

REGLEMENTS DU SERVICE POLITIQUE DES DECHETS :

- COLLECTE,
- DECHETERIES,
- FACTURATION.

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SAINTES

Sommaire

| | |
|---|----|
| Introduction..... | 5 |
| CHAPITRE I : REGLEMENT DE COLLECTE | 6 |
| Article 1 : Objet et champ d'application du règlement de collecte..... | 6 |
| Article 2 : Définition des déchets ménagers et assimilés | 6 |
| 2.1 Généralités | 6 |
| 2.2 Déchets ménagers | 6 |
| 2.3 Emballages recyclables..... | 6 |
| 2.4 Autres déchets recyclables | 6 |
| 2.5 Bio déchets ou fraction fermentescible | 7 |
| 2.6 Déchets ménagers et assimilés à traitement spécifique devant être accueillis en déchèterie :7 | |
| 2.7 Les déchets exclus de la collecte des ordures ménagères et assimilés..... | 8 |
| 2.8 Autres types de déchets..... | 8 |
| Article 3 : Conteneurisation..... | 8 |
| 3.1 Dotation..... | 8 |
| 3.2 Propriété et usage des conteneurs | 9 |
| 3.3 Propriété et usage des badges d'accès aux conteneurs enterrés..... | 10 |
| 3.4 Déblocage des bacs ou badges d'accès non autorisés | 10 |
| Article 4 : Fréquence et modalités de la collecte en porte à porte | 10 |
| 4.1 Séparation des flux | 10 |
| 4.2 Modalités de présentation des contenants - lieu de prise en charge..... | 10 |
| 4.3 Modalités de collecte..... | 11 |
| 4.4 Evolution des modalités de collecte pour le verre et le papier | 12 |
| Article 5 : Collectes spéciales | 12 |
| 5.1 : Déchèteries..... | 12 |
| 5.2 Points d'Apports Volontaires pour les emballages, le papier, le verre et les vêtements | 13 |
| 5.3 Conteneurs enterrés pour les OMr, les emballages recyclables, les JRM, le verre - hypercentre de Saintes et habitat vertical..... | 13 |
| 5.4 Les Déchets Industriels Banals (DIB) | 13 |
| 5.5 Encombrants | 14 |
| Article 6 : Dispositions liées à l'urbanisme..... | 14 |
| Article 7 : Interdiction de dépôts | 14 |
| CHAPITRE II : REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES | 15 |
| Article 1 : Dispositions générales | 15 |
| Article 2 : Organisation des déchèteries..... | 15 |
| 2.1. Localisation..... | 15 |
| 2.2. Jours et heures d'ouverture | 16 |
| 2.3. Conditions d'accès | 16 |
| 2.4. Tarification et modalités de paiement pour les professionnels..... | 16 |
| 2.5. Déchets acceptés | 17 |
| 2.6. Déchets interdits | 19 |
| 2.7. Séparation des matériaux valorisables | 20 |
| 2.8. Contrôle d'accès..... | 20 |
| Article 3 : Rôle des agents de déchèterie | 21 |
| Article 4 : Responsabilité des usagers de la déchèterie | 22 |

| | |
|---|----|
| Article 5 : Circulation et stationnement des véhicules des usagers | 22 |
| Article 6 : Infractions et sanctions..... | 23 |
| CHAPITRE III : CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION REOMI et REOM..... | 24 |
| INTRODUCTION | 24 |
| OBJET DU CHAPITRE..... | 25 |
| A - DISPOSITIONS GENERALES | 25 |
| Article 1 : Principes généraux | 25 |
| Article 2 : Objet du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés | 26 |
| Article 3 : Usagers du service assujettis à la redevance | 26 |
| 3.1 Les particuliers | 27 |
| 3.1.1 Les logements occupés par le propriétaire | 27 |
| 3.1.2 Les logements occupés par un locataire | 27 |
| 3.1.3 Les résidences secondaires | 27 |
| 3.2 Les professionnels | 27 |
| 3.2.1 Gîtes ruraux et logements étudiant | 28 |
| 3.2.2 Chambres d'hôte, meublés, garde à domicile..... | 28 |
| 3.3 Les syndic, association de copropriétaire (en dehors des bailleurs sociaux)..... | 28 |
| B - MODALITES DE CALCUL DE LA REOMI | 28 |
| Article 4 : Principe de dotation | 28 |
| 4.1 Secteur conteneurisé | 28 |
| 4.1.1 Les particuliers en habitat individuel..... | 28 |
| 4.1.2 Les particuliers en résidence secondaire..... | 28 |
| 4.1.3 Les particuliers en habitat collectif | 28 |
| 4.1.4 Professionnels et administrations..... | 29 |
| 4.1.5 Cas de dotation partagée entre usage domestique et professionnel..... | 29 |
| 4.1.6 Changement de dotation | 29 |
| 4.1.7 Bac verrouillé..... | 29 |
| 4.1.8 Changement de modalités de collecte (du bac au badge) | 30 |
| 4.2 Secteur enterré..... | 30 |
| 4.2.1 Cas de dotation partagée entre usage domestique et professionnel | 30 |
| 4.3 Forfait dotation exceptionnelle | 30 |
| 4.3.1 En bac pucé..... | 30 |
| 4.3.2 En sac estampillé CDA | 30 |
| Article 5 : Principe de tarification..... | 30 |
| 5.1 Pour les usagers particuliers / administrations / professionnels équipés de bac individuel pucé à ordures ménagères résiduelles | 30 |
| 5.2 Pour les usagers particuliers / administrations / professionnels desservis par les points enterrés..... | 31 |
| 5.3 Synthèse | 31 |
| 5.4 Les particuliers en résidence secondaire, gîte ou logement étudiant | 31 |
| 5.5 Les particuliers avec un bac commun | 32 |
| 5.6 Professionnel et administration..... | 32 |
| 5.7 Cas de point de regroupement | 33 |
| 5.7.1 Cas de point de regroupement entre usage domestique et professionnel : | 33 |
| 5.7.2 Cas de point de regroupement entre plusieurs professionnels et/ou logements: | 33 |

| | |
|---|----|
| 5.8 Les particuliers en habitat individuel, collectif et les administrations ou professionnels concernés par les conteneurs enterrés: | 33 |
| C - MODALITES DE CALCUL DE LA REOM..... | 33 |
| Article 6 : Principe..... | 33 |
| 6.1 Secteur collecté en sac OMR | 33 |
| 6.1.1 Les particuliers en habitat collectif | 33 |
| 6.1.2 Professionnels et administrations..... | 33 |
| 6.1.3 Changement de dotation | 34 |
| 6.1.4 Bac verrouillé..... | 34 |
| 6.2 Forfait dotation pour des productions exceptionnelles | 34 |
| Article 7 : Principe de tarification | 34 |
| 7.1 Professionnel et administration | 35 |
| 7.1.1 : Etablissement publics, administrations, collectivités locales, établissements d'enseignement, associations | 35 |
| D - MODALITES DE FACTURATION DE LA REOMI | 35 |
| Article 8 : Redevables..... | 35 |
| Article 9 : Périodicité de la facturation | 36 |
| 9.1 Pour les usagers non mensualisés | 36 |
| 9.2 Pour les usagers mensualisés..... | 36 |
| Article 10 : Modalités des pénalités | 37 |
| E - MODALITES DE FACTURATION DE LA REOM..... | 37 |
| Article 11 : Redevables | 37 |
| Article 12 : Périodicité de la facturation | 37 |
| 12.1 Usagers non mensualisés | 37 |
| 12.2 Usagers mensualisés..... | 38 |
| 12.3 Modalités des pénalités..... | 38 |
| F - PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS | 38 |
| Article 13 : Régularisations..... | 38 |
| Article 14 : Règles d'application du prorata temporis | 38 |
| Article 15 : Justificatifs à produire en cas de changements | 39 |
| 15.1 Assujetti à la REOMI | 39 |
| 15.2 Assujetti à la REOM..... | 40 |
| Article 16 : Réclamation..... | 40 |
| Article 17 : Exonérations | 41 |
| Article 18 : Cas individuels | 41 |
| G - MODALITES DE RECOUVREMENT..... | 41 |
| H - REGLEMENT DES LITIGES | 41 |
| CHAPITRE IV : DISPOSITIONS D'APPLICATION DES REGLEMENTS DU SERVICE POLITIQUE DES DECHETS DE LA CDA DE SAINTES | 43 |
| Article 1 : Information | 43 |
| Article 2 : Date d'application..... | 43 |
| Article 3 : Modifications des présents règlements | 43 |
| Article 4 : Clauses d'exécution | 43 |

Introduction

L'objet du présent règlement est de définir et fixer l'ensemble des règles des services collecte, déchèteries et redevance du service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes pour les 36 communes la constituant.

Le chapitre I définit les conditions et modalités de la collecte sur l'ensemble des communes de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Le chapitre II fixe les conditions d'accès et d'utilisation des six déchèteries gérées par la CDA de Saintes pour l'ensemble des usagers.

Le chapitre III définit les conditions d'établissement de la facturation d'enlèvement des ordures ménagères (REOMI et REOM) pour l'ensemble des assujettis de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Le chapitre IV concerne les dispositions d'application du présent règlement.

CHAPITRE I : REGLEMENT DE COLLECTE

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement de collecte

Sur l'ensemble des communes du territoire, l'enlèvement des déchets ménagers et assimilés est assuré en direct par la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Article 2 : Définition des déchets ménagers et assimilés

2.1 Généralités

Les déchets ménagers sont constitués des déchets issus de l'activité domestique des ménages.

Les déchets assimilés aux déchets ménagers, sont issus des gros producteurs et producteurs hors ménages (activités professionnelles : commerces, artisans, bureaux, établissements publics, administrations...). Ils sont assimilables aux déchets ménagers de par leurs natures, caractéristiques et quantités et sont rassemblés, présentés à la collecte et collectés dans les mêmes conditions que les déchets ménagers.

Ne sont pas compris dans la dénomination des déchets ménagers et assimilés tout ce qui n'a pas été défini aux articles 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 et particulièrement tous les résidus provenant d'un commerce, d'une industrie ou d'une activité quelconque autres que ceux prévus à l'Article 2.6.

2.2 Déchets ménagers

Sont pris en compte sous la dénomination des déchets ménagers pour l'application du présent chapitre :

- Les ordures ménagères résiduelles (OMr) ; fraction restante de déchets ménagers après leur séparation des flux d'emballages recyclables, verre, papiers, journaux magazines, Elles proviennent de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations,
- les déchets d'une typologie identique en provenance des activités (commerces, bureaux,...), collectés dans des conditions similaires à celles des ordures ménagères résiduelles,
- les produits du nettoyage et détritrus des lieux de fêtes publiques, rassemblés en vue de leur évacuation.

2.3 Emballages recyclables

Sont pris en compte, sous la dénomination d'emballages recyclables, à la date du présent règlement:

- les bouteilles et flacons plastiques avec leur bouchon : bouteilles alimentaires, flacons et produits d'hygiène, flacons de produits d'entretien,
- les plastiques rigides tels que les barquettes, boîtes à œufs, pot de yaourt, tube, gobelet,
- les plastiques souples tels que les films, les poches et emballages alimentaires,
- les briques alimentaires,
- les cartons-cartonnettes,
- les emballages en acier et en aluminium vides de leurs contenus : boîtes de conserve, canettes, aérosols, barquettes aluminium.

2.4 Autres déchets recyclables

Sont également recyclables les déchets suivants :

- les papiers, journaux, revues, magazines et catalogues, prospectus et annuaires, enveloppes blanches et Kraft (JRM), à l'exception, à ce jour, des films en plastique et suremballages de journal, du papier peint, des cartes postales ou routières, qui sont à jeter avec les OMr,

- le verre recyclable : bouteilles, pots et bocaux, à l'exception des ampoules, verres à boisson, vitres et miroirs, vaisselle faïence et porcelaine, pots de fleurs qui sont à déposer en déchèterie.

2.5 Bio déchets ou fraction fermentescible

Sont pris en compte, sous la dénomination bio déchets ou fraction fermentescible des déchets ménagers et assimilés :

- les épluchures de fruits et de légumes,
- les coquilles d'œufs et de coquillages,
- les restes de repas,
- les filtres et marcs de café, les sachets de thé,
- les papiers essuie-tout et les mouchoirs jetables,
- les déchets verts en petite quantité.

2.6 Déchets ménagers et assimilés à traitement spécifique devant être accueillis en déchèterie :

Sont pris en compte dans les déchets ménagers et devant être accueillis sur les déchèteries :

- tout venant,
- gravats,
- palettes,
- bois,
- cartons,
- ferraille,
- vêtements,
- déchets dangereux des ménages,
- huile minérale,
- huile végétale,
- meubles
- lampes et néons
- Déchets d'Equipements Electriques Electroniques (DEEE),
- piles,
- pneus,
- radios,
- plaques d'amiante liée,
- végétaux (branchages, produits d'élagage...). Les déchets verts en grande quantité doivent être mis à la déchèterie.

2.7 Les déchets exclus de la collecte des ordures ménagères et assimilés

Sont exclus de la collecte assurée par la Communauté d'Agglomération de Saintes :

- Certains déchets provenant des professionnels, artisans, commerçants, établissements publics, administrations,
- **les produits ou objets dangereux et les déchets contaminés** provenant des hôpitaux, des particuliers, cliniques, laboratoires ou dispensaires médicaux, et d'une manière générale de tous les professionnels de la médecine générale ou spécialisée, autres que ceux mentionnés dans le cadre du présent règlement, les déchets provenant de la collecte et du traitement des eaux usées (boues de station d'épuration,...) et les déchets issus d'abattoirs,
- **les déchets d'emballages** de type industriel restant pollués par les produits dangereux qu'ils ont contenus (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 leurs ordures ménagères sans créer de risque pour les personnes et l'environnement.
- **les déchets ou produits** qui, de par leur nature, seraient susceptibles de blesser ou d'incommoder les agents chargés du service, d'exploser, d'enflammer les détritiques ou d'altérer les récipients
- les pneumatiques,
- les déchets d'amiante,
- les plaques goudronnées,
- les armes et munitions,

2.8 Autres types de déchets

Les ménages et les professionnels devront faire appel aux entreprises spécialisées pour l'élimination des autres types de déchets.

Article 3 : Conteneurisation

3.1 Dotation

La Communauté d'Agglomération de Saintes met à disposition des usagers les contenants suivants :

- **Pour la collecte en porte à porte :**
 - Sacs jaunes pour la collecte des emballages recyclables ;
La Communauté d'Agglomération de Saintes fournit gratuitement des sacs jaunes translucides pour la collecte des emballages recyclables. Ces sacs sont disponibles en mairies, dans les déchèteries et au siège de la Communauté d'Agglomération de Saintes.
 - Bacs (conteneurs) roulants à deux ou quatre roues en matière plastique :
 - de 120 à 660 litres, pour les ordures ménagères résiduelles- couleur de cuve noire avec un couvercle vert,
 - de 120 à 660 litres pour les emballages recyclables - couleur de cuve jaune avec un couvercle jaune,
 - de 120 à 660 litres pour les papiers - couleur de cuve bleue avec un couvercle bleu,
 - de 120 à 660 litres pour le verre - couleur de cuve vert foncé avec un couvercle vert foncé,
 - de 120 litres pour les bio déchets - couleur de cuve marron avec un couvercle marron.
- **Pour la collecte en apport volontaire :**
 - Des colonnes de point d'apport volontaire pour les emballages recyclables, les papiers, journaux magazines, et le verre,
 - Des points de 2 (flux : OMR et EMR) ou 4 (flux : OMR, EMR, JRM, verre) conteneurs enterrés dans l'hypercentre de Saintes et au niveau de l'habitat vertical (Les Boiffiers,

Bellevue, la Fenêtre, le Vallon, le Square Bataillon Violette, la Garenne (2015)) ainsi que sur la commune de Chermignac (1 point de 4 flux).

- Colonnes avec trémies équipées de dispositifs de contrôle d'accès avec lecture de badges pour les ordures ménagères résiduelles,
- Colonnes en accès libre pour le verre, les emballages recyclables et les papiers/journaux/magazines.

3.2 Propriété et usage des conteneurs

La Communauté d'Agglomération de Saintes met à la disposition des usagers les conteneurs (bacs) de collecte. Ces bacs sont la propriété de l'établissement. L'entretien des conteneurs enterrés est à la charge de la CdA de Saintes.

Les contenants sont mis à disposition des propriétaires (ou bailleurs/ gestionnaires/ syndic) et non aux locataires et doivent rester attachés au logement pour lequel ils ont été mis à disposition.

Les bacs sont personnalisés et identifiés par un numéro. Les bacs OMr sont par ailleurs munis d'une puce électronique (permettant la comptabilisation des levées des bacs), d'une étiquette adresse et d'un code barre.

Les propriétaires et locataires en coresponsabilité s'engagent à entretenir et maintenir ce matériel en état de fonctionnement et en bon état de propreté et de désinfection.

Les usagers équipés de conteneurs individuels en assurent la garde juridique, les responsabilités qui en découlent, ainsi que l'entretien courant. Le remplacement du bac en cas de vol est gratuit après dépôt de plainte auprès du Commissariat pour la commune de Saintes et auprès de la brigade de gendarmerie pour les autres communes. De fait, toute personne constatant la disparition d'un bac doit prévenir les services de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

La maintenance des bacs individuels est effectuée gratuitement dans le cas d'une utilisation normale de ces derniers. Toutefois, il est bien précisé que les détériorations accidentelles survenues par la suite d'une mauvaise utilisation des bacs individuels donneront lieu à un remboursement de la part de l'utilisateur.

Toute demande de modification des dispositions ou nombre de conteneurs sera faite à la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Les particuliers ne sont pas autorisés à déplacer les bacs rassemblés en point de regroupement. Toute demande de déplacement devra être faite à la Communauté d'Agglomération de Saintes qui en étudiera le bien-fondé.

Les ordures ménagères résiduelles doivent **être déposées uniquement dans les conteneurs** prévus à cet effet, **en sacs fermés et étanches**.

Les emballages recyclables doivent être déposés en vrac et vides de leur contenu dans les sacs et les conteneurs jaunes destinés à cet effet.

Les papiers, journaux, magazines, doivent être présentés à la collecte dans des récipients rigides type cagettes, caissettes ou en bacs bleus pour les secteurs équipés pour les usagers collectés en porte à porte.

Le verre doit être déposé, pour les usagers collectés en porte à porte, dans des récipients rigides type poubelle en plastique d'un volume inférieur à 50 litres ou cagettes ou en bac vert pour les secteurs équipés. En aucun cas, le verre ne doit être présenté dans des sacs en plastique ou dans un carton.

Les déchets fermentescibles pour les secteurs concernés doivent être présentés à la collecte en vrac ou dans du papier dans les conteneurs marrons prévus à cet effet ; en aucun cas, ils ne pourront être déposés à côté du conteneur dans un sac plastique ou tout autre récipient.

Une utilisation des conteneurs, caissettes et sacs différente de celle prévue au présent chapitre est interdite.

Les sacs jaunes sont uniquement prévus pour les emballages recyclables ; toute autre utilisation est interdite.

3.3 Propriété et usage des badges d'accès aux conteneurs enterrés

La Communauté d'Agglomération de Saintes met gratuitement à la disposition des usagers de l'hypercentre de Saintes et de l'habitat vertical, des badges permettant l'accès aux conteneurs enterrés pour le flux OMr.

Un badge sera attribué par foyer, permettant ainsi d'identifier le foyer redevable et évaluer l'utilisation des bornes mises en place.

Les usagers en assurent la garde juridique et les responsabilités qui en découlent. De fait, toute personne constatant la disparition d'un badge doit prévenir les services de la Communauté d'Agglomération de Saintes. La CDA assure gratuitement le 1^{er} remplacement du badge. Au-delà, tout remplacement de badge sera facturé à l'utilisateur.

3.4 Déblocage des bacs ou badges d'accès non autorisés

Le système d'identification mis en place bloque les bacs et badges non autorisés.

Si un bac non autorisé est identifié au moment de la collecte, les agents de la Communauté d'Agglomération de Saintes ne forceront pas son vidage et placeront un avis de blocage.

L'utilisateur du bac devra alors contacter la Communauté d'Agglomération de Saintes afin d'être identifié comme « utilisateur légitime » du bac. Si aucun retour de l'utilisateur n'a été enregistré par la Communauté d'Agglomération de Saintes dans les 2 semaines qui suivent le dépôt de l'avis de blocage, le bac ne sera plus collecté et il sera retiré de l'espace public.

Les badges non autorisés ne permettront pas l'ouverture de la borne, donc le dépôt de sacs d'ordures ménagères résiduelles ne sera pas possible. L'utilisateur devra alors contacter la Communauté d'Agglomération de Saintes pour déblocage contre remise de documents d'identité.

Article 4 : Fréquence et modalités de la collecte en porte à porte

4.1 Séparation des flux

La décision de trier ou non appartient à l'utilisateur. En revanche, la mauvaise séparation des flux n'étant pas neutre pour l'ensemble de la filière de gestion des déchets et des risques d'hygiène et de sécurité pouvant apparaître en cas de non respect des dispositions du présent chapitre, la Communauté d'Agglomération de Saintes se réserve le droit de ne pas collecter les bacs qui ne respecteraient pas les dispositions de l'article 2. Les éventuels déchets ou matériaux indésirables resteraient alors à la charge de l'utilisateur qui devra les orienter vers une filière de traitement adaptée.

4.2 Modalités de présentation des contenants - lieu de prise en charge

Les bacs doivent être placés par l'utilisateur à un point de présentation avant le passage du camion de collecte. Les poignées des bacs seront tournées côté route afin d'indiquer que le bac est à collecter.

A contrario, un bac non placé au point de présentation signifie que l'utilisateur ne souhaite pas utiliser le service de collecte, et donc que le bac n'est pas à collecter.

Seuls les déchets présentés dans les contenants fournis par la CDA de Saintes (bacs ou sacs jaunes) seront collectés. Tout dépôt au pied des contenants ne sera pas pris en charge par le service de collecte.

Le point de présentation et de prise en charge des contenants est situé sur le domaine public et est accessible dans le respect des règles du Code de la Route par le camion de collecte. Le point de présentation ne doit pas obliger le chauffeur du camion de collecte à réaliser une marche arrière. Le demi tour ou marche arrière sur le domaine privé n'est pas autorisé.

Sauf préconisations contraires précisées par la Communauté d'Agglomération de Saintes, le point de présentation est situé en bordure de trottoir ou de chaussée, de la façon suivante :

- sur le domaine public,
- à un endroit accessible dans les conditions pré citées,
- à un endroit libre de tout stationnement de véhicule,
- à un endroit ne présentant pas de danger pour la circulation des usagers (véhicules, piétons, ...) sur le domaine public (chaussée, trottoir, accotement).

En cas de travaux limitant l'accès au point de présentation habituel, il appartient à l'utilisateur de prévenir la Communauté d'Agglomération de Saintes et de convenir des modalités provisoires de collecte pendant la durée de ces travaux.

Quels que soient les jours et heures de collecte, en aucun cas les contenants ne pourront être sortis avant 19 heures la veille du ramassage et laissés à demeure sur le trottoir. Il appartient à l'utilisateur de veiller à ce que le bac demeure le moins longtemps possible sur le domaine public afin de ne pas entraver la circulation ni provoquer de nuisances.

Pour l'hyper-centre de Saintes, côté rive gauche, les déchets collectés devront être sortis après 19 heures la veille du ramassage. Chaque usager devra déposer ses déchets devant son domicile pour les voies desservies par les véhicules de collecte ou en bout des impasses et ruelles.

4.3 Modalités de collecte

L'enlèvement est assuré par les services spécialisés de la Communauté d'Agglomération de Saintes dans le respect des dispositions de l'article L 2224-13 du Code Général des collectivités territoriales.

La fréquence, les jours et les horaires de collecte sont fixés par la Communauté d'Agglomération de Saintes. La collecte des ordures ménagères résiduelles est au minimum une fois tous les 15 jours excepté pour le secteur centre-ville rive gauche de Saintes et pour certains professionnels. Des fréquences supérieures de collecte des OMr pourront être réalisées selon la nature et les volumes de déchets produits par certains professionnels et/ou établissements publics.

Nombre de ramassage par semaine selon la sectorisation :

| Flux | Ordures Ménagères | Emballage | Verre | Papier | FFOM | Carton |
|--|-------------------|-----------|-------|--------|------|--------|
| Centre-ville Rive gauche Saintes | 3 | 1 | 0.25 | 0.25 | | 2 |
| Urbain | 0.5 | 1 | - | - | 1 | 1 |
| Rural | 0.5 | 0.5 | - | - | | |

Sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes, et pour les usagers desservis en conteneurs individuels, le ramassage s'effectue à partir de 5 heures, selon le calendrier des jours de collecte disponible à la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Une fois par an, en fin d'année, les services de la Communauté d'Agglomération de Saintes assurent la distribution par foyer d'un calendrier des jours de collecte par secteur pour l'ensemble de l'année suivante.

Quelles que soient les communes, la Communauté d'Agglomération de Saintes se réserve le droit de fixer et de modifier les itinéraires et horaires de passage dans chaque rue.

Les usagers équipés en conteneurs de regroupement ou conteneurs enterrés n'ont pas à se préoccuper des heures et des jours de collecte. Si la taille des conteneurs ne permet pas le stockage de l'ensemble des déchets, les usagers ne doivent pas laisser leurs sacs sur la voie publique, mais signaler au plus vite ce problème au service Politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes et, le cas échéant, à leur propriétaire, leur syndic ou à l'organisme qui gère la copropriété.

Afin de tenir compte de circonstances particulières (jours fériés, travaux, pannes, ...) la Communauté d'Agglomération de Saintes se réserve le droit de modifier les itinéraires, les horaires, les jours et la fréquence de passage après en avoir informé les usagers par tous moyens de communication à sa convenance.

En particulier, pour les jours fériés des 1^{er} janvier, 1^{er} mai et 25 décembre :

- Toutes les collectes d'OMr qui auraient du avoir lieu le jour férié seront reportées au jour ouvré précédant ou suivant.
- Toutes les collectes de FFOM, d'EMR et de carton qui auraient du avoir lieu le jour férié, sont supprimées.
- Les collectes de verre et de JRM qui auraient du avoir lieu le jour férié, sont décalées selon un calendrier défini par la Communauté d'Agglomération de Saintes.

De même, si, pour des raisons diverses non imputables à la Communauté d'Agglomération de Saintes, la collecte n'a pu être effectuée, les déchets seront collectés dans la mesure du possible et selon les modalités arrêtées par la Communauté d'Agglomération de Saintes.

4.4 Evolution des modalités de collecte pour le verre et le papier

A compter du 1^{er} juillet 2018, la collecte en porte-à-porte du verre et du papier cessera, pour l'ensemble du territoire à l'exception du centre-ville rive gauche de Saintes et de certains professionnels.

A compter de cette date, la collecte du verre et du papier sera réalisée en apport volontaire. Des bornes de collecte seront installées à cet effet dans les communes.

Les usagers devront donc apporter leurs déchets par leurs propres moyens aux points de collecte.

Article 5 : Collectes spéciales

5.1 : Déchèteries

Sept déchèteries sont à ce jour à disposition des usagers :

- **Pour les particuliers :**
 - Déchèterie Nord, rue de Taillebourg à Saintes,
 - Déchèterie Ouest, ZA de la Champagne Saint-Georges, à Saintes
 - Déchèterie artisanale, ZA des Charriers à Saintes
 - Déchèterie de Corme Royal, rue du Fief du Moulin à Corme Royal,
 - Déchèterie de Chaniers, 69 chemin des Prises à Chaniers,
 - Déchèterie de Burie, rue du Parc à Burie,

 - Déchèterie de Brassaud, route des Sables à Chermignac, gérée par le Cyclad.

➤ Pour les professionnels (artisans, commerçants, entreprises,...) :

- Déchèterie artisanale, ZA des Charriers à Saintes
- Déchèterie de Brassaud, route des Sables à Chermignac

Les déchèteries sont soumises à un chapitre défini ci après. Le règlement est affiché sur chaque site.

Les usagers de la Communauté d'Agglomération de Saintes devront obligatoirement utiliser ces déchèteries, quel que soit leur lieu de résidence, pour évacuer les déchets décrits à l'article 2.6.

5.2 Points d'Apports Volontaires pour les emballages, le papier, le verre et les vêtements

Les points d'apport volontaire sont mis en place sur les communes du territoire en fonction des besoins.

Les colonnes à emballages doivent accueillir les déchets définis à l'article 2.3

Les colonnes JRM doivent accueillir les déchets définis à l'article 2.4 (hors verre).

Les colonnes à verre doivent accueillir les déchets définis à l'article 2.4 (hors JRM).

En aucun cas, des déchets ne doivent être déposés au pied de ces colonnes.

5.3 Conteneurs enterrés pour les OMr, les emballages recyclables, les JRM, le verre - hypercentre de Saintes et habitat vertical

Des points de regroupement des conteneurs enterrés pour les OMr, les emballages recyclables, les papiers/journaux magazines, le verre sont mis en place :

- dans l'hypercentre de Saintes : 17 points rive droite
- au niveau des zones d'habitat vertical : Les Boiffiers, Bellevue, La Fenêtre, Le Vallon Bataillon Violette et La Garenne.
- Au niveau de la rue des Tilleuls sur la commune de Chermignac.

Les conteneurs enterrés pour les EMR (Emballages Ménagers à Recycler) doivent accueillir les déchets définis à l'article 2.3

Les conteneurs enterrés pour les JRM (Journaux/Magazines) doivent accueillir les déchets définis à l'article 2.4 (hors verre).

Les conteneurs enterrés pour le verre doivent accueillir les déchets définis à l'article 2.4 (hors JRM).

Pour les conteneurs enterrés OMr :

- un seul sac devra être introduit à la fois de façon à permettre un comptage cohérent avec la mise en place de la redevance incitative,
- les sacs seront de 30 l pour les particuliers et les professionnels utilisant ces contenants.

Les badges permettent l'accès à ces conteneurs enterrés et l'enregistrement du nombre de dépôts soumis à facturation.

En aucun cas, des déchets ne doivent être déposés au pied de ces conteneurs.

5.4 Les Déchets Industriels Banals (DIB)

Sont pris en compte, sous la dénomination DIB, les Déchets Industriels Banals issus des commerces, artisans, établissements publics, administrations, assimilables aux ordures ménagères résiduelles des particuliers et intégrés à la collecte des déchets ménagers et assimilés.

Ils sont, pour les usagers identifiés et autorisés par la Communauté d'Agglomération de Saintes, déposés dans le conteneur individuel OMr et collectés avec les OMr.

5.5 Encombrants

La collecte des encombrants, en sus du dépôt possible en déchèterie, est effectuée gratuitement à la demande de l'utilisateur (uniquement pour les particuliers) avec une prise de rendez-vous sous un mois. Ce service de collecte concerne uniquement les objets ne pouvant être transportés par un véhicule léger (matelas, lave-vaisselle, meuble....). Sont exclus les vitres et les miroirs. En dehors de ces dispositions, le dépôt des objets encombrants est interdit sur la voie publique.

Article 6 : Dispositions liées à l'urbanisme

Il est recommandé que chaque habitation dispose d'un espace, à l'intérieur du logement permettant à l'occupant de gérer au mieux la collecte sélective des déchets et la mise en œuvre du tri sélectif et du compostage domestique.

Dans le cadre des travaux d'une construction neuve ou d'aménagement de locaux existants, avec ou sans changement de destination, le stockage de conteneurs sera à prendre en compte. Le local de stockage des conteneurs doit être en rez-de-chaussée et accessible depuis la voie publique pour faciliter la sortie des conteneurs pour la collecte. Dans aucune circonstance les agents de collecte ne prendront en charge les bacs sur le domaine privé.

Les dimensions de ce local, variant selon le nombre de logements et d'habitants, seront fournies par le Service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes; ce dernier sera consulté par le Service Urbanisme lors de l'instruction de la demande du permis de construire ou de toute autre autorisation délivrée dans le cadre de l'application du droit des sols.

Faute de satisfaire à ces dispositions, il pourrait être fait application de l'article R 111.2 du Code de l'Urbanisme qui permet le refus d'un permis de construire en cas de risque d'atteinte à la salubrité publique.

Article 7 : Interdiction de dépôts

Tout déchet abandonné, déposé ou géré contrairement aux prescriptions des règlements pris pour leur application est interdit et sanctionnable.

Il est interdit de déposer sur la voie publique des résidus quelconques de ménage ou immondices, quelle qu'en soit la nature, ainsi que les produits de balayage provenant des propriétés privées ou publiques, en dehors des dispositions prévues aux articles précédents.

CHAPITRE II : REGLEMENT INTERIEUR DES DECHETERIES

Article 1 : Dispositions générales

Le présent chapitre a pour objet de définir l'ensemble des règles d'utilisation des déchèteries implantées sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous les utilisateurs du service.

La déchèterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usagers peuvent apporter certains matériaux (voir liste à l'article 2.5 du présent chapitre) qui ne sont pas collectés par le circuit de ramassage ordinaire des ordures ménagères, du fait de leur encombrement, quantité ou nature, conformément au règlement de collecte en vigueur.

Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. Les panneaux de signalisation sur site et les indications de l'agent de déchèterie doivent être suivis.

La déchèterie permet de :

- limiter la pollution due aux dépôts sauvages et aux déchets ménagers spéciaux,
- évacuer les déchets non pris en charge par les collectes traditionnelles dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité,
- favoriser au maximum le recyclage et la valorisation des matériaux, dans les meilleures conditions techniques et économiques du moment, tout en préservant les ressources naturelles,
- sensibiliser l'ensemble de la population aux questions de respect de l'environnement et à l'interdiction du brûlage des déchets à l'air libre.
- encourager la prévention des déchets par le réemploi de certains déchets en lien avec le programme local de prévention des déchets.

Article 2 : Organisation des déchèteries

2.1. Localisation

Le présent règlement est applicable aux déchèteries de :

| Nom | Adresse |
|---------------|---|
| Saintes Ouest | ZA de la Champagne St Georges Impasse du Champ de Tir- 17100 Saintes |
| Saintes Nord | Rue de Taillebourg - 17100 Saintes |
| Burie | ZI - Rue du Parc - 17770 Burie |
| Chaniers | 69 chemin des Prises - 17610 Chaniers |
| Corme-Royal | Rue du Fief du Moulin - 17600 Corme Royal |

2.2. Jours et heures d'ouverture

Les jours et heures d'ouvertures des déchèteries sont disponibles sur le site internet de la Communauté d'Agglomération de Saintes à l'adresse suivante :

<https://www.agglo-saintes.fr/l-agglo-au-quotidien/dechets/155-dechetteries.html>

Dernier accès autorisé : 5 minutes avant la fermeture.

Les déchèteries de la Communauté d'Agglomération de Saintes sont fermées le dimanche et les jours fériés.

En cas de conditions météorologiques défavorables (verglas et neige notamment) la Communauté d'Agglomération de Saintes se réserve le droit de fermer les sites.

En dehors des horaires ci-dessus, l'accès aux déchèteries est formellement interdit, la Communauté d'Agglomération de Saintes se réserve le droit d'engager des poursuites envers les contrevenants pour violation de propriété privée.

2.3. Conditions d'accès

L'ensemble des déchèteries de la Communauté d'Agglomération de Saintes est accessible aux particuliers résidant sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes et aux particuliers hors territoire dont l'accès est autorisé par convention avec la CDA de Saintes.

La provenance des usagers est contrôlée au moyen d'un macaron dont les modalités d'obtention et d'usage sont détaillées à l'article 2.8 du présent chapitre.

Pour la déchèterie Saintes Ouest, l'accès est limité aux véhicules d'une hauteur inférieure à 1,90 mètre.

Les professionnels établis sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes et hors CDA ont accès :

- à la déchèterie de Burie

Cet accès est interdit sur les autres déchèteries.

Il est limité aux véhicules dont le PTAC est inférieur à 3,5 tonnes.

L'accès est payant pour les professionnels en fonction du type de déchets déposés.










Les professionnels seront référencés par numéro de badge qui leur aura été délivré sur présentation de la carte grise du véhicule transportant les déchets (plusieurs véhicules au nom de l'entreprise pourront être enregistrés sous le même numéro de badge sur présentation des cartes grises correspondantes) d'un RIB et d'un KBIS ou d'un numéro SIRET. L'ouverture du compte se fait auprès du service politique des déchets à l'Ecosite, ZA des Charriers, 1 impasse des Perches, 17100 Saintes.









2.4. Tarification et modalités de paiement pour les professionnels






Les tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire de la CDA.

Les factures sont émises par la Communauté d'Agglomération de Saintes pour les déchets déposés sur le site de la déchèterie de Burie.

2.5. Déchets acceptés

| Déchets | CONTENANTS | Définition | Déchèteries acceptant ces déchets |
|---|---------------------------|---|--|
|  <p>Verre</p> | Borne d'apport volontaire | Emballages ménagers en verre : bouteilles, bocaux, pots, flacons. | Toutes |
|  <p>Papier recyclable et emballages papier carton</p> | Borne d'apport volontaire | Papiers recyclables : prospectus, journaux, revues, magazines, enveloppes Emballages papier carton : sac et sachets en papier, boîtes et emballages en carton plat. | Toutes |
| Emballages recyclables | Borne d'apport volontaire | | Toutes |
|  <p>Carton</p> | Benne | Sont collectés les déchets de carton plat ou ondulé. | Toutes |
|  <p>Métaux</p> | Benne | Déchets constitués de métal. | Toutes |
|  <p>Bois</p> | Benne | Les déchets de bois sont des emballages particuliers ou des matériaux issus de la récupération ; ils regroupent également plusieurs types de sous-produits générés à tous les stades de la filière bois. | Toutes |
|  <p>Textiles</p> | Borne d'apport volontaire | Les déchets textiles sont les déchets issus des produits textiles d'habillement, des chaussures et du linge de maison, à l'exclusion des textiles sanitaires. | Saintes Ouest Saintes Nord Chaniers Corme-Royal |
|  <p>Déchets de jardins</p> | Benne | Les déchets verts sont les matières végétales issues de l'exploitation, de l'entretien ou de la création de jardins ou d'espaces verts. | Toutes |
| Ordures ménagères résiduelles (sacs prépayés) | Bac roulant | | Toutes, uniquement du 15 juin au 15 septembre en sacs prépayés |
|  <p>Batteries</p> | Caisse | Toute pile ou accumulateur destinés à alimenter un système de démarrage, d'éclairage ou d'allumage (batteries automobiles). | Toutes |
|  <p>DDS : déchets diffus spécifiques</p> | Caisse | Les déchets diffus spécifiques acceptés sont les déchets ménagers issus de produits chimiques pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement. Les déchets doivent être identifiables, fermés et conditionnés dans leur emballage d'origine. Les DDS non ménagers ne sont pas acceptés. | Toutes |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
|  Pneumatiques <small>PNEUMATIQUES</small> | Benne | Les catégories de pneumatiques acceptés en déchèterie sont les suivantes : pneus de véhicules automobiles de particuliers, déjantés, provenant de véhicules de tourisme, camionnettes, 4x4..., et les pneus de véhicules 2 roues de particuliers déjantés provenant de motos, scooters... | Saintes Ouest Saintes Nord |
|  Huiles de vidange <small>HUILES DE VIDANGE</small> | Cuve | Les huiles de vidange usagées sont les huiles minérales et synthétiques, lubrifiantes ou industrielles qui sont devenues impropres à l'usage auquel elles étaient destinées (huiles de moteur à combustion, huiles lubrifiantes...). | Toutes |
|  Huiles de friture <small>HUILES DE FRITURES</small> | Fût | Les huiles de friture sont les huiles alimentaires végétales usagées des ménages. Il est interdit de déverser des huiles alimentaires usagées dans l'évier ou dans la poubelle. | Toutes |
|  Piles et accumulateurs <small>PILES ET ACCUMULATEURS</small> | Fût | Catégories ou Exemples : Piles, piles boutons, assemblages en batterie ou accumulateurs qui sont scellés et peuvent être portés à la main et ne sont ni une pile ou un accumulateur industriel, ni une pile ou un accumulateur automobile. | Toutes |
|  DEEE : lampes, gros et petit électroménager, écrans <small>DEEE</small> | Cage (PAM et ECR) / Dépôt au sol (GEM F et GEM HF) | Un déchet d'équipement électrique ou électronique (DEEE) est un produit électrique fonctionnant soit par le branchement d'une prise sur le secteur, soit par une source autonome (pile, batterie). Il existe 4 catégories de DEEE (hors lampes) collectées en déchèterie : <ul style="list-style-type: none"> • Le Gros Electroménager Froid (GEM F) : réfrigérateur, congélateur, climatiseur (...), • Le Gros Electroménager Hors Froid (GEM HF) : cuisinière, four, hotte aspirante, chauffe-eau, lave-vaisselle, lave-linge, sèche-linge (...), • Les Petits Appareils en Mélange (PAM) : appareils de cuisine, bureautique/informatique, entretien/ménage, vidéo, audio, jardinerie... • Les écrans (ECR) : télévision, ordinateur, minitel (...) | Toutes |
|  Caisson de réemploi <small>REUTILISATION REEMPLOI</small> | Caisson | | Déchèterie Ouest |
|  Bouteilles de gaz <small>BOUTEILLES DE GAZ</small> | Grille | | Saintes Nord |
|  Inertes <small>DÉBLAIS / GRAVATS</small> | Benne | Les gravats sont les matériaux inertes provenant de démolitions. Seul les gravats propres sont acceptés. Exemples : cailloux, pierres, béton, mortier, ciment, briques, etc. | Toutes |

| | | | | |
|--|--|------------------------|---|--|
|  MOBILIER | Mobilier | Benne | Les déchets considérés comme déchets d'ameublement ménagers sont les déchets issus d'éléments d'ameublement détenus par les ménages ainsi que les déchets d'ameublement assimilables à ceux produits par les ménages. | Toutes |
|  CARTOUCHES ENCRE | Cartouches d'imprimantes | Caisse | | Saintes Ouest Saintes Nord Corme-Royal |
|  RADIOGRAPHIES | Radiographies médicales | Caisse | | Toutes |
|  DÉCHETS D'ACTIVITÉS DE SOINS À RISQUES | DASRI | Contenants spécifiques | Les DASRI sont les déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux. Déchets acceptés : lancettes, aiguilles à stylo, seringues d'insuline ou de glucagon, cathéters pré-montés avec aiguille pour les porteurs de pompe. | Saintes Ouest Saintes Nord |
|  ENCOMBRANTS | Tout-venant (déchets non valorisables) | Benne | Ce sont tous les déchets plus ou moins volumineux, exempts de substances dangereuses, qui ne peuvent pas être valorisés par aucune autre filière proposée dans la déchèterie. | Toutes |

En cas de saturation des bennes ou des contenants, le dépôt peut être ponctuellement interdit. Se renseigner auprès de l'agent de déchèterie de la démarche à suivre.

2.6. Déchets interdits

Ne sont pas acceptés les déchets non conformes à l'article 2.5 et en particulier :

- les extincteurs,
- les déchets anatomiques ou infectieux, les cadavres d'animaux,
- les déchets toxiques liquides et solides des professionnels (peintures, solvants, vernis, huiles, amiantes...).

Le gardien est habilité à obtenir tout renseignement quant à la nature et à la provenance du ou des produits déposés qui lui apparaîtraient suspects et/ou à refuser des déchets non conformes au présent chapitre.

En cas de déchargement de matériaux non admis, les frais de reprise, de transport et de traitement seront à la charge de l'utilisateur qui pourra en cas de récidive se voir refuser l'accès à la déchèterie sans préjudice de dommages et intérêts éventuels.

2.7. Séparation des matériaux valorisables

Il est fait obligation aux usagers particuliers et professionnels des déchèteries, de séparer les matériaux recyclables ou réutilisables en les déposant dans les bennes, conteneurs et autres récipients réservés à cet effet.

2.8. Contrôle d'accès

L'accès des usagers particuliers en déchèterie est soumis à la présentation d'un macaron autocollant de la Communauté d'Agglomération collé à l'intérieur du pare-brise des véhicules. Ceci dans le but de permettre un contrôle rapide, d'éviter la perte de macaron et de s'assurer que le macaron ne serve qu'à un seul véhicule.

Démarche à suivre pour la délivrance du macaron :

Chaque usager particulier reçoit automatiquement un premier macaron d'accès aux déchèteries.

Un macaron supplémentaire (véhicule supplémentaire, changement de véhicule...) peut être délivré auprès du service politique des déchets à l'Ecosite, ZA des Charriers, 1 impasse des Perches, 17100 Saintes sur présentation des justificatifs suivants :

- Pour les véhicules supplémentaires : de l'original de la dernière facture de redevance de l'utilisateur, ainsi que des originaux ou copies des cartes grises des véhicules concernés à l'adresse de l'utilisateur (véhicule déjà équipé + véhicule supplémentaire),
- Pour les changements de véhicules de l'original de la dernière facture de redevance de l'utilisateur, ainsi que la carte grise du nouveau véhicule à l'adresse de l'utilisateur et le certificat de cession ou destruction de l'ancien véhicule,
- Les autocollants sont fournis gratuitement. La perte ou le vol de l'autocollant doit être immédiatement signalé à la Communauté d'Agglomération de Saintes.

En cas d'utilisation d'un véhicule de location, l'utilisateur devra se présenter directement à la déchèterie avec l'original de sa dernière facture de redevance ainsi que le contrat de location du véhicule à l'adresse de l'utilisateur.

Situations qui permettent l'accès aux déchèteries :

- Pour une personne ne résidant pas sur le territoire mais apportant des déchets pour le compte d'un usager du territoire. Elle doit se présenter directement en déchèterie munie de l'original de la dernière facture de l'utilisateur pour lequel elle effectue les dépôts.
- Pour un usager du territoire de la CDA de Saintes utilisant un véhicule autre que le sien (prêt véhicule d'un proche, famille, garage,...). Elle se présente directement en déchèterie munie de l'original de sa dernière facture.
- Cas des propriétaires bailleurs résidant en dehors du territoire de la CDA et louant un logement sur le territoire de la CDA.

Le propriétaire bailleur peut obtenir un macaron provisoire pour une durée limitée de 3 mois maximum renouvelable afin de lui permettre l'accès aux déchèteries entre deux locations.

L'obtention de ce macaron se fait à l'ECOSITE sur présentation de la facture d'ordures ménagères du logement loué (si le propriétaire est le payeur) ou sur présentation de la copie du bail ou de la charte d'engagement (si le locataire est le destinataire de la facture d'ordures ménagères).

- Cas des propriétaires faisant des travaux dans un logement avant de l'habiter.
Le propriétaire peut obtenir un macaron auprès du service après ouverture d'un compte usager dans le fichier des redevables. Il lui sera facturé un accès au service seul (110,00 €/an au tarif actuel) pour que l'utilisateur participe au frais liés à la réception et au traitement de ses déchets en déchèterie.

- Pour les particuliers, résidents d'établissements d'hébergement (EHPAD, maison d'accueil spécialisée, foyer,...), un ou plusieurs macarons seront mis à disposition de l'établissement pour les résidents souhaitant se rendre en déchèterie. Ces macarons, portant le nom de la structure, seront à présenter par le particulier à l'agent de déchèterie.
- Pour tout autre cas non prévu au règlement, le service se réserve le droit d'apporter la réponse au cas par cas.

Article 3 : Rôle des agents de déchèterie

Les agents de déchèterie sont employés par la Communauté d'Agglomération de Saintes et ont l'obligation de faire appliquer le règlement intérieur aux usagers. Le rôle de l'agent auprès des usagers consiste à :

- Ouvrir et fermer le site de la déchèterie,
- Contrôler l'accès des usagers à la déchèterie selon les moyens de contrôle mis en place,
- Orienter les usagers vers les bennes et les lieux de dépôts adaptés,
- Refuser si nécessaire les déchets non admissibles, conformément aux dispositions de l'article 2.6, et d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats,
- Faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usagers,
- Réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux spéciaux (à l'exception des stockages d'huiles, des lampes, des cartouches d'encre et des déchets d'équipements électriques et électroniques et des piles),
- Éviter toute pollution accidentelle,
- Identifier, quantifier et enregistrer tous les apports des professionnels,
- Tenir les registres de fréquentation du site et de rotation des bennes et autres récipients,
- Enregistrer les plaintes et les réclamations des usagers et informer la Communauté d'Agglomération de Saintes de toute infraction au règlement.

Article 4 : Responsabilité des usagers de la déchèterie

Tout usager, qu'il soit professionnel ou particulier, doit se présenter dès son arrivée à l'agent et respecter les contrôles d'accès.

Les usagers doivent suivre les consignes suivantes :

- Se renseigner sur les conditions d'accès et de dépôt,
- Avoir un comportement correct envers l'agent de déchèterie,
- Respecter le règlement intérieur et les indications de l'agent de déchèterie,
- Trier ses déchets avant de les déposer dans les lieux mis à sa disposition (bennes, conteneurs, plateforme),
- Quitter le site après le déchargement des déchets pour éviter l'encombrement sur le site et des voies d'accès,
- Respecter le Code de la route et la signalétique sur le site et manœuvrer avec prudence,
- Laisser le site aussi propre qu'avant son arrivée et, au besoin, effectuer un balayage,
- Respecter le matériel et les infrastructures du site,

En cas de saturation des bennes ou contenants, s'adresser à l'agent de déchèterie afin de savoir la démarche à suivre.

Tout usager qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès aux déchèteries.

Les usagers ne doivent pas descendre dans les bennes.

Le déversement des déchets dans les bennes et les manœuvres des véhicules se font aux risques et périls des usagers qui sont civilement responsables des dommages qu'ils causent aux biens et aux personnes dans l'enceinte de la déchèterie.

Les enfants doivent être accompagnés de leurs parents et sont sous leur entière responsabilité.

Les animaux ne sont pas admis sur le site de la déchèterie, sauf s'ils restent sous la responsabilité et dans le véhicule de leur maître.

La Communauté d'Agglomération de Saintes décline toute responsabilité en cas d'accident.

Article 5 : Circulation et stationnement des véhicules des usagers

La circulation dans l'enceinte de la déchèterie se fait dans le strict respect du Code de la route et de la signalisation mise en place. La vitesse est limitée à 10 km/h. Les piétons sont prioritaires sur les véhicules en circulation.

Il est demandé aux usagers d'arrêter le moteur de leur véhicule pendant le déchargement.

Les usagers doivent quitter la déchèterie dès que les dépôts sont terminés afin d'éviter tout encombrement sur le site. La durée du déchargement devra être la plus brève possible.

La circulation sur la voie publique attenante ne devra pas être bloquée. Il est fortement déconseillé de stationner le long de la route qui mène à la déchèterie avant l'ouverture des portes.

L'accès aux bennes peut être réglementé par le gardien afin d'éviter des embouteillages sur la zone de déchargement et à l'entrée du site.

Article 6 : Infractions et sanctions

Toute action de récupération dans les bennes et autres récipients situés à l'intérieur de la déchèterie, ou d'une manière générale, toute action visant à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie, est passible d'un procès-verbal.

Toute infraction au présent chapitre et à la réglementation en vigueur (Art. 84 et 99-2 du règlement Sanitaire Départemental, Art. 2 et 48 du Code de la Santé Publique), fera l'objet d'un constat par le gardien et pourra faire l'objet d'une sanction en vertu du pouvoir de police du Maire. Toute remise en état du site, consécutive à une infraction, sera réalisée par les services de la Communauté d'Agglomération de Saintes et facturée au contrevenant y compris tout nettoyage de dépôt devant le portail.

En cas de non-respect du présent règlement et de troubles de l'ordre public, l'utilisateur pourra se voir refuser l'accès aux déchèteries.

CHAPITRE III : CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DE LA FACTURATION REOMI et REOM

INTRODUCTION

Le cadre législatif et réglementaire :

En France, le texte qui fonde la politique de gestion des déchets est la **Loi n° 75-633 du 15 juillet 1975** ; ce texte, complété par de nombreux décrets et arrêtés et modifié par plusieurs lois, dont la **loi du 13 juillet 1992**, définit les compétences des collectivités dans le domaine de l'élimination des déchets et énonce les principes de base qui guident toute politique de gestion des déchets.

Quatre principes de cette loi sont à retenir :

- ✓ La responsabilité du producteur de déchets dans l'élimination de ceux-ci conformément à la loi,
- ✓ La compétence fondamentale et la responsabilité des collectivités locales (communes) pour ce qui concerne l'élimination des déchets ménagers,
- ✓ L'obligation de procéder à l'élimination des déchets dans le respect des dispositions prévues par la protection de l'environnement et de la santé,
- ✓ L'interdiction d'abandonner ou de brûler ses déchets en dehors d'installations autorisées, de les mélanger avec d'autres produits ou de les jeter aux réseaux d'assainissement.

Plusieurs décrets sont venus compléter ce dispositif législatif, parmi lesquels il faut retenir les décrets relatifs à la récupération et à la valorisation des emballages ménagers (**Décret n° 92-377 du 1^{er} avril 1992**) et industriels (**Décret n° 94-609 du 13 juillet 1994**).

Le dispositif législatif et réglementaire de 1992 fixe des objectifs ambitieux à la politique de gestion des déchets :

- ✓ l'interdiction de la mise en décharge des ordures ménagères brutes à compter du 1^{er} juillet 2002,
- ✓ l'incitation au recyclage et à la valorisation des déchets,
- ✓ l'information du citoyen,
- ✓ l'élaboration d'un plan départemental pour les déchets ménagers et assimilés.

La circulaire du 27 avril 1998, faisant référence à ces textes, oriente la politique de gestion des déchets, rappelant la priorité accordée à la valorisation des déchets, notamment la valorisation matière (recyclage - compostage). D'autre part, la **loi n° 2009-967 du 3 août 2009** de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement et notamment l'article 46 sur la gestion des déchets et la tarification incitative prévoit de réduire de 15% d'ici 2012 la quantité de déchets destinés à l'incinération ou l'enfouissement, via :

- une diminution de 7% par habitant de la production d'Ordures Ménagères, sur une période de 5 ans,
- une augmentation du taux de recyclage matière et organique (35% en 2012 et 45% en 2015 pour les déchets ménagers et assimilés, 75% pour les déchets d'emballages ménagers et les déchets d'entreprise),
- l'incitation pour les collectivités locales de mettre en place une tarification incitative pour le financement et l'élimination des déchets.

La loi du 17 Août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte encourage la mise en place d'une tarification incitative en précisant que « *les collectivités territoriales progressent vers la généralisation d'une tarification incitative en matière de déchets, avec pour objectif que quinze millions d'habitants soient couverts par cette dernière en 2020 et vingt-cinq millions en 2025* ».

Le rôle des communes et des collectivités territoriales :

Les communes et leurs groupements sont responsables :

- ✓ des déchets produits par les ménages dans leur vie quotidienne (**article L.2224-13 du CGCT**),
- ✓ des déchets « assimilés », les déchets courants des petits commerces, artisans, bureaux qui sont collectés et traités dans les mêmes conditions que les ordures ménagères, sans sujétions techniques particulières (**article L.2224-14 du CGCT**).

Le règlement présenté ci après sera réactualisé en fonction des évolutions réglementaires et techniques.

En conséquence, la Communauté d'Agglomération de Saintes adopte les dispositions suivantes pour la mise en place de la REOMI et de la REOM.

OBJET DU CHAPITRE

Le présent chapitre a pour objet de définir les modalités de facturation des services de collecte et leur recouvrement. Il présente les modalités de calcul, de facturation et de recouvrement de la Redevance sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Le présent chapitre est applicable aux particuliers, administrations et aux professionnels producteurs de déchets sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Le présent chapitre vient en complément des règlements de collecte et des déchèteries de la Communauté d'Agglomération de Saintes ; ses prescriptions ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des dispositions de la réglementation en vigueur.

A - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Principes généraux

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères a été instituée par l'Article 14 de la Loi n° 74-1129 du 30 décembre 1974 (Article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La REOMI et la REOM participent au financement de l'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement du service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

La loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement et notamment l'article 46 sur la gestion des déchets et la tarification incitative oriente les collectivités locales vers la mise en place d'une tarification incitative pour le financement et l'élimination des déchets.

La Redevance Incitative (REOMI) est en vigueur depuis le 1er janvier 2014 pour les usagers (particuliers, administrations et professionnels) de 19 communes du territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes. Ce dispositif se généralise à compter du 01/01/2018 pour les usagers des 17 autres communes du territoire, précédemment soumis à la redevance classique (REOM).

Le montant de la REOMI est calculé en fonction de la production de déchets et du mode de collecte (secteur conteneurisé et secteur enterré).

Le montant de la REOM est calculé en fonction du service rendu. Les tarifs varient en fonction de la composition du foyer, de la fréquence de collecte des différents flux, du mode de collecte et du type ou volume d'équipement mis à disposition. Ce dispositif s'applique uniquement pour les usagers du centre ville rive gauche de Saintes ne disposant pas d'équipements adaptés à une collecte en tarification incitative.

Les tarifs de la REOMI et de la REOM sont arrêtés par délibération de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Tableau des usagers assujettis à la REOMI ou à la REOM au 01/01/2018:

| Communes de la CDA | REOMI | | | |
|--|----------------------|------------------------|------------------------|---------------------|
| | Bussac/Charente | Les Gonds | Burie | Migron |
| | Chermignac | Pessines | Chaniers | Montils |
| | Colombiers | Préguillac | Chérac | Pisany |
| | Courcoury | St Georges des Coteaux | Corme Royal | Rouffiac |
| | Ecurat | St Sever de Saintonge | Dompierre sur Charente | Saint Bris des Bois |
| | Fontcouverte | St Vaize | Ecoyeux | Saint Césaire |
| | La Chapelle des Pots | Thénac | La Clisse | Saint Sauvant |
| | La Jard | Varzay | Le Seure | Villars les Bois |
| | Le Douhet | Vénérand | Luchat | |
| Saintes : usager utilisant les conteneurs enterrés ou le bac pucé à ordures ménagères. | | | | |
| REOM | | | | |
| Saintes, centre ville rive gauche : usager collecté en sac et en porte à porte. | | | | |

Article 2 : Objet du service d'élimination des déchets ménagers et assimilés

Le service faisant l'objet du présent chapitre comprend :

- l'équipement des nouveaux habitants en moyen de pré collecte (conteneurs à déchets, sacs, composteur) et leur maintenance,
- la collecte en porte à porte des ordures ménagères résiduelles,
- la collecte en porte à porte en sacs jaunes des emballages recyclables,
- la collecte en porte à porte du verre et des papiers journaux magazines,
- la collecte des conteneurs enterrés pour les quartiers équipés de ce système de collecte,
- la collecte des points d'apports volontaires concernant la collecte sélective (verre, papiers et emballages recyclables),
- la collecte des déchets fermentescibles (FFOM),
- la collecte des encombrants,
- le fonctionnement des déchèteries,
- le transport des ordures ménagères et assimilés sur les différents centres de traitement et d'élimination,
- le traitement des déchets recyclables et l'élimination des ordures ménagères résiduelles,
- les investissements sur les installations et les équipements nécessaires à la réalisation des services cités ci avant dans le respect des législations en vigueur,
- un service de proximité (distribution/échange/retrait des bacs, gestion des dépôts sauvages, information et sensibilisation auprès des usagers),
- la gestion administrative du service politique des déchets, redevance, accueil.

Les modalités d'organisation, les conditions d'utilisation et d'accès au service public sont déterminées par la Communauté d'Agglomération de Saintes dans les chapitres « Règlement de collecte » et « Règlement des déchèteries ».

Pour toute question relative à l'exécution du service, l'utilisateur peut s'adresser au service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes au 05 46 98 07 19, 1 impasse des Perches, ZA les Charriers, 17100 Saintes.

Article 3 : Usagers du service assujettis à la redevance

La redevance est due par tous les usagers dès lors qu'ils résident ou sont domiciliés sur les communes de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Constitue une infraction au présent règlement ainsi qu'à l'article 2 de la loi du 15 juillet 1975, codifié à l'article L.541-2 du code de l'environnement, le fait, pour toute personne (physique ou morale) de ne pas procéder à l'élimination des déchets ménagers.

Il en résulte de ces textes que toute personne qui produit ou détient des déchets est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions de cette loi dans des conditions propres à éviter leurs effets nocifs pour l'homme ou son environnement.

3.1 Les particuliers

Les ménages (également appelés « usagers domestiques ») occupant un logement individuel ou collectif, à titre permanent ou saisonnier.

3.1.1 Les logements occupés par le propriétaire

La redevance est due par le propriétaire occupant

3.1.2 Les logements occupés par un locataire

La redevance est due par le propriétaire ou le locataire.

Le propriétaire est tenu de déclarer le nom et les renseignements des personnes occupant le logement et de signaler tout changement à la Communauté d'Agglomération de Saintes quelle qu'en soit la période. Pour cela, la CDA met à disposition des propriétaires une charte d'engagement qui recense l'ensemble des informations et précise le choix du destinataire de la redevance. La mise à jour de cette charte est obligatoire pour chaque changement d'occupation du logement.

Lorsque les locataires quittent le logement et que celui-ci n'est pas immédiatement reloué, il appartient au propriétaire ou au locataire de ramener les conteneurs ou le badge au service politique des déchets ou bien de le signaler au service redevance qui fera reprendre les conteneurs ou le badge.

En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire d'un édifice où sont produits des déchets collectés par la Communauté d'Agglomération de Saintes est présumé en être l'occupant. Inversement, en cas d'occupant déclaré, sans identification du propriétaire, l'occupant est présumé être propriétaire de l'édifice.

3.1.3 Les résidences secondaires

Pour ces assujettis, la redevance sera toujours envoyée à l'adresse principale du propriétaire. La définition des résidences secondaires est celle retenue par le service des impôts fonciers, c'est-à-dire, les habitations qui sont habitées moins de 6 mois dans l'année.

3.2 Les professionnels

Au titre des professionnels et conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- ✓ Les administrations, services publics et assimilés (écoles, bibliothèques, mairies, services techniques,...),
- ✓ les professionnels recensés aux chambres du commerce, de l'agriculture et des métiers, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par leur activité professionnelle (également appelés « usagers non domestiques »),
- ✓ autres usagers du service : associations, camping.

Il est à rappeler que les contrats liant les propriétaires et les occupants peuvent organiser une répartition de la redevance entre propriétaire et plusieurs occupants professionnels. Ces contrats sous seing privé ne sont pas opposables à la Communauté d'Agglomération de Saintes qui adresse la facture au propriétaire.

3.2.1 Gîtes ruraux et logements étudiant

La Redevance sera toujours envoyée à l'adresse principale du propriétaire.

3.2.2 Chambres d'hôte, meublés, garde à domicile...

Pour ces assujettis, il n'y a pas de cas particulier, ils sont à considérer comme les assujettis en référence à l'article 3.1.

3.3 Les syndicats, association de copropriétaire (en dehors des bailleurs sociaux)

En habitat collectif, vertical ou pavillonnaire, le syndicat de copropriétaires ou son représentant, ou le représentant désigné du groupement d'utilisateurs du service, est destinataire et redevable de la facturation conformément aux dispositions de *l'article L.2333-76 du Code général des Collectivités Territoriales*.

B - MODALITES DE CALCUL DE LA REOMI

Article 4 : Principe de dotation

4.1 Secteur conteneurisé

Les conteneurs à déchets sont mis à disposition des usagers par la Communauté d'Agglomération de Saintes qui en conserve la propriété.

4.1.1 Les particuliers en habitat individuel

Dotation théorique proposée par la CDA :
120 litres pour les foyers de 1, 2, 3 et 4 personnes
240 litres pour les foyers de 5, 6 personnes et +

Cette règle peut être dérogée en fonction de situation spécifique (foyer de 4 personnes avec enfants en bas âge, nourrice agréée...)

4.1.2 Les particuliers en résidence secondaire

Dotation théorique sauf demande spécifique
Un bac de 120 litres pour toutes les résidences secondaires.

4.1.3 Les particuliers en habitat collectif

- Pour les particuliers pouvant être dotés individuellement : les préconisations sont identiques aux particuliers résidant en habitat individuel,
- Pour les immeubles en dotation mutualisée : le volume mis à disposition par immeuble sera calculé sur la base de 25 litres d'ordures ménagères résiduelles produits par habitant et par semaine. Des conteneurs seront mis en place en

fonction du nombre théorique d'occupants. Le nombre théorique d'occupants est calculé à partir du type de logement.

Dans tous les cas, le gestionnaire devra informer la Communauté d'Agglomération de Saintes de tous changements intervenus dans la composition du type de logement et devra lui transmettre les informations soit au minimum dans les 15 jours précédant le départ, soit dans les 15 jours suivant l'entrée du nouveau locataire.

4.1.4 Professionnels et administrations

Pour ces assujettis, le volume mis à disposition sera déterminé en fonction des besoins déclarés par l'usager lors de l'enquête et constitué de conteneurs à ordures ménagères de type :

120 litres - 240 litres - 360 litres - 660 litres

4.1.5 Cas de dotation partagée entre usage domestique et professionnel

Dans le cas d'une dotation partagée, le volume du bac ne peut en aucun cas être inférieur à un volume de 120 litres.

4.1.6 Changement de dotation

Un foyer ou une activité professionnelle dont l'évolution dans sa composition ou dans sa production de déchets nécessiterait la mise à disposition d'un bac d'un volume différent, peut en faire la demande auprès du service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes, sans facturation des coûts résultant du changement, pour une première demande.

Toute demande de modification de bac devra être motivée et soumise à approbation des services de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

L'usager souhaitant une modification de sa dotation a posteriori, hors préconisations décrites précédemment, peut en faire la demande auprès du service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes ; tout changement sera facturé. Le tarif sera fixé par délibération du conseil communautaire.

L'établissement s'autorise à réajuster d'office la dotation en bac si la dotation de bac en place est insuffisante par rapport à la production réelle de déchets présentés à la collecte.

Les conditions de ces changements sont décrites dans le présent règlement dans la partie « Prise en compte des changements ».

4.1.7 Bac verrouillé

Dans le cas où un usager domestique ou non domestique, n'a pas de possibilité de stocker son ou ses conteneurs à l'intérieur de sa propriété, la Communauté d'Agglomération de Saintes peut mettre à disposition un bac à ordures ménagères verrouillé, ne permettant pas l'accès aux autres usagers.

La mise en place de ce verrou sera facturée selon les tarifs en vigueur. Egalement, la reproduction de clés supplémentaires pour l'ouverture du verrou est à la charge de l'usager, destinataire du bac avec verrou.

4.1.8 Changement de modalités de collecte (du bac au badge)

Dans certains cas particuliers (problème d'acheminement du bac, proximité d'un conteneur enterré,...) étudiés par la Communauté d'Agglomération de Saintes, l'utilisateur a la possibilité de changer de mode de collecte en passant du bac pucé au conteneur enterré.

4.2 Secteur enterré

Les particuliers en habitat individuel ou vertical et les professionnels équipés d'un badge pourront avoir accès aux conteneurs enterrés OMr et déposer leurs sacs de 30 litres d'OMr.

Chaque nouvel usager concerné par les conteneurs enterrés se verra remettre par la Communauté d'Agglomération de Saintes, un sac de pré tri et l'ensemble de la documentation relative au fonctionnement des conteneurs enterrés ainsi que des consignes de tri.

4.2.1 Cas de dotation partagée entre usage domestique et professionnel

Dans le cas d'une dotation partagée, un badge peut servir pour l'usage domestique et l'activité professionnelle.

4.3 Forfait dotation exceptionnelle

4.3.1 En bac pucé

Lors de certaines manifestations organisées par des collectivités, administrations, associations ou usagers, les besoins en stockage de déchets peuvent nécessiter une dotation ponctuelle ou supplémentaire en bacs le temps de la manifestation.

Afin de répondre à ce besoin ponctuel, la Communauté d'Agglomération de Saintes met à disposition des bacs réservés à cet effet. La mise en place de ces bacs sera facturée selon les tarifs en vigueur.

4.3.2 En sac estampillé CDA

Afin d'absorber un surplus ponctuel de déchets d'OMr, la Communauté d'Agglomération de Saintes met à disposition des usagers qui en font la demande auprès du service politique des déchets des rouleaux de sacs à ordures ménagères estampillés CDA. Seuls ces sacs estampillés seront collectés par le service de collecte.

L'achat des sacs estampillés CDA sera facturé à l'utilisateur.

Article 5 : Principe de tarification

La Redevance Incitative est composée d'une part fixe et d'une part variable :

5.1 Pour les usagers particuliers / administrations / professionnels équipés de bac individuel pucé à ordures ménagères résiduelles

A - Une part fixe appelée « abonnement au service de gestion des déchets » constituée :

- d'une part intitulée « accès au service », identique pour chaque redevable. Cette part s'applique pour chaque adresse de production.
- et d'une part appelée « forfait au volume du bac installé », déterminée en fonction du volume du(es) conteneur(s) mis à disposition pour l'enlèvement des ordures ménagères résiduelles. Ce forfait comprend 18 levées annuelles pour chaque bac installé.

B - Une part variable appelée « part consommation » correspondant :

Au nombre de levées supplémentaires, du ou des bacs installé(s), au delà des 18 levées annuelles.

5.2 Pour les usagers particuliers / administrations / professionnels desservis par les points enterrés

A - Une part fixe appelée « abonnement au service de gestion des déchets » constituée :

- d'une part intitulée « accès au service », identique pour chaque redevable. Cette part s'applique pour chaque adresse de production.
- et d'une part appelée « forfait conteneur enterré (PAE). Ce forfait comprend 72 dépôts annuels.

B - Une part variable appelée « part consommation » correspondant :

Au nombre de dépôts de sacs de 30 litres à partir du 73^{ème}

5.3 Synthèse

| SECTEUR CONTENEURISE | | | | SECTEUR ENTERRE | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|--|------------------|---|-------------|---|---|---------------|--|
| Part Fixe = Abonnement au service gestion des déchets | | | + | Part Variable | | Part Fixe = Abonnement au service gestion des déchets | | | + | Part Variable | |
| Accès au service | + | Forfait volume du bac OMR installé | | Nb de levées supplémentaires du bac OMR à partir de la 19 ^{ème} levée | Accès au service | + | Forfait PAE | Nb de dépôts de sacs de 30 litres à partir du 73 ^{ème} | | | |

L'ensemble des tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

5.4 Les particuliers en résidence secondaire, gîte ou logement étudiant

La part « accès au service » est appliquée que ce soit en secteur conteneurisé ou enterré. La part « consommation » est calculée dès la première levée du bac OMR installé ou dès le premier dépôt de sac de 30 litres pour le secteur enterré.

| SECTEUR CONTENEURISE | | | SECTEUR ENTERRE | | |
|----------------------|---|--|------------------|---|--|
| Part Fixe | + | Part Variable | Part Fixe | + | Part Variable |
| Accès au service | | Nb de levées dès la 1 ^{ère} levée | Accès au service | | Nb de dépôts de sacs de 30 litres dès le 1 ^{er} dépôt |

Pour l'activité « gîte », dans la mesure où plusieurs gîtes sont situés à la même adresse de production, il ne sera comptabilisé qu'un seul accès au service. La part « forfait au volume du bac » est calculée en fonction du ou des volumes des bacs en place.

5.5 Les particuliers avec un bac commun

Pour la facturation de l'habitat collectif, la Communauté d'Agglomération de Saintes applique l'article 67 de la loi n°2004-1485 du 30 décembre 2004 de finance rectificative pour 2004, codifié à l'article L2333-76 du CGCT qui stipule que :

« Le tarif peut, en raison des caractéristiques de l'habitat, inclure une part fixe qui n'excède pas les coûts non proportionnels et prévoir, pour les résidences constituées en habitat vertical non pavillonnaire, une redevance globale calculée en fonction du nombre de résidents ou de la masse des déchets produits exprimée en volume ou en poids. La personne morale ou physique chargée de la gestion de la résidence est alors considérée comme l'usager du service public et procède à la répartition de la redevance globale entre les foyers. »

La règle de facturation précise que la part fixe « Accès au service » correspond au nombre de logements recensés dans l'immeuble.

$$\begin{aligned} \text{RI d'un immeuble} = & \quad \text{Part « Accès au service » * Nb de logements} \\ & + \text{Part « forfait au volume du ou des bacs installés »} \\ & + \text{Part « consommation »} \end{aligned}$$

Dans ce cas, la facture de la Redevance Incitative sera émise au nom de la personne morale ou physique chargée de la gestion de la résidence (bailleur, syndic de copropriété).

Dans le cas où un usager réside en habitat collectif avec des bacs communs à l'immeuble sans gestionnaire d'immeuble, la règle de facturation par usager est la suivante :

$$\begin{aligned} \text{RI par usager} & = \quad \text{Part « Accès au service »} \\ \text{D'un immeuble} & + \text{Part « forfait au volume du ou des bacs installés » / nb de} \\ & \text{logements} \\ & + \text{Part « consommation » / nb de logements} \end{aligned}$$

5.6 Professionnel et administration

Dans le cas où un même professionnel dispose de plusieurs lieux d'activité sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saintes, ce même professionnel est redevable d'autant de parts fixes « accès au service », de part « forfait au volume du bac installé » et de part « consommation » que de lieux d'activités.

Ce principe de facturation est identique pour les bâtiments des services publics communaux, intercommunaux. Les administrations et édifices publics (écoles, bibliothèques, mairie,...) produisant des déchets, sont concernés par la Redevance Incitative. L'usager est l'occupant du bâtiment.

Dans le cas où un professionnel n'est pas doté d'équipement de pré-collecte (bac ou badge) et qu'il a un compte ouvert à la déchèterie artisanale pour l'élimination de ses déchets d'activité professionnelle, la facturation appliquée correspondra à la part « accès au service » seulement.

Dans le cas d'un professionnel équipé de bac ou de badge, utilisateur de la déchèterie artisanale, le principe de facturation est identique à l'article 5.1.

5.7 Cas de point de regroupement

5.7.1 Cas de point de regroupement entre usage domestique et professionnel :

- Dans le cas où le choix de l'administré est la mise à disposition d'une dotation séparée pour son usage domestique et son usage professionnel, une Redevance Incitative sera émise pour chacune des entités facturables.
- Dans le cas où l'administré choisit une dotation commune pour ses deux usages, la redevance incitative se composera de :
 - 2 parts « Accès au service », une pour l'usage domestique et l'autre pour l'activité professionnelle,
 - 1 part « forfait volume du bac installé »,
 - 1 part »consommation »

5.7.2 Cas de point de regroupement entre plusieurs professionnels et/ou logements:

Dans le cas où un immeuble comprend plusieurs activités professionnelles et/ou logements, un bac collectif pucé sera attribué aux occupants de l'immeuble. La Redevance Incitative se décomposera de la façon suivante :

- Autant de part « accès au service » que d'activités professionnelles et/ou de logements occupés,
- 1 part « forfait volume du ou des bac(s) installé(s),
- 1 part « consommation ».

5.8 Les particuliers en habitat individuel, collectif et les administrations ou professionnels concernés par les conteneurs enterrés:

Les occupants du logement ou du commerce sont les redevables de la Redevance Incitative, qu'ils soient locataires ou propriétaires.

C - MODALITES DE CALCUL DE LA REOM

Article 6 : Principe

6.1 Secteur collecté en sac OMR

Sont concernés les usagers, particuliers et professionnels collectés en sac et en porte à porte pour les déchets d'ordures ménagères résiduelles.

6.1.1 Les particuliers en habitat collectif

- Pour les immeubles en dotation mutualisée : le volume mis à disposition par immeuble sera calculé sur la base de 25 litres d'ordures ménagères résiduelles produits par habitant et par semaine. Des conteneurs pourront être mis en place en fonction du nombre théorique d'occupants, de la configuration des lieux. Le nombre théorique d'occupants est calculé à partir du type de logement.

Dans tous les cas, le gestionnaire devra informer la Communauté d'Agglomération de Saintes de tous changements intervenus dans la composition du type de logement et devra lui transmettre les informations soit au minimum dans les 15 jours précédents le départ, soit dans les 15 jours suivant l'entrée du nouveau locataire.

6.1.2 Professionnels et administrations

Pour ces assujettis, il est possible de les équiper en bac, le volume mis à disposition sera déterminé en fonction de la configuration des lieux et des besoins déclarés par l'utilisateur lors de l'enquête et constitué de conteneurs à ordures ménagères de type :

120 litres - 240 litres - 360 litres - 660 litres

6.1.3 *Changement de dotation*

Un foyer ou une activité professionnelle dont l'évolution dans sa composition ou dans sa production de déchets nécessiterait la mise à disposition d'un bac d'un volume différent, peut en faire la demande auprès du service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes, sans facturation des coûts résultant du changement, pour une première demande.

Toute demande de modification de bac devra être motivée et soumise à approbation des services de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

L'utilisateur souhaitant une modification de sa dotation a posteriori, hors préconisations décrites précédemment, peut en faire la demande auprès du service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes ; tout changement sera facturé. Le tarif sera fixé par délibération du conseil communautaire.

L'établissement s'autorise à réajuster d'office la dotation en bac si la dotation de bac en place est insuffisante par rapport à la production réelle de déchets présentés à la collecte.

Les conditions de ces changements sont décrites dans le présent règlement dans la partie « Prise en compte des changements ».

6.1.4 *Bac verrouillé*

Dans le cas où un usager domestique ou non domestique, n'a pas de possibilité de stocker son ou ses conteneurs à l'intérieur de sa propriété, la Communauté d'Agglomération de Saintes peut mettre à disposition un bac à ordures ménagères verrouillé, ne permettant pas l'accès aux autres usagers.

La mise en place de ce verrou sera facturée selon les tarifs en vigueur. La reproduction de clés supplémentaires permettant l'ouverture du verrou est à la charge de l'utilisateur destinataire du bac avec verrou.

6.2 **Forfait dotation pour des productions exceptionnelles**

Lors de certaines manifestations organisées par des collectivités, administrations, associations ou usagers, les besoins en stockage de déchets peuvent nécessiter une dotation ponctuelle ou supplémentaire en bacs le temps de la manifestation.

Afin de répondre à ce besoin ponctuel, la Communauté d'Agglomération de Saintes met à disposition des bacs réservés à cet effet. La mise en place de ces bacs sera facturée selon les tarifs en vigueur.

Article 7 : Principe de tarification

La REOM est adressée à tout résident dont l'immeuble est desservi par le service de la collecte dans le périmètre de la CDA de Saintes défini par Arrêté Préfectoral du 28 décembre 2012 et du 30 mai 2013.

Les tarifs de la redevance pour les particuliers varient en fonction de la composition du foyer, de la typologie du logement, de la fréquence de collecte des différents flux, du mode de collecte et du type d'équipement mis à disposition.

Concernant les logements « résidence secondaire, gîte, location saisonnière ou logement étudiant », (selon justificatif) un tarif forfaitaire annuel est applicable.

Pour les professionnels et administrations, les tarifs seront appliqués en fonction du service assuré, de la capacité et de l'usage du conteneur, ainsi que la fréquence de ramassage.

Toute création d'activité professionnelle sera prise en compte dès son ouverture et dès l'obtention des conteneurs.

7.1 Professionnel et administration

7.1.1 : Etablissement publics, administrations, collectivités locales, établissements d'enseignement, associations

Le montant de la redevance pour les établissements publics, administrations, collectivités locales sera établi en fonction du nombre de conteneurs mis à leur disposition et suivant les besoins sur demande écrite.

Pour les établissements d'enseignements (écoles, collèges, lycées), le montant de la redevance sera porté au 36/52^{ème} du montant des conteneurs mis à leur disposition, eu égard au fait que ces établissements ne fonctionnent que 36 semaines par an (les logements de fonction ne rentrent pas en ligne de compte).

Les associations disposant d'un local sont assujetties à la redevance. Le tarif sera appliqué en fonction de la taille du bac. En tout état de cause, il ne saurait être inférieur à une redevance de base.

Les municipalités peuvent se substituer à l'association pour le paiement de cette redevance. Pour les associations regroupées dans le même local, la redevance sera établie en fonction du volume du conteneur.

D - MODALITES DE FACTURATION DE LA REOMI

Article 8 : Redevables

La Redevance Incitative est facturée à l'utilisateur domestique, au gestionnaire pour l'habitat collectif équipé en bac pucé, à l'administration ou au professionnel producteur de déchets, usagers du service public.

Lorsqu'une dotation commune est mise à disposition du foyer et du professionnel à la même adresse géographique, la facturation sera émise à l'utilisateur portant la dotation (particulier ou professionnel). Celui qui ne porte pas la dotation se voit facturer la part « Accès au service ».

Dans la mesure où la facturation est initialement établie en fonction des renseignements recensés à l'enquête, tout usager ou futur usager devra informer la Communauté d'Agglomération de Saintes de tout changement dans sa situation.

Toute personne qui viendrait à ne plus être usager du service public, en particulier en raison d'un déménagement ou d'une cessation d'activité, devra immédiatement en informer la Communauté d'Agglomération de Saintes faute de quoi elle se verra facturer les redevances incitatives dues par son successeur.

Dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait omis de se déclarer auprès de la Communauté d'Agglomération de Saintes, celle-ci se réserve la possibilité de vérifier sa présence. L'établissement se réserve le droit de facturer rétroactivement le service en fonction de la date d'utilisation du service ou de facturer l'utilisateur selon les modalités de pénalités décrites à l'article 10.

Tout propriétaire se doit d'avertir la Communauté d'Agglomération de Saintes de tout changement de son ou ses locataire(s) dans un délai de 15 jours maximum.

Un usager sans dotation et qui se signale pour être doté, est facturé sur la base de la dotation mise en place selon la règle du prorata temporis.

Article 9 : Périodicité de la facturation

9.1 Pour les usagers non mensualisés

La facturation est semestrielle et sera envoyée aux usagers aux périodes nommées ci-dessous :

| Nb de facture | Période d'envoi | Période facturée | Contenu de la facture |
|--------------------------|-----------------|--|--|
| 1 ^{ère} facture | Février | Du 01/01 au 30/06 | Part fixe : « abonnement au service» |
| | | Du 01/10 au 31/12 De l'année précédente | <u>Part variable</u> « levée/dépôt au-delà du forfait » <u>du dernier trimestre de l'année précédente.</u> |
| 2 ^{ème} facture | Octobre | Du 01/07 au 31/12 | Part fixe : « abonnement au service» |
| | | Du 01/01 au 30/09 | Si Part variable au-delà du forfait pour les <u>9 premiers mois de l'année en cours.</u> |

9.2 Pour les usagers mensualisés

| Nb de facture | Période d'envoi | Période facturée | Contenu de la facture |
|--|-----------------|--|--|
| 1 ^{ère} facture | Février | Du 01/01 au 31/12 | Facture informant des dates des mensualités et des montants prélevés correspondant à : |
| | | Du 01/10 au 31/12 De l'année précédente | Part fixe : « abonnement au service pour l'année en cours. + Part variable du dernier trimestre de l'année précédente. |
| 2 ^{ème} facture (optionnelle) | Octobre | Du 01/01 au 30/09 | Facture relative à cette mensualité supplémentaire correspondant à la part variable au-delà du forfait pour les 9 premiers mois de l'année en cours. |

| Nb de mensualités | Périodes de prélèvements | | Contenu de la facture |
|---|--|-------------------|---|
| 6 identiques | Avril, mai, juin, juillet, août, septembre | | 1/6 de la part fixe annuelle + 1/6 de la part variable du dernier trimestre de l'année précédente |
| 7 ^{ème} mensualité (optionnelle) | Octobre | Du 01/01 au 30/09 | Si Part variable au-delà du forfait pour les <u>9 premiers mois de l'année en cours.</u> |

Les usagers mensualisés dont les prélèvements auraient été rejetés par deux fois seront exclus de la mensualisation.

Article 10 : Modalités des pénalités

Les situations qui engendrent des pénalités (forfait refus d'équipement) sont :

- le refus d'équipement du bac ou du badge.
- le fait de ne pas déclarer auprès du service Redevance les informations nécessaires au calcul de la redevance (date d'emménagement/déménagement, adresse du point de production, nombre de personne au foyer,...)

Dans ce cadre, un forfait annuel de pénalité s'applique selon les tarifs en vigueur.

E - MODALITES DE FACTURATION DE LA REOM

Article 11 : Redevables

La REOM est facturée à l'usager domestique, au gestionnaire pour l'habitat collectif équipé en bac pucé, à l'administration ou au professionnel producteur de déchets, usagers du service public.

Dans la mesure où la facturation est initialement établie en fonction des renseignements recensés à l'enquête, tout usager ou futur usager devra informer la Communauté d'Agglomération de Saintes de tout changement dans sa situation.

Toute personne qui viendrait à ne plus être usager du service public, en particulier en raison d'un déménagement ou d'une cessation d'activité, devra immédiatement en informer la Communauté d'Agglomération de Saintes faute de quoi le service continuera à lui être facturé sans information de sa part.

Dans l'hypothèse où l'usager aurait omis de se déclarer auprès de la Communauté d'Agglomération de Saintes, celle-ci se réserve la possibilité de vérifier sa présence. L'établissement se réserve le droit de facturer rétroactivement le service en fonction de la date d'utilisation du service ou de facturer l'usager selon les modalités de pénalités décrites à l'article 12.3.

Egalement tout propriétaire se doit d'avertir la Communauté d'Agglomération de Saintes de tout changement de son ou ses locataire(s) dans un délai de 15 jours maximum.

Un usager sans dotation et qui se signale pour être doté, est facturé, sur la base de la dotation mise en place selon la règle du prorata temporis.

Article 12 : Périodicité de la facturation

12.1 Usagers non mensualisés

La facturation est semestrielle et sera envoyée aux usagers aux périodes nommées ci-dessous :

| Nb de facture | Période d'envoi | Période facturée | Contenu de la facture |
|--------------------------|-----------------|-------------------|---|
| 1 ^{ère} facture | Février | Du 01/01 au 30/06 | <u>50%</u> du <u>montant annuel</u> du forfait REOM |
| 2 ^{ème} facture | Octobre | Du 01/07 au 31/12 | <u>50%</u> du <u>montant annuel</u> du forfait REOM |

12.2 Usagers mensualisés

| Nb de facture | Période d'envoi | Période facturée | Contenu de la facture |
|--------------------------|-----------------|-------------------|--|
| 1 ^{ère} facture | Février | Du 01/01 au 31/12 | Facture informant des <u>dates des mensualités</u> et des <u>montants prélevés</u> correspondant au forfait REOM appliqué pour <u>l'année en cours</u> . |

| Nb de mensualités | Périodes de prélèvements | | Contenu de la facture |
|-------------------|--|--|---|
| 6 identiques | Avril, mai, juin, juillet, août, septembre | | Chaque mensualité correspondra à un montant équivalent à <u>1/6 du forfait REOM annuel appliqué pour l'année en cours</u> . |

Les usagers mensualisés dont les prélèvements auraient été rejetés par deux fois seront exclus de la mensualisation.

12.3 Modalités des pénalités

Les situations qui engendrent des pénalités (forfait refus d'équipement) sont :

- le refus d'équipement bac ou badge.
- le fait de ne pas déclarer auprès du service Redevance les informations nécessaires au calcul de la redevance (date d'emménagement/déménagement, adresse du point de production, nombre de personne au foyer,...)

Dans ce cadre, un forfait annuel de pénalité s'applique selon les tarifs en vigueur.

F - PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS

Article 13 : Régularisations

L'utilisateur est tenu de signaler tout changement dans sa situation (avec les justificatifs nécessaires) avant l'échéance de sa facture en cours, à défaut de quoi ces changements ne pourront être pris en compte lors de la facturation suivante.

Le remboursement d'un trop payé n'ouvre pas droit à des intérêts ou à des indemnités.

Lorsque la demande de remboursement est justifiée, la Trésorerie de Saintes et banlieue rembourse la somme de l'assujetti, dans un délai compatible avec la mise en œuvre des procédures de la comptabilité publique.

L'assujetti bénéficie d'un délai de 2 mois à partir de la date de notification de la facture concernée pour effectuer auprès de la Communauté d'Agglomération de Saintes un recours pour le remboursement d'un trop payé.

Article 14 : Règles d'application du prorata temporis

Les changements dans la situation de l'utilisateur vis-à-vis du service seront pris en compte lors de la facturation suivante, pour les régularisations.

Les changements pris en compte sont les :

- emménagements,
- déménagements,
- modifications / ajustements du volume installé,

- changement de situation.

La prise en compte de ces changements s'effectuera selon la règle du *prorata temporis* suivante :

Pour un emménagement :

-la redevance est due pour le mois en cours si l'emménagement a lieu entre le 1^{er} et le 15 du mois.

-la redevance n'est pas due pour le mois en cours si l'emménagement a lieu entre le 16 et le 31 du mois.

Pour un déménagement :

-la redevance n'est pas due pour le mois en cours si le déménagement a lieu entre le 1^{er} et le 15 du mois.

-la redevance est due si le déménagement a lieu entre le 16 et le 31 du mois.

Egalement pour les usagers assujettis à la REOMI, la règle du prorata temporis s'appliquera pour les 18 levées annuelles comprises dans la part « forfait volume du bac installé » ou pour les 72 dépôts annuels compris dans la part « forfait PAE » pour le secteur enterré dans le cas d'un arrêt d'utilisation du service.

Synthèse du nombre de levée/mois

| | | | | | | |
|---------------------------------------|-----|---|-----|---|-----|---|
| Présence en mois | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Nb de levées incluses dans le forfait | 1.5 | 3 | 4.5 | 6 | 7.5 | 9 |

Synthèse du nombre de dépôt/mois

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|----|----|----|----|----|
| Présence en mois | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Nb de dépôts inclus dans le forfait | 6 | 12 | 18 | 24 | 30 | 36 |

L'événement pris en compte pour considérer que le changement a été opéré est la date de mise en place, de changement, de retrait du bac ou du badge ou d'ouverture/fermeture de compteur (eau/électricité).

Article 15 : Justificatifs à produire en cas de changements

15.1 Assujetti à la REOMI

| <i>Situation</i> | <i>Justificatifs à fournir</i> |
|---|--|
| Déménagement | Etat des lieux, acte de vente, nouveau bail... Le conteneur pucé est à ramener à l'Ecosite ou à faire reprendre par le service Politique des déchets pour clôture de l'abonnement. Le badge est à remettre au propriétaire ou gestionnaire de l'immeuble ou faire reprendre par le service Politique des déchets pour clôture de l'abonnement. |
| Séjour de plus de 6 mois en maison de retraite ou repos | Attestation de l'établissement Passage du logement principal en résidence secondaire par le service Politique des déchets. Si le logement est en vente, attestation de mise en vente |

| | |
|---|--|
| | à fournir au service et effectuer le retrait des bacs. |
| Placement définitif en maison de retraite | Attestation de l'établissement et restitution des conteneurs ou badge. |
| Logement vacant | Restitution des conteneurs ou du badge et copie de la déclaration écrite adressée aux services fiscaux en vue du dégrèvement de la taxe d'habitation ou document attestant la fermeture du compteur d'eau/électricité. |
| Résidence secondaire | Copie de la taxe d'habitation de la résidence secondaire. |
| Logement étudiant | Certificat de scolarité |
| Gîte | Copie de la déclaration en mairie ou taxe de séjour |
| Cessation d'activité entreprise, commerce | Extrait du registre du commerce et des sociétés, et restitution des conteneurs ou du badge. |

15.2 Assujetti à la REOM

| <i>Situation</i> | <i>Justificatifs à fournir</i> |
|---|--|
| Changement de catégorie | Acte de décès, de naissance, avis d'imposition ou de non imposition sur le revenu justifiant le nombre de part, certificat de scolarité/quittance de loyer. |
| Déménagement | État des lieux, acte de vente, nouveau bail... Le conteneur pucé pour les professionnels est à ramener à l'Ecosite ou à faire reprendre par le service Politique des déchets pour clôture de l'abonnement. |
| Séjour de plus de 6 mois en maison de retraite ou repos | Attestation de l'établissement Passage du logement principal en résidence secondaire par le service environnement |
| Placement définitif en maison de retraite | Attestation de l'établissement et |
| Logement vacant | Copie de la déclaration écrite adressée aux services fiscaux en vue du dégrèvement de la taxe d'habitation ou document attestant la fermeture du compteur d'eau/électricité |
| Résidence secondaire | Copie de la taxe d'habitation de la résidence principale. |
| Logement étudiant | Certificat de scolarité |
| Gîte | Copie de la déclaration en mairie ou taxe de séjour |
| Cessation d'activité entreprise, commerce | Extrait du registre du commerce et des sociétés et restitution des conteneurs. |

Article 16 : Réclamation

Toute réclamation sur la facturation doit être effectuée dans un délai de 2 mois à partir de la date de notification de la facture concernée auprès du service Redevance de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Dans le cas de demande d'annulation de factures de la redevance des ordures ménagères concernant des années antérieures, celles-ci ne pourront être effectives que sur transmission auprès du service de l'ensemble des pièces justificatives demandées. Le service Politique des déchets, après examen, pourra, s'il juge la demande fondée, procéder à la régularisation/annulation de la Redevance.

Article 17 : Exonérations

Aucun critère socioéconomique (âge, revenu, handicap,...) ne peut justifier d'un dégrèvement partiel ou total de la redevance.

L'éloignement d'un usager par rapport à un point de collecte, quelle que soit la distance, n'est pas un motif de dégrèvement.

Le service de collecte des déchets est à la disposition de tous les assujettis. Le fait, à l'exception des professionnels justifiant d'un contrat privé de collecte et de traitement de leurs déchets, de ne pas disposer volontairement du service ne soustrait pas au paiement de la Redevance.

Etant entendu que tout particulier produit forcément des ordures ménagères résiduelles et utilise d'une façon ou d'une autre les services de la collectivité (collecte, déchèterie,...) aucune exonération de Redevance n'est envisageable pour les particuliers.

Aucune exonération (ou dégrèvement) ne sera accordée en cas de travaux de voirie, ou suite au non passage de la benne de collecte pour cause de stationnement gênant, intempéries...

Le professionnel qui souhaite être exonéré du paiement de la Redevance au motif de non utilisation du service de collecte de la collectivité, doit en apporter la preuve (contrat d'enlèvement auprès d'une entreprise agréée,...) à la Communauté d'Agglomération de Saintes à l'adresse suivante :
Communauté d'Agglomération de Saintes, Service politique des déchets, 4 avenue de Tombouctou, 17100 Saintes.

Un logement inhabité qui n'a pas fait l'objet d'un signalement (demande de retrait de bac et transmission des justificatifs) au service redevance, ne donne pas droit à l'exonération partielle ou totale de la facture de la redevance des ordures ménagères pour la période concernée.

Article 18 : Cas individuels

Les cas individuels qui ne pourront être traités dans le cadre de l'article 5 ou 7 du présent chapitre feront l'objet d'examen de leurs Redevances par la Communauté d'Agglomération de Saintes.

G - MODALITES DE RECOUVREMENT

Le recouvrement, pour chaque usager, est assuré par la Trésorerie dont l'adresse est indiquée sur sa facture, qui est la seule apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement par échelonnement en cas de besoin.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seraient engagées par le Trésor Public dans le cadre de la législation en vigueur.

Les redevables peuvent opter pour :

- Un paiement par TIP,
- Un paiement par internet (TIPI),
- Un paiement direct au trésor public par tout moyen (espèce, carte bancaire, chèque),
- Un paiement par mensualisation.

H - REGLEMENT DES LITIGES

Les infractions au présent chapitre sont constatées, soit par les agents du service politique des déchets, soit par un représentant légal, ou mandataire de l'établissement.

Elles peuvent donner lieu à une amende, à la suspension du service et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents par l'autorité qui détient la pouvoir de police.

Les dépôts de déchets sur terrain d'autrui ou sur le domaine public sont sanctionnés selon les termes prévus au code pénal.

En cas de détérioration manifeste de la puce électronique équipant le bac à ordures ménagères résiduelles, les frais de remise en état sont à la charge de l'utilisateur.

Le nombre de présentation pris en compte correspond au nombre de passage de la benne entre la date de la dernière présentation et la date de remise en état.

En cas de contestation sur les éléments de la facturation (taille du conteneur, nombre de présentation,...) l'utilisateur doit apporter tous les éléments permettant de justifier une éventuelle erreur du service. Après examen, l'établissement pourra, si il juge la demande fondée, procéder à la régularisation de la Redevance.

En dernier ressort, la décision de la Communauté d'Agglomération de Saintes est prépondérante sur les éléments à prendre en compte pour la facturation.

Le service en charge de la facturation examinera les éventuels litiges et cas particuliers non prévus au présent chapitre.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS D'APPLICATION DES REGLEMENTS DU SERVICE POLITIQUE DES DECHETS DE LA CDA DE SAINTES

Article 1 : Information

Tout administré désireux de s'informer sur les modalités, droits et obligations relatifs à la collecte des déchets ménagers ainsi qu'aux tarifs et exonérations devra s'adresser au service politique des déchets de la Communauté d'Agglomération de Saintes situé Impasse des Perches, dans la zone des Charriers à Saintes (☎ 05.46.98.07.19) ou adresser un courrier à la Communauté d'Agglomération de Saintes, 4 avenue de Tombouctou, 17100 Saintes.

Article 2 : Date d'application

Les présents règlements entrent en application le 1^{er} novembre 2019.

Article 3 : Modifications des présents règlements

Les présents règlements peuvent être modifiés autant que de besoin par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération de Saintes.

Ils sont transmis à chaque commune membre et sont consultables sur le site internet de la Communauté d'Agglomération de Saintes, (www.agglo-saintes.fr).

Le paiement de la facture suivant la diffusion du règlement de facturation ou de sa mise à jour, ou de l'actualisation des tarifs, vaut accusé de réception par l'utilisateur.

Article 4 : Clauses d'exécution

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Saintes, Mesdames et Messieurs les Maires des communes de la Communauté d'Agglomération de Saintes, Monsieur le Trésorier principal sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des présents règlements.