



# REGLEMENT DE FACTURATION

## Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets ménagers et assimilés

Adopté par délibération n°2024E104DSTE du 12 décembre 2024



**FUMEL**

— VALLÉE DU LOT —

**FUMEL VALLÉE DU LOT**

| 34 avenue de l'Usine 47502 FUMEL - Tél. : 05 53 40 46 70 - Fax : 05 53 71 35 16

[www.cc-dufumelois.com](http://www.cc-dufumelois.com)

## Table des matières

<b>Dispositions générales .....</b>	<b>3</b>
Article 1. Objet du règlement .....	3
Article 2. Définition des redevables .....	3
2.1. Obligation d'identification auprès du service Environnement.....	4
2.2. Cas d'exonération pour les locaux d'habitation .....	4
2.3. Cas d'exonération pour les locaux professionnels .....	5
2.4. Cas de refus non justifié d'utilisation du service public .....	5
Article 3. Dimensionnement de la Redevance déchets .....	5
Article 4. Composition de la Redevance déchets .....	5
Article 5. Calcul de la Redevance déchets .....	6
5.1. Calcul de la part fixe .....	6
5.2. Calcul de la part variable.....	6
5.3. Facturations spécifiques.....	7
Article 6. Modalités de facturation.....	8
6.1. Dates d'envoi des factures.....	8
6.2. Calcul de la 1 <sup>ère</sup> facture de l'année.....	9
6.3. Calcul de la ou les factures suivantes .....	9
6.4. Facturation des services spécifiques.....	9
Article 7. Prise en compte des changements de situation .....	9
7.1. Obligation d'information .....	9
7.2. Clôture du compte du redevable en cas de départ .....	11
7.3. Règles de proratisation (part fixe et dépôts inclus).....	11
Article 8. Gestion des cas particuliers.....	11
8.1. Usagers ménages.....	11
8.2. Usagers professionnels .....	11
8.3. Badges communaux pour ramassage des dépôts sauvages.....	11
Article 9. Modalités de recouvrement.....	12
Article 10. Moyens et délais de règlement.....	12
Article 11. Suivi en ligne de l'utilisation du service .....	12
Article 12. Protection des données personnelles .....	12
Article 13. Réclamations.....	13
13.1. Contestation de facture .....	13
13.2. Rattrapage de période non facturée .....	14
13.3. Demandes ou réclamations.....	14
Article 14. Voies et délais de recours .....	14
Article 15. Dispositions d'application.....	14

# Dispositions générales

## ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de financement du service public de gestion des déchets mis en œuvre par la Communauté de Communes Fumel Vallée du Lot (CCFVL). Celui-ci est assuré par une **redevance**, conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales, appelée **Redevance Déchets** et calculée en fonction du service rendu à l'usager. Cette redevance a été instaurée comme mode de financement unique du service à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 par la délibération du Conseil Communautaire du 12 décembre 2024.

La Redevance Déchets est facturée à chaque usager, en fonction du service rendu.

Le présent règlement de facturation fait référence et complète le règlement de collecte, qui présente le fonctionnement technique du service Environnement et en définit les règles d'utilisation.

Le service Environnement de la Communauté de communes est chargé de son application. Les usagers peuvent le contacter pour poser leurs questions sur le fonctionnement du service et sa facturation ou pour présenter leurs réclamations selon les modalités suivantes :

### Adresse postale & accueil physique :

Service Environnement – 34, avenue de l'usine, 47500, Fumel

*Horaires d'accueil : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h. Fermé le mercredi après-midi.*

Accueil téléphonique : 05 53 40 46 87

**Adresse électronique :** [redevance@cc-dufumelois.fr](mailto:redevance@cc-dufumelois.fr) ou [prevention@cc-dufumelois.fr](mailto:prevention@cc-dufumelois.fr) pour des questions sur le tri et [compostage@cc-dufumelois.fr](mailto:compostage@cc-dufumelois.fr) pour des questions sur le compostage.

Les usagers peuvent également contacter la Communauté de communes en déposant un message sur le site internet [www.fumelvalleedulot.com](http://www.fumelvalleedulot.com).

Toute réclamation doit faire l'objet d'une demande écrite.

## ARTICLE 2. DEFINITION DES REDEVABLES

Toute personne physique ou morale produisant des déchets sur le territoire de la Communauté de communes et ayant accès au service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, est assujetti à la Redevance Déchets. Cette redevance s'applique à l'ensemble des usagers décrits à l'article 4 du règlement du service de collecte.

Parmi les redevables, on distingue :

- Les redevables particuliers, qu'ils occupent un logement individuel ou collectif, en résidence principale ou secondaire, qu'ils soient présents de manière permanente ou occasionnelle sur le territoire ;
- Les redevables professionnels, auxquels sont assimilés les bâtiments publics, associations et administrations ;
- Les gestionnaires d'habitat collectif (bailleur ou syndic).

## **2.1. Obligation d'identification auprès du service Environnement**

Chaque particulier ou professionnel occupant un local du territoire, chaque gestionnaire d'immeuble (bailleur ou syndic) a l'obligation de se faire connaître auprès du service Environnement et de fournir les éléments permettant la facturation et le recouvrement de la Redevance Déchets. Chacun doit communiquer au service Environnement tout changement de situation susceptible d'avoir un impact sur le calcul et la facturation de sa redevance, en application des dispositions de l'Article 7.

Tout local est réputé, par défaut, être occupé par un redevable.

Les propriétaires de locaux mis en location doivent signaler les emménagements et déménagements auprès du service Environnement et doivent informer leurs locataires de la nécessité de venir s'identifier. En l'absence de locataire identifié, c'est le propriétaire du local qui est considéré comme redevable.

Le propriétaire du local a la possibilité de mettre en place une convention avec le service Environnement afin de formaliser la transmission de données permettant d'assurer la facturation et le recouvrement auprès de son locataire, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (information du locataire, droit de rectification des données).

Dans le cas de logements faisant l'objet de locations saisonnières, c'est toujours le propriétaire qui est considéré comme redevable de la Redevance déchets ou le gestionnaire de l'habitat collectif, selon l'organisation technique mise en place pour la collecte.

Dans le cas de l'habitat collectif, lorsque la collecte est effectuée par point de tri à ouverture par badge (organisation qui permet une individualisation de la facturation par foyer), mais que plus de 20% des logements occupés ne disposent pas de redevables dûment identifiés, le service Environnement de la Communauté de communes se réserve le droit de supprimer l'individualisation de la Redevance déchets et de facturer une redevance globale au gestionnaire directement.

## **2.2. Cas d'exonération pour les locaux d'habitation**

Pour tenir compte des frais importants engagés par la Communauté de communes pour assurer le service Environnement et sa continuité, quel que soit le niveau d'occupation des locaux et les besoins des habitants, les inoccupations temporaires ne peuvent pas faire l'objet d'exonération de la Redevance Déchets. En effet, tout logement meublé est susceptible de générer des déchets, qu'il s'agisse d'ordures ménagères, de recyclables ou de déchets apportés en déchèteries (végétaux, gravats, vieux meubles...).

Seuls sont éligibles à une exonération, les locaux d'habitation vides de meubles, n'utilisant pas le service (aucune présentation de déchets à la collecte, aucun passage en déchèterie).

Pour obtenir l'exonération de Redevance Déchets, le propriétaire du logement doit en faire la demande auprès du service Environnement, en fournissant une attestation « vide de meuble » établie par la mairie confirmant l'inoccupation réelle et totale des lieux (si besoin, le service Environnement pourra s'adresser directement à la mairie concernée) ou une attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable établie par l'exploitant. Cette exonération est valable pour un an. Elle peut être renouvelée autant que de besoin.

Ainsi, sauf à être exonérées de redevance conformément aux modalités décrites ci-dessus, les résidences secondaires, les locations saisonnières, les terrains équipés d'un mobil-home, d'une caravane ou d'un chalet, ne sont pas éligibles à cette exonération, même si leur occupation est temporaire ou occasionnelle.

### 2.3. Cas d'exonération pour les locaux professionnels

Seuls sont éligibles à une exonération, les locaux dédiés à une activité professionnelle, n'utilisant pas le service de collecte des déchets (aucune présentation de déchets à la collecte, aucun passage en déchèterie) et apportant la preuve que les déchets assimilables aux déchets ménagers sont gérés conformément aux dispositions de l'article L.541-2 du Code de l'environnement, du chapitre 1er du titre IV du livre V du Code de l'environnement et des règlements pris pour leur application.

Pour obtenir l'exonération de Redevance Déchets, le professionnel doit en faire la demande auprès du service Environnement, en fournissant le contrat qui le lie avec une entreprise agréée pour la gestion de ses déchets assimilés et les factures afférentes sur l'année passée, mentionnant la nature des déchets et l'adresse de production. Cette exonération est valable pour un an. Elle peut être renouvelée autant que de besoin.

### 2.4. Cas de refus non justifié d'utilisation du service public

En cas de refus non justifié (par l'un des cas d'exonération listés précédemment) de la part d'un usager d'être doté d'un bac individuel ou d'un badge d'accès à une colonne, cet usager sera facturé sur la base suivante du Forfait D.

La date de démarrage de cet abonnement correspond au 1er janvier de l'année, où le refus a été constaté par le service Environnement de la communauté de communes. Sa mise en place est formalisée par un courrier adressé à l'usager lui exposant les composantes du service et son tarif.

La régularisation de sa situation sera effectuée sur demande écrite de l'usager.

## ARTICLE 3. DIMENSIONNEMENT DE LA REDEVANCE DECHETS

La Redevance Déchets est la source principale de financement du service public mis en œuvre pour assurer la collecte et le traitement des déchets produits sur le territoire. Elle est dimensionnée pour couvrir strictement les coûts nécessaires au bon fonctionnement du service, conformément aux dispositions des articles L2224-1 et L2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ainsi, elle finance pour chaque usager :

- La mise à disposition de badges individuels d'accès aux points de tri pour les ordures ménagères résiduelles et d'accès aux déchèteries ;
- La mise à disposition de points de tri en accès libre pour les déchets recyclables ;
- La collecte, le transfert, le tri, le traitement des déchets et tous les frais relatifs à la gestion et au fonctionnement du service d'élimination pour les déchets collectés en points de tri, en bacs, en colonnes privatives et en déchèteries. Les différentes modalités de collecte et quantités de déchets expliquent l'existence de différents types de forfaits et parts variables ;
- La mise en œuvre d'une politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (mise à disposition de composteurs, animations, ...) ;
- L'ensemble des frais de structures (équipements, matériels, ...) et gestion (personnel, logiciels, site internet, ...) liés au service d'élimination des déchets et à sa facturation.

## ARTICLE 4. COMPOSITION DE LA REDEVANCE DECHETS

La Redevance déchets est constituée par :

- **Une part fixe** correspondant à un abonnement d'accès à l'ensemble du service Environnement (dont la collecte de tous les flux et l'accès en déchèteries) et un forfait de N de dépôts d'ordures ménagères résiduelles par an et M passages en déchèteries (le nombre N de dépôts d'ordures ménagères résiduelles et le nombre M de passages en déchèteries sont définis par délibération annuelle). Plusieurs forfaits comportant différents nombres de dépôts et/ou de passages en déchetteries sont proposés. En fonction de leur utilisation du service, les usagers peuvent choisir chaque année le forfait leur correspondant le mieux.  
Les usagers collectés en bacs ou en colonnes dédiées pour le flux OMR, ont un forfait adapté au service rendu, n'incluant pas de dépôts d'ordures ménagères mais couvrant les coûts du service fourni.
- **Une part variable** prenant en compte le nombre de dépôts et passages en déchèteries supplémentaires, au-delà du nombre défini dans la part fixe. Cette part variable est calculée en multipliant le nombre de dépôts et/ou passages supplémentaires par un tarif unitaire par flux (OMR ou déchèteries).  
Les usagers dotés de colonnes dédiées pour le flux OMR sont facturés pour chaque collecte réalisée.
- **Des facturations spécifiques éventuelles** selon les choix de services annexes de l'utilisateur.

La part fixe est dimensionnée pour couvrir les charges d'exploitation du service non proportionnelles, en incluant les coûts correspondant aux forfaits de N dépôts d'ordures ménagères résiduelles et de M passages en déchetteries.

La grille tarifaire et ses tarifs annexes (décrits à l'Article 5) sont révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par délibération du conseil communautaire, afin que les tarifs de la Redevance déchets traduisent l'évolution du coût du service Environnement, décrit à l'Article 3.

## ARTICLE 5. CALCUL DE LA REDEVANCE DECHETS

### 5.1. Calcul de la part fixe

La part fixe se compose d'un abonnement unique pour tous les usagers et d'un montant forfaitaire, dépendant du forfait incluant N dépôts d'ordures ménagères résiduelles et M passages en déchèteries choisi par l'utilisateur.

Pour les usagers dont la collecte des ordures ménagères résiduelles est réalisée en bacs, un forfait spécifique, n'incluant pas de dépôts mais couvrant l'ensemble des coûts non proportionnels de précollecte, collecte et de traitement des déchets, est facturée. Le tarif de cette part fixe varie selon le nombre de levées incluses.

Pour les usagers dont la collecte des ordures ménagères résiduelles est réalisée en colonnes dédiées, un forfait spécifique, n'incluant pas de dépôts mais couvrant les coûts non proportionnels de précollecte et de collecte, est facturée. Le tarif varie selon le volume de la colonne.

Une part fixe est due par point de production de déchets. Un point de production est le local où les déchets sont produits.

En cas d'événements indépendants de la volonté de la Communauté de communes, provoquant une modification ou une interruption du service (intempéries, accidents, incendies, mouvements sociaux...), la part fixe reste due par l'utilisateur.

### 5.2. Calcul de la part variable

Le dépôt correspond à l'ouverture de la trappe d'un point d'apport déchet, activée par le badge de l'utilisateur, quel que soit le volume de déchets réellement déposé.

Le passage en déchetterie correspond à l'ouverture des barrières de contrôle d'accès, activées par le badge de l'utilisateur, quel que soit le volume et le flux de déchets réellement déposé, dans la limite des quantités et flux autorisés par le règlement de déchetterie.

Chaque usager dispose par défaut d'un badge. Des badges supplémentaires peuvent être commandés auprès de la Communauté de communes, au tarif défini par délibération.

Si un usager est équipé de plusieurs badges pour un local donné, une unique part fixe de la Redevance Déchets est due en fonction du forfait choisi par l'utilisateur.

Seuls font foi les dépôts et passages en déchèteries comptabilisés par le service Environnement pour le calcul de la part variable. Le redevable a la possibilité de les suivre sur son compte usager (cf. Article 11).

Les usagers dotés pour leurs ordures ménagères résiduelles de colonnes dédiées ont une part variable calculée sur la base du nombre de collecte réalisée de la colonne. Le tarif de chaque collecte varie selon le volume de la colonne dotée.

### 5.3. Facturations spécifiques

En complément des parts fixes et variables, des prestations complémentaires sont facturées en fonction du service rendu. Si un usager bénéficie de plusieurs services spécifiques, ceux-ci s'additionnent dans la facturation.

#### Rendez-vous de broyage des branchages

Les usagers peuvent prendre rendez-vous pour le broyage de 3 m<sup>3</sup> maximum de branchage. Le tarif est défini de manière à couvrir une partie du coût de cette prestation ; les coûts non proportionnels sont couverts par la part fixe.

#### Locations de bennes

Les usagers peuvent commander une benne de 8m<sup>3</sup>, pour trier et éliminer des déchets en grande quantité (ferraille, mobilier, cartons, bois, végétaux, ultimes). Le tarif est défini de manière à couvrir une partie du coût de cette prestation ; les coûts non proportionnels sont couverts par la part fixe.

#### Collecte de recyclables en colonnes privatives

Certains usagers, eu égard aux quantités de déchets recyclables produits (emballages, papiers, cartons ou verres), peuvent être dotés de colonnes dédiées. Celles-ci font l'objet d'une tarification forfaitaire spécifique, dont le montant est défini par délibération, visant à couvrir la totalité des coûts de précollecte, collecte et traitement.

L'adhésion à la collecte de ces flux en colonnes privatives ne remplace pas la facturation d'une part fixe (forfait de N dépôts ou forfait pour la collecte en bacs ou colonnes privatives des ordures ménagères résiduelles).

Si un usager bénéficie de plusieurs colonnes privatives, chacune est facturée au tarif unitaire.



## Collecte de recyclables en bacs

Certains usagers, eu égard aux quantités de déchets produits (emballages, papiers, cartons ou verres), peuvent être dotés de bacs collectés en porte-à-porte. Ceux-ci font l'objet d'une tarification forfaitaire spécifique dont le montant est défini par délibération visant à couvrir la totalité des coûts de précollecte, collecte et traitement.

L'adhésion à la collecte de ces flux en colonnes privatives ne remplace pas la facturation d'une part fixe (forfait de N dépôts ou forfait pour la collecte en bacs ou colonnes privatives des ordures ménagères résiduelles).

Si un usager bénéficie de plusieurs bacs, chacun est facturé au tarif unitaire.

## Tarifs d'accès en déchetterie pour les professionnels et les particuliers hors territoire

Les particuliers et professionnels ne résidant pas sur le territoire de la Communauté de communes peuvent obtenir l'accès aux déchèteries du territoire dans les mêmes conditions que les autres usagers du service sous réserve qu'ils s'identifient auprès de la Communauté de communes et s'acquittent du règlement d'une part fixe réduite, ne couvrant que les coûts de structure et de déchèteries.

Pour les particuliers, seuls les habitants des territoires ayant signé une convention avec la Communauté de communes peuvent obtenir l'accès aux déchèteries, sous réserve du paiement de la part fixe.

## Dépôt non conforme au règlement de collecte

En cas de dépôt non conforme au règlement de collecte (dépôt sauvage, erreur de tri, etc.), un tarif spécifique est mis en place comprenant les coûts de mobilisation des agents pour le nettoyage du dépôt, de réalisation de l'enquête, de collecte et de traitement des déchets.

## Autres tarifs

La Communauté de communes facture également dans le cadre de la Redevance déchets les services suivants :

- Mise à disposition de badges supplémentaires au-delà d'un badge par lieu de production de déchets ;
- Renouvellement de badge à la suite d'une perte ;
- Mise à disposition de composteur ;
- Dépôt ponctuel d'ordures ménagères résiduelles via QR Code.

En fonction des besoins de ses usagers, le service Environnement de la communauté de communes est susceptible de proposer d'autres services ponctuels payants. Les services et tarifs associés sont alors définis par délibération du conseil communautaire.

La communauté de communes facture également la non-restitution d'un badge lors du départ de l'utilisateur du territoire.

## ARTICLE 6. MODALITES DE FACTURATION

### 6.1. Dates d'envoi des factures

Deux rythmes de facturation, au choix de l'utilisateur, sont envisageables :



- Semestrielle :
  - Réception de la 1<sup>ère</sup> facture en février
  - Réception de la 2<sup>e</sup> facture en septembre
- Bimestrielle :
  - Réception de la 1<sup>ère</sup> facture en janvier
  - Réception de la 2<sup>e</sup> facture en mars
  - Réception de la 3<sup>e</sup> facture en mai
  - Réception de la 4<sup>e</sup> facture en juillet
  - Réception de la 5<sup>e</sup> facture en septembre
  - Réception de la 6<sup>e</sup> facture en novembre

Les dates de facturation peuvent varier selon la localisation géographique du lieu de production de déchets de l'utilisateur, le territoire étant divisé en plusieurs trains de facturation.

### 6.2. Calcul de la 1<sup>ère</sup> facture de l'année

La 1<sup>ère</sup> facture est composée ainsi :

- Facturation de la période du 01/01 au 30/06 calculée au prorata temporis jour (en cas de facturation semestrielle) ou du 01/01 au 28 ou 29/02 calculée au prorata temporis jour (en cas de facturation bimestrielle) de la part fixe de l'année (ou année N) ;
- Facturation des dépôts et passages en déchetterie supplémentaires de l'année précédente (ou année N-1) ;

Les dispositions relatives aux dépôts supplémentaires ne sont pas applicables pour la 1<sup>ère</sup> facture émise en 2025.

### 6.3. Calcul de la ou les factures suivantes

En cas de facturation semestrielle, la 2<sup>ème</sup> facture se compose de la partie restante de la part fixe de l'année.

En cas de facturation bimestrielle, le montant de chacune des factures est calculé au prorata temporis des 2 mois concernés :

- 2<sup>ème</sup> facture : 01/03 au 30/04
- 3<sup>ème</sup> facture : 01/05 au 30/06
- 4<sup>ème</sup> facture : 01/07 au 31/08
- 5<sup>ème</sup> facture : 01/09 au 31/10
- 6<sup>ème</sup> facture : 01/11 au 31/12.

### 6.4. Facturation des services spécifiques

Les services spécifiques sont intégrés à la facture suivant leur réalisation, à l'exception des forfaits pour la collecte en bacs ou colonnes privatives des recyclables qui sont facturés avec la part fixe. [MOU1]

## ARTICLE 7. PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION

### 7.1. Obligation d'information

Tout redevable est tenu d'informer le service Environnement de la communauté de communes, sans délai, de tout changement de situation :

- Changement susceptible d'affecter le calcul de la Redevance déchets en ouvrant droit à une proratisation de la part fixe (cf. Article 7.3) (arrivée ou départ du territoire)

- Changement affectant l'établissement de sa facture (déménagement au sein du territoire, nom du destinataire de la facture, adresse de facturation, coordonnées mail ou téléphoniques, domiciliation bancaire en cas de prélèvement automatique, changement de situation familiale).

Tout changement de situation susceptible d'affecter le montant de la Redevance déchets doit être justifié par des pièces permettant d'attester le fait générateur de cette modification de la facturation. Ces pièces doivent être transmises dans un délai maximum de 1 mois suivant la survenance de l'évènement.

Passé ce délai, en cas de demande d'arrêt de l'abonnement, ce n'est pas la date de survenance de l'évènement, mais celle de la fourniture des pièces justificatives qui sera prise en compte. Les pièces justificatives doivent mentionner le nom du redevable et être signées.

Situation	Date prise en compte pour le calcul de la Redevance déchets et pièces à fournir
<b>Emménagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le redevable est propriétaire de son logement : date d'achat (copie acte de vente)</li> <li>- S'il s'agit d'une construction neuve : date de remise du badge</li> <li>- Si le redevable est locataire de son logement (ou du local) : date de signature du bail (copie contrat de location ou état des lieux d'entrée)</li> </ul>
<b>Déménagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le redevable est propriétaire de son logement (ou du local) : date de la vente (copie acte de vente)</li> <li>- Si le redevable est locataire de son logement : date de sortie du logement (copie état des lieux de sortie)</li> </ul> <p>Et dans les 2 cas (et hormis local professionnel): justificatif du nouveau domicile pour l'envoi de la facture de solde.</p>
<b>Arrêt de l'occupation d'un logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable</li> </ul> <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation « vide de meuble » établie par la mairie confirmant l'inoccupation réelle et totale des lieux (si besoin, le service Environnement pourra s'adresser directement à la mairie concernée)</li> </ul>

Si le redevable est dans une situation assimilable à celles mentionnées dans le tableau ci-dessus, il peut l'exposer au service Environnement de la Communauté de communes. Celui-ci, après instruction de la demande et obtention des pièces justificatives, se réserve le droit de donner suite ou non à la demande d'interruption ou d'arrêt de la Redevance déchets.

Pour les pièces justificatives, le redevable a la possibilité de fournir un document masquant les informations qu'il ne souhaite pas montrer à la communauté de communes, tant qu'il est possible d'établir sans contestation possible l'objet du document, la nature des signataires et les dates énoncées dans le tableau ci-dessus.

L'attention de l'utilisateur est attirée sur l'importance de prévenir sans délai le service Environnement, l'application des dispositions de cet article s'effectuant sans préjudice (ou étant indépendantes) de celles de l'Article 13 relatif aux délais de réclamation sur les factures.

### 7.2. Clôture du compte du redevable en cas de départ

Les badges sont désactivés à la date de départ du territoire signalée au service Environnement.

Les badges doivent être rendus (envoi par courrier ou dépôt à l'accueil de la Communauté de communes contre récépissé), sauf si l'usager déménage sans quitter le territoire de la Communauté de communes auquel cas il doit indiquer la nouvelle adresse au service Environnement. Les badges non restitués dans le mois qui suit le départ du territoire sont facturés.

En cas de non-signalement du départ, le compte ne peut pas être clôturé et la facture est due en application des dispositions du présent article et celles de l'Article 13.

La facture du solde de la Redevance déchets est émise dans les 2 mois qui suivent le signalement, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

### 7.3. Règles de proratisation (part fixe et dépôts inclus)

Les règles de proratisation s'appliquent en cas d'arrivée ou de départ du territoire et en cas de changement de forfait en cours d'année. La part fixe et les dépôts inclus sont proratisés.

La proratisation est calculée au jour. Les jours d'arrivée et de départ sont déterminés en application des règles définies ci-dessus.

En cas de changement de forfait, la même règle de prorata temporis, entre l'ancien et le nouveau forfait, est appliquée.

Pour la part fixe ou les sur-services facturés à l'année, la proratisation s'effectue directement sur le montant annuel.

La proratisation faite sur le forfait est également appliquée aux nombres de dépôts inclus, afin de définir les éventuels dépôts supplémentaires à facturer au titre de la part variable. En cas de résultat décimal, le nombre de dépôts inclus dans la part fixe est arrondi à l'entier.

## ARTICLE 8. GESTION DES CAS PARTICULIERS

### 8.1. Usagers ménages

**Un usager ménage occupant deux maisons contiguës**, constituant un unique logement, peut disposer d'un unique badge, qui génère la facturation de la Redevance déchets.

Cette disposition ne s'applique pas dans le cas de gîtes, qui relèvent de l'article suivant.

### 8.2. Usagers professionnels

Les professionnels ou assimilés dont l'activité professionnelle se situe à domicile (même adresse) disposent d'un badge spécifique pour la production ménagère et d'un second badge pour les déchets professionnels.

### 8.3. Badges communaux pour ramassage des dépôts sauvages

La communauté de communes met à disposition des communes qui le souhaitent un badge destiné aux déchets issus des opérations de ramassage des dépôts sauvages. Ces badges et les dépôts reliés ne sont pas facturés.

## ARTICLE 9. MODALITES DE RECouvreMENT

La redevance est recouvrée par le Centre des Finances Publiques dont dépend la Communauté de communes. Il est le seul habilité à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

## ARTICLE 10. MOYENS ET DELAIS DE REGLEMENT

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux redevables. Sont admis les moyens de règlement suivants :

### Moyens de paiement à privilégier :

- Prélèvement automatique à échéance, pour les usagers ayant adhéré préalablement à ce mode de paiement (formulaire disponible sur le site internet de la Communauté de communes ou sur simple demande auprès du service Environnement)
- Paiement via le Compte Usager Ecocito (ou via [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr))

### Autres moyens de paiement possibles :

- Paiement par virement bancaire ou postal
- Paiement par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé ou au guichet du centre des finances publiques
- Paiement par chèque bancaire ou postal
- Paiement par Titre Interbancaire de Paiement (TIP)
- Paiement en numéraire dans la limite de 300€ auprès d'un buraliste agréé.
- Paiement par téléphone auprès de la Trésorerie

Ces moyens de paiement sont susceptibles d'évoluer, les moyens valides ainsi que leurs modalités d'utilisation sont consultables sur les factures.

Le délai de paiement indiqué sur la facture doit être respecté. Au-delà, le centre des finances publiques lancera les procédures de recouvrement et pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

## ARTICLE 11. SUIVI EN LIGNE DE L'UTILISATION DU SERVICE

Chaque usager dispose d'un compte personnel qui lui permet de suivre en ligne les caractéristiques de sa dotation et son niveau d'utilisation du service.

L'adresse du site est : <http://ccfvL.ecocito.com>

Pour connaître ses identifiants, l'utilisateur devra :

- Se munir de la clé d'activation indiquée sur sa facture ou par le service à l'ouverture du compte,
- Disposer d'une adresse mail pour suivre la procédure décrite en ligne et valider l'inscription.

## ARTICLE 12. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la mise en œuvre du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, et notamment de sa facturation, la Communauté de communes est amenée à opérer un traitement de données à caractère personnel des usagers. Ces données sont transmises par les usagers eux-mêmes.

En application de la législation (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à Règlement de facturation de la Redevance Déchets

la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)), le présent règlement met à la disposition des usagers les informations suivantes :

- Le responsable du traitement des données est la Communauté de Communes de Fumel Vallée du Lot ;
- Le délégué à la protection des données au sein de la Communauté de communes est Madame CLÉMENT Cécile, dont les coordonnées sont cclément@cc-dufumelois.fr ou 05.53.40.46.82 ;
- Les données traitées sont :
  - o Nom, prénom, date et lieu de naissance des deux principaux occupants du foyer pour les usagers ménages
  - o Nom de l'entreprise, numéro SIRET, nom et prénom du dirigeant et du contact pour le suivi et la facturation du service, pour les usagers professionnels
  - o Nom du gestionnaire et du contact pour le suivi et la facturation du service, pour les immeubles
  - o Adresse de l'utilisateur (lieu de production de déchets et de collecte) et adresse de facturation
  - o Contact téléphonique et mail de l'utilisateur
  - o Nombre de personnes au foyer pour les usagers ménages / nature de l'activité pour les usagers professionnels
  - o Selon la situation : volume du bac mis à disposition et nombre de levées, nombre de dépôts en points déchets, nombre de passages en déchèteries, mise à disposition de composteur
  - o Coordonnées bancaires si le prélèvement automatique est mis en place

Ces données sont collectées afin de permettre le suivi, la facturation et le recouvrement de la Redevance déchets, assurant le financement du service public de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés. Elles sont conservées tant que l'utilisateur ne se signale pas comme n'étant plus résidant des communes de la Communauté de communes.

Seules les personnes habilitées au sein de la Communauté de communes y ont accès. Tout usager a le droit de réclamer à la Communauté de communes la rectification ou l'effacement des données utilisées ou une limitation de leur traitement ainsi que de faire valoir le droit de s'opposer au traitement. Tout usager a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés dont les coordonnées sont les suivantes :

Commission Nationale Informatique et Libertés  
3 Place de Fontenoy,  
75007, Paris  
<https://www.cnil.fr>

## ARTICLE 13. RECLAMATIONS

Pour tout renseignement supplémentaire ou réclamation au sujet de la facturation de la Redevance déchets, les usagers sont invités à s'adresser uniquement par courrier ou par message électronique à l'adresse indiquée à l'Article 1. Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.

### 13.1. Contestation de facture

Les éventuelles réclamations gracieuses des usagers concernant leurs factures devront être présentées dans un délai de deux mois à compter de leur notification. Cependant, si des courriers de demande de renseignements envoyés par la Communauté de communes sont restés sans réponse, aucune contestation ne sera acceptée et la facture sera maintenue en l'état. Au-delà de ce délai, aucune

modification ne pourra être apportée à la facture pour le semestre déjà facturé. Ces modifications seront prises en compte pour le semestre suivant.

### 13.2. Rattrapage de période non facturée

Les usagers ayant utilisé le service de collecte sans s'être déclarés seront facturés sur les périodes antérieures (à concurrence de 5 années maximum), afin de régulariser leur situation.

### 13.3. Demandes ou réclamations

Toute demande ou réclamation qui ne trouverait pas réponse dans le présent règlement, sera présentée à la Commission « Déchets » pour avis.

## ARTICLE 14. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les contestations relatives à la mise en œuvre du présent règlement relèvent de la compétence du juge de proximité ou du tribunal d'instance au titre du règlement des litiges opposant un usager et un service public à caractère industriel et commercial.

Toute contestation à l'encontre du règlement de facturation lui-même doit faire l'objet dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent ou d'un recours gracieux auprès de la communauté de communes, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois gardés par la communauté de communes vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer ou à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Tribunal administratif compétent :

#### Tribunal administratif de Bordeaux

9, rue Tastet, 33000, Bordeaux  
Téléphone : 05 56 99 38 000  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

## ARTICLE 15. DISPOSITIONS D'APPLICATION

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire, le 12 décembre 2024. Il entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Il peut être modifié, en tant que de besoin, par délibération du Conseil Communautaire. Les modifications font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Le règlement de facturation est consultable sur le site internet de la Communauté de communes, ainsi que la délibération portant sur les tarifs du service.

Le Président, les agents de la Communauté de communes, habilités à cet effet, et le représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.