



Communauté de Communes

RÈGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE INCITATIVE

SERVICE ENVIRONNEMENT / DECHETS

Communauté de Communes Auxonne-Pontailier Val de Saône

Ancienne route nationale 21130 AUXONNE

Tél : 03 80 27 03 20

www.capvaldesaone.fr

<https://www.facebook.com/capvaldesaone>

SOMMAIRE

Article 1 - Principes généraux	p.3
Article 2 – Assujettis	p.4
Article 3 - Mise à disposition du matériel	p.4, 5 et 6
Article 4 - Décomposition de la redevance incitative	p.6 et 7
Article 5 - Modalités de facturation	p.7 et 8
Article 6 – Pénalités	p.8 et 9
Article 7 - Moyens et délais de paiement	p.9
Article 8 - Gestion informatisée des données	p.9
Article 9 – Information	p.10
Article 10 - Voies et délais de recours	p.10

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil communautaire en date du 7 décembre 2023. Ces dispositions traduisent la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires applicables et notamment :

- Les directives européennes relatives à la définition, l'élimination et la valorisation des déchets,
Le Code de l'environnement et le Code Général des Collectivités Territoriales dont les dispositions traduisent notamment les lois dites « Grenelle de l'environnement » du 3 août 2009 et du 12 juillet 2010, la loi de transition énergétique pour la croissance verte du 17 août 2015,
- Le règlement sanitaire départemental,
- Le plan départemental d'élimination des déchets ménagers et assimilés,
- Les statuts de la Communauté de Communes Auxonne Pontailler Val-de-Saône,
- La délibération du Conseil Communautaire du 15 juillet 2022 portant sur la mise d'une nouvelle redevance incitative pour l'ensemble du territoire.
- La délibération du 19 décembre 2024, portant sur l'application d'une clause d'indexation automatique basée sur le pourcentage de revalorisation des bases locatives cadastrales décidée dans la loi de finances.

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX

La communauté de Communes Auxonne Pontailler Val de Saone est compétente sur l'ensemble des 35 communes de son territoire pour « assurer le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés, ce qui comprend :

- La collecte du bac à ordures ménagères résiduelles
- La collecte du bac de tri
- Le développement du tri à la source des biodéchets (compostage individuel, partagé ou collecte)
- L'accès aux déchèteries
- La collecte de tous les déchets de déchèteries
- L'accès aux bornes à verre
- L'accès à des ateliers de prévention déchets
- Le traitement de tous ces déchets

Communes concernées : Athée, Auxonne, Billey, Binges, Champdôtre, Cirey-les-Pontailler, Cléry, Drambon, Etevaux, Flagey-les-Auxonne, Flammerans, Heuilley/Saône, Labergement-les-Auxonne, Lamarche/Saône, Les Maillys, Magny-Montarlot, Marandeuil, Maxilly/Saône, Montmançon, Perrigny-sur-l'Ognon, Poncey-les-Athée, Pont, Pontailler/Saône, Saint-Léger-Trieu, Saint-Sauveur, Soirans, Soissons/Nacey, Talmay, Tellecey, Tillenay, Tréclun, Vielverge, Villers-les-Pots, Villers-Rotin et Vonges

La redevance incitative constitue un système de facturation permettant de prendre en compte la quantité de déchets produit par chaque foyer. Il s'agit donc d'un système de facturation plus juste qui permet d'inciter financièrement à des comportements vertueux.

ARTICLE 2 – ASSUJETTIS

La redevance incitative est due par tout usager du service utilisant tout ou partie du service proposé par la CAP Val de Saône pour les déchets assimilés aux ordures ménagères et notamment :

- Les propriétaires et locataires d'un logement individuel ou collectif que ce soit leur résidence principale ou secondaire.
- Les administrations et collectivités publiques
- Les associations
- Les professionnels (entreprises, industriels, commerçants, artisans, acteurs touristiques,) et tout producteur de déchets ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par son activité
- Les gens du voyage

La grille tarifaire est fixée par délibération du Conseil communautaire.

Aucun critère socioéconomique (âge, revenus, situation familiale, handicap, ...) ne peut justifier une exonération partielle ou totale de la redevance incitative.

ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION DU MATERIEL

- **Bacs**

Des bacs, propriétés de la Communauté de communes, et équipés de puces, sont mis à disposition des usagers.

D'une manière générale, un bac d'un volume de 140 litres, à couvercle vert pour les ordures ménagères et un bac d'un volume de 240 litres, à couvercle jaune pour les emballages recyclables sont mis à disposition des particuliers.

La Communauté de communes étudiera les demandes de pose de serrures et cette prestation sera facturée conformément aux dispositions de la grille tarifaire annuelle.

Pour les assujettis non particuliers (entreprises, gros producteurs, ...), la dotation sera définie en fonction des besoins. Le volume du bac mis à disposition sera donc défini individuellement.

La Communauté de communes pourra accorder un bac plus grand ou un second bac (notamment pour des personnes produisant davantage de déchets pour des raisons médicales). Le deuxième bac sera d'un volume identique au premier bac (soit 140L pour les particuliers). Une demande écrite (formulaire à récupérer auprès de la Communauté de communes) devra être adressée au service environnement déchets. La décision du matériel mis en place (bac plus grand ou second bac) sera décidée par la Communauté de communes en fonction des problématiques techniques.

o **Responsabilité**

A compter de la date de mise à disposition, la responsabilité du matériel revient à l'utilisateur, qu'il soit personne physique ou morale.

En cas de vol ou de destruction (incendie, ...), l'utilisateur devra avertir la Communauté de communes par écrit en précisant les circonstances du sinistre afin d'obtenir le remplacement du bac. Un

récépissé de dépôt de plainte ou de main-courante auprès des services de la gendarmerie nationale, pourra être demandé.

Les bacs détériorés suite à une utilisation anormale (bacs trop chargés, déchets non conformes, dégradation du système d'identification, ...) seront remplacés ou réparés moyennant les participations financières de l'utilisateur figurant dans la grille tarifaire annuelle.

Néanmoins, si les bacs sont détériorés lors de la collecte par le personnel affecté à celle-ci, la Communauté de communes en assurera le remplacement ou la réparation à ses frais.

- **Sacs prépayés**

Uniquement dans les cas où l'utilisateur ne possède pas de place pour le stockage d'un bac à couvercle vert pour ses ordures ménagères résiduelles ou pour tout autre cas de figure étudié par le service. Des sacs prépayés sont mis à sa disposition sous la forme d'une dotation annuelle équivalente au forfait du nombre de levées (part variable) choisi par l'utilisateur.

Ces sacs de 30 litres sont de couleur verte et sont estampillés du logo de la Communauté de communes.

Si nécessaire, tout usager doit se fournir en sacs supplémentaires auprès de la Communauté de communes. La fourniture minimale sera de 10 sacs de 30 litres.

En cas de déménagement, un calcul au prorata du nombre de jour d'utilisation du service (défini par la date du déménagement de l'utilisateur) sera effectué afin de définir le nombre de rouleaux de sacs non entamés devant être restitués à la Communauté de Communes. En cas de non restitution du nombre de rouleaux demandés, une facture de régularisation sera émise. Cependant aucune régularisation ne sera effectuée si le nombre de rouleaux rapportés est supérieur à ce qui a été demandé.

- **Point d'apports volontaires pour les ordures ménagères et les emballages recyclables**

Uniquement dans les cas de groupement de logements ou il n'y pas de place pour le stockage d'un bac ou pour tout autre cas de figure étudié par le service.

- **Seaux ou sacs jaunes**

Uniquement dans les cas où l'utilisateur ne possède pas de place pour le stockage d'un bac jaune ou pour tout autre cas de figure étudié par le service

Un seau d'une plus petite capacité sera mis à sa disposition. Une solution de sacs jaunes est également possible. Des sacs sont mis à sa disposition sous la forme d'une dotation annuelle équivalente au volume du bac défini par la grille de dotation établie en annexe.

La non restitution du seau jaune sera facturé selon grille tarifaire.

- **Cas particuliers : bac occasionnel ou sacs prépayés**

Pour les événements sportifs, culturels, festifs, sociaux, la Communauté de communes pourra mettre à disposition des bacs occasionnels ou vendre des sacs prépayés qui donneront lieu à une facturation. Si des sacs autres que ceux mis à disposition par la Communauté de communes sont déposés en plus, la facturation sera faite en levée supplémentaire (de bac ou de sac).

- **Caractère exclusif du matériel**

Tout autre contenant est strictement interdit et ne sera pas collecté et pourra être considéré comme dépôt sauvage.

Le non-respect de cette règle expose le contrevenant à une amende.

- **Cartes de déchèterie**

Une carte de déchèterie, propriété de la Communauté de Communes, équipée d'un code barre et d'une puce, est mis à disposition des usagers. Celle-ci permet d'entrer en déchèterie et de déposer ses déchets sur l'ensemble des 5 déchèteries du territoire. Dans les années à venir l'ensemble des déchèteries sera équipée de barrière d'entrée en déchèterie qui ne pourra être ouverte qu'avec cette carte.

Des cartes supplémentaires pourront être accordées sur demande.
Pour les particuliers un maximum de deux cartes sera autorisé.

En cas de clôture de compte suite à un déménagement, la carte d'accès aux déchèteries devra être restituée au service environnement déchets de la collectivité.

En cas de non restitution, elle sera facturée comme indiqué dans la grille tarifaire.

ARTICLE 4 – DECOMPOSITION DE LA REDEVANCE INCITATIVE

La facture est composée :

- **D'une part fixe : l'abonnement annuel d'accès au service de collecte et de traitement des déchets** qui comprend la collecte et le traitement des déchets du bac jaune, du verre, de la gestion des déchèteries et de la prévention.
- **D'une part variable : correspondant au choix du nombre de levées ou de dépôts, choisi par chacun** qui comprend la collecte et le traitement des ordures ménagères résiduelle.

4 choix possibles :

- 6, 12, 18 ou 26 levées annuelles de la poubelle d'ordures ménagères résiduels pour un bac individuel, OU
- 3, 6, 9 ou 13 rouleaux de sacs verts de la collectivité (10 sacs da 30L par rouleau), OU pour les usagers ne disposant pas d'espace pour un bac individuel, OU
- 30, 60, 90, 130 dépôts dans un tambour de 30 litres dans un point d'apport volontaire équipé d'un système d'identification.
- 0 pour les résidences secondaires

Le forfait est automatiquement reconduit d'une année sur l'autre, sauf demande de changement entre le 1^{er} et 31 janvier, pour l'année en cours.

Comme évoqué précédemment les usagers utilisant des sacs prépayés se verront doté d'un nombre de sacs équivalent à leur choix de part variable.

Les demandes de sacs supplémentaires se feront par rouleaux entier (10 sacs de 30 litres) ce qui équivalent à 2 levées supplémentaires d'un bac 140 litres. Ils seront facturés comme établi dans la grille tarifaire.

Pour les collectivités, administrations et établissements publics, la facturation sera composée d'un abonnement (part fixe) comme tout autre utilisateur et s'ajoutera un tarif au bac présenté (et non un choix de forfait).

Une clause d'indexation automatique est appliquée au 1er janvier de l'année N, basée sur le pourcentage de revalorisation des bases locatives cadastrales, tel que décidé dans la loi de finances. (Cf. délibération du conseil communautaire n°CC60-849191224 du 19 décembre 2024).

ARTICLE 5 – MODALITE DE FACTURATION

- **Système de base**

Facturation au quadrimestre échu, soit 3 factures par an.

- **Facturation en mai** pour le service des mois de janvier à avril
- **Facturation en septembre** pour le service des mois de mai à août.
- **Facturation en janvier N+1** pour le service des mois de septembre à décembre.

Ces périodes peuvent être amenées à varier pour différentes raisons.

Chaque facture sera calculée au prorata du nombre de jour dans le quadrimestre concerné. La comptabilisation des levées supplémentaires se fait dès lors qu'il y a dépassement du nombre de levées choisies dans le forfait (part variable du nombre de levées).

- **Cas particuliers de facturation**

- *Résidences secondaires*

Pour des raisons pratiques, les résidences secondaires pourront être équipées de sacs prépayés sur demande écrite et présentation d'un justificatif de domicile principal, les usagers en résidences secondaires ne souhaitant pas utiliser le service de collecte d'ordures ménagères résiduelles (bacs verts) pourront solliciter un forfait 0 correspondant à aucune collecte d'ordures ménagères résiduelles. Ils pourront éliminer leurs déchets dans leur logement principal. L'abonnement sera toujours dû.

- *Usagers éloignés des lieux de collecte*

Lorsque la collecte n'est pas possible au domicile de l'utilisateur et que celui-ci doit transporter ses déchets sur plus de 500 mètres, le forfait de l'utilisateur sera réduit de 30 %. Les levées supplémentaires seront au même prix et l'abonnement dû.

- *Gens du voyage*

Le prix facturé pour l'enlèvement des déchets est calculé en fonction du volume des bacs mis en place pour la collecte des ordures ménagères résiduelles (se reporter à la grille tarifaire).

- **Règles de proratisation**

Les tarifs sont calculés au prorata et au jour près. Ceci signifie que

- 0 Tout changement de situation impliquant un changement de facturation est calculé par jour calendaire,
- 0 Tous les changements de situation doivent être déclarés par l'utilisateur à la

Communauté de communes selon les modalités définies dans le présent règlement. A défaut, la redevance incitative est facturée et due selon les informations connues et ce jusqu'à régularisation du dossier.

- **Début de facturation**

La facturation est due dès le 1er jour d'installation sur le territoire de la CAP Val de Saône (information provenant de l'utilisateur ou tous autres canaux).

Sans retour du dossier d'ouverture de compte, avec précision du choix du forfait, 18 levées seront renseignées par défaut.

Dans ce cas précis aucune demande de régularisation du choix de forfait ne sera prise en compte au-delà de 2 mois après l'envoi de la 1ère facture.

La CAP Val de Saône pourra refacturer un usager qui serait sur le territoire et qui ne se serait pas fait connaître. La refacturation ne pourra pas excéder 2 quadrimestres, sur une base d'un forfait 18 levées

La Communauté de communes se réserve le droit de demander tout document justifiant de l'installation sur le territoire.

- **Fin de facturation**

Chaque usager devra prévenir au plus tôt la CAP Val de Saône de son départ afin de proratiser la facturation.

Afin d'attester la date le départ de l'occupant du logement, des justificatifs devront être transmis. La date indiquée sur ces documents (fin de bail ou acte de vente, nouveau justificatif de domicile) fera foi de la fin de facturation.

La collectivité ne pourra pas revenir sur une facturation supérieure à 2 quadrimestres.

- **Facturation de l'accès en déchèterie**

Tout assujetti à la redevance incitative peut accéder aux déchèteries.

Le fonctionnement des déchèteries est précisé dans un règlement dédié.

ARTICLE 6 – PENALITES

- **Pénalité pour non inscription à la redevance**

En attente de régularisation, le forfait 18 levées sera appliqué.

- **Pénalité pour erreurs de tri récurrentes**

Lors de la collecte, les contenants comportant des erreurs de tri sont identifiés. La procédure suivante est mise en œuvre ;

- o 1^{er} signalement : information à l'utilisateur par un flyer
- o 2^{ème} signalement : courrier d'information à l'utilisateur avec un rappel des consignes de

tri et une information sur la pénalité encourue.

- o 3eme signalement : une facturation d'une pénalité « erreur de tri ».

Dans le cadre d'un évènement ponctuel, si le contenu n'est pas conforme aux consignes de tri, l'utilisateur (association, particulier, ...) pourra se voir facturer le bac de tri mis en place à cette occasion selon la grille tarifaire.

ARTICLE 7 – MOYEN ET DELAI DE PAIEMENT

Le recouvrement est assuré par le Centre des Finances Publiques d'Auxonne.

Les paiements sont à effectuer avant la date limite de paiement indiquée sur les factures.

Les moyens de paiement suivants sont admis :

- **Par prélèvement automatique en 1 ou 2 fois.** Ceci implique que l'utilisateur ait complété et signé le règlement financier valant contrat de prélèvement et le mandat de prélèvement accompagné d'un relevé d'identité bancaire. Document disponible à la CAP Val de Saône. Les documents devront être adressés à la Communauté de communes dans un délai d'un mois avant la date de fin du quadrimestre en cours (soit fin mars pour le premier quadrimestre, fin juillet pour le second et fin novembre pour le dernier) afin d'enregistrer les informations. En cas de deux rejets consécutifs de prélèvement automatique pour un même usager, le contrat de prélèvement sera automatiquement résilié. L'utilisateur pourra formuler une nouvelle demande de prélèvement automatique à l'issue d'un délai d'un quadrimestre, sous réserve de la régularisation complète de sa situation et du paiement dans les délais de sa facture suivante. Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la CAP-Val-de-Saône par écrit au moins un mois avant la prochaine facturation. La résiliation prend effet à compter de la prochaine facturation, sous réserve que la demande soit reçue au moins un mois avant la date d'émission de celle-ci. A défaut, la résiliation prendra effet à la facturation suivante. Les prélèvements déjà engagés ou en cours de traitement à la date de réception de la demande seront maintenus. La résiliation du mandat de prélèvement automatique ne vaut pas résiliation du service. Les factures devront être réglées à l'aide des autres moyens de paiement indiqués ci-dessous.
- **Paiement par internet** via le site www.payfip.gouv.fr
- **Par virement** à la Banque de France : IBAN : FR83 3000 1003 34C2 1600 0000 039 – BIC : BDFEFRPPCCT en précisant dans la zone libellée : le nom de la collectivité et le numéro de facture
- **En espèce** (dans la limite de 300 €) ou en **carte bancaire** muni de la facture, auprès d'un partenaire buraliste agréé (liste consultable sur : impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- **Par carte bancaire** au SGC d'Auxonne, Ruelle des pêcheurs – BP39 – 21130 AUXONNE, sur place ou par téléphone du lundi au jeudi matin
- **Par titre Interbancaire de Paiement (TIP)**, accompagné du talon détachable de la facture, en le retournant daté et signé au moyen de l'enveloppe retour jointe. Si les coordonnées bancaires n'apparaissent pas sous la case « signature » de ce TIP, joindre un RIB
- **Par chèque** à l'ordre du « TRESOR PUBLIC », à joindre au coupon réponse et à envoyer à « Centre d'Encaissement des Finances Publiques – 92894 NANTERRE CEDEX 9 »

ARTICLE 8 – GESTION INFORMATISEE DES DONNEES

La gestion de la redevance incitative nécessite une gestion informatisée des données. Le service Environnement constitue et met à jour une base de données des redevables permettant d'établir la facturation.

Ce système est conforme aux règles définies par le Règlement Général sur la Protection des Données qui est un texte réglementaire européen qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union européenne (UE).

Le RGPD s'inscrit dans la continuité de la loi française « Informatique et Libertés » de 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français.

ARTICLE 9 – INFORMATIONS

Le présent règlement et ses annexes ainsi que la grille tarifaire sont consultables par les usagers au siège de la Communauté de communes et sont également publiés sur le site internet institutionnel.

Ils peuvent être adressés sur simple demande par courrier ou courriel.

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- **Règlement**

Toute contestation à l'encontre du règlement 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 de Dijon ou d'un recours gracieux auprès de la Communauté de communes, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre.

Un silence de deux mois 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.

- **Facture**

Les litiges individuels relatifs au paiement de la redevance incitative relèvent de la compétence du Tribunal Judiciaire de Dijon.

Fait à Auxonne le 5 février 2026

La Présidente

Marie-Claire BONNET-VALLET

