



Maine  
Cœur de  
Sarthe  
Communauté de communes

Règlement du service de collecte  
des déchets ménagers et assimilés



## Table des matières

<b>Chapitre 1 : Dispositions générales</b> .....	<b>3</b>
Article 1 : Objet du règlement .....	3
Article 2 : Autres prescriptions .....	3
Article 3 : Catégories de déchets concernés .....	3
<b>Chapitre 2 : Organisation de la collecte</b> .....	<b>5</b>
Article 4 : Voies de circulation .....	5
Article 5 : Fréquence de collecte .....	6
Article 6 : Modalités de mise en oeuvre .....	6
<b>Chapitre 3 : Dispositions financières</b> .....	<b>9</b>
Article 7 : Généralités .....	9
Article 8 : Redevance des particuliers .....	9
Article 9 : Redevance des professionnels .....	10
Article 10 : Redevances spécifiques .....	10
Article 11 : Cas particuliers .....	11
Article 12 : Les exonérations .....	11
Article 13 : Modalités de paiement et de recouvrement .....	12
Article 14 : Mutation des abonnés - adaptation du service .....	12
<b>Chapitre 4 : Règlement des litiges</b> .....	<b>14</b>
Article 15 : Contestation du service de la facturation .....	14
Article 16 : Infractions et poursuites .....	14
<b>Chapitre 5 : Dispositions d'application</b> .....	<b>15</b>
Article 17 : Modification du règlement .....	15
Article 18 : Clauses d'exécution .....	15
Article 19 : Voies et délais de recours .....	15
Article 20 : Rapports d'activités .....	15
Article 21 : Données personnelles .....	15
Article 22 : Date d'application .....	16



## Chapitre 1 Dispositions générales

### Article 1 : Objet du règlement

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles est soumise la collecte des déchets ménagers et assimilés sur la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe définie par la suite par la collectivité.

### Article 2 : Autres prescriptions

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des dispositions de la réglementation en vigueur, et notamment du règlement sanitaire départemental.

### Article 3 : Catégories de déchets concernés

La présentation des déchets ménagers et assimilés au service de collecte doit respecter les répartitions suivantes.

#### 3-1. Les déchets ménagers résiduels

Sont compris dans la dénomination de déchets ménagers résiduels :

a) Tous déchets assimilables à des déchets domestiques hormis déchets recyclables et putrescibles ; déchets ordinaires issus du nettoyage normal des habitations et bureaux ; débris de vitre ou de vaisselle dont verre à boire ; cendres, chiffons (en petites quantités) ; produits d'hygiène, balayures et résidus divers provenant de foyers domestiques.

b) Les déchets de même nature provenant des établissements artisanaux et commerciaux, de service et de tous bâtiments ou lieux publics qui eu égard à leurs caractéristiques et quantités produites peuvent être collectés et traités sans sujétion technique particulière et sans risque pour les personnes.

#### Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie de déchets ménagers :

- Les déblais, gravats, décombres et débris provenant des travaux publics et particuliers ;
- Les déchets provenant des établissements artisanaux, industriels et commerciaux autres que ceux visés au paragraphe b) ;
- Les déchets contaminés provenant des hôpitaux, cliniques ou particuliers (seringue...), les déchets issus d'abattages d'animaux ainsi que les déchets spéciaux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ne peuvent être éliminés par les mêmes voies que les déchets ménagers sans créer de risques pour les personnes et l'environnement ;
- Les objets qui par leurs dimensions ou leur poids ne pourraient être chargés dans les véhicules ;
- Les déchets faisant l'objet d'une



collecte spécifique (recyclage, déchets putrescibles, encombrants ménagers, déchets verts, piles, liquide...).

## 3-2. Les déchets ménagers recyclables

Sont compris dans la dénomination des déchets recyclables :

a) Le papier : tous les journaux, revues, magazines, prospectus, les enveloppes avec ou sans fenêtres, les livres...

b) Le carton : les briques alimentaires et emballages en carton, les boîtes à œufs...

c) Le plastique : les bouteilles et flacons en plastique (y compris bouteilles d'huile), transparents ou opaques, les briques alimentaires (lait, jus de fruit...), les films et sacs plastiques, les blisters, les pots en plastique, les barquettes et le polystyrène alimentaire...

d) Les emballages métalliques : les boîtes de conserves vidées, les canettes de boisson, les barquettes aluminium, les bouteilles métalliques (sirop) ou les aérosols vidés de leur contenu (sans leur bouchon), les couvercles ;

e) Le verre : Les bouteilles, bocaux et pots incolores ou de couleurs (bocal à confiture, pots à yaourts...) exemptés de produits toxiques.

### Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie de déchets recyclables :

- Les papiers carbone ou calque, les papiers plastifiés, sulfurisés, les papiers cartons salis, le polystyrène de blocs de calage, les nappes et serviettes en papier, les mouchoirs, couches bébé...
- Les bouteilles ou flacons ayant contenu

des produits toxiques (diluants, peinture, solvant), les jouets ou autres objets en plastique (téléphone, pot de fleur...), les chaussures, vêtements...

- Les ampoules électriques, les vitres, les miroirs, la céramique, la faïence, la vaisselle, les verres spéciaux : pyrex, arcopal...

- Les piles, les pots en terre...

## 3-3. Les déchets putrescibles

Les déchets putrescibles désignent tous les déchets fermentescibles susceptibles de se dégrader spontanément dès leur production. Sont compris dans la dénomination des déchets putrescibles :

a) Les déchets de cuisine : épluchures, coquilles d'œuf, de fruits secs, restes de légumes, de fruits, de repas, filtres et marc de café, sachet de thé.

b) Les déchets de jardin : les fleurs et plantes fanées, les fanes de légumes, les tontes de gazon, les tailles de haies réduites en morceaux, les feuilles...

c) Les autres déchets tels que sciures, copeaux, serviettes en papier et essuie tout non colorés, fumier et paillage d'animaux.

Ne rentrent pas dans le cadre de cette catégorie de déchets putrescibles :

- Les matières carnées et poissons ;
- Les plastiques, les matières synthétiques ;
- Les métaux et verres ;
- Les litières d'animaux non dégradables ;



- Les gravats et pierres.

### 3-4. La déchèterie

Sont collectés à la déchèterie, les encombrants, gravats, métaux, déchets spéciaux (peintures, vernis, solvants, colles...), déchets verts, cartons de grandes dimensions, bois, radiographies, piles, néons, etc...

Cf : Règlement de la déchèterie.

## Chapitre 2 Organisation de la collecte

### Article 4 : Voies de circulation

La collecte se fait sur les voies publiques ouvertes à la circulation et dimensionnées pour le passage des véhicules de collecte. À la demande des usagers et dans le respect des recommandations de structure de voie et de sécurité, l'accès à une voie privée pourra être autorisée d'un commun accord après passage d'une convention entre les parties.

La collecte des déchets doit pouvoir se faire sans gêne particulière et les points de collecte être accessibles aux véhicules. Ainsi la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe se réserve le droit de faire appel aux autorités compétentes en cas de stationnement gênant. Les arbres et haies doivent être correctement taillés pour permettre le passage des camions sans dommage.

Dans le cadre de la recommandation R437 de la CNAMTS, la collecte des déchets ménagers est exécutée en marche avant. Les marchés arrières sont interdites sauf en cas de repositionnement.

Sauf dérogation expresse accordée par la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe et les propriétaires, le personnel de collecte ne doit pas s'introduire dans les propriétés privées pour récupérer un contenant.



## Article 5 : Fréquence de collecte

Les déchets ménagers résiduels (ordures ménagères) sont collectés sur l'ensemble du territoire une fois par semaine selon le calendrier annuel établi en début d'année et disponible sur le site internet ou aux bureaux de la communauté de communes.

Les déchets ménagers recyclables (bac ou sac jaune) sont collectés sur l'ensemble du territoire une fois tous les 15 jours selon le calendrier établi en début d'année.

Le territoire de la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe est divisé en secteurs pour lesquels le service de collecte détermine le jour de passage. L'utilisateur est invité à se référer au calendrier annuel.

La plage horaire journalière de collecte débute à 4h du matin et peut varier selon les nécessités et aléas de service.

La Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe en concertation avec les prestataires et les communes se réserve le droit, selon les nécessités et afin d'optimiser les collectes, d'apporter tout aménagement au calendrier annuel et de modifier les itinéraires, horaires et fréquences de ramassage.

En cas de collecte prévue un jour férié, celle-ci est alors décalée au lendemain et ce jusqu'à la fin de la semaine. Les horaires de collecte pourront être modifiés.

Si, en cas de force majeure, d'intempéries, de troubles liés à l'exploitation du service (panne, grève...), des restrictions, retards, décalages ou interruptions du service se produisent lors de la collecte, l'utilisateur en est informé au plus vite par tous moyens par la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe qui

prend les mesures nécessaires pour une collecte ultérieure. Il ne peut prétendre ni à dommages et intérêts, ni à réfaction sur sa redevance.

## Article 6 : Modalités de mise en œuvre

Le service de collecte assure le ramassage des déchets ménagers et assimilés selon le dispositif suivant :

### 6-1. Les déchets ménagers résiduels

La collecte des déchets ménagers résiduels est réalisée une fois par semaine en porte à porte.

La collecte s'effectue dès 4h, il est donc impératif de sortir les sacs la veille.

Il s'agit d'une collecte en sacs verts à l'effigie de la Communauté de communes. Tout autre sac présenté à la collecte ne sera pas ramassé. Les sacs sont présentés devant l'habitation sur le domaine public sans entraver la circulation des piétons ou véhicules. Les sacs sont distribués aux foyers en fonction du nombre de personnes le composant. La dotation annuelle par foyer est une annexe du présent règlement. Le choix du volume du rouleau reste libre mais la mixité n'est pas possible. La distribution annuelle s'effectue en mairie au cours du mois de janvier selon un calendrier prédéfini. Après cette période, les sacs sont à retirer aux bureaux de la Communauté de communes aux horaires d'ouverture et seront proratisés si le foyer emménage en cours d'année.

Les dotations non récupérées en année N ne sont pas délivrées l'année suivante. Si la dotation annuelle s'avère insuffisante, le contribuable devra se doter de rouleaux de sacs payants verts à l'effigie de la



Communauté de communes. La grille tarifaire correspondante fixée par délibération du conseil communautaire est une annexe du présent règlement. Aucune compensation financière ne sera versée en cas de non utilisation complète de la dotation.

En cas d'anomalies lors de la collecte des sacs (sacs surchargés, présence de tri sélectif, sacs non à l'effigie de la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe...) le prestataire est autorisé à ne pas collecter le sac. Il pourra apposer une étiquette sur ce dernier. L'utilisateur devra alors enlever ce qui ne convenait pas et attendre la prochaine collecte.

La collecte s'effectue en sacs. Toutefois, la collecte en bac est acceptée dans certains cas :

- Les particuliers peuvent utiliser un bac personnel (non mis à disposition par la Communauté de communes) de couvercle noir ou vert à condition d'utiliser les sacs verts précédemment cités à l'intérieur du bac et de ne pas déposer les déchets en vrac.
- Les professionnels de catégorie 2 ou 3 définis à l'article 9 du présent règlement ainsi que les gîtes de plus de 15 personnes, camping, maison de retraite, commune...etc sont autorisés à utiliser leurs propres sacs qu'ils doivent déposer dans leur bac personnel muni d'une étiquette « Professionnel » fournie par la collectivité. Seuls ces bacs identifiés seront collectés par le prestataire. Il ne devra pas y avoir de déchets en vrac.

Ces bacs bien que personnels devront être maintenus en état de propreté pour des raisons d'hygiène et de salubrité.

En cas de détérioration d'un bac personnel

lors de la collecte, l'utilisateur devra prendre contact avec la collectivité qui le mettra en relation avec le prestataire de collecte. Son bac sera remplacé si ce dernier a moins de 5 ans. À ce titre, l'utilisateur devra fournir la facture d'achat pour justifier de la date d'acquisition.

## **6-2. Les déchets recyclables : papiers, cartons, emballages plastiques alimentaires et métalliques**

Ils font l'objet d'une collecte sélective réalisée une fois tous les 15 jours en porte à porte. La collecte s'effectue dès 4h, il est donc impératif de sortir les bacs la veille.

Il s'agit d'une collecte en bacs à couvercle jaune à l'effigie de la Communauté de communes d'une contenance de 120, 240 ou 360 litres.

Les bacs sont présentés visibles devant l'habitation, au plus près de la voie de circulation, sur le domaine public mais sans entraver la circulation des piétons ou véhicules. Ils ne doivent pas être attachés de sorte à pouvoir être manipulés facilement par le prestataire de collecte.

Il est strictement interdit de déposer des déchets recyclables en dehors du bac. En cas de besoin, en complément du bac et occasionnellement, des sacs jaunes peuvent être récupérés par les usagers gratuitement aux bureaux de la Communauté de communes ou au secrétariat des mairies. De même, il est strictement interdit de déposer des déchets ménagers résiduels (ordures ménagères) à l'intérieur du bac.

Les bacs sont propriétés de la collectivité et mis à disposition gracieuse des foyers. Ils sont identifiés par numéro et doivent demeurer à l'adresse qui leur est attribuée. Le volume attribué à un foyer est déterminé par la collectivité selon sa composition. Les bacs doivent être maintenus en bon état



d'entretien et de propreté et ne pas être surchargé en termes de volume ou de masse lors de la présentation à la collecte.

D'après l'article L.1384 du Code civil, l'utilisateur a la responsabilité des choses qu'il a sous sa garde. Le bac étant mis à disposition de l'utilisateur, ce dernier en assure donc la garde matérielle et assume les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident de la voie publique. À ce titre, les utilisateurs doivent assurer la sortie et la rentrée de leur bac avant et après la collecte.

Dans le cas d'un vol ou d'une détérioration volontaire d'un bac par un tiers, un nouveau pourra être attribué à l'utilisateur sur présentation d'un récépissé de dépôt de plainte en gendarmerie. Dans le cas d'un bac usager ou détérioré, la Communauté de communes procédera à sa maintenance ou à son remplacement.

Tout usager qui ne disposerait pas d'un bac à couvercle jaune (construction neuve...) ou qui souhaiterait modifier le volume qui lui est attribué en fera la demande auprès des services de la collectivité. Après accord, il devra venir récupérer ou échanger son bac au sein des bureaux. En cas d'échange, il devra rapporter l'ancien bac propre et désinfecté. Les services de la Communauté de communes ne livrent pas les bacs au domicile des usagers.

En cas d'anomalies de collecte (bac surchargé, déchets autres que tri sélectif, ordures ménagères...) le prestataire est autorisé à ne pas collecter le bac. Il pourra apposer une étiquette sur le bac. L'utilisateur devra alors enlever ce qui ne convenait pas et attendre la prochaine collecte. Il pourra utiliser des sacs jaunes pour pallier au remplissage de son bac.

### 6-3. Cas particuliers

Lorsque la collecte ne peut être réalisée en porte à porte du fait de la non possibilité d'accéder pour le camion, en cas de travaux de voirie rendant inaccessible une voie ou pour des raisons de sécurité, la collectivité se réserve le droit de mettre en place des points de regroupement.

### 6-4. Le verre

Le service de collecte du verre est assuré en points d'apport volontaire sur l'ensemble du territoire communautaire. Les conteneurs de collecte sont soit aériens, semi-enterrés ou enterrés, au choix des communes. Leur localisation est définie par chacune d'entre elles et peut évoluer selon les besoins futurs. Les usagers doivent déposer leurs verres à l'intérieur des conteneurs spécifiques. Ils sont tenus de respecter la propreté des abords et ne doivent en aucun cas déposer des déchets au pied des conteneurs même si ces derniers sont pleins. Tout contrevenant est passible d'une amende de classe 4 réglementée par arrêté municipal. Tous les contenants en verre doivent être vidés de leur contenu y compris les liquides, il n'est pas nécessaire de les rincer. Les dépôts doivent être effectués de façon à ne pas provoquer de nuisances au voisinage. À ce titre, les dépôts dans les points d'apport volontaire sont autorisés de 8h à 22h.

### 6-5. Le compostage individuel

La Communauté de communes met à disposition des habitants des composteurs individuels.

Ces composteurs ont pour but de transformer la matière organique (épluchures, reste de repas sans viande ni poisson, marc de café, fleurs et légumes fanés ...) en compost.

Pour obtenir un composteur, les administrés devront s'inscrire à la communauté de communes et participer à une réunion d'information sur les bonnes pratiques du





compostage.

Le composteur reste la propriété de la collectivité, il devra rester au sein de l'habitation en cas de déménagement. La mise à disposition est limitée à un composteur par foyer.

## 6-6. La déchèterie

Cf : Règlement de la déchèterie.

## Chapitre 3 Dispositions financières

### Article 7 : Généralités

Le service de collecte et de traitement ou tri des déchets ménagers résiduels et recyclables, le service de ramassage des points d'apport volontaire et le service de gestion des déchetteries sont financés par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères après déduction des recettes perçues. En contrepartie du service rendu, l'usager doit s'acquitter de cette redevance.

### Article 8 : Redevance des particuliers

La redevance, déterminée sur la base de l'effectif du foyer, est constituée par :

- Une tarification de base commune aux usagers « particuliers » propriétaire, locataire ou simple occupant, en fonction du nombre de personnes composant le foyer : soit une, deux, trois, quatre ou 5 personnes et plus pour l'habitation principale. Cette déclaration du nombre de personnes est effectuée au mois de janvier en mairie lors de la récupération des sacs verts à ordures ménagères.
- Elle peut être soumise à vérification auprès des services de la mairie.
- Pour les résidences secondaires et assimilé terrain de loisirs équipé d'eau et électricité, une tarification forfaitaire



est appliquée. Les personnes possédant à la fois une résidence principale et une résidence secondaire sur le territoire doivent s'acquitter d'une redevance pour chacune d'entre elles.

La grille tarifaire correspondante est précisé dans la délibération en annexe actualisée à chaque modification des tarifs. Elle est révisée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, est consultable et transmissible sur simple demande ou sur le site internet de la Communauté de communes.

## Article 9 : Redevance des professionnels

Les professionnels non répertoriés au sein de la collectivité doivent se faire connaître. En parallèle, un recensement est effectué par les services administratifs et techniques de la communauté de communes, auprès des mairies. Un courrier est alors adressé au nouveau professionnel lui demandant de se présenter à la collectivité.

Les usagers professionnels sont :

- Les activités d'origine artisanale, industrielle, commerciale ou non commerciale, tertiaire, les professions libérales, quel que soit leur structure juridique, les auto-entrepreneurs et micro-entreprises ;
- Les administrations, établissements publics, collectivités publiques ;
- Certaines associations.

Les professionnels sont classés en trois catégories selon leur volume de déchets résiduels produits par semaine.

Quantité de déchets produits / semaine	Présentation des déchets à la collecte	Catégorie de redevance
Volume inférieur ou égal à 50L / semaine	En sacs, à récupérer lors des distributions en janvier	Professionnel catégorie 1
Volume compris entre 51 et 360L / semaine	En bac* 2 roues dans la limite de 360L /semaine	Professionnel catégorie 2
Volume compris entre 361 et 1100L / semaine	En bac* 4 roues dans la limite de 1100L / semaine	Professionnel catégorie 3
Volume supérieur à 1100L/ semaine	Gestion par prestataire privé	

Les professionnels ayant à la même adresse leur résidence principale et leur activité doivent s'acquitter d'une redevance pour chacune d'entre elles.

## Article 10 : Redevance spécifiques

Plusieurs redevances spécifiques sont instituées :

- Gîte d'une capacité inférieure à 15 personnes ;



- Gîte de groupe (plus de 15 personnes) ;
- Chambre d'hôtes ;
- Terrain de loisirs ;
- Camping ;
- Maison de retraite ;
- Collège ;
- Commune.

La redevance est déterminée d'après différentes bases :

- Forfait pour les gîtes et terrains de loisirs ;
- Selon le nombre de chambres pour les chambres d'hôtes ;
- Selon le nombre d'emplacements pour le camping ;
- Selon le nombre de lits pour la maison de retraite ;
- Selon le nombre d'élèves pour le collège ;
- Selon le nombre d'habitants pour les communes.

La grille tarifaire correspondante est précisée dans la délibération en annexe actualisée à chaque modification des tarifs. Elle est révisée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, est consultable et transmissible sur simple demande ou sur le site de la Communauté de communes.

La collectivité se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur le terrain afin de vérifier la correspondance entre la catégorie déclarée et la situation réelle.

## Article 11 : Cas particuliers

Les enfants étudiants justifiant d'un contrat de location pour un logement ou justifiant payer une redevance ou taxe pour les déchets ménagers dans une autre commune ne sont pas comptabilisés dans le nombre de personnes composant le foyer. Les autres enfants scolarisés et logés en dehors du foyer ne sont pas exonérés (internat ou autre).

Les enfants en garde alternée sont comptabilisés pour un enfant de moins au sein du foyer soit par exemple pour 3 enfants, 2 sont comptabilisés. Pour un seul enfant, le choix est laissé au parent.

Les personnes en perte d'autonomie ou ayant des soins peuvent se voir doter de rouleaux de sacs supplémentaires dans la limite du double de la dotation annuelle, le volume étant au choix. Ces derniers sont à retirer aux bureaux de la communauté de communes.

Les assistantes maternelles du territoire peuvent se voir doter annuellement d'un rouleau de sacs supplémentaires, le volume étant au choix. Ce dernier est à retirer aux bureaux de la Communauté de communes.

Les cas non prévus au présent règlement feront l'objet d'une étude au sein de la commission environnement.

## Article 12 : Les exonérations

Les logements vacants ne sont pas assujettis à la redevance. A ce titre, le propriétaire devra fournir un justificatif dont seule la communauté de communes peut apprécier



la recevabilité, pour justifier de la vacance du logement au titre de l'année N. En revanche, aucune inoccupation temporaire d'un logement ne donne droit à exonération.

Aucun critère socio-économique ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

Les professionnels pouvant justifier d'un contrat privé en cours d'exécution pour la collecte et le traitement de tous leurs déchets professionnels pourront être exonérés au titre de leur activité. Le justificatif sera à présenter pour chaque année de facturation.

Les événements imprévus entraînant une interruption du service ne donnent pas droit à une exonération partielle de la redevance.

## Article 13 : Modalités de paiement et de recouvrement

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est facturée pour l'année civile en cours en fin du premier semestre sur la base de la situation au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

Une seconde facturation est adressée en fin d'année afin d'intégrer les usagers arrivés après la première période de facturation :

- Si au moment de la facturation le nom du nouveau locataire est inconnu ;
- Ou si le propriétaire n'a pas transmis la nouvelle adresse de l'ancien locataire et sa date de départ, alors la collectivité se réserve le droit de facturer le propriétaire.

La redevance émise par la collectivité est

recouvrée par les services du Trésor public conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du CGCT. Seul le Trésor public est habilité à autoriser des facilités de paiement. Il informe les usagers des modalités de paiement facilitateurs pour lesquels ils peuvent opter.

Les factures comportent toutes les informations utiles pour le règlement de la redevance et notamment tous les moyens de paiement à disposition.

Les sommes dues doivent être réglées à réception de la facture et dans un délai maximum de 30 jours. À défaut, le Trésor public pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

## Article 14 : Mutation des abonnés - adaptation du service

L'application des tarifications édictées ci-dessus se traduit concrètement par les dispositions suivantes :

### 14-1. En cas de déménagement hors de la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe

La redevance est exigible au prorata du nombre de mois d'utilisation du service à condition que la Communauté de communes ait été informée. Pour un départ avant le 15 du mois, celui-ci ne sera pas facturé. Le 15 ou après, le mois sera facturé dans son intégralité.

Le prorata ne sera effectué que :

- Si le redevable fournit sa date de déménagement avec justificatifs : copie



attestation de vente ou état des lieux, départ en maison de retraite...etc., ainsi que sa nouvelle adresse où la facture pourra être envoyée et le nom du nouveau locataire ou du propriétaire ;

- À défaut de ces éléments, la totalité de l'année sera facturée sans aucune proratisation.

## 14-2. En cas d'emménagement

La redevance est exigible au prorata du nombre de mois d'utilisation du service. Si l'emménagement a lieu le 15 du mois ou avant, le mois sera facturé entièrement, s'il a lieu après le 15, le mois ne sera pas facturé. Il sera procédé à un recensement des nouveaux habitants auprès des communes courant du second semestre de l'année civile.

La collectivité pourra également facturer un usager sur la base des éléments qui lui ont été fournis par un tiers.

## 14-3. En cas de modification de la composition du foyer

Il ne sera procédé à aucune proratisation en cours d'année pour modification de la composition du foyer c'est à dire augmentation ou diminution du nombre de personnes au foyer. C'est la situation à la date du 1<sup>er</sup> janvier qui est prise en compte.

Cette modification sera prise en compte pour l'année civile suivante sur présentation d'un justificatif.

La commission compétente pourra dans certains cas particuliers décider de proratiser la redevance notamment lors d'un décès au sein du foyer.

## 14-4. En cas de modification de l'activité professionnelle

Les modifications affectant les professionnels sont :

- Cessation d'activité ;
- Reprise d'activité ;
- Création d'une activité ;

Dans ces trois cas, la redevance sera proratisée dans les mêmes conditions que lors de mutations des particuliers.

- Modification de la catégorie.

Le service sera immédiatement adapté à la nouvelle catégorie définie d'un commun accord (fourniture d'une étiquette, de sacs verts...etc). Néanmoins la prise en compte pour la facturation de la redevance sera effective à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1.

Tous ces changements doivent faire l'objet d'une déclaration avec justificatif de la part du professionnel auprès de la collectivité.



# Chapitre 4

## Règlement des litiges

### Article 15 : Contestation du service ou de la facturation

Toute contestation devra être effectuée par courrier adressé au Président de la Communauté de communes Maine Cœur de Sarthe et être argumentée.

L'action dont dispose le débiteur d'une créance assise et liquidée par une collectivité territoriale ou en établissement public local pour contester directement devant la juridiction compétente le bien fondé de ladite créance se prescrit par un délai de deux mois suivant la réception du titre exécutoire ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite (cf : CGCT L.617-5 article 2).

### Article 16 : Infractions et poursuites

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par les agents de service de collecte des déchets ménagers et assimilés, soit par le prestataire de service soit par un mandataire de la collectivité. Elles peuvent donner lieu à une amende, à la suspension de l'enlèvement des déchets et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents conformément à l'article R632-

1 du code pénal. En cas de dépôt sauvage seront appliqués les articles R634-2 ou R635-8 correspondant à des contraventions de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> classe.

En outre, l'usager qui laisse les conteneurs ou des sacs poubelles sur le domaine public en dehors des heures de collecte est passible de poursuites conformément à l'article R632-1 du code pénal.



## Chapitre 5 Dispositions d'application

### Article 17 : Modification du règlement

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la collectivité et selon la même procédure que celle suivie pour le règlement initial.

Toutefois, ces modifications seront portées à la connaissance des usagers du service, avant leur mise en application par toutes mesures de publication habituelles des actes réglementaires.

### Article 18 : Clauses d'exécution

Le Président, les agents du service de collecte des déchets ménagers et assimilés, habilités à cet effet et le receveur en tant que de besoin, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

### Article 19 : Voies et délais de recours

Toute contestation à l'encontre du présent règlement de service 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 Nantes ou d'un recours gracieux auprès de la collectivité étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Son silence vaut alors décision implicite de rejet.

### Article 20 : Rapports d'activité

Un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'élimination des déchets ménagers est mis à disposition du public dans les mairies et à la Communauté de communes au plus tard au 30 juin de l'année N+1.

### Article 21 : Données personnelles

Les formulaires et documents nécessaires à la gestion du service et à l'établissement de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères sont un traitement de données personnelles géré par la communauté de communes en sa qualité de responsable de traitement. La finalité est la gestion des arrivées et départ du territoire, demandes de modifications des fichiers, la facturation du service. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la communauté de communes pour l'accomplissement de sa mission de service public.

Les données personnelles sont conservées et traitées pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie. Puis, elles seront archivées.



## Article 22 : Date d'application

Le présent règlement est mis en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2023.

