
BRIONNAIS SUD BOURGOGNE

REGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE ORDURES MENAGERES (REOM)

Date d'effet : 1^{er} janvier 2025



Sommaire

Article 1 – Objet du règlement	3
Article 2 – Principes généraux	3
Article 3 – Service d'élimination des déchets ménagers et assimilés	3
Article 4 – Usagers assujettis à la redevance	4
Article 5 – Tarification et modalités de facturation	4-5
5.1 Cas général	4-5
5.2 Cas particuliers	5-6
Article 6 – Changements de situations	6-7
6.1 Types de changement	6
6.2 Obligations	6-7
6.3 Règles de calculs et de gestion	7
Article 7 – Modalités de recouvrement	7-8
Attestation logement vide de tout meuble	9

Le présent règlement est complété d'une annexe financière : tarification annuelle

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement et de facturation de la redevance pour le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés de Brionnais Sud Bourgogne.

Les communes concernées par le présent règlement sont :

➤ Amanzé	➤ Mussy sous Dun
➤ Anglure sous Dun	➤ Ouroux sous le Bois Sainte Marie
➤ Baudemont	➤ Saint Edmond
➤ Bois Sainte Marie	➤ Saint Germain en Brionnais
➤ Chassigny sous Dun	➤ Saint Igny de Roche
➤ Chateauneuf	➤ Saint Laurent en Brionnais
➤ Chatenay	➤ Saint Martin de Lixy
➤ Chauffailles	➤ Saint Maurice les Chateauneuf
➤ Colombier en Brionnais	➤ Saint Racho
➤ Coublanc	➤ Saint Symphorien des Bois
➤ Curbigny	➤ Tancon
➤ Dyo	➤ Vareilles
➤ Gibles	➤ Varennes sous Dun
➤ La Chapelle sous Dun	➤ Vauban
➤ La Clayette	

Ce règlement sera revu en fonction des évolutions réglementaires, financières et techniques par une délibération du conseil communautaire.

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est prévue par l'article 14 de la loi n° 74-1129 du 30 décembre 1974, codifié à l'article L 2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales (« CGCT »).

Le montant de la redevance est calculé en fonction de l'importance du service rendu à l'utilisateur.

Les modalités de calcul sont arrêtées annuellement par délibération du Conseil Communautaire et sont consultables sur le site internet (<https://www.brionnaissudbourgogne.fr>) ou à l'accueil de Brionnais Sud Bourgogne, 4 Rue Elie Maurette 71170 CHAUFFAILLES.

ARTICLE 3 – SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La collecte et le traitement des déchets ménagers résiduels, ordures non recyclées ;
- La collecte sélective (emballages/papiers, verre) en apport volontaire et le tri des déchets recyclables ;
- L'accès aux déchèteries de Brionnais Sud Bourgogne ;
- L'accès aux sites de compostage collectif de Brionnais Sud Bourgogne ;
- Et de manière générale, l'ensemble des frais administratifs et de gestion du service déchets.

Le règlement de collecte et le règlement des déchèteries intercommunales sont consultables sur le site internet (<https://www.brionnaissudbourgogne.fr>) ou à l'accueil de Brionnais Sud Bourgogne, 4 Rue Elie Maurette 71170 CHAUFFAILLES.

ARTICLE 4 – USAGERS ASSUJETTIS A LA REDEVANCE

La redevance est due par tous les usagers domiciliés dans les 29 communes de Brionnais Sud Bourgogne visées à l'article 1 du présent règlement, ce qui inclut :

- les ménages ou toute personne morale (SCI familiales, indivisions...) qui s'y substitue, occupant un logement individuel ou collectif en résidence principale ou secondaire, quels que soient sa composition et son temps d'occupation, usagers effectifs du service désignés ci-après « usagers particuliers ».

La résidence peut être constituée par : tout logement individuel ou collectif occupé (meublé et/ou relié à l'eau et l'électricité) à titre onéreux ou à titre gratuit en résidence principale ou secondaire, tout logement inoccupé en travaux qui, de par ces travaux concourt à la production de déchets sur le territoire, notamment en utilisant les services de la déchèterie, tout logement démontable ou mobile (caravane, mobil-home, yourte...) à partir du moment où il est utilisé comme logement.

- tout professionnel, producteur de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, usagers effectifs du service désignés ci-après « usagers professionnels ».

Sont concernés : toutes les activités professionnelles, qu'elles soient d'origine artisanale, industrielle, commerciale ou non commerciale, quelle que soit leur structure juridique.

Sont assimilés à cette catégorie (liste non exhaustive) : toute personne ou établissement disposant d'un numéro SIRET ou non, les gîtes, chambres d'hôtes et locations saisonnières, les crèches privées, les assistantes maternelles et maisons d'assistantes maternelles, les grandes et moyennes surfaces de distribution alimentaire et supérettes, les campings, les micro-entreprises (type CESU, Entreprise Individuelle,...), les agriculteurs (tout type d'exploitation, GAEC, ...), les SCI professionnelles (ayant la gestion d'un bien dont elles sont occupantes dans le cadre de l'exécution de leur propre activité professionnelle).

- les administrations, productrices de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, usagers effectifs du service désignés ci-après « usagers administrations ».

Sont concernés (liste non exhaustive) : les communes, la communauté de communes, les services, les écoles privées, les collèges et lycées, les hôpitaux, établissements médico sociaux, EHPAD, les casernes de pompiers, les gendarmeries...

Les particuliers, professionnels et administrations, lorsqu'ils ne sont pas ci-après spécifiquement nommés « particuliers », « professionnels » ou « administrations », sont désignés « usagers ».

ARTICLE 5 – TARIFICATION ET MODALITES DE FACTURATION

ARTICLE 5.1 – CAS GENERAL

L'ensemble des tarifs en vigueur sont mentionnés dans l'annexe financière, délibérée annuellement par le Conseil Communautaire.

Les forfaits et tarifs qui y sont mentionnés sont cumulatifs avec des plafonds comme définis ci-dessous :

- Un usager particulier possédant une résidence principale et une ou plusieurs résidences secondaires sur le territoire de Brionnais Sud Bourgogne, ne paiera que sa redevance pour la résidence principale.
- Un foyer d'habitation dans lequel s'exercent plusieurs activités professionnelles, dont le siège social de ces activités est à la même adresse que son habitation, s'acquittera de la redevance usagers particuliers relative à l'habitation + d'une seule redevance usagers professionnels (celle de l'activité pour laquelle le tarif est le plus élevé).
Exemple : foyer avec une activité d'agriculture et d'assistante maternelle > il s'acquittera de la redevance usagers particuliers + de la redevance usagers professionnels « activités ».
- Un professionnel possédant plusieurs activités à la même adresse (la propriété des entreprises devra être justifiée), ne paiera qu'une redevance usagers professionnels, celle de l'activité pour laquelle le tarif est le plus élevé.

La facturation est semestrielle et répartie comme suit :

- Un acompte en mai-juin
- Un solde en octobre-novembre

ARTICLE 5.2 – CAS PARTICULIERS

■ Particuliers en résidence principale :

Le forfait établi est distingué selon la composition du foyer comme ci-dessous quels que soient sa catégorie (individuel ou collectif, etc...), et son temps d'occupation. Le redevable destinataire de la facture est l'occupant physique ou moral du logement.

Composition foyer			
1 personne	2 personnes	3-4 personnes	5 personnes et +

Au moment de la facturation, quand la composition du foyer est inconnue des services, le tarif appliqué sera celui du foyer 3-4 personnes. La correction éventuellement nécessaire sera effectuée sur présentation d'un justificatif.

Les enfants en garde alternée (sur présentation d'un justificatif) sont comptabilisés en demie part avec la règle de l'arrondi inférieur.

Pour exemple, un foyer d'une personne avec trois enfants en garde alternée sera comptabilisé comme suit : 1 adulte + (3 x 0,5) = 2,5 personnes soit arrondi à 2 personnes.

Les enfants en études ou en internat (sur présentation d'un justificatif) ne sont pas comptabilisés dans la composition du foyer.

■ Particuliers en résidence secondaire :

Le forfait est établi quels que soient sa catégorie (individuel ou collectif, etc...), sa composition et son temps d'occupation. Le redevable destinataire de la facture est l'occupant physique ou moral du logement.

■ Logement en travaux :

Le forfait est établi quels que soient sa catégorie (individuel ou collectif, etc...), sa destination (principal ou secondaire) et la nature des travaux. Le redevable destinataire de la facture est le propriétaire du bien.

■ Professionnels :

Les forfaits sont établis soit :

- selon si l'activité peut justifier d'une filière de traitement pour ses déchets via un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination desdits déchets en respectant la réglementation et les normes en vigueur
- selon le nombre d'actifs composant l'entreprise.

La situation et le nombre d'actifs sont arrêtés au 1^{er} janvier de chaque année sur présentation d'un justificatif.

■ Agriculteurs et GAEC :

Le forfait appliqué est le tarif « activités » compte tenu de leurs obligations réglementaires liées à l'utilisation des filières de recyclage de certains de leurs déchets.

■ Micro-entreprises :

Le forfait est distingué selon trois catégories :

- activités artisanales
- activités commerciales ou libérales (sauf celles prévues par la liste du BIPFRANCE)
- activités artistes/auteurs (définies par le site www.entreprendre.service-public.fr)

Les activités classées dans cette catégorie sont celles dont le statut est « micro-entreprise », dirigées par une seule personne (sans employé) et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 77 700 €.

Ces données seront arrêtées au 1^{er} janvier de chaque année sur présentation d'un justificatif.

Au moment de la facturation, quand la catégorie de la micro-entreprise est inconnue des services, le tarif appliqué sera celui de la micro-entreprise - activités artisanales. La correction éventuellement nécessaire sera effectuée sur présentation d'un justificatif.

■ Gîtes, chambres d'hôtes et locations saisonnières :

Le forfait établi est identique quelle que soit la durée d'occupation dans l'année.

■ Crèches privées :

Le forfait établi est identique quels que soient la capacité d'accueil de la structure et son taux de remplissage au cours de l'année.

■ Assistant(e)s maternel(le)s :

Le forfait établi est identique quel que soit le nombre d'enfants gardés au cours de l'année.

■ Maisons d'assistant(e)s maternel(le)s :

Le forfait est fixé par assistant(e)s maternel(le)s composant la maison. Le nombre d'assistant(e)s maternel(le)s est arrêté au 1^{er} janvier de chaque année sur présentation d'un justificatif.

■ Grandes et moyennes surfaces de distribution alimentaire (hors supérettes) :

Le tarif établi est composé d'un forfait de base auquel s'ajoute un tarif par bac installé. Ces montants sont identiques quelle que soit la taille du magasin. Le nombre de bacs installés sera arrêté chaque 1^{er} janvier.

■ Campings :

Le tarif établi est composé d'un forfait de base auquel s'ajoute un tarif par bac installé. Ces montants sont identiques quelle que soit la capacité d'accueil du site. Toutefois, un prorata est calculé pour ne facturer que le nombre de mois d'ouverture. Ce nombre de mois sera arrêté au 1^{er} janvier de chaque année sur présentation d'un justificatif. Tout mois commencé sera dû.

■ Base administrations :

Le forfait établi s'applique sans distinction aux casernes de pompiers, gendarmeries, et de manière générale à toute administration ne rentrant pas dans les autres catégories.

■ Collectivités locales (mairies, communauté de communes) :

Le tarif établi est fixé par habitant. Il comprend toutes les entités qui sont rattachées à la collectivité (gymnases, cimetières, églises et lieux de culte, salles, écoles, cantines, intercow, bibliothèques, services techniques, déchèteries, etc...). Le nombre d'habitants retenu sera le chiffre insee (population municipale) arrêté au 1^{er} janvier de chaque année.

■ Ecoles privées, collèges et lycées :

Le tarif établi est fixé par élève. Le nombre d'élèves est arrêté à chaque rentrée scolaire de septembre sur présentation d'un justificatif.

■ Hôpitaux, établissements médico sociaux, EHPAD :

Le tarif est établi par lit (capacité d'accueil) quel que soit le taux de remplissage de la structure au cours de l'année. Le nombre de lits est arrêté au 1^{er} janvier de chaque année sur présentation d'un justificatif.

■ Entités non facturables : associations scolaires ou communales n'organisant que très ponctuellement des manifestations, associations à but caritatif, holdings et SCI professionnelles ayant la gestion d'un bien dont elles sont bailleurs dans le cadre de l'exécution d'une activité professionnelle par un tiers.

ARTICLE 6 – CHANGEMENTS DE SITUATION

ARTICLE 6.1 – TYPES DE CHANGEMENTS

Les changements concernent :

- Les emménagements
- Les déménagements
- Les changements de situations (composition du foyer, vente, décès, succession, transmission, changement de gérant, cessation d'activité...)

ARTICLE 6.2 – OBLIGATIONS

Tout usager doit informer Brionnais Sud Bourgogne de tout changement de sa situation dans un délai d'un mois.

Il devra, pour justifier de son changement de situation et du bien-fondé de sa demande, produire des documents probants (cf tableau ci-dessous).

Ces documents doivent être déposés ou envoyés à Brionnais Sud Bourgogne – Service Déchets – 337 Rue des Coquelicots – Zone d’activité de la Gare - BP 51 - 71800 BAUDEMONT ou par mail à redevance@bsb71.fr

Liste des pièces justificatives admises selon les cas (liste non exhaustive) :

Motifs entraînant un changement de situation	Exemple de pièces à fournir
Départ ou arrivée	Pour un propriétaire : Attestation d’achat ou de vente délivrée par le notaire et en cas de vente , justificatif de nouveau domicile (facture électricité, eau, bail...) Pour un locataire : Justificatif d’arrivée ou de départ (état des lieux, bail...) et en cas de départ , justificatif du nouveau domicile (facture électricité, eau, bail...)
Composition du foyer	Livret de famille Attestation sur l’honneur en cas d’absence du livret de famille
Enfants en garde alternée	Jugement de divorce Attestation sur l’honneur en cas d’absence du livret de famille
Enfants en études ou en internat	Certificat de scolarité ou de présence en internat Justificatif de domicile
Décès	Extrait d’acte de décès
Hospitalisation de longue durée (> 90 jours) d’une personne seule occupante	Bulletin ou attestation d’hospitalisation de l’établissement
Admission en EHPAD ou établissement médico sociaux	Attestation d’accueil établie par l’établissement
Création ou cessation d’activité, justification de ou des activités	Extrait du registre du commerce et des sociétés (KBIS) Extrait du Répertoire National des Entreprises ou URSSAF
Logement inhabitable en raison d’un sinistre	Attestation de l’assurance
Logement inoccupé et vide de meubles	Seule sera prise en compte l’attestation logement vide de tout meuble jointe en fin du présent règlement, établie par la mairie ou la police municipale. Attestation à renouveler tous les ans (chaque 1 ^{er} janvier)

ARTICLE 6.3 – REGLES DE CALCULS ET DE GESTION

La règle du prorata temporis s’applique comme suit :

- Toute arrivée entre le 1^{er} et le 15 du mois -> le mois en cours est facturé
- Toute arrivée entre le 16 et la fin du mois -> le mois en cours n’est pas facturé
- Tout départ entre le 1^{er} et le 15 du mois -> le mois en cours n’est pas facturé
- Tout départ entre le 16 et la fin du mois -> le mois en cours est facturé

La clôture d’un compte usager suite au décès de l’occupant, à son incarcération ou à son admission en établissement médico sociaux ou EHPAD sera possible uniquement si le foyer reste inhabité de tout occupant à titre principal ou secondaire.

Les délais de remboursement de sommes trop perçues et d’émission de titres exécutoires pour des sommes antérieurement dues respecteront les textes règlementaires en vigueur.

ARTICLE 7 – MODALITES DE RECOUVREMENT

Le recouvrement est assuré par le centre des finances publiques de Charolles – 6 Avenue Bayard 71120 CHAROLLES.

Différents modes de paiement sont possibles :

- Par chèque bancaire ou postal adressé au centre d'encaissement des finances publiques de Lille – 59885 Cedex 9
- Par carte bancaire en ligne sur www.payfip.gouv.fr ou au centre des finances publiques de Charolles ou auprès des buralistes partenaires
- Par prélèvement automatique en une fois à l'échéance
- Par TIP SEPA

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par le centre des finances publiques.

En cas de situation financière difficile, il existe des possibilités de mise en place d'échéanciers en se rapprochant du centre des finances publiques de Charolles.

Brionnais Sud Bourgogne ne saurait être tenu responsable de la méconnaissance par l'utilisateur du présent règlement. Tout litige résultant de l'exécution du présent règlement relève de la compétence du tribunal administratif de Dijon ou du tribunal judiciaire de Macon selon la nature du litige.

	ATTESTATION LOGEMENT VIDE DE TOUT MEUBLE	
--	--	--

Objet : facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) par Brionnais Sud Bourgogne

L'usager devra faire renouveler cette attestation chaque 1^{er} janvier pour faire valoir l'absence de facturation sur l'année en cours.

Références :

- NOM :
- PRENOM :
- ADRESSE COMPLETE DU LOGEMENT :
.....
- TELEPHONE : MAIL :

Je soussigné, Madame / Monsieur (1),
agissant en qualité de Maire / Représentant de la police municipale (1), certifie, après avoir constaté
sur place, que le logement identifié ci-dessus est vide de tout meuble, donc inhabitable.

Etabli pour valoir ce que de droit,

A

Le

Nom, Prénom et Qualité du signataire :

(1) Barrer les mentions inutiles

BRIONNAIS SUD BOURGOGNE

REGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE ORDURES MENAGERES (REOM)

Annexe financière

Date d'effet : 1^{er} janvier 2025



TARIFICATION 2025

1 – TARIFICATION USAGERS PARTICULIERS

Tarif par résidence principale selon la composition du foyer :

Composition foyer	Tarif annuel	Montant acompte	Montant solde
1 personne	150 €	76 €	74 €
2 personnes	227 €	114 €	113 €
3-4 personnes	325 €	163 €	162 €
5 personnes et +	372 €	187 €	185 €

Tarif unique par résidence secondaire : **182 € (acompte 92 € et solde 90 €)**

Tarif unique par logement en travaux : **50 € (acompte 26 € et solde 24 €)**

2 – TARIFICATION USAGERS PROFESSIONNELS

CATEGORIES	TYPE DE TARIF	TARIF ANNUEL	Montant acompte	Montant solde
Activités pouvant justifier d'une filière de traitement pour leurs déchets (dont agriculteurs et gaec)	forfait	180 €	90 €	90 €
Professionnel 1 actif	forfait	210 €	105 €	105 €
Professionnels 2 à 5 actifs	forfait	400 €	200 €	200 €
Professionnels 6 à 10 actifs	forfait	550 €	275 €	275 €
Professionnels 11 à 20 actifs	forfait	800 €	400 €	400 €
Professionnels 21 à 50 actifs	forfait	1 200 €	600 €	600 €
Professionnels 51 à 99 actifs	forfait	1 480 €	740 €	740 €
Professionnels 100 actifs et +	forfait	1 700 €	850 €	850 €
Micro-entreprises - activités artisanales	forfait	100 €	50 €	50 €
Micro-entreprises - activités commerciales ou libérales	forfait	80 €	40 €	40 €

Micro-entreprises - artistes/auteurs	forfait	50 €	25 €	25 €
Gîtes, chambres d'hôtes et locations saisonniers	forfait	180 €	90 €	90 €
Crèches privées	forfait	400 €	200 €	200 €
Assistant(e)s Maternel(le)s	forfait	90 €	45 €	45 €
Maisons d'Assistant(e)s Maternel(le)s	tarif par assistant(e)s maternel(le)s composant la maison	90 € / assistant(e) maternel(le)	45 € / assistant(e) maternel(e)	45 € / assistant(e) maternel(e)
Grandes et moyennes surfaces de distribution alimentaire (hors supérettes)	forfait professionnel 1 actif + tarif par bac installé	210 € + 680 € / bac	105 € + 340 € / bac	105 € + 340 € / bac
Campings	forfait professionnel 1 actif + tarif par bac installé (appliqué sur le nombre de mois d'ouverture)	210 € + 680 € / bac	105 € + 340 € / bac	105 € + 340 € / bac

Entités non facturables : associations scolaires ou communales n'organisant que très ponctuellement des manifestations, associations à but caritatif, holdings et SCI professionnelles ayant la gestion d'un bien dont elles sont bailleurs dans le cadre de l'exécution d'une activité professionnelle par un tiers.

3 – TARIFICATION USAGERS ADMINISTRATIONS

CATEGORIES	TYPE DE TARIF	TARIF ANNUEL	Montant acompte	Montant solde
Base administrations	forfait	180 €	90 €	90 €
Collectivités locales	tarif par habitant	1.50 € / habitant	0.75 € / habitant	0.75 € / habitant
Ecoles privées, collèges et lycées	tarif par élève	1.50 € / élève	0.75 € / élève	0.75 € / élève
Hôpitaux, établissement médico sociaux, EHPAD	tarif par lit	80 € / lit	40 € / lit	40 € / lit