

# RÈGLEMENT DE FACTURATION

## REOMI

Adopté par le Conseil de Communauté du Mont des Avoirs

séance du 13 novembre 2024

### Point 1. Dispositions générales

La collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés de la Communauté de Communes du Mont des Avoirs sont financés par la redevance ordures ménagères incitative (REOMI) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Les tarifications sont établies par délibération du conseil communautaire.

S'agissant d'un budget annexe industriel et commercial, le montant global de la redevance incitative doit couvrir l'ensemble des dépenses du service déchet de la Communauté de Communes du Mont des Avoirs.

Le présent règlement fixe les modalités d'application de la redevance ordures ménagères incitative sur le territoire de la Communauté de Communes du Mont des Avoirs. Il a pour objet de définir notamment les assujettis, les modalités de calcul et de fonctionnement.

Le règlement de collecte et le règlement des déchèteries complètent le présent règlement.

## Point 2. Les usagers du service

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous les usagers du service de collecte et de traitement des déchets de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs situé sur l'ensemble des 26 communes :

- Averton
- Boulay-les-Ifs
- Champfrémont
- Chevaigné-du-Maine
- Couptrain
- Courcité
- Crennes-sur-Fraubée
- Gesvres
- Javron-les-Chapelles
- La Pallu
- Le Ham
- Lignièrès-Orgères
- Loupfougères
- Madré
- Neuilly-le-Vendin
- Pré-en-Pail-Saint-Samson
- Ravigny
- Saint-Aignan-de-Couptrain
- Saint-Aubin-du-Désert
- Saint Calais du Désert
- Saint-Cyr-en-Pail
- Saint-Germain-de-Coulamer
- Saint-Mars-du-Désert
- Saint-Pierre-des-nids
- Villaines-la-Juhel
- Villepail

## Point 2.1 Définition

Est usager du service toute personne physique ou morale bénéficiant de tout ou partie du service mis en place par la CCMA.

Sont notamment usagers du service :

- Les usagers particuliers (LES MENAGES)
  - Tout ménage occupant un logement individuel ou collectif (propriétaire, locataire ou simple occupant). Dans le cas où le propriétaire n'est pas l'occupant, il lui incombe de fournir à la Communauté de communes les éléments permettant d'identifier l'occupant.
  - Tout propriétaire de résidence secondaire
  - Toute personne itinérante séjournant sur le territoire de la CCMA (touristes, nomades, semi-sédentaires)
  - Tout propriétaire de logement vacant souhaitant accéder aux services.

Un ménage désigne l'ensemble des occupants d'un même logement sans que ces personnes soient nécessairement unies par un lien de parenté et il peut être composé d'une seule personne.

**Les assistantes familiales** exerçant à domicile sont assimilées à des usagers particuliers.

La résidence secondaire se distingue de la résidence principale. Il s'agit d'un logement utilisé pour les week-ends, les loisirs ou les vacances.. Les logements meublés loués ou à louer pour des séjours touristiques ne sont pas des résidences secondaires. La distinction peut se faire notamment à travers la taxe d'habitation et le régime qui y est mentionné.

Pour le logement vacant : il se distingue de la résidence secondaire, car il n'est pas soumis à la taxe d'habitation et est intégralement vide de meuble, il doit faire l'objet d'une déclaration spécifique annuelle auprès des services fiscaux en vue de l'exonération de la taxe d'habitation du logement vacant et par extension de la redevance incitative.

- Les usagers professionnels ou assimilés (LES NON-MENAGES)
  - Tout usager professionnel, personne physique ou morale, de droit privé ou public, producteur de déchets ménagers ou assimilés (y compris les autoentrepreneurs) ;
  - Les hébergements touristiques saisonniers (gîtes, meublés de tourisme, chambre d'hôtes camping, ...) et toutes les professions à vocation touristique ;
  - Les administrations, établissements publics et collectivités ;
  - Les associations.

### Point 3 Les badges

Afin de pouvoir accéder à l'ouverture des conteneurs pour le dépôt des sacs ordures ménagères et aux déchèteries du territoire, les usagers devront disposer d'un badge physique et/ou numérique.

Seuls les badges mis à disposition par la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs sont autorisés pour l'ouverture des conteneurs ordures ménagères ou pour accéder aux déchèteries du territoire.

#### Point 3.1 Les badges physiques

Chaque ménage se verra attribuer un premier badge physique gratuitement, puis un numérique en cas de demande.

Sur demande, un ou plusieurs badges supplémentaires pourront être fournis et facturés à l'utilisateur selon les tarifs votés en Conseil Communautaire.

Le badge reste la propriété de la CCMA qui le met à disposition des usagers du service.

En cas de perte, l'utilisateur est invité à le signaler au service « déchets » de la CCMA dans les plus brefs délais pour le désactiver et obtenir un nouveau badge. L'utilisateur sera responsable des apports effectués avec le badge perdu jusqu'à sa désactivation, qui lui seront facturés. Le remplacement du badge sera facturé selon les tarifs votés par le Conseil communautaire.

En cas de dysfonctionnement du badge, l'utilisateur devra s'adresser au service « Déchets » de la CCMA. Si le badge est défectueux, il sera remplacé gratuitement. Si le dysfonctionnement est dû à l'utilisateur (destruction partielle, ...), le remplacement du badge lui sera facturé selon la délibération en vigueur.

Les usagers sont informés que les badges utilisent la technologie RFID (*radio frequency identification*). En accord avec la norme européenne sur le contrôle d'accès de juin 2020, les badges sont de fréquence 13,56 Mhz. Chaque badge dispose d'un identifiant unique qui est associé à un usager du service.

#### Point 3.2 Les badges numériques

Il est également possible d'accéder à l'ouverture des tambours des conteneurs ordures ménagères et des déchèteries avec un téléphone portable via une application dédiée en suivant les instructions indiquées par l'application.

Pour cela, l'utilisateur devra obtenir au préalable un badge virtuel. Le badge virtuel est fourni gratuitement aux usagers sur demande auprès du service « Déchets » de la CCMA. La fourniture d'un numéro de téléphone portable est obligatoire pour générer le badge virtuel.

Accusé de réception en préfecture  
053-200042182-20241113-2024CCMA140-DE  
Date de télétransmission : 26/11/2024  
Date de réception préfecture : 26/11/2024

## Point 4 Nombre de dépôts

Le nombre de dépôts annuels par usager est utilisé pour la facturation de la REOMI selon la délibération en vigueur.

En effet, à chaque utilisation du badge pour l'ouverture du conteneur ordures ménagères, quel que soit son type pour ouvrir le tambour d'un conteneur, ce dernier enregistre un dépôt de sac(s) d'ordures ménagères pour l'utilisateur rattaché au badge. Il en est de même pour l'accès aux déchèteries.

Les informations stockées dans le lecteur du conteneur sont récupérées quotidiennement par la Communauté de communes. Elles font ensuite l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la REOMI, dans le respect du RGPD (Règlement général sur la Protection des Données).

Il est possible de connaître le nombre d'ouverture des conteneurs semi-enterrés ou des accès aux déchèteries en accédant au portail web :

<https://cc-montdesavaloirs.fr/CC-MONTDESAVALOIRS>.

Pour cela, l'utilisateur devra avoir transmis au service « déchets » son adresse électronique (ou courriel). L'utilisateur recevra à la suite de son inscription, un mail avec ses identifiants de connexion.

Si l'utilisateur ne dispose pas d'adresse électronique (ou courriel) ou n'a pas la possibilité de se connecter à internet, il pourra contacter le service « Déchets » pour disposer des mêmes informations contenues sur le portail.

**Un usager n'ayant pas récupéré son badge se verra facturer le service avec le niveau le plus élevé.**

## Point 5 Catégories des non-usagers

### Point 5-1 Les professionnels

Ils sont répartis en plusieurs catégories selon le volume d'ordures ménagères résiduelles produit annuellement

- Petits producteurs,
- Moyens producteurs,
- Gros producteurs,
- Très gros producteurs.

La catégorie du producteur sera évaluée par la Communauté de Communes de Mont-des-Avaloirs sur la

base des dépôts ou tonnages effectués sur l'année N- 1 et pourra être réévaluée d'une année sur l'autre en fonction de l'évolution de la production d'ordures ménagères annuelles. Ainsi, l'année test 2024 servira de base pour affecter les professionnels dans chaque catégorie.

En cas d'arrivée en cours d'année, une estimation de la quantité d'ordures ménagères permettra au service « déchets » de définir la catégorie dans laquelle il devra être facturé (selon la taille, l'activité, le nombre de salarié, ...).

Il est rappelé que les déchets des professionnels, collectés par la CCMA, sont uniquement les déchets qui correspondent par leur nature et leur quantité aux déchets des ménages et assimilés et qu'en aucun cas la Communauté de Communes prendra à sa charge les déchets spécifiques liés à la profession de l'entrepreneur.

Les professionnels utilisant les colonnes publiques pour le dépôt de leurs ordures ménagères seront redevables d'une part forfaitaire avec un nombre d'ouverture pour le dépôt de leurs ordures ménagères. Toutes les ouvertures supplémentaires au-delà du plafond de la catégorie dans laquelle le professionnel est classé seront facturées en part variable.

Les professionnels dotés d'une colonne privée seront redevables d'une part forfaitaire incluant un tonnage annuel collecté. Au-delà du tonnage défini, tout tonnage supplémentaire sera facturé.

La part forfaitaire comprendra également l'accès aux déchèteries. Contrairement aux usagers, les accès aux déchèteries ne seront pas limités mais chaque professionnel devra s'acquitter d'une facture en fonction du type de déchets déposés. Si les déchets sont repris à titre gratuit sur les déchèteries, aucun montant supplémentaire ne sera facturé en plus de la redevance incitative.

Les MAM (Maisons d'Assistants Maternelles) sont assimilées à des professionnels.

## Point 5-2 Les Communes du territoire de la Communauté de Communes

Les communes sont réparties en plusieurs catégories et en fonction du nombre d'habitants :

- Communes de 0 à 500 habitants,
- Communes de 501 à 1000 habitants,
- Communes de 1001 à 1500 habitants,

- Communes de 1501 à 2000 habitants,
- Communes de plus de 2000 habitants.

Les communes seront dotées de badges attribués par services pour les équipements et services communaux dont les écoles, salle polyvalente, gîtes.

Il est interdit d'utiliser la porte arrière du conteneur sauf en cas de dépannage du dit équipement.

### Point.5-3 Associations

Les associations qui possèdent des salariés sont assimilés à la catégorie des professionnels. La catégorie sera déterminée en fonction de la production d'ordures ménagères annuelle de l'année 2024 (année test) et selon les mêmes critères que les professionnels.

En mesure de soutien à l'activité associative, les associations qui ne disposent pas de salariés disposeront d'une part fixe réduite avec un nombre d'ouverture pour le dépôt de leurs sacs ordures ménagères.

Les associations pourront si elles n'ont pas pris de badges, déposer leurs sacs ordures ménagères en utilisant le dispositif avec paiement direct sauf en cas de manifestation organisée par la commune.

### Point 6. Modalités de calcul de la REOMI

Tout usager du service de collecte et de traitement des déchets de la CCMA tel que défini à l'article 2 est assujetti à la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMI). Il n'existe pas de dérogation à ce principe.

La REOMI finance l'intégralité des charges liées au service public de gestion des déchets, notamment :

- Les charges de collecte, de transport et de traitement des ordures ménagères et assimilées ;
- Les charges de collecte, de transport, de tri, de valorisation et de recyclage des emballages ménagers et assimilés ;
- Les charges de collecte, de transport, de valorisation et de recyclage du verre ;
- Les charges des déchèteries ;
- Les charges de pré-collecte (conteneurs, bacs, ...) ;
- Les opérations de prévention, compostage, broyage ;
- Les charges administratives et de communication ;
- Les investissements sur les déchèteries, les espaces de collecte...

## Point 6.1. Principes Généraux

Le montant de la redevance à payer par chaque usager chaque année, résulte de l'application d'une grille tarifaire, validée par délibération du Conseil communautaire. La redevance sera applicable à compter du 1er janvier 2025 pour une délibération prise avant le 31 décembre 2024.

## Point 6.2. Mode de Calcul de la REOMI pour les ménages

Pour les ménages, la REOMI se compose d' :

- Une part fixe comprenant notamment :
  - **Les charges fixes du service** (qui intègrent tous les services pour la collecte et le traitement des déchets)
    - Un forfait d'ouverture, en fonction du nombre de personne dans le foyer, par an du tambour des conteneurs permettant de déposer un sac d'ordures ménagères de maximum 80 litres, voté par délibération du Conseil de Communauté
    - Un nombre de passage à l'année en déchèterie validé par délibération en Conseil de Communauté.
- Une part variable qui comprend notamment :
  - L'ensemble des ouvertures du tambour des conteneurs à ordures ménagères au-delà du forfait, du nombre d'accès annuel à la déchèterie au-delà de ceux inclus dans la part fixe

## Point 6.3. Mode de Calcul de la REOMI pour les professionnels

Pour les professionnels déposant des sacs ordures ménagères dans les colonnes publiques à l'aide d'un badge physique ou numérique, la REOMI se compose d' :

- **Une part fixe** comprenant notamment :
  - **Les charges fixes du service** (qui intègre tous les services pour la collecte et le traitement des déchets) incluant un nombre d'ouverture de tambours des conteneurs à ordures ménagères déterminé par délibération du Conseil de Communauté.
- **Une part variable** qui correspond au nombre d'ouvertures de tambour des conteneurs à ordures ménagères au-delà de ceux inclus dans la part fixe.

Pour les professionnels disposant d'une colonne privée, la REOMI se compose d' :

- **Une part fixe** comprenant notamment :
  - **Les charges fixes du service** (qui intègre tous les services pour la collecte et le traitement des déchets) incluant des dépôts avec un plafond de tonnages.
- **Une part variable** qui correspond au nombre d'ouvertures de tambour des conteneurs à ordures ménagères au-delà de ceux inclus dans la part fixe déterminé par le Conseil de Communauté.

Pour les usagers professionnels ou assimilés qui ont plusieurs lieux d'exercice de leur activité (multisites), la REOMI se compose d' :

- Un part fixe (pour l'ensemble des sites) à condition seulement que ce soit une seule unité.

Pour les gîtes, meublés de tourisme et chambres d'hôtes (professions à vocations touristiques), ces derniers seront assimilés à la catégorie professionnelle correspondant à leur production d'ordures ménagères annuelles de l'année TEST. La catégorie sera évaluée si création après l'année TEST.

**Les propriétaires ou gérants ayant plusieurs structures à vocation touristiques seront redevables d'une part fixe par lieu géré.**

**Les non-usagers justifiant d'un contrat avec un prestataire privé pour une partie de l'évacuation de leurs déchets pourront bénéficier d'un tarif minimum de service après validation par le Conseil d'Exploitation. Cette réduction est valable une année et la demande doit, dès lors, être renouvelée chaque année.**

#### **Point 6.4. Mode de Calcul pour les communes et la Communauté de Communes du Mont des Avoirs**

**Pour les communes de la Communauté de Communes du Mont des Avoirs, la REOMI se compose notamment d' :**

- Une part fixe en fonction de la population de la commune avec un nombre d'ouverture inclus.
- Une part variable qui correspond au nombre d'ouverture au-delà de celles définies dans la part fixe.

La facturation s'établira pour la part fixe avec un tarif par habitant validé par délibération du Conseil de Communauté (base INSEE).

- Les Communes auront un nombre d'accès annuel plafonné pour déposer dans les conteneurs semi-enterrés. Toute ouverture supplémentaire sera facturée selon les tarifs validés en Conseil de Communauté.

Il est rappelé que l'utilisation de la porte arrière doit être limitée au strict dépannage. Faute de quoi, la CCMA se réserve la possibilité de ne plus permettre l'autorisation à cet accès dit de dépannage.

Pour la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs, la REOMI se compose notamment d :

- Une part fixe selon tarif validé en Conseil Communautaire ;
- Une part variable qui comprend :
  - Les déchets des services ;
  - Les tonnages supplémentaires au-delà du plafond défini pour sa catégorie ;

### Point 6.5. Activités et lieu d'habitation

Un usager professionnel ou assimilé qui réside sur son lieu d'activité sera redevable à deux titres : au titre de son ménage et au titre de son activité (usagers non-ménages) sauf pour **les assistantes maternelles à condition que l'activité soit exercée à domicile.**

**Les assistantes maternelles seront associées à un ménage et disposeront d'un badge professionnel en plus de leur badge particulier (une seule part fixe). Elles seront redevables des sommes dues liées au dépassement du plafond de la part variable.**

### Point 7. Règles de priorisation

Le prorata temporis sera appliqué sur la part fixe en fonction du temps d'occupation mais également sur le nombre d'ouvertures pour l'accès aux conteneurs ordures ménagères et aux déchèteries.

Pour les usagers et assimilés dont la part fixe intègre un forfait, le nombre d'ouvertures de la part fixe sera calculée de la manière suivante :

*Exemple :*

Un usager (1 personne) doit payer annuellement 116 euros avec 15 ouvertures annuelles.

S'il déménage du territoire au bout de 6 mois, il devrait normalement payer 58 euros pour 7.5 (8) ouvertures arrondies au supérieur. Si nous prenons le cas d'un usager qui a badgé 15 fois pour l'ouverture des conteneurs ordures ménagères, il devra alors payer 58 euros pour 8 ouvertures + 7 ouvertures supplémentaires.

(Sur la base du tarif validé en Conseil Communautaire)

## Point 8. Règles de facturation

La facturation est annuelle.

La facturation pour l'année 2025 aura lieu comme suit pour l'ensemble des usagers et non ménages :

Pour l'année 2025 :

- **Part fixe pour les ménages et non ménages** : facturation au cours du premier trimestre 2025

**Pour l'année 2026 : facturation janvier 2026**

- **Part fixe 2026**
- **Part variable pour les ménages et non ménages de l'année 2025 (nombre de dépôts de sacs d'ordures ménagères et nombre d'accès déchèterie entre janvier 2025 à novembre 2025)**

**Pour l'année 2027 : facturation janvier 2027**

- **Part fixe de l'année 2027**
- **Part variable de décembre 2025 à novembre 2026 (nombre de dépôts de sacs ordures ménagères et nombre d'accès déchèterie)**

Les usagers ou professionnels déménageant hors territoire de la Communauté de Communes seront facturés au prorata temporis (voir article 7).

Le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

Modalités de paiement se détermineront comme suit :

- Une facture avec possibilité de paiement en 1, 2 ou 4 fois par prélèvement ;
- Un paiement par internet.

Les modifications du nombre d'occupants ne seront prises en compte qu'à compter de la date de déclaration de survenance du fait générateur du changement (date de naissance, décès, déménagement, séparation) ....

## Point 9-Cas particuliers

Les usagers justifiant de l'une des situations suivantes pourront bénéficier d'un calcul spécifique de la part variable :

- Les personnes en perte d'autonomie pourront disposer d'un forfait de 52 dépôts supplémentaires (pour le foyer) gratuits par an sur présentation d'une attestation par un professionnel de santé. Cela est valable annuellement et l'attestation doit être renouvelée.
- Les enfants en résidence alternée devront être pris en compte sur le foyer par l'un ou l'autre des parents lorsqu'ils sont domiciliés sur le territoire de la Communauté de Communes.

## Point 9-1 Facturation de fait

Tout usager ménage ou non ménage, non doté en badge (refus ou autre) ou n'en ayant pas fait la demande, sis dans le périmètre de la CCMA, se verra facturer une somme forfaitaire au titre de l'accès aux équipements de collecte du service public de gestion des déchets et de fonctionnement du service calculée comme suit :

- Pour les ménages et assimilés : la part fixe des ménages la plus élevée de cette catégorie ;
- Pour les professionnels : la part fixe la plus élevée des producteurs utilisant les colonnes publiques.

Si l'utilisateur se manifeste et accepte le mode de financement en cours d'année, le tarif de la REOMI sera affecté en proratisant le nombre d'ouvertures ou tonnage affecté dans la part fixe en fonction de la date de la remise des badges.

## Point 9-2 Exonération

Ne sont pas redevables de la REOMI :

- Les usagers non-ménages pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de **l'ensemble** des déchets générés par l'activité professionnelle concernée conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Dans le cas contraire, ils se verront appliquer un forfait minimal voté par le Conseil Communautaire.
- Sur demande, les logements vacants peuvent être exonérés. Pour cela l'utilisateur doit fournir une attestation motivée de vacance du logement délivrée par la commune ou une attestation de déclaration de vacance auprès des impôts. La durée de vacances doit impérativement être mentionnée afin de pouvoir bénéficier de ladite exonération. Par définition, un logement vacant s'entend comme un logement totalement inoccupé et vide de meubles sur une longue période. L'exonération est annuelle.
- Les personnes en maison de retraite pourront justifier d'une exonération en présentant un justificatif de la maison de retraite. Le badge devra alors être retourné à la Communauté de Communes, dans le cas contraire, la redevance est dûe.

Chaque demande d'exonération fera l'objet d'un examen et une réponse sera retournée dans les meilleurs délais.

La durée d'exonération est annuelle. La demande doit être renouvelée chaque année.

Aucun critère socio-économique, autre que ceux mentionnés dans le présent règlement, ne peut justifier d'une exonération totale ou partielle de la REOMI.

L'éloignement d'un usager par rapport au point de collecte n'est nullement un motif de dégrèvement.

L'absence de collecte retardée/ ponctuelle ou de fermeture de déchèteries dans l'année n'est pas non plus un critère de dégrèvement partiel.

Une maison en vente ne pourra pas faire l'objet d'une exonération mais pourra être assimilée à une résidence secondaire.

## Point 10 Gestion des abonnés

Toutes les demandes de modification seront à adresser au service « déchets » de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs accompagnées des justificatifs correspondants à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Mont des Avaloirs

1 rue de la Corniche de Pail

53 140 Pré-en-Pail-Saint-Samson

Ou par voie dématérialisée : [dechets@cc-montdesavaloirs.fr](mailto:dechets@cc-montdesavaloirs.fr)

## Point 10.1 Ménages

### Point 10.1.1 Arrivée sur le territoire

Toute personne arrivant sur le territoire doit se faire connaître auprès du service « déchets » de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs

Si le logement est déjà enregistré par le service : l'utilisateur doit communiquer les éléments nécessaires à la mise à jour des informations concernant l'occupant du logement. Un badge lui sera alors attribué.

Si le logement n'est pas enregistré par le service (construction neuve, ...) : l'utilisateur doit communiquer les éléments nécessaires à l'activation du service et à la mise à disposition du badge dans un délai d'un mois.

### Point 10.1.2 Déménagement

Toute personne déménageant (à l'intérieur ou à l'extérieur de la CCMA) doit se faire connaître auprès du service « déchets » en communiquant les éléments nécessaires à la modification ou à la résiliation du service, dans le mois suivant la date de déménagement. Dans le cas contraire, la redevance sera due jusqu'à justification de la date de départ.

Dans le cadre d'une location, en cas de changement de locataire et donc d'utilisateur du service, le propriétaire, son représentant ou le locataire doit en informer le service « déchets » dans un délai d'un mois par transmission des justificatifs nécessaires (état des lieux, ...). A défaut le dernier redevable enregistré à l'adresse concernée sera destinataire et redevable des factures éditées. Le changement de redevable s'opère à réception des justificatifs pour la facture suivante.

En cas de retour de courrier NPAI (N'habite pas à l'adresse indiquée) relatif à l'envoi des factures, le service facturation prendra contact avec le propriétaire du logement pour connaître la nouvelle adresse du locataire.

A défaut, la facturation sera réadressée au propriétaire du logement et il devra s'acquitter de la REOMI.

Sont assimilés notamment au départ : décès ou départ définitif du logement pour une personne seule au foyer, les maisons mises en vente, cessation d'activité ...

Les régularisations de situation ne seront pas prises en compte en dessous de 15 euros (15 €).

Les badges doivent être remis après départ aux services « déchets » de la Communauté de Communes. Dans le cas contraire, le tarif validé par délibération en Conseil de Communauté sera dû.

### Point 10-2 Usagers professionnels et assimilés (non-ménages)

Le service « déchets » de la CCMA doit être informé de toute création d'une activité professionnelle ou assimilée sur le territoire.

Le professionnel doit communiquer les éléments nécessaires à l'activation du service. Une estimation de la quantité d'ordures ménagères produites permettra au Service « déchets » de définir le mode de collecte des ordures ménagères et de mettre à disposition :

- un badge pour l'accès aux conteneurs ordures ménagères et aux déchèteries,

- Où

- un contenant en fonction de la production d'ordures ménagères et de divers critères, (après signature d'une convention).

Les demandes concernant le remplacement des badges ou le remplacement des colonnes privées sont à adresser au service « déchets ».

En cas de cessation d'activités, des modalités équivalentes pour les ménages seront appliquées.

### Point 10-3 Badges

Les demandes de badges sont à adresser :

- Via le portail web de la CCMA,
- Directement au service « facturation » de la Communauté de Communes

En cas de perte ou de vol, les démarches sont les mêmes que pour une première demande de badge.

## Point 11 Modalités de paiement et de recouvrement

Les avis de paiement sont établis par les services de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs et adressés à tous les redevables par le Centre des Finances Publiques.

Le recouvrement de la REOMI pour chaque redevable est assuré par le Centre des Finances publiques dont dépend la CCMA.

La Communauté de Communes n'est pas habilitée à autoriser des facilités de paiement. De telles demandes devront être faites auprès du Centre des Finances Publiques.

Les différents modes de paiement sont indiqués sur la facture.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. En cas d'impayés, des poursuites seront engagées par le Centre des Finances publiques dans le cadre de la législation en vigueur.

**L'utilisateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de la réception de la facture pour contester le montant de celle-ci ou relever une erreur (article L1617-5-CGCT).**

Dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait été facturé antérieurement à son arrivée sur un autre territoire, cela ne remet pas en question la facturation du service.

**Dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait omis de se déclarer, la Communauté de Communes se réserve la possibilité de vérifier sa présence sur le territoire jusqu'à trois années avant la connaissance de sa présence.**

Si celle-ci se vérifie, l'utilisateur pourra se voir facturer rétroactivement pour le temps de présence sur la base des tarifs applicables sur les dites années.

## Point 12- Renseignements et réclamations sur la facturation

Pour obtenir des renseignements concernant les factures ou pour une réclamation, l'utilisateur devra s'adresser au service « facturation » de la Communauté de Communes du Mont des Avaloirs :

Communauté de Communes du Mont des Avaloirs

17 boulevard du Général de Gaulle

53 700 Villaines la Juhel

Tel : 02.43.30.11.11

[dechets@cc-montdesavaloirs.fr](mailto:dechets@cc-montdesavaloirs.fr)

## Point 13- Justificatifs à fournir

Situation	Justificatifs à produire
Déménagement, changement d'occupant	Etat des lieux, acte de vente, nouveau bail, attestation d'assurance ou facture Edf..
Nombre de personnes	Copie du livret de famille, attestation Caf, acte de décès, attestation de présence en maison de retraite, facture justifiant de la nouvelle adresse
Hébergement définitif en maison de retraite	Attestation de la maison de retraite ou de l'établissement d'accueil
Logement vacant ou maison vide de tout meuble	attestation du Trésor Public ou attestation de vacances motivée par la commune (avec durée de vacance)
Résidence alternée	Déclaration d'impôts
Cessation d'activité	Extrait du registre du commerce et des sociétés, ou justificatif MSA ou ordre professionnel
Etudiants	Justificatif de paiement d'un loyer
Internat	Non exonéré
Décès	Acte de décès
Non utilisation du service mis en place	Justificatif d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle concernée évacués dont les déchets assimilés