

RÈGLEMENT

DE LA REDEVANCE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES

REOM

Pour les communes
D'Achenheim, Breuschwickersheim,
Hangenbieten, Kolbsheim et Osthoffen

1^{er} juillet 2018

SOMMAIRE

Article 1.	OBJET	3
Article 2.	PRINCIPES GENERAUX	3
Article 3.	DETAIL DES PRESTATIONS	3
3.1.	Collecte en porte-à-porte	3
3.1.1.	Bacs pour les ordures ménagères	3
3.1.2.	Bacs pour la collecte sélective	3
3.1.3.	Bacs pour le verre	4
3.1.4.	Point de présentation	4
3.1.5.	Restriction du service	4
3.2.	Déchèterie de Breuschwickersheim	4
Article 4.	LES REDEVABLES	4
4.1.	Les catégories	4
4.1.1.	Les particuliers / personnes physiques	5
4.1.2.	Les professionnels	5
4.2.	Détermination du fichier des redevables	5
Article 5.	PRINCIPE DE FACTURATION	6
5.1.	Les modalités de calculs	6
5.2.	Modalités de facturation	6
5.3.	Tarifs	6
5.4.	Prise en compte des changements de situation	7
5.5.	Régularisation et réclamation	8
5.6.	Exonérations	8
Article 6.	PAIEMENT DE LA REOM	8
6.1.	Modalités de paiement et recouvrement	8
6.2.	Voies et délais de recours	8
6.3.	Prélèvement SEPA (prélèvement automatique)	9
Article 7.	MODIFICATION DU REGLEMENT	9
Article 8.	DATE D'APPLICATION	9
Article 9.	COORDONNEES	9

Article 1. OBJET

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) applicables aux personnes physiques et morales, productrices de déchets ménagers et assimilés, quel que soit leur statut juridique et dont le logement ou le local professionnel est situé sur le territoire de l'ancienne Communauté de Communes Les Châteaux à savoir sur le territoire des communes de : Achenheim, Breuschwickersheim, Hangenbieten, Kolbsheim et Osthoffen.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, date de la fusion par intégration de l'ancienne Communauté de Communes Les Châteaux avec l'Eurométropole de Strasbourg, cette dernière gère la compétence collecte et valorisation des déchets.

Article 2. PRINCIPES GENERAUX

La REOM est une redevance qui permet à la collectivité de financer l'ensemble des activités liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés (ordures ménagères résiduelles, déchets recyclables, apports en déchèterie, ...).

La REOM est instituée par l'article 14 de la Loi n° 74-1129 du 30 décembre 1974 (article L.2333-76 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales). La première délibération de la Communauté de Communes Les Châteaux concernant la REOM a été prise le 28 février 2001.

Article 3. DETAIL DES PRESTATIONS

3.1. Collecte en porte-à-porte

La collecte en porte-à-porte comprend la collecte des bacs mis à disposition par l'Eurométropole de Strasbourg et se compose de trois flux : ordures ménagères, collecte sélective et verre.

La contenance et le nombre de bacs à mettre à disposition sont déterminés par l'Eurométropole de Strasbourg

Les bacs mis à disposition par l'Eurométropole de Strasbourg sont munis d'un code-barres.

3.1.1. Bacs pour les ordures ménagères

Les bacs destinés aux ordures ménagères sont gris à couvercle bleu. La contenance du bac est de 140 litres pour les personnes seules et les résidences secondaires, de 240 litres pour les ménages composés de 2 personnes et plus et de 660 litres au maximum pour les collectifs et professionnels.

Ils sont collectés une fois par semaine en fonction du calendrier de collecte communiqué annuellement aux usagers.

3.1.2. Bacs pour la collecte sélective

Les bacs destinés à la collecte sélective sont gris à couvercle jaune. La contenance du bac est de 140 litres pour les personnes seules et les résidences secondaires, de 240 litres pour les ménages composés de 2 personnes et plus et de 660 litres au maximum pour les collectifs et professionnels.

Ils peuvent recevoir les papiers/cartons, briques alimentaires, bouteilles/flacons en plastique et emballages métalliques. Ils sont collectés tous les 15 jours en fonction du calendrier de collecte communiqué annuellement aux usagers.

3.1.3. Bacs pour le verre

Les bacs destinés à la collecte du verre sont gris à couvercle vert et d'une contenance de 120 litres. Ils sont collectés une fois par mois en fonction du calendrier de collecte communiqué annuellement aux usagers.

3.1.4. Point de présentation

Les bacs pour les ordures ménagères, la collecte sélective et le verre doivent être présentés par l'utilisateur devant le foyer concerné, de manière visible et à un emplacement directement accessible au véhicule de collecte. Ils devront être sortis au plus tard à 5h00 du matin le jour de collecte et être rentrés après la collecte.

En cas de difficultés techniques et/ou sécuritaires, un lieu de présentation sera proposé par la commune en accord avec l'Eurométropole de Strasbourg et l'utilisateur.

La non-présentation d'un ou plusieurs bacs ne pourra pas faire l'objet d'une diminution du tarif de la REOM.

3.1.5. Restriction du service

Les bacs qui ne sont pas présentés au point de présentation défini à l'article 3.1.4. au moment de la collecte, qui contiennent des déchets non-conformes ou trop lourds ou qui sont présentés endommagés ou cassés ne seront pas collectés et ne feront l'objet d'aucun rattrapage. Ce non-ramassage ne pourra pas faire l'objet d'une demande de remboursement ou d'une diminution de tarif de la REOM.

3.2. Déchèterie de Breuschwickersheim

L'accès à la déchèterie de Breuschwickersheim est réservé aux usagers du service de collecte des 5 communes définies à l'article 1, détenteurs d'un numéro d'abonnement REOM et munis d'une carte de déchèterie disponible auprès du Service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg. La première mise à disposition du badge est gratuite. Le renouvellement d'une carte perdue ou volée entraîne une facturation dont le tarif sera voté par le conseil de l'Eurométropole de Strasbourg, aux propriétaires, bailleurs, agences immobilières qui ont la charge de répercuter cette somme à l'utilisateur.

Article 4. LES REDEVABLES

Tous les usagers du service sont soumis à la REOM : particuliers, professionnels, services publics, ...

4.1. Les catégories

Les usagers du service sont répartis selon les catégories ci-après:

4.1.1. Les particuliers / personnes physiques

Sont considérés comme particuliers / personnes physiques, les 3 catégories suivantes :

- **Une personne vivant seule au foyer**
Il s'agit d'un usager habitant seul à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit.
- **Deux personnes ou plus vivant au foyer**
Cette catégorie concerne les foyers composés de deux personnes ou plus. Sont pris en compte, tous les occupants d'un même logement quel que soit le lien qui les unit. Les enfants sont comptabilisés dès leur naissance. Chaque enfant en garde alternée compte pour un occupant.
- **Les résidences secondaires**
Les occupants de cette catégorie ne résident pas dans le logement tout au long de l'année car ils disposent d'une résidence principale.

4.1.2. Les professionnels

Sont considérés comme professionnels, les usagers exerçant une activité professionnelle sur le territoire des 5 communes défini à l'article 1 quel que soit leur statut juridique (entreprise individuelle, artisan, société, association, profession libérale, auto entrepreneur, administration,...).

Les professionnels sont répartis par type d'activité, selon différentes catégories mentionnées ci-dessous :

- **Professionnels « bases »**
Ce groupe concerne les catégories de professionnels générant des quantités de déchets similaires aux foyers de particuliers composés de deux personnes ou plus : professions libérales, bureaux, agences immobilières, taxis, administrations et établissements publics, banques et transports.
- **Professionnels « majorés »**
Toutes les catégories de professionnels qui ne figurent pas dans la catégorie précédente des « professionnels bases » : restaurants, garages, boulangeries, ...

4.2. Détermination du fichier des redevables

Un fichier est constitué et mis à jour sous la responsabilité de l'Eurométropole de Strasbourg. Il est déclaré à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Les redevables sont les seuls responsables de l'exactitude des informations portées dans le fichier d'identification. Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les redevables disposent d'un droit à rectification de leurs données personnelles.

Ils sont dans l'obligation de mettre à jour les informations les concernant auprès de leur mairie et/ou de l'Eurométropole de Strasbourg avec justificatifs. Les mairies recevant ces informations en cours d'année devront les transmettre, **(en conformité avec le présent règlement)** au service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg. De ce fait, il appartient à l'usager de se manifester par écrit pour tout changement survenu en cours d'année.

Article 5. PRINCIPE DE FACTURATION

L'utilisateur du service est soumis à l'application de la REOM dès lors qu'il réside ou qu'il est domicilié sur le territoire des 5 communes défini à l'article 1.

5.1. Les modalités de calculs

Le montant global de la REOM couvre l'ensemble des dépenses fixes et variables du service Collecte et valorisation des déchets pour les communes précitées à l'article 1.

La REOM couvre les frais de gestion du service ainsi que les investissements nécessaires au fonctionnement de celui-ci pour :

- La collecte et le traitement des trois flux de déchets (ordures ménagères, collecte sélective et verre) ;
- Le fonctionnement de la déchèterie ;
- Les frais de personnels et les frais généraux affectés au service de gestion des déchets.

5.2. Modalités de facturation

La REOM fait l'objet d'une facturation semestrielle. La première période de facturation s'étend du 1^{er} janvier au 30 juin et la seconde du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année concernée. La REOM est facturée aux propriétaires, aux agences immobilières, aux bailleurs et aux syndicats.

Les règles de prise en compte des changements de situation déclarés par l'utilisateur sont précisées au paragraphe 5.4. Elles respectent le principe suivant : tout changement intervenant sur le trimestre en cours ne sera pris en compte qu'à partir du trimestre suivant (T1 : 1^{er} janvier – 31 mars / T2 : 1^{er} avril – 30 juin / T3 : 1^{er} juillet – 30 septembre / T4 : 1^{er} octobre – 31 décembre).

Formule de calcul de la facture :

- REOM 1^{er} semestre = T1 + T2 = $\frac{1}{4}$ * tarif annuel applicable au T1 (minoré/base/majoré) + $\frac{1}{4}$ * tarif annuel applicable au T2 (minoré/base/majoré)
- REOM 2^{ème} semestre = T3 + T4 = $\frac{1}{4}$ * tarif annuel applicable au T3 (minoré/base/majoré) + $\frac{1}{4}$ * tarif annuel applicable au T4 (minoré/base/majoré)

5.3. Tarifs

Les tarifs de la REOM sont révisables chaque année par délibération du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg.

Trois tarifs (minoré/base/majoré) s'appliquent selon la répartition suivante :

Les particuliers	Tarif
Personne seule	Minoré
2 personnes et +	Base
Résidence secondaire	Minoré

Les professionnels	Tarif
Professionnels « bases »	Base
Professionnels « majorés »	Majoré

En l'absence de déclaration pour les particuliers, la facturation sera établie sur la catégorie « 2 personnes et plus » en attendant la production d'une pièce justificative.

5.4. Prise en compte des changements de situation

Le destinataire de la facture est responsable de la déclaration de tout changement de situation de nature à modifier le montant de la facture.

Les déclarations de changement de situation (départ, changement d'adresse, modification de la composition du foyer, arrivée,...) sont à réaliser sans délais à l'aide du formulaire « changements à déclarer pour la REOM » auprès du Service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg. La demande écrite doit être accompagnée des justificatifs attestant des changements (cf. tableau ci-dessous).

Le formulaire est disponible sur le site Internet de l'Eurométropole de Strasbourg (www.strasbourg.eu) et dans les mairies des communes de : Achenheim, Breuschwickersheim, Hangenbieten, Kolbsheim et Osthoffen ou sur demande auprès du Service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg.

Les modifications seront prises en compte en respectant le principe suivant : tout changement intervenant sur le trimestre en cours ne sera pris en compte qu'à partir du trimestre suivant.

Par exemple : en cas de déménagement, le trimestre en cours est facturé intégralement et en cas d'emménagement la période de facturation commence au trimestre suivant.

Les changements doivent être déclarés le plus tôt possible et au maximum dans un délai de trois mois avant la fin du semestre pour être pris en compte pour la facturation. En dehors de ce délai, la prise en compte du changement ne sera appliquée qu'à la facturation suivante.

L'Eurométropole de Strasbourg se réserve un droit de contrôle sur les déclarations de changements de situation.

Exemples :

Le 6 mars : changement du nombre de personne au foyer entraînant un changement de catégorie tarifaire (2 personnes → 1 personne dans le foyer). Facture REOM 1^{er} semestre = $\frac{1}{4}$ * tarif annuel « base » pour le 1^{er} trimestre + $\frac{1}{4}$ * tarif annuel « minoré » pour le 2^{ème} trimestre.

Le 15 août : emménagement d'un foyer de 2 personnes. Facture REOM 2^{ème} semestre = 0 € pour le 3^{ème} trimestre + $\frac{1}{4}$ * tarif annuel « base » pour le 4^{ème} trimestre.

Types de changements de situation	Justificatifs
Décès d'un membre du foyer avec changement de catégorie tarifaire	Acte de décès et attestation sur l'honneur que la personne se trouve dorénavant seule
Décès de la personne facturée au tarif foyer une personne	Acte de décès + nom du nouveau destinataire de la facture ou du notaire. Retour du badge
Autre changement de catégorie / nombre de personne au foyer	Attestation sur l'honneur
Déménagement	Courrier indiquant la date du départ, nouvelle adresse + adresse du nouvel occupant Retour du badge
Emménagement en cours d'année	Formulaire de déclaration de changement signé Envoi d'un badge
Résidence secondaire	Attestation sur l'honneur
Logement vacant ou inoccupé	Attestation sur l'honneur accompagnée soit d'un constat d'huissier, soit au moins d'une facture de gaz, d'eau ou d'électricité justifiant d'une absence de consommation ou d'une fermeture de compteur ou encore d'une attestation de clôture d'abonnement électricité, gaz, internet,...
Entreprise faisant appel à un service privé de collecte des déchets	Copie du contrat d'élimination des déchets

5.5. Régularisation et réclamation

En cas d'erreur sur la facture, toute demande devra être envoyée par écrit accompagnée des justificatifs, au Service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg. Seul le destinataire de la facture peut effectuer cette démarche.

Tout propriétaire qui ne se serait pas déclaré auprès du Service Collecte et valorisation des déchets et qui bénéficie du service, se verra envoyer une facture au tarif de base pour un particulier ou au tarif majoré pour un professionnel pour le(s) semestre(s) dû(s) sur une ou plusieurs années en fonction des éléments connus et au maximum sur 4 années.

5.6. Exonérations

Peuvent être exonérés :

- Les logements vacants depuis au moins 3 mois consécutifs et justifiés comme tels,
- Les professionnels justifiant d'un contrat privé pour des prestations couvrant l'élimination de tous les déchets assimilés aux déchets ménagers produits par son activité professionnelle.

L'exonération ne sera effective qu'après réception du ou des justificatifs par le Service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg en respectant le principe suivant : tout changement intervenant sur le trimestre en cours ne sera pris en compte qu'à partir du trimestre suivant.

Article 6. PAIEMENT DE LA REOM

6.1. Modalités de paiement et recouvrement

Le règlement de votre facture peut s'effectuer :

- par prélèvement automatique si vous y avez souscrit (cf. paragraphe 6.3. ci-dessous)
- par TIP (Titre Interbancaire de Paiement) en suivant les instructions inscrites au dos de la facture
- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- par paiement direct (en espèces, chèque ou carte bancaire) aux guichets de la Recette des Finances de l'Eurométropole de Strasbourg
- par tout autre mode de règlement proposé sur la facture.

Le destinataire de la facture devra s'acquitter des sommes dues dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture auprès du Comptable Public de l'Eurométropole de Strasbourg.

Seul le Comptable Public est habilité à autoriser des facilités de paiement. Il informe les usagers des modalités de paiement possibles.

6.2. Voies et délais de recours

Les titres de recette émis dans le cadre de la facturation de la présente redevance pourront faire l'objet d'un recours devant la juridiction compétente dans les conditions de l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales.

6.3. Prélèvement SEPA (prélèvement automatique)

Le formulaire papier de demande de prélèvement SEPA complété est à envoyer par le propriétaire, ou à défaut le destinataire de la facture, au Service Collecte et valorisation des déchets accompagné d'un RIB du compte à prélever. Chaque abonnement contracté donnera lieu à un prélèvement, celui-ci sera effectué sur le compte du propriétaire ou à défaut, du destinataire, à la date indiquée sur la facture.

Le prélèvement ne sera effectif qu'à compter du retour du formulaire papier d'autorisation de prélèvement SEPA signé par le propriétaire auprès du Service Collecte et valorisation des déchets de l'Eurométropole de Strasbourg.

Le délai de retour ne doit pas être inférieur à 3 mois avant la fin du semestre en cours afin de permettre son traitement. Le cas échéant, sa mise en place sera reportée au semestre suivant.

Lors d'un changement affectant l'abonnement (nom du propriétaire, changement de tarifs, d'adresse...), le prélèvement SEPA sera suspendu jusqu'à réception de la nouvelle autorisation dûment signée et accompagnée du nouveau RIB. Les comptes clôturés donneront également lieu à suppression du prélèvement. La résiliation du prélèvement SEPA n'est pas immédiate, il restera actif sur la période de facturation due.

Article 7. MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut être modifié en tant que de besoin par délibération du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg.

Les modifications dudit règlement font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires. En cas de modification, une information des usagers sera réalisée.

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de l'Eurométropole de Strasbourg (www.strasbourg.eu). Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande écrite accompagnée d'une enveloppe au format A5 dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.

Article 8. DATE D'APPLICATION

Le présent règlement approuvé par délibération du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg dans sa séance du 20 avril 2018. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2018.

Article 9. COORDONNEES

Eurométropole de Strasbourg
Service Collecte et valorisation des déchets
1, Parc de l'Etoile
67076 Strasbourg

Téléphone : 03 68 98 51 90

Courriel : redavanceOM@strasbourg.eu