

# Règlement de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM)



Adopté par délibération du Conseil Communautaire du 09 juillet 2024

## Table des matières

1. Article 1 – Objet .....	4
2. Article 2 – Principes généraux .....	4
3. Article 3 – Champ d’application territorial.....	4
4. Article 4 – Les redevables assujettis à la REOM .....	4
5. Article 5 – Service Public d’Élimination des Déchets (SPED) .....	6
6. Article 6 – Modalités de Facturation.....	7
6.1 Modalités de facturation de la REOM des particuliers :.....	7
6.1.1 Détermination de la catégorie et de la composition du foyer .....	9
6.1.2 Cas particuliers :.....	10
6.2 – Modalités générales de facturation de la REOM des professionnels : .....	10
6.2.1 Modalités de facturation de la REOM pour les producteurs de déchets ménagers et assimilés, inférieurs ou égal à 4560 litres par quinzaine .....	11
6.2.2 Modalités de facturation de la REOM pour les producteurs de déchets ménagers et assimilés à statut particulier .....	12
6.2.3 Détermination de la catégorie des professionnels.....	12
6.2.4 Cas particuliers :.....	13
7. Article 7 – Réclamations et changements de situation.....	13
7.1 Changement de situation .....	13
7.1.1 Cas général .....	13
7.1.2 Cas particulier.....	13
7.2 Réclamation sur la facture/ délai de prévenance .....	14
8. Article 8 – Exonérations .....	14
9. Article 9 – Dégrèvements.....	15

10.	Article 10 – Modalités et délais de recouvrement.....	15
11.	Article 11 – Données personnelles.....	15
12.	Article 12 – Modalités d'application du présent règlement .....	16
13.	Article 13 – Information des usagers .....	16
14.	Article 14 – Exécution.....	17

## **Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les modalités de mise en œuvre et de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay (CCPCP). Il sera applicable aux particuliers (REOM des ménages) et aux professionnels (REOM des professionnels) qui sont usagers du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés.

Ce règlement pourra être réactualisé, en fonction des évolutions législatives et réglementaires, des contraintes techniques et financières, et de l'organisation politique et administrative du Service Public d'Élimination des Déchets (SPED) de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay (CCPCP).

## **Article 2 – Principes généraux**

Par délibération du 18 janvier 2017, la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay est titulaire de la compétence obligatoire de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés (article L.5214-16 du CGCT). Elle a instauré la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM) prévue à l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) afin de pourvoir aux dépenses engagées pour assurer la qualité et la continuité du service prévu aux articles L.2224-13 à L.2224-17-1 du même code.

Le produit de la REOM est destiné à financer exclusivement le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés (DMA). Les tarifs sont arrêtés chaque année par délibération du Conseil Communautaire avant le 31 décembre de l'exercice en cours. Ils sont applicables au 1er janvier de l'année suivante. À défaut, les tarifs votés lors du dernier exercice s'appliquent.

## **Article 3 – Champ d'application territorial**

Le champ d'application de la REOM et du présent règlement couvre l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay, comprenant les 17 Communes membres : Cast, Châteaulin, Dinéault, Gouézec, Lannédern, Le Cloître-Pleyben, Lennon, Lothery, Pleyben, Ploéven, Plomodiern, Plonévez-Porzay, Port-Launay, Saint-Coulitz, Saint- Nic, Saint-Ségal et Trégarvan.

## **Article 4 – Les redevables assujettis à la REOM**

### **4.1 – Assujettis à la REOM**

L'ensemble des usagers du territoire de la CCPCP est assujetti à la REOM.

Sont concernés les particuliers et professionnels bénéficiant ou susceptibles de bénéficier, en totalité ou partiellement, du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés.

#### ■ Les particuliers :

Appartient à cette catégorie, tout occupant d'un local à usage d'habitation (locataire, propriétaire, logé à titre gratuit ou par nécessité absolue de service) qui déclare ses revenus à l'adresse du bien, qui peut être :

- \* Individuel ou collectif,
- \* En résidence principale ou secondaire,
- \* Situé au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise,
- \* Une habitation mobile (mobil-home, caravane, camping-car, roulotte etc...) sur terrain nu privé ou bateau (voilier, péniche etc...),
- \* Desservi ou non desservi par les réseaux publics de confort (eau, gaz, électricité et assainissement),
- \* En résidence (principale ou secondaire) louée de façon occasionnelle (résidence de tourisme),
- \* En vente ou en travaux de rénovation, qu'il soit habité ou non, à l'année ou en saison.

#### ■ Les professionnels et assimilés :

Appartiennent à cette catégorie, conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les professionnels, **producteurs de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères**, générés par leur activité professionnelle, pouvant être collectés et traités **sans sujétions techniques particulières**.

Sont notamment considérés comme assujettis (liste non exhaustive), les producteurs non ménagers suivants :

- \* Les collectivités locales, personnes publiques et administrations,
- \* Les établissements de santé (maison de santé, cabinet médical, EPAHD, ...),
- \* Les établissements scolaires publics et privés (écoles maternelles et primaires, collèges, lycées, Maison Familiale Rurale),
- \* Les associations loi 1901 bénéficiant d'un service de collecte spécifique (bac mis à disposition permanente ou ponctuelle),
- \* Les entreprises, les artisans (CMA), les commerçants (CCI) et professions libérales enregistrés au registre commercial des sociétés et disposant d'un numéro de Siret conformément la réglementation en vigueur,

- \* Les hébergements touristiques et meublés de tourisme : gîtes, chambres d'hôtes, aires de camping-car, mobil-home, roulottes.... Sont classés dans cette catégorie les propriétaires de biens mis en location en tout ou partie, quelle que soit la durée de cette location,
- \* Les exploitants des terrains de camping.

#### 4.2 – Les redevables de la REOM

Pour bénéficier du service, **l'ensemble des assujettis**, particuliers et professionnels, visés au 4.1 des présentes **est redevable de la REOM et doit impérativement se déclarer auprès du SPED**. Sauf à justifier qu'ils ne bénéficient pas effectivement du service de collecte et de traitement des déchets ménagers, même partiellement. Dans le cas où ils ne produisent ou ne détiennent **aucun déchet** pour l'exercice considéré, ou qu'ils assurent eux-mêmes leur élimination dans les conditions prévues au Code de l'environnement, et en particulier en son article L. 541-2, ils doivent justifier d'une facture correspondant au paiement du service.

La constitution du fichier des redevables est issue des données fiscales et tarifaires des services de la CCPCP.

En cas de non-déclaration des redevables et dans le cadre de son droit de reprise, la Communauté de communes pourra établir une facturation « de rattrapage » sur 2 exercices.

### **Article 5 – Service Public d'Élimination des Déchets (SPED)**

La REOM permet à la Communauté de Communes de couvrir l'ensemble des charges issues du service de collecte des déchets ménagers et assimilés. Ces charges sont générées notamment :

#### 5.1 – Pour tous les assujettis :

- \* La collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR) en porte-à-porte, par point de regroupement et en apport volontaire ainsi que leur traitement,
- \* La collecte en porte-à-porte, par point de regroupement et en apport volontaire des emballages ménagers recyclables et papiers, leur transfert, leur tri et leur conditionnement (centre de tri) avant recyclage,
- \* La collecte aux points d'apport volontaire du verre,
- \* La collecte aux points d'apport volontaire des textiles, linges et chaussures,
- \* L'équipement des usagers en moyens de pré-collecte (conteneurs à déchets) et leur maintenance (livraisons, récupérations et réparations),
- \* Les investissements sur les installations, le parc des véhicules et tout le matériel nécessaire pour la réalisation des services cités ci-avant dans le respect des législations en vigueur,

- \* Les charges de fonctionnement pour réaliser toutes les missions du SPED et toute autre prestation rendue obligatoire par la législation pour l'exercice de la compétence « déchets »,
- \* La gestion administrative et comptable du SPED.

## **5.2 – Pour l'accès en déchèterie :**

L'accès aux déchèteries communautaires (Châteaulin, Pleyben et Plonévez- Porzay), leur exploitation, le transfert et le traitement des déchets déposés pour les particuliers uniquement.

L'accès des professionnels en déchèteries est assujéti à des tarifs spécifiques hors REOM et hors Responsabilité élargie des producteurs (REP) de Produits et matériaux de construction du bâtiment (PMCB).

## **Article 6 – Modalités de Facturation**

### **6.1. - Modalités de facturation de la REOM des particuliers :**

Les tarifs sont votés avant le 31 décembre de chaque année lors du Conseil Communautaire et font l'objet d'une délibération. Ceux-ci sont applicables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile suivante. À défaut, les tarifs votés lors du dernier exercice s'appliquent.

La REOM est assise sur la situation connue au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, déterminée par l'avis d'imposition sur le revenu de l'année précédente. Pour les cas particuliers où le nombre de parts fiscales ne correspond pas au nombre de personnes au foyer, il sera impératif d'apporter un justificatif pour le calcul de la REOM.

En cas de modification des conditions d'assiette en cours d'année, les changements apportés ne seront opérants que l'année qui suit.

En cas de nouvelle construction (pavillons, immeubles, commerces), de réhabilitation, après travaux d'immeubles inoccupés, de réaménagement d'immeubles ou de commerces modifiant le nombre de logements ou de locaux, la redevance déchets est facturée dès le 1<sup>er</sup> mois qui suit l'occupation des biens immobiliers concernés.

Il en sera de même pour toute nouvelle demande d'accès aux services du SPED (déchèterie, PAV, etc.)

La redevance est due par le propriétaire au prorata-temporis de la durée de détention de sa propriété. S'il vend en cours d'année, le propriétaire suivant en est redevable à la condition que l'information soit transmise au préalable à la CCPCP. Tant que l'information n'est pas transmise et tant que le propriétaire n'a pas restitué son bac à la CCPCP, la redevance reste due par le propriétaire précédent. Cette clause s'applique également au syndic d'un immeuble.

Pour les particuliers, le montant de la redevance annuelle comprend :

- \* Une part fixe correspondant aux charges fixes d'exploitation du SPED,
- \* Une part variable correspondant au nombre de personnes occupant le foyer (coûts variables des prestations du SPED),
- \* Une demi-part variable pour les personnes en internat ou en garde alternée.

La REOM annuelle fait l'objet d'une facturation selon un zonage par commune ou par groupement de communes de la manière suivante et selon un calendrier défini chaque année par la CCPCP :

- \* Soit en 1 fois : représentant l'intégralité de la part fixe et de la part variable (entre avril et octobre),
- \* Soit en 4 fois par prélèvements automatiques : représentant un quart du montant annuel de la REOM à chaque prélèvement (avril / juin / septembre / novembre),

Les redevables nouvellement arrivés sur le territoire intercommunal emménageant dans une nouvelle habitation (construction neuve) en cours d'année recevront la facture de la REOM en janvier de l'année N+1, si lors de leur arrivée, la facturation du secteur où ils sont nouvellement domiciliés a déjà été effectuée.

Le particulier redevable de la REOM est celui qui utilise le service de collecte et de traitement des ordures ménagères. C'est celui qui occupe le logement ou le local.

Si l'usager est connu du SPED, la CCPCP lui adresse un questionnaire pour complément d'information indispensable à la facturation. Sans réponse de sa part sous un mois, le SPED appliquera le tarif maximum, soit le tarif pour un foyer de 4 personnes et plus.

À défaut d'information sur l'identité de l'occupant et sous réserve de la vacance du logement ou du local, la REOM est émise à l'intention du propriétaire du bien en tant que résidence secondaire, sans qu'il puisse se prévaloir des exonérations prévues à l'article 8.

#### Résidences collectives verticales, comptant 10 logements ou plus :

Conformément à l'article L.2333-76 du Code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes a fixé une redevance calculée en fonction du nombre de bacs mis à disposition, de leur volume et du nombre de collectes. La personne morale ou physique chargée de la gestion de la résidence est alors considérée comme le redevable du SPED. Elle procédera, dans ce cas, à la répartition de la redevance globale entre les locataires.



## Les EHPAD :

Conformément à l'article L. 2333-76 du Code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes a fixé une redevance calculée en fonction du nombre de bacs mis à disposition, de leur volume et du nombre de collectes. La personne morale ou physique chargée de la gestion de l'établissement est alors considérée comme le redevable du SPED.

L'EHPAD est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes. Il devient dans ce cas la résidence principale des particuliers qui y sont hébergés. La personne morale ou physique chargée de la gestion de la résidence est alors considérée comme le redevable par le SPED. Elle procédera, dans ce cas, à la répartition de la redevance globale entre les résidents.

La redevance est calculée au regard des termes de la convention. (Annexe 1)

## Immeubles collectifs :

En cas de gestion par un syndic ou tout autre gestionnaire, la redevance est adressée pour l'ensemble de l'immeuble à ce syndic de copropriété.

La redevance est calculée au regard des termes de la convention (Annexe 1).

### **6.1.1. - Détermination de la catégorie et de la composition du foyer**

**Résidence principale** (lieu de résidence effective et habituelle - adresse de déclaration de l'IRPP).

- \* **Foyer d'une personne** : foyer composé d'une personne habitant seule à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit,
- \* **Foyer de deux personnes** : foyer composé de deux personnes, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union,
- \* **Foyer de trois personnes** : foyer composé de trois personnes, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union,
- \* **Foyer de quatre personnes et plus** : foyer composé d'au moins de quatre personnes, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union.

**Résidence secondaire** : est considérée comme résidence secondaire, tout logement à usage d'habitation, meublé, qui n'est pas la résidence principale du propriétaire.

Pour rappel, c'est le propriétaire du logement qui en déclare la situation auprès des services fiscaux soit en résidence principale soit en résidence secondaire.

Le tarif de la redevance pour les résidences secondaires est forfaitaire (base foyer de 2 personnes) et ne tient pas compte de la durée d'occupation de la résidence secondaire ou du nombre d'occupants.

### **6.1.2. - Cas particuliers :**

- \* Les enfants en garde alternée : la composition du foyer prise en compte est celle déclarée sur l'avis d'imposition sur le revenu (la demi-part est à justifier).
- \* Les propriétaires de logements en cours de travaux de rénovation, en vente, vacants **ET** vides de meubles : ces logements concourent à la production de déchets (gravats, déchets verts...) déposés à minima en déchèterie. Seule, la part fixe de la REOM s'applique. La vacance du logement doit être justifiée par la déclaration d'occupation et de loyer établie pour et par les services fiscaux.
- \* Les propriétaires occupants qui louent moins de 120 jours par an : ils se verront appliquer la REOM des particuliers en fonction du nombre de personnes au foyer, à laquelle s'ajoutera la part variable de la REOM de l'hébergement touristique (sans la part fixe) en fonction de la capacité d'accueil du logement.
- \* Les logements situés au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une l'entreprise : le foyer et l'entreprise étant deux entités juridiques distinctes, une redevance sera éditée pour chacune d'entre elles.
- \* Toute habitation saisonnière temporaire est redevable de la part fixe de la REOM :
  - les propriétaires ou occupants de terrains privés nus, équipés de manière permanente ou ponctuelle d'un habitat mobile (mobil-home, caravane, camping-car par exemple),
  - les propriétaires ou occupants de bateaux (voilier, péniche etc..) ?
- \* Ruines ou bâtiments inhabitables : ils ne sont pas soumis à la REOM sous réserve de pouvoir justifier de l'acquittement d'une taxe foncière de propriété non-bâtie.

Les foyers ne disposant pas de bac individuel de collecte des déchets ménagers, soit par choix ou soit parce que l'adresse n'est pas desservie en collecte individuelle, sont assujettis à la REOM. La collectivité met à disposition des bacs collectifs ou des conteneurs enterrés ou semi-enterrés leur permettant de déposer leurs déchets sur le territoire de la CCPCP.

### **6.2. – Modalités générales de facturation de la REOM des professionnels :**

Les tarifs sont votés avant le 31 décembre de chaque année lors du Conseil Communautaire et font l'objet d'une délibération. Ceux-ci sont applicables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année qui suit.

La REOM est assise sur la situation connue au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, déterminée par l'avis d'imposition sur les sociétés (IS) de l'année précédente.

La REOM annuelle fait l'objet d'une facturation établie de la manière suivante et selon un calendrier défini chaque année par la CCPCP :

- \* Soit en 1 fois : représentant l'intégralité du montant,
- \* Soit en 4 fois par prélèvements automatiques représentant un quart du montant annuel de la REOM à chaque prélèvement (avril/ juin/ septembre/ novembre).

Le recensement des professionnels est effectué par les services de la CCPCP à partir des données disponibles et selon les modes de traitement détaillés à l'article 10.

**Pour tous les professionnels (hors campings)**, le volume du bac mis à disposition est valable pour l'année civile en cours. Il peut être revu chaque année, sur demande écrite, pour une prise en compte à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Toute activité génère des ordures ménagères et des déchets d'emballages et de papiers recyclables. Le service met à disposition un bac d'ordures ménagères. Celui-ci est accompagné automatiquement d'un bac jaune de même taille uniquement pour les moyens et les gros producteurs.

Les professionnels ne disposant pas de bacs individuels de collecte des déchets ménagers et assimilés, soit par choix ou parce que l'adresse n'est pas desservie en collecte individuelle, sont néanmoins assujettis à la REOM. Ces derniers pourront utiliser soit des bacs collectifs, soit des points d'apports volontaires.

#### **6.2.1. Modalités de facturation de la REOM pour les producteurs de déchets ménagers et assimilés, inférieurs ou égal à 4560 litres par quinzaine**

Pour ces professionnels, le montant de la redevance annuelle s'établit comme suit :

- \* La facture est calculée en fonction du litrage du ou des bacs mis à disposition pour une collecte bimensuelle d'ordures ménagères (26 levées / an) pour un litrage inférieur à 4 560 litres (soit au maximum six bacs de 760 L) et une collecte sélective tous les quinze jours pour les recyclables.

Aucune collecte hebdomadaire supplémentaire ne peut être réalisée par le SPED.

La mise à disposition du contenant est annuelle et peut, sur demande écrite, être revue chaque année et uniquement pour l'année suivant la demande.

En cas d'impossibilité de stockage d'un ou plusieurs bacs par l'entreprise, celle-ci est classée par le service SPED dans une catégorie liée à l'estimation de sa production de déchets.

### **6.2.2. Modalités de facturation de la REOM pour les producteurs de déchets ménagers et assimilés à statut particulier**

Pour ces professionnels, le montant de la redevance annuelle s'établit comme suit en fonction du type de producteur :

- \* **Les campings** sont redevables en fonction du nombre d'emplacements aménagés. Le montant est déterminé par emplacement pour une collecte hebdomadaire.

Le nombre d'emplacements servant au calcul de la REOM est celui autorisé par arrêté préfectoral et/ ou mentionné sur le site officiel du classement des hébergements touristiques (« atout France ») et/ ou mentionné sur le site internet du camping.

La redevance est due pour l'année entière, quelles que soient les dates d'ouvertures et de fermetures du camping durant l'année.

Le nombre de bacs de 760 litres et ne dépassant pas le nombre de trois est arrêté par la collectivité en se basant sur une moyenne d'occupation de trois personnes par emplacement, par semaine.

Cette facturation est calculée pour une collecte tous les 15 jours des ordures ménagères résiduelles.

- \* **Les établissements scolaires**, grands producteurs de déchets sont redevables de la REOM en fonction du nombre de bacs (maximum trois de 760L) mis à disposition et pour une collecte tous les 15 jours.

Cette facturation est établie en fonction du nombre de bacs à disposition pour une collecte une semaine sur deux d'ordures ménagères résiduelles et une collecte sélective une semaine sur deux pour les recyclables sur les périodes d'ouverture scolaire.

- \* **Les autres grands producteurs** sont redevables de la REOM en fonction du nombre de bacs mis à disposition et pour une collecte bimensuelle.

### **6.2.3. Détermination de la catégorie des professionnels**

La REOM est adressée à l'exploitant de l'activité, qu'il exerce à titre individuel ou sous forme de Société ou Association Loi 1901.

L'activité principale exercée par l'entreprise déterminera sa catégorie de classement.

Un professionnel exerçant son activité dans plusieurs locaux commerciaux, au sein de la même commune sera redevable de la REOM pour chacun des locaux occupés (ex : siège social, siège de production, établissement secondaire, entrepôt).

#### **6.2.4. Cas particuliers :**

- \* **Les activités médicales et paramédicales**, de soins aux personnes et aux animaux, ne générant pas de DASRI sont facturées au nombre de praticiens exerçant dans l'immeuble,
- \* **Les maisons de santé** sont facturées par local de consultation.

Le recensement des professionnels est effectué par les services de la Communauté de Communes à partir des données disponibles et selon les modes de traitement détaillés à l'article 10.

## **7. Article 7 – Réclamations et changements de situation**

En cas de changement de situation, il appartient à l'usager d'en informer le SPED de la CCPCP avant le 31 décembre précédant l'année de facturation.

### **7.1. Changement de situation**

#### **7.1.1. Cas général**

La prise en compte du changement de situation pour l'ensemble des redevables est effective à compter de l'année N+1.

Les motifs de changement de situation sont les suivants (cf. Notice Annexe 2) :

- \* Un changement de statut d'occupation : propriétaire occupant à titre de résidence principale, propriétaire occupant à titre de résidence secondaire, bien vacant (non meublé et non occupé), occupé à titre gratuit ou loué,
- \* Un déménagement hors du territoire intercommunal,
- \* La modification du nombre de personnes dans le foyer en résidence principale (naissance, décès, départ d'une ou plusieurs personnes etc.),
- \* Adresse vacante **ET** vide de meubles. Ces logements concourent à la production de déchets (gravats, déchets verts...) déposés à minima en déchèterie,
- \* Gîtes, locations saisonnières, chambres d'hôtes,
- \* Cessation d'activité professionnelle (y compris les locations saisonnières).

En cas de modification des conditions d'assiette au cours de l'année, les changements apportés ne seront opérants que l'année qui suit.

#### **7.1.2. Cas particulier**

La prise en compte du changement de situation pour l'ensemble des redevables est effective à compter de l'année N dans le cas de la vente d'un bien immobilier.

En cas de modification des conditions d'assiette au cours de l'année, les changements apportés ne seront opérants qu'à partir de la date effective de vente du bien (sous réserve d'avoir les justificatifs y afférents).

## **7.2. Réclamation sur la facture/ délai de prévenance**

La prise en compte de la réclamation sur la/les facture(s) est possible uniquement à compter de l'année N+1.

La Communauté de Communes pourra établir une facture pour l'année précédente en cas d'absence de celle-ci, conformément à son droit de reprise.

Toute contestation de facture devra être motivée par courrier simple ou mail, accompagnée des justificatifs cités sur la notice en Annexe 2. Elle devra être adressée à Madame la Présidente de la Communauté de Communes, dans un délai de deux mois à réception de la facture conformément à *l'article L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales*.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis, pour avis à l'appréciation de la commission « environnement » et/ou du Bureau de la Communauté de Communes.

## **8. Article 8 – Exonérations**

Dans le cas de l'application de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères, aucune exonération n'est prévue par les textes (Article L.2333.76 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Seuls sont susceptibles de bénéficier d'une exonération totale de la redevance les particuliers ou les professionnels ne bénéficiant pas du service de collecte et de traitement des ordures ménagères et des déchets assimilés dans les conditions suivantes :

- \* Les déchets sont éliminés par leurs propres moyens en recourant aux services d'un prestataire de collecte et du traitement de leurs déchets dans les conditions prévues par le code de l'environnement.

Le bénéfice de cette exonération est subordonné à la preuve par l'administré de l'absence de production de déchets, ou de l'élimination dans les conditions prévues par le Code de l'environnement (copie du contrat qui le lie au prestataire).

L'exonération est valable pour une durée d'un an. La demande d'exonération devra être effectuée ou renouvelée pour chaque exercice.

Seule exception, les Associations Loi 1901 reconnues d'utilité publique sont exonérées sous réserve du justificatif de leur statut.

## **9. Article 9 – Dégrèvements**

Le seul motif de dégrèvement pour l'année en cours est la vente du bien à l'adresse facturée.

## **10. Article 10 – Modalités 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 est assuré par le Centre des Finances Publiques de Châteaulin – Place Kerjean – 29150 CHATEAULIN.

Il gère les facilités de paiement en cas de besoin. Les paiements sont effectués, au choix, en numéraire, chèque bancaire, mandat, virement bancaire, par TIP SEPA ou au Centre d'encaissement de RENNES. Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures.

Tous les renseignements concernant les modalités de règlement peuvent être obtenus auprès du Centre des Finances Publiques de Châteaulin ou des bureaux administratifs du SPED de la Communauté de Communes.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par le Centre des Finances Publiques dans le cadre de la législation en vigueur.

## **11. Article 11 – Données personnelles**

Les formulaires et documents nécessaires à l'établissement de la Redevance d'enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) gérée par le Service Public d'Élimination des Déchets relèvent d'un traitement de données personnelles propriété de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay en sa qualité de responsable de traitement.

Les informations personnelles collectées concernant les redevables et assujettis permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'élimination des déchets, d'eau et assainissement, de tourisme, de fiscalité et du trésor public et des services des communes concernées. Les finalités sont la gestion des inscriptions et désinscriptions, demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public.

Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la CCPCP pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Les données personnelles sont conservées et traitées en base active pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie.

Version N°4 – SPED-01-07-2024

Puis, elles sont versées en archives intermédiaires pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont conservées (les factures sont conservées 10 ans et les contacts 3 ans après le dernier contact). Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, de les faire rectifier ou demander leur effacement. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données pour des raisons tenant à votre situation particulière. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande accompagnée d'un justificatif d'identité à :

Adresse de la collectivité : CCPCP – 9 rue Camille DANGUILLAUME – CS 60043  
29150 CHATEAULIN

Adresse mail : [accueil@ccpcp.bzh](mailto:accueil@ccpcp.bzh)

Ou à notre délégué à la protection des données via le courriel "[protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh)" ou à l'adresse : La cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## **12. Article 12 – Modalités d'application du présent règlement**

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2024 est applicable pour la facturation de la REOM à compter de cette date.

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.

## **13. Article 13 – Information des usagers**

Le présent règlement est consultable, ainsi que la délibération fixant les tarifs de la redevance, à l'accueil de la Communauté de Communes et sur son site internet / [www.ccpcp.bzh](http://www.ccpcp.bzh) (rubriques : Environnement - Gestion des déchets - La redevance).

Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande écrite, accompagnée d'une enveloppe (format A5) dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.



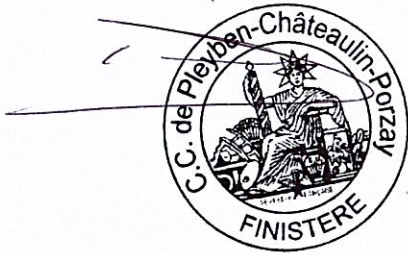
## 14. Article 14 – Exécution

Madame la Présidente de la Communauté de communes, Madame La Responsable du Service de Gestion Comptable de Châteaulin sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Fait à Châteaulin, le 09 juillet 2024.

La Présidente de la Communauté de Communes Pleyben-Châteaulin-Porzay

Gaëlle NICOLAS



Annexe n°1

Convention Habitats Collectifs / EHPAD





## Service Public d'Élimination des Déchets

### HABITATS COLLECTIFS/ EHPAD CONVENTION DE COLLECTE



Informations administratives		
Dénomination de l'immeuble :	.....	
Nombre de logements* par typologie :	.....	
Adresse :	.....	
Nom de l'organisme & adresse de facturation :	.....	
Numéro SIRET ou SIREN :	.....	
Responsable de l'Etablissement :	Nom : .....	Prénom : .....
Agissant en tant que :	<input type="checkbox"/> Gérant <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Syndic <input type="checkbox"/> Autre	
Coordonnées : contacts techniques et administratifs	Tel : ..... Tel : .....	Courriel : ..... Courriel : .....

\* Détermine la cohérence du volume de bacs demandés, le nombre de cartes de déchèteries à distribuer par le gestionnaire aux occupants des logements, la taille d'un composteur collectif

### Choix de fréquence de collecte

FORMULE A 52 levées	<input type="checkbox"/> Collecte alternée tous les quinze jours des ordures ménagères et des recyclables + accès illimité en déchèterie ; accès aux conteneurs d'apport volontaire payant
FORMULE B 78 levées	<input type="checkbox"/> Collecte hebdomadaire des ordures ménagères (52 levées) + collecte tous les quinze jours des recyclables (26 levées) + accès illimité en déchèterie ; accès aux conteneurs d'apport volontaire payant

Toute activité génère des ordures ménagères et des emballages et papiers recyclables. Le service de base propose uniquement la mise à disposition d'un bac d'ordures ménagères accompagné automatiquement d'un bac jaune de même taille.

Le volume peut être différent entre le bac ordures ménagères et les bacs pour les recyclables selon la nature de votre production de déchets :

Nombre de bacs	180 L	240 L	360 L	760 L
Ordures ménagères (Om)				
Emballages et papiers (jaune-Emb)				

Pour le tarif : le nombre maximum d'une catégorie est pris en considération exemple Tarif 2 Bacs = 2 bacs Om + 2 Emb, si le choix est fait de 3 bacs Om + 1 Emb ou 1 Om + 3 Emb : le tarif 3 Bacs s'applique

Les ordures ménagères doivent être en sac dans le bac dédié, les emballages et papiers sont en vrac dans le bac « jaune ».

Attention les biodéchets (alimentaires et végétaux) doivent être traités par ailleurs par compostage ou collecte privée.

Fait en double exemplaire à : ..... Le : ..... / ..... / .....

Pour la Communauté de  
Communes de Pleyben-  
Châteaulin- Porzay

Pour L'établissement

La Présidente  
Gaelle NICOLAS

Nom .....

Prénom .....

Qualité .....

Signatures

Pour tous renseignements sur les modifications de la convention, veuillez contacter

le

Service Public d'Élimination des Déchets au 02.98.86.00.30. – [sped@ccpcp.bzh](mailto:sped@ccpcp.bzh)

## Annexe n°2

### Notice des réclamations – justificatifs à présenter

#### Déclaration de changement de situation

Renseignez les informations correspondant à votre nouvelle situation

Changement de situation à compter du\* :

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

*Veillez joindre à ce formulaires la/les pièce(s) justificative(s) indiquée(s) ci-dessous. Sans ce/ces document(s) votre dossier ne pourra pas être traité. Merci de votre compréhension.*

**Motif de votre changement de situation : (Cochez la case correspondante)**

- Achat/ Vente de mon logement → Attestation de vente ET justificatif du nouveau domicile (facture, bail...).
- Logement vacant, inoccupé en vente ou travaux → Déclaration d'occupation et de loyer établie par les services fiscaux
- Résident permanent en EHPAD et propriétaire d'un logement inoccupé → Attestation présence en EHPAD
- Départ d'un (ou plusieurs) membre(s) de mon foyer → Un justificatif du nouveau domicile de la /des personne(s) qui quitte(nt) le foyer (bail du nouveau logement, certificat scolaire pour les élèves internes, attestation sur l'honneur d'hébergement à titre gracieux, attestation présence en EHPAD).
- Déménagement hors CCPCP (location) → Un justificatif du nouveau de domicile (copie du bail en location, facture...).
- Logement en résidence principale → Je déclare qu'au ...../...../.....il y a ..... personne(s) dans mon foyer.
- Logement en résidence secondaire → Un justificatif de la résidence principale (taxe foncière).
- Un décès dans les membres de mon foyer → Acte de décès et adresse du notaire en charge de la succession ou coordonnées de l'indivision.
- Arrivée d'un (ou plusieurs) membre(s) dans mon foyer → Acte de naissance ou attestation sur l'honneur  
Nombre de personnes en plus dans mon foyer : .....  
Je déclare qu'au ...../...../.....il y a ..... personne(s) dans mon foyer
- Changement d'adresse sur la CCPCP → Nouvelle adresse et justificatif du nouveau domicile (bail, facture) :

Retourner la page



Commentaires : .....

**TOUT DOCUMENT INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ.** (veillez vérifier votre complétude)

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus \*(mention obligatoire)

Fait à\* :

Le\* :

Signature\* :

Les informations collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'élimination des déchets, d'eau et assainissement, de tourisme, de fiscalité. Les finalités sont la gestion des inscriptions et désinscription, demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public. Elles sont enregistrées et destinées au service « déchets » responsable du traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit, accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : Centre de Gestion du Finistère – 5 Bd du Finistère – 29000 Quimper ou [protection.donnees@cde29.bzh](mailto:protection.donnees@cde29.bzh). Vous pouvez consulter la notice d'information affichée sur le site internet de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay à l'adresse suivante : [www.ccpcp.bzh](http://www.ccpcp.bzh)