport volontaire pour le verre ou en porte à porte pour les EMR et les papiers. Ils sont collectés sur l'ensemble du territoire dans des sacs jaunes mis à disposition en mairie. Ces sacs sont ramassés tous les 15 jours, selon un calendrier bien défini.

#### • Les emballages ménagers recyclables (EMR)

. Sont compris dans cette dénomination par exemple :

- Les bouteilles et flacons en plastique (d'huile, d'eau, de vinaigre, shampoing, gel douche, adoucissant, eau déminéralisée,.....) avec leurs bouchons vissés sur les contenants (),
- Les boîtes de conserve ou de boisson en acier,
- Les boîtes de boisson type cannette ou barquette en aluminium ainsi que les aérosols utilisés pour l'alimentation, l'hygiène corporelle ou l'hygiène de la maison
- Les emballages type brique alimentaire (jus de fruits, lait, vin, potage...),

- Les emballages en carton (lessive, céréales...) ou suremballages en carton (yaourts...).

Ces emballages doivent être vides et non imbriqués les uns dans les autres sinon ils seront considérés en refus de tri.

Sont exclus de cette dénomination : les déchets en plastique autres que les flacons, les barquettes en polystyrène, les emballages souillés et humides, les flacons ayant contenu des produits dangereux, les sacs plastiques.

#### • Les papiers

**Sont compris dans cette dénomination :**

- Les journaux, magazines, revues, annuaires,
- Les prospectus publicitaires
- Les catalogues,
- Les papiers blancs ou de couleur, les enveloppes blanches, avec ou sans fenêtre.

**Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie :**

- les plastiques (films d'emballage, ...),
- Les papiers d'emballage non alimentaires (papier cadeau, nappes en papier imprimé )
- Les papiers alimentaires et d'hygiène (essuie tout, mouchoirs en papier...),
- Les papiers autocopiants, papiers carbone et papiers calque,
- Les papiers résistants à l'humidité (papiers peints, affiches publicitaires, tirage de plans, photos, cartes postales, nappes en papier...),
- Les papiers souillés, mouillés, brûlés ou anciens, papiers cuissous et/ou sulfurisés.

**Cette liste n'est pas limitative et est donnée à titre indicatif, elle est susceptible d'évoluer dans le temps en fonction de l'extension des consignes de tri.**

Une fois collectés et acheminés au centre de tri, les déchets font l'objet d'un tri complémentaire par matière. Ce tri nécessite un travail à la chaîne demandant précision et rapidité aux agents. Il est assuré par du personnel appartenant à un prestataire de la CCAM. Par conséquent, et pour des raisons de sécurité, les emballages et déchets imbriqués les uns dans les autres (par exemple un flacon en plastique dans une boîte de conserve) et ce, même recyclables, ne peuvent être séparés par le centre de tri. Ils sont donc comptabilisés en ERREURS ou REFUS de tri, réorientés vers les déchets non recyclables et FACTURÉS à la CCAM. Il est donc indispensable de bien trier, pour limiter les risques de blessures des agents et le coût du tri.

**En cas de doute, il est préférable de jeter le produit avec les ordures ménagères.**

#### • Le verre

Des containers pour la collecte du verre sont mis à disposition dans chaque commune. Ceux-ci sont vidés tous les mois selon un calendrier bien défini par le prestataire de collecte, mais une levée supplémentaire peut être demandée selon les besoins à la CCAM

L'entretien, la réparation et le remplacement des containers est à la charge de la CCAM, mais l'entretien courant des abords des points d'apports volontaires est à la charge de la commune.

Sont compris dans la dénomination de "verre" :

- Les bouteilles, bocaux et pots (bocal de confiture, pots de yaourts en verre) ménagers exempts de produits toxiques. Ces emballages présentés doivent être vidés de leur contenu et dépourvus de bouchon et de capsule.

**Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie :**

- Les ampoules électriques, qui doivent être déposées dans des contenants prévus à cet effet (point de collecte en supermarché ou lieu de vente).
- Les bris de glace et vitres,
- La vaisselle ou la faïence, pyrex, terre cuite, porcelaine...

Ces déchets sont non recyclables et doivent être déposés en déchèterie.

### Article 7. Les autres déchets ménagers

Les déchets d'un volume important (tout-venant, déchets verts, gravats, déchets inertes), ou encore les cartons, le polystyrène expansé, le bois, ou disposant de propriétés dangereuses (déchets dangereux des ménages, déchets d'équipements électriques et électroniques) peuvent être collectés en déchèteries (voir en annexe les règlements de déchèterie).

Ces déchets suivent des filières de valorisation spécifiques.

### Article 8. Déchets non collectés

Liste non exhaustive :

- Les DASRI: Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (déchets piquants, coupants, tranchants tels que les aiguilles, lancettes, seringues...) produits par les patients en automédication ou les professionnels (repris en pharmacie sauf pour les professionnels)
- Les médicaments non utilisés (repris en pharmacie, dans le cadre de la filière Cyclamed)
- Les cadavres d'animaux
- Les véhicules hors d'usage
- Les boues, vases
- Les déchets contenant de l'amiante
- Les déchets dangereux non listés dans la catégorie Déchets Dangereux des Ménages ci-dessus : déchets des ménages qui, en raison de leur inflammabilité, de leur pouvoir corrosif, de leur caractère explosif ou d'autres propriétés, ou de par leur volume ou poids, ne peuvent être pris en compte par le service d'élimination des déchets.
- Les déchets susceptibles de blesser les préposés chargés de la collecte, ou de porter atteinte à l'environnement
- Les déchets faisant l'objet d'une filière dédiée, extérieure au service public

**Article 9. Collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles (OMR)**

• **Prescriptions générales pour la collecte**

1° Chaque catégorie de déchets définie doit être présentée dans les contenants conformes aux prescriptions définies préalablement.

Afin d'être vidés dans de bonnes conditions et pour une meilleure hygiène, les déchets doivent être contenus dans des sacs correctement fermés avant d'être déposés dans les bacs. Ces sacs ne doivent pas être tassés pour ne pas perturber la fermeture et le vidage du bac. Il est conseillé d'utiliser en priorité des sacs de petits volumes (20 à 50 L) pour éviter que les ordures ménagères restent « bloquées » au fond du bac au moment de la collecte. Le respect de cette consigne permet d'assurer les manœuvres de vidage en toute sécurité par les agents de collecte et leur matériel. Les détritiques à arêtes coupantes doivent être préalablement enveloppés de même que les excréments d'animaux afin d'éviter que les agents de collecte reçoivent des souillures.

2° Le bac doit être présenté le couvercle fermé. Les bacs débordants ou tous déchets déposés en dehors de ces contenants ne sont pas collectés à l'exception des sacs de couleur rouge en vente auprès de la CC Argonne-Meuse.

3° Afin de n'occasionner ni gêne ni insalubrité pour les riverains, les bacs ou les sacs prépayés devront uniquement être sortis sur le trottoir la veille au soir de la collecte. Ils doivent être visibles et accessibles.

4° Les bacs doivent être disposés, sur le domaine public, si possible poignée côté route, au droit des habitations sur le trottoir ou la chaussée, de façon à faciliter leur préhension par les agents sans pour autant gêner la circulation des véhicules et/ou des piétons. En dehors de la présentation des bacs et sacs pour la collecte, ces derniers sont stockés sur le domaine privatif de l'utilisateur.

5° A noter qu'aucune réclamation ne pourra être émise si le bac ou les sacs sont présentés le jour de la collecte et que le véhicule est passé en avance, dans ce cas aucune collecte de rattrapage ne sera effectuée.

6° Il est préconisé de laisser le bac le moins longtemps possible sur la voie publique. Il doit être ramassé dès que possible après la collecte. Les usagers sont responsables des dommages causés aux tiers par les bacs mis à disposition par la CCAM.

7° Il est interdit aux usagers de jeter tout déchet directement dans le véhicule de collecte.

Pour favoriser la collecte dite optimisée, la CCAM pourra demander à certains usagers de placer le bac à un endroit convenu (en face, à côté de celui du voisin, ...).

• **Périmètre de collecte**

La collecte est exécutée en porte à porte sur l'ensemble du territoire de la CCAM, y compris les annexes et les écarts lorsque les infrastructures du réseau le permettent.

Les véhicules parcourent toutes les rues accessibles normalement. Pour les impasses et ruelles non accessibles au véhicule de service, la collecte peut s'effectuer à un endroit de regroupement des bacs défini en accord avec les autorités communales concernées, sur information du prestataire, sans exonération possible.



En cas de travaux ou de conditions météorologiques défavorables rendant certaines voies inaccessibles, la collectivité en informera le prestataire de service et les usagers. Elle pourra alors définir un point de regroupement des bacs des habitations affectées sans exonération possible de la redevance.

- **Fréquence de collecte**

La collecte est effectuée chaque semaine et pourra être optimisée par la suite en fonction des volumes collectés.

En hiver et lors d'éventuelles pannes, le prestataire met en place une tournée de rattrapage dès que possible et en informe la collectivité.

Le calendrier des modifications des jours de collecte lors des jours fériés est fourni aux communes en début d'année.

Toute modification en cours d'année sera communiquée aux communes qui se chargeront de l'affichage en mairie ou par tout moyen à leur convenance.

## CHAPITRE 4. CONTENANTS

### Article 10. Les bacs individuels

Les contenants autorisés pour la collecte en porte à porte sont exclusivement remis par les services de la CCAM selon la composition du foyer.

La CCAM met à disposition des usagers un bac gris à couvercle bordeaux équipé d'une puce d'identification et d'un numéro gravé.

- **Dotation des usagers**

Ce sont des bacs dont le volume est compris entre 120 et 660 litres.

Les bacs sont attribués de la manière suivante :

1 personne ou résidence secondaire	120 litres
2 – 3 personnes	180 litres
4 personnes et +	240 litres
Activités professionnelles ou administrations	120/180 litres 240/660 litres

- **Propriété et emploi des bacs**

Les bacs individuels sont la propriété exclusive de la CCAM. Ils sont adressés à un usager du service et personnalisés par un système d'identification (puce électronique) permettant de contrôler le nombre de levées exécutées par le service de collecte. En l'absence de puce électronique ou si cette dernière est désactivée, le bac ne peut être collecté.

Les bacs ne doivent pas faire l'objet d'échange entre les usagers ni être marqués d'une quelconque inscription.

- **Responsabilité et entretien des bacs**

*L'utilisateur du bac est responsable de celui-ci. Sauf autorisation et conditions spécifiques définies par la CCAM, le bac ne doit pas rester sur la voie publique après la collecte. Le collecteur ne pourra être tenu responsable d'une levée abusive si le bac est resté en présentation à la collecte.*

*En dehors de la présentation des bacs pour la collecte, ces derniers sont stockés sur le domaine privatif de l'utilisateur.*

*Seul un cas de force majeure, comme une tempête ou une catastrophe naturelle, pourrait exonérer l'utilisateur des dommages causés par le bac et dans ce cas la victime n'aurait pas la possibilité non plus de se retourner contre la CCAM, en sa qualité de propriétaire des bacs.*

*Toutefois, les usagers sont invités à prendre toutes les précautions nécessaires si ce genre de cas venait à se présenter.*

*La désinfection et le lavage des bacs sont à la charge de l'utilisateur. Ceux-ci doivent être maintenus dans un bon état de propreté. Les produits utilisés pour les opérations d'entretien devront être respectueux de l'environnement. Ces opérations ne devront pas avoir lieu sur la voie publique.*

- **Stockage des bacs restant sur la voie publique**

*Dans le cas où l'utilisateur rencontre des problèmes de stockage de bacs sur le domaine privé, il pourra aussi être mis à disposition, sur demande, un dispositif à apposer sur le bac lorsque l'utilisateur ne souhaitera pas que ce dernier soit collecté par les agents.*

- **Verrouillage des bacs individuels**

*Certains bacs pourront être dotés sur demande de l'utilisateur d'un système de verrouillage tel qu'une serrure afin d'éviter les dépôts intrus (verrou fourni avec 2 clés selon des conditions financières définies indiquées dans l'annexe).*

*Chacune de ces demandes sera étudiée au cas par cas par le service Gestion des déchets.*

- **Vol ou détérioration de bacs**

*Tout vol ou détérioration de bac doivent être déclarés auprès des services de la CCAM. La puce sera désactivée et le bac ne pourra plus être utilisé au nom de l'utilisateur.*

*En cas de vol ou détérioration, la CCAM assure la réparation ou le remplacement du bac aux frais de l'utilisateur sur présentation de la copie du dépôt de plainte ou de la déclaration à l'assurance, ou si celui-ci est à l'origine de la dégradation. Le tarif applicable est joint en annexe au présent règlement (montant révisable par une délibération de la CCAM). La réparation ou le remplacement du bac sont sans frais pour l'utilisateur, si la dégradation a lieu lors de la collecte.*

## **Article 11. Les conteneurs de regroupement**

*Les conteneurs de regroupement sont réservés à l'habitat collectif et aux secteurs denses avec des contraintes d'accès avérées et des impossibilités de stockage de bacs.*

*Ils sont munis d'un système d'identification d'accès pour les ordures ménagères et les usagers disposent d'un badge d'accès.*

*Ceux-ci doivent utiliser des sacs correctement fermés avant d'être déposés dans les conteneurs, respecter les consignes de tri et ne rien déposer au pied des conteneurs, ni apposer d'inscriptions publicitaires ou privées.*

*Les déchets déposés au pied des conteneurs sont considérés comme des dépôts sauvages et pénalisables en conséquence.*

*Les usagers seront facturés selon la grille tarifaire spécifique votée en instance communautaire.*

*Ils disposent tous d'une trappe de 30 L accessible à l'aide d'un badge d'accès permettant le dépôt de sacs d'ordures ménagères.*

#### 11.1 Les badges d'accès aux conteneurs de regroupements

*En cas de perte destruction, ou de vol du badge d'accès, ou en cas de besoin d'un 2<sup>ème</sup> badge d'accès pour convenance personnelle il convient de faire une demande d'attribution auprès de la CCAM sur présentation d'un justificatif de domicile et d'une carte d'identité. La dotation de ce nouveau badge est payante selon le tarif en vigueur voté en conseil communautaire.*

*La facturation du nouveau badge pourra être ajoutée à la facture semestrielle de l'utilisateur ou s'il est mensualisé, sur l'échéancier de l'année suivante.*

### **Article 12. Les sacs rouges**

*Afin de prévenir tout débordement des bacs ou bien répondre à un besoin ponctuel, les usagers, aussi bien particulier que professionnel peuvent se procurer des sacs auprès de la CCAM au site de Clermont ou de Varennes afin de pallier cette surproduction exceptionnelle de déchets. Il peut être demandé de présenter un justificatif de domicile ou la facture de redevance afin d'en être doté.*

*Les résidences secondaires qui ont choisi de ne pas se doter d'un bac pucé ont la possibilité d'avoir un rouleau de 25 sacs rouges.*

*Ces derniers sont personnalisés (de couleur rouge avec une identification CCAM) et doivent être présentés à la collecte des déchets ménagers par les usagers, à côté de leur bac ou en substitut du bac.*

*Les autres types de sacs d'OMR en vrac posés à côté ou au-dessus du bac ne sont pas collectés. Le dépôt de sacs autres que ceux vendus par la CCAM sera considéré comme un dépôt sauvage.*

*Les sacs sont vendus selon les tarifs en vigueur votés en conseil communautaire. L'utilisateur devra remplir un formulaire pour l'obtention de ces derniers. Ceux-ci seront ajoutés au montant de la facture semestrielle ou s'il est mensualisé, sur l'échéancier de janvier de l'année N+1.*

### **Article 13. Les sacs et bacs jaunes**

*La collecte en porte à porte des déchets valorisables se fait uniquement en sacs jaunes translucides de 50 litres. Ces sacs de collecte sont fournis par la CCAM et sont disponibles en mairie. A titre indicatif, la dotation annuelle est de deux rouleaux par foyer de 4 personnes et plus et d'un rouleau pour les autres foyers.*

*Les sacs jaunes sont utilisés afin de permettre le contrôle de la qualité du tri par les agents de collecte.*

*Tout autre sac utilisé pour ce type de collecte et tout emballage présenté en dehors de ce contenant ne seront pas collectés. Par ailleurs, les sacs contenant des déchets autres que des EMR et papier seront refusés à la collecte et laissés sur le trottoir et identifiés par une étiquette « refus de tri » et reste la propriété du dépositaire. Les usagers doivent alors les rentrer.*

*Les usagers peuvent se doter d'un bac avec un couvercle de couleur jaune réalisé par leurs propres moyens pour les EMR et pour le papier.*

#### **Article 14. Les containers de verre**

*Pour le verre, la CCAM a mis en place un réseau de points d'apport volontaire composés de containers de 3 à 4 m<sup>3</sup> sur tout son territoire.*

*Ces containers sont à la disposition de l'ensemble des habitants du territoire de la CCAM.*

*Les usagers doivent respecter les consignes de tri et ne rien déposer au pied de ceux-ci ni apposer d'affichettes ou inscriptions.*

*Les déchets déposés au pied des containers sont considérés comme des dépôts sauvages et pénalisables en conséquence.*

#### **Article 15. Les composteurs**

*Afin d'inciter le tri des matières fermentescibles, l'usager a la possibilité d'acquérir un composteur auprès de la CCAM selon le tarif en vigueur fixé par le conseil communautaire.*

### **CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA COLLECTE ES DECHETS D'ORIGINE PROFESSIONNELLE ET ASSOCIATIVE**

#### **Article 16. Cadre réglementaire**

*Les producteurs de déchets autres que les ménages ont l'obligation par le décret N° 94-609 du 13 juillet 1994 (modifié par le décret 2007-1467 du 12 octobre 2007 relatif au livre V de la partie réglementaire du code de l'environnement), de trier et de faire valoriser au maximum leurs déchets.*

*Les déchets d'origine professionnelle peuvent être assimilables à des déchets ménagers en tenant compte de leurs caractéristiques et leurs volumes. Dans ce cas, ils peuvent être collectés et éliminés avec les déchets ménagers sous réserve qu'ils ne nécessitent pas la mise en œuvre de sujétions techniques particulières et ne procurent aucun risque pour les personnes et l'environnement. Les modalités de collecte sont les mêmes que celles indiquées au chapitre III.*

## Article 17. Les déchets issus d'établissements professionnels et associations

### 17.1 – Les entreprises

La CCAM assure la collecte et le traitement des déchets ménagers assimilés dans une limite de 1320 litres par semaine (2 bacs de 660 litres). Au-delà, la CCAM se réserve le droit de demander à l'entreprise de prendre ses dispositions pour pouvoir faire collecter et traiter ses déchets selon les normes en vigueur. Au même titre que les particuliers, la CCAM fournit les contenants nécessaires à la collecte des déchets ménagers et les producteurs doivent suivre les mêmes règles définies au chapitre 4.

Tous les professionnels de la CCAM bénéficiant d'une collecte en porte à porte doivent être équipés de bacs en nombre suffisant, aucun vrac n'est accepté. Le bac doit être sorti et mis à disposition des agents de collecte. Une fois la collecte terminée, le propriétaire a le devoir de rentrer son bac.

En cas de non-respect de toutes les exigences requises ci-dessus, la CCAM est en mesure de refuser la collecte du professionnel et de lui demander de prendre un prestataire privé pour l'élimination de ses déchets.

**Si un professionnel ne souhaite pas bénéficier du service, il devra toutefois fournir un justificatif prouvant que ces déchets sont éliminés conformément à la réglementation en vigueur.**

### 17.2 – Les établissements publics

Il est entendu par établissement public toute structure répondant à des besoins d'intérêt public. Ainsi, sont notamment concernées dans cette catégorie, les établissements scolaires, les administrations, les salles des fêtes, (liste non exhaustive).

Sauf réglementation spécifique, les déchets produits par ces établissements sont considérés comme des déchets assimilés aux déchets ménagers et peuvent être collectés par le service de collecte des déchets ménagers de la CCAM selon les mêmes conditions que les entreprises ci-dessus.

### 17.3 - les associations

Les associations dont le siège social se situe sur le territoire de la CCAM devront faire part de leurs besoins en sacs rouges prépayés qui seront à la charge de la collectivité dans la limite de 6 par an. Ces sacs sont à retirer aux bureaux de la CCAM de Clermont en Argonne ou Varennes aux heures d'ouvertures habituels.

## CHAPITRE 6 – REGLES DE FACTURATION DE LA REOMI

### Article 18. Principes généraux et modalités de calcul

La REOMI a été instituée par la délibération n° XXXX du conseil communautaire de la CCAM en date du XX/XX/20XX. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères

*Incitative (REOMI) se substitue à la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) jusqu'alors en vigueur. Les tarifs peuvent être révisés annuellement par délibération en conseil communautaire.*

*Elle couvre l'importance du service rendu selon le type d'usager (particulier ou professionnel) pour l'ensemble des collectes et des traitements et de la valorisation des déchets en porte à porte, en point d'apport volontaire et en déchèteries. Elle comprend également toute action de prévention et tout autre dispositif que la CCAM serait amenée à financer en lien avec le service de gestion des déchets.*

*Afin d'inciter les redevables à la réduction des déchets à traiter et au tri, la REOMI est calculée en fonction :*

- *D'une part fixe correspondant à un forfait selon le volume de bac en place ou la composition du foyer pour les bacs de regroupement,*
- *D'une part variable correspondant au nombre de levées de bac supplémentaires et au volume de celui-ci ou au nombre d'ouvertures de conteneurs de regroupements d'ordures ménagères et d'éventuelles prestations complémentaires telles que l'attribution de sacs rouges, les attributions et/ou retraits des bacs ponctuels, de verrou...*

*Levées de bac ou ouvertures de trappes d'office :*

*Pour un usager en bac : 12 levées forfaitaires sont comptabilisées. Au-delà l'usager se verra facturer des levées complémentaires. L'usager dispose de ce forfait comme il veut sur les 12 mois de l'année civile. Des vidages partiels de bacs seront comptabilisés comme une levée.*

*Pour un usager avec badge d'accès pour conteneurs de regroupements : un nombre d'ouvertures forfaitaire est comptabilisé suivant le nombre de personnes au foyer. Au-delà l'usager se verra facturer des ouvertures complémentaires selon la grille suivante :*

<b>Particuliers</b>	<b>Ouvertures incluses dans le forfait</b>
1 pers en 30 L	48
2 à 3 pers	72
4 pers et +	96

*L'assiette de la REOMI est établie sur la base de la dotation en bac pour les ordures ménagères ou le nombre de personnes au foyer pour les conteneurs de regroupements. Elle finance l'intégralité des charges liées à l'exécution des compétences collecte et traitement, notamment :*

- *La mise à disposition du bac, du badge d'accès aux conteneurs de regroupement, des sacs jaunes*
- *L'enlèvement des déchets dans les conditions prévues à ce règlement,*
- *La collecte des OMR en porte à porte et en apport volontaire,*
- *La collecte des EMR et des papiers en porte à porte*
- *La collecte des containers d'apports volontaires de verre,*
- *Le traitement (valorisation et élimination) de ces déchets dans les filières appropriées,*
- *La gestion des déchèteries : entretien, accueil, enlèvement et traitement des déchets qui y sont déposés,*
- *Le programme local de prévention,*
- *Tous les frais relatifs à la gestion et au fonctionnement du service.*

## Article 19. Usagers assujettis, redevances spécifiques et exonérations potentielles

Tout particulier ou professionnel produit forcément des OMR et utilise d'une façon ou d'une autre les services de la CCAM (collecte, tri, déchèteries...). Le service de collecte des déchets ménagers est donc obligatoire pour tous les usagers résidant sur le territoire de la CCAM qui doivent s'acquitter de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative. Elle est donc due par tous les usagers disposant d'un bien domicilié sur le territoire de la CCAM et définis comme suit :

- Les ménages ou particuliers occupant un logement individuel qu'ils en soient propriétaire ou locataire,
- Les résidents principaux ou secondaires,
- Les administrations, commerces, industriels ainsi que tout professionnel recensé aux chambres du commerce, de l'agriculture et des métiers, susceptibles de produire des déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières et qui ne peuvent justifier d'un contrat sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par leur activité professionnelle.
- 

**C'est pourquoi, il est considéré que l'utilisateur, qui ne disposerait pas de bac ou de badge se verrait facturer un refus de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative sur la base d'un bac de 240L et ce à compter de la date d'application du présent règlement ou de sa date d'emménagement sur le territoire.**

Seuls les cas suivants peuvent être exonérés :

- Pour les particuliers, ils doivent justifier :
  - ✓ Logement vacant : inoccupé à l'année, vide de meubles et déclaré comme vacant
  - ✓ Hospitalisation longue durée (personne seule) : si celle-ci est supérieure ou égale à 6 mois sans présentation de bac pendant la durée.

Les habitants des résidences secondaires ont accès aux déchèteries, aux points d'apport volontaire, bénéficient du service de collecte des sacs jaunes et de la continuité du service de ramassage des ordures ménagères en porte à porte.

La dotation des résidences secondaires est d'un bac de 120 l avec 12 levées ou un rouleau de 25 sacs rouges de 50l. Dans ce cas, ils seront facturés sur la base d'une personne au foyer.

- ✓ Pour les professionnels, ils doivent justifier que la TOTALITE de leurs déchets, y compris les ordures ménagères et assimilées sont collectées et traitées ou recyclées conformément à la réglementation en vigueur par des attestations, contrat et/ou factures d'enlèvement de ses déchets par une entreprise agréée, y compris les déchèteries du territoire de la CCAM et la collecte des Recyclables,

Ces exonérations seront possibles sur présentation d'un justificatif et sous réserve qu'aucune levée du bac ne soit constatée.

Les usagers souffrant d'une pathologie engendrant une surproduction de déchets, (personnes dépendantes, en auto-dialyse...), font l'objet de mesures particulières. La dotation de contenant est fonction de la composition du foyer sur la base habituelle et comprend 52 levées annuelles au lieu de 12. Cette exonération est applicable uniquement sur fourniture d'un certificat médical.

*Aucun autre critère (Age, revenu,...) ne peut justifier une exonération totale ou partielle de la REOMI.*

## **Article 20. Modalités de facturation**

*La REOMI fait l'objet pour les redevables d'une facturation semestrielle à terme échu. Chaque facture correspond à une période de service écoulée de six mois selon les périodes suivantes :*

- *Pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin.*

*Pour les usagers n'ayant pas déménagé durant le premier semestre, la facture sera constituée du forfait calculé au prorata mois compris sur la période, et des levées ou ouvertures de trappes ayant dépassé le nombre forfaitaire annuel durant le premier semestre (à compter de la 13<sup>ème</sup> levée ou 48<sup>ème</sup>, 72 ou 96<sup>ème</sup>, ... ouvertures de trappe selon le nombre de personnes au foyer).*

*Pour les usagers ayant déménagé durant le premier semestre, la facture sera constituée du forfait proratisé en fonction du nombre de mois dans l'habitation et de l'utilisation du bac ou de l'ouverture de trappe.*

- *Pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre.*

*La facture sera constituée du forfait calculé au prorata mois compris sur la période et des levées ou des ouvertures de trappes ayant dépassé le nombre forfaitaire annuel ; et au-delà des levées complémentaires qui auraient déjà été facturées sur le premier semestre.*

*Lors du départ d'un usager du territoire de la CCAM en cours de semestre, l'ultime facture sera établie au moment de la période de facturation à l'ensemble des redevables la plus proche.*

*Les moyens de recouvrement de cette facturation sont indépendants du principe de facturation et sont fixés à l'article 22 du présent règlement.*

*Des factures complémentaires peuvent être réalisées au cours de l'année.*

## **Article 21. Modalités de paiement et de recouvrement de la REOMI**

*Le recouvrement est assuré par les services du Trésor Public, qui seuls sont compétents à autoriser des facilités de paiement par échelonnement en cas de besoin.*

*La facture est à régler sous 30 jours ouvrables à compter de sa date de réception.*

*Les paiements sont effectués auprès du Trésor Public selon les modalités suivantes :*

- *Par TIP,*
- *Prélèvement bancaire à l'échéance,*
- *Par virement à la trésorerie, -par chèque bancaire, -en espèces.*

*La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Le cas échéant, des poursuites seront engagées par le Trésor Public.*

## **Article 22. Mensualisation de la facturation**



*Les usagers du service peuvent opter pour le prélèvement automatique mensuel de leur REOMI.*

*Dans ce cas, ils doivent retourner le mandat de prélèvement, disponible sur le site internet de la CCAM, complété et signé accompagné de leur Relevé d'Identité Bancaire au format IBAN/BIC à l'adresse de la CCAM.*

*La demande de mensualisation sera prise en compte l'année suivante. Néanmoins, la CCAM se réserve le droit de prendre en compte des nouvelles mesures en cours d'année.*

*La mensualisation concerne uniquement le forfait de la REOMI pour une première demande. Le montant des mensualités correspond à 1/10 du forfait. Le prélèvement automatique est réalisé le 15 de chaque mois, d'avril à janvier. Les levées complémentaires seront facturées sur les mois de janvier de l'année N+1.*

*En cas de changement de bac ou de composition du foyer, une régularisation sera faite sur l'échéancier de l'année suivante.*

## **Article 23. Règles de proratisation**

### **• Délai d'information**

*L'utilisateur doit signaler à la CCAM tout changement de situation, de composition du foyer ou d'adresse (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai de 15 jours ouvrés. L'utilisateur pourra être facturé au titre de la REOMI tant qu'il n'aura pas signalé son départ ou tant que le bac sera levé ou le badge sera utilisé.*

*Des formulaires sont disponibles sur le site internet de la CCAM [www.codecom-argonne-meuse.fr](http://www.codecom-argonne-meuse.fr).*

*Ces informations sont nécessaires afin d'adapter le volume du bac en place et mettre à jour le compte de l'utilisateur pour permettre une facturation juste et exhaustive.*

### **• En cas d'emménagement, nouvelles constructions ou travaux avant emménagement**

*Pour les nouveaux arrivants sur la communauté de communes, le délai de remise du bac ou d'un badge d'accès aux conteneurs de regroupement pour un logement qui n'est pas déjà équipé est de 2 semaines à compter de la date de la demande formulée auprès des services de la CCAM.*

*La prise d'effet du service varie en fonction de sa date d'arrivée sur le territoire et entraîne le paiement relatif au volume de bac mis en place ou à la dotation du badge d'accès aux conteneurs de regroupement, et l'exigibilité de la REOMI à compter de la date d'emménagement. Celle-ci est déclarative via un formulaire disponible à la CCAM et la CCAM peut demander un ou des justificatif(s).*

*Si le délai d'information de 15 jours demandé n'est pas respecté, la CCAM se réserve le droit d'appliquer un refus calculé au prorata jour calendaire entre la date d'emménagement et la date de dotation.*

*Pour les usagers en bacs collectifs munis d'une trappe, la facturation sera établie comme pour les badges de conteneurs de regroupement. Chaque foyer est facturé selon le nombre de personnes au foyer et le nombre d'ouvertures de la trappe.*

- **En cas de déménagement sur le territoire**

L'utilisateur garde son bac ou son badge et il sera pris en compte les deux adresses occupées dans l'année au prorata du mois du déménagement ; le nombre de levées ou d'ouverture de la trappe sera cumulé sur les deux adresses.

L'utilisateur de badge qui passe en bac individuel doit rendre son badge à la CCAM et sera pourvu d'un bac selon les règles de dotation prévu à l'article 10. Dans le cas où le badge ne serait pas restitué à la CCAM, l'utilisateur se verra facturer ce dernier au prix du marché de fournitures. Il sera pris en compte les deux adresses occupées dans l'année au prorata du mois du déménagement.

- **En cas de déménagement hors du territoire**

L'utilisateur doit laisser le bac propre sur place ou bien rendre le badge à la CCAM. Dans le cas contraire, la CCAM se réserve le droit de lui facturer ces équipements ou le lavage au prix des marchés de fourniture de bacs ou de badges ou d'entretien en vigueur.

La facturation s'effectuera jusqu'à la date du déménagement ou le cas échéant à la date de la dernière collecte ou dernière ouverture de trappe si cette dernière est postérieure à la date de déménagement.

Il en va de même en cas de décès ou de cessation d'activités pour les professionnels.

En cas d'absence de déclaration de changement d'adresse, la REOMI continue d'être facturée au dernier occupant connu.

- **En cas de changement de volume de bac ou de composition du foyer**

Un changement de volume de bac (dans la limite des stocks disponibles) ou de composition de foyer (pour les usagers desservis en bacs collectifs) est pris en compte à compter de la date effective du changement.

L'échange de bac n'est possible que pour les modifications de composition de la famille (naissances, décès,...) ou les variations durables de l'activité professionnelle **sur présentation de justificatif**. En cas de reprise de bac, celui-ci doit être propre et désinfecté avant l'échange. Dans le cas contraire, le lavage sera facturé à l'utilisateur au tarif en vigueur.

- **En cas de gardes alternées**

La composition du foyer sera enregistrée de la manière suivante :

- Garde alternée égale ou supérieure à 26 semaines dans l'année, l'enfant sera comptabilisé,
- Garde alternée inférieure à 26 semaines dans l'année, l'enfant ne sera pas comptabilisé.
- Pour les familles dont le(s) enfant(s) sont étudiants : Seuls les étudiants louant une chambre sur leur lieu d'étude pourront ne pas être comptabilisés dans la composition du foyer sur présentation de justificatif (bail, justificatif de domicile)

## **Article 24. Procédure de traitement des réclamations liées à la collecte et aux factures**

Les usagers ont la possibilité de porter réclamation relative à la collecte et à la facturation. Ils doivent alors l'adresser à la CCAM, service Gestion des déchets, 16 rue THIERS 55120 CLERMONT EN ARGONNE, ou par mail à [dechets.ccam@orange.fr](mailto:dechets.ccam@orange.fr), ou par téléphone au 03 29 87 40 12

Les réclamations doivent être formulées par écrit avec le justificatif correspondant, dans les 2 mois à compter de la date de réception, sont traitées par le service Gestion des déchets de la CCAM qui vérifie

*l'exactitude de la réclamation. La CCAM répond au demandeur et fournit les indications quant à la rectification à établir pour les facturations à venir.*

*Si besoin, la CCAM annule et réédite les nouvelles factures.*

- **Justificatifs à fournir**

*En cas de réclamation de l'utilisateur concernant la facturation ou dès que la CCAM le jugerait utile, des justificatifs suivants peuvent être demandés tels que :*

- *Copie de l'acte de naissance,*
- *Copie de l'acte de décès et attestation du déménagement des meubles,*
- *Copie d'un nouveau justificatif de domicile,*
- *Copie de l'état des lieux d'entrée et de sortie du logement ou copie de l'acte de vente, copie du bail pour les locataires,*
- *Copie de l'admission en maison de retraite, de repos, ...*
- *Copie de baux pour les étudiants*
- *Certificat médical voir article 19*
- *Copie du livret de famille*
- *Copie de l'acte de divorce*
- *Attestation de la commune ou copie de la déclaration écrite adressée aux services fiscaux en vue du dégrèvement de la taxe d'habitation avec l'attestation d'acceptation des services fiscaux,*
- *Pour les résidences secondaires : copie de la taxe foncière où figure la nature de la résidence.*

## **Article 25. Interdictions et sanctions**

### **25.1 – Dépôts sauvages**

*Un dépôt sauvage de déchets est constitué des déchets abandonnés, déposés ou traités contrairement aux prescriptions de la loi et des règlements pris pour son application (art. L. 541-3 du C. env.). Il est interdit à quiconque de déposer, d'abandonner ou de jeter quoique ce soit sur le domaine public, au sens général du terme tel que voiries, accotements, trottoirs, parcs, bois, forêts, cours d'eau, etc., ou au pied des conteneurs des «déchets ménagers et assimilés», en dehors des bacs ou sacs fournis par la communauté de communes ou en lieu privé dont il n'est ni propriétaire, ni usufruitier, tout objet quelconque susceptible de compromettre sa propreté, sa salubrité ou sa sûreté.*

*Les infractions sont passibles de poursuites et de pénalités dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur tel que le Code pénal (art. R. 632-1, R. 633-6, R.635-8 et R. 644-2).*

*Les contraventions à ces dispositions seront reprises dans les arrêtés du maire en application de ses pouvoirs de police, en rappelant la possibilité de recouvrer l'amende correspondant à la classe de l'infraction.*

*Il est interdit de déposer des ordures ménagères dans un autre bac que le sien.*

### **25.2 – Brûlage**

*Le brûlage des déchets est interdit y compris les déchets verts conformément à l'article 84 du règlement sanitaire départemental et à la circulaire du 18 novembre 2011 et est pénalisable conformément à l'article L. 541-25 du code de l'environnement.*

### **25.3 – Présentation à la collecte**

*Les volumes non conformes à la dotation initiale présentés à la collecte ne seront pas collectés (sacs d'OMR déposés à côté ou sur le bac).*

*En outre, l'usager qui laisse les bacs et sacs d'ordures ménagères et les sacs jaunes sur le domaine public en dehors des heures de collecte et ne respectent pas les règles de collecte est passible de poursuites conformément aux articles R. 610.5, R.632.1, R. 635.8 et R. 644.2 allant de la 1ère à la 5ème classe selon la nature de la contravention.*

### **25.4 – Chiffonnage**

*Toute action de récupération est interdite, aussi bien dans les conteneurs ou sacs déposés sur le domaine public dans le cadre de la collecte des ordures ménagères que dans les déchèteries. Elle fera l'objet d'une sanction.*

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS D'APPLICATION**

### **Article 26. Date d'application**

*Le présent règlement entre en application à compter de la délibération du conseil de la CCAM.*

### **Article 27. Modification du règlement**

*Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la CCAM en fonction notamment de l'évolution du cadre de gestion des déchets ménagers (législation, contraintes techniques...). Ces modifications seront portées à la connaissance des usagers, des mairies et des conseillers communautaires sans que quiconque ne puisse se prévaloir d'une éventuelle indemnisation.*

### **Article 28. Règlement des litiges et recours**

*Les infractions au présent règlement sont constatées soit par les agents du service de collecte des déchets ménagers et assimilés, soit par le représentant légal ou mandataire de la CCAM. Elles peuvent donner lieu à une amende, à la suspension du service et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents par l'autorité territoriale .*

*En cas de dépôts sauvages sur le territoire de la commune, le Maire est compétent, au titre de son pouvoir de police, pour faire respecter la réglementation.*

*Si vous avez une réclamation amiable à formuler, adressez par écrit votre demande au service Gestion des déchets de la Communauté de Communes Argonne-Meuse, 16 rue Thiers, 55120 Clermont en Argonne.*

*Attention : la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire. Les modalités de contestation de la facture sont indiquées sur les titres émis.*