



**RÈGLEMENT DE FACTURATION
DU SERVICE PUBLIC DE
COLLECTE DES PRODUITS
RÉSIDUELS MÉNAGERS ET
ASSIMILÉS**

DÉCEMBRE 2021

TABLE DES MATIERES

Préambule	3
Chapitre 1 : Dispositions générales	4
Article 1 : Objet du règlement et principes généraux de la redevance	4
Article 2 : Usagers du service public assujétis à la redevance.....	4
Chapitre 2 : Dotation des bacs et accessoires.....	5
Article 3 : Les règles de dotation et d'affectation des bacs	5
3.1. Le cas des bacs individuels à destination des particliers.....	5
3.2. Le cas des bacs collectifs à destination des particuliers.....	5
3.3. Le cas des bacs pour les non-ménages.....	6
Article 4 : Règles d'obtention, d'utilisation et de remplacement des bac, cartes d'accès et serrures	6
4.1. Dotation en bac	6
4.2. Mise en place de serrures et de barillets	7
Chapitre 3 : Facturation de la redevance	8
Article 5 : Modalité de calcul de la redevance	8
5.1. Les ménages	8
5.2. Les non ménages.....	8
5.3. La tarification des prestations complémentaires.....	9
Article 6 : Modalités de facturation	10
6.1. Les redevables facturés	10
6.2. Exonération ou dégrèvement de factures.....	10
6.3. La périodicité de la facturation	11
6.4. La prise en compte des changements de situation.....	11
Article 7 : règlement des factures	12
7.1. Délai de paiement	12
7.2. Les moyens de paiement.....	13
7.3. Règlement des litiges.....	13
Chapitre 4 : Disposition d'application du présent règlement	14
Article 8 : Date d'application et modification du présent règlement	14
Article 9 : Demande de renseignement et protection des données	14
Annexe 1 : Grille de tarification de la redevance incitative	15

PREAMBULE

Vu les textes réglementaires suivants :

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-1 à L.2122-34, L.2211-.1 et suivants ; L.2224-13 à L.2224-29 ; L.2333-76 ; L.2333-78 ; L.5211-.5 et L.5211-9,
- Vu le code de l'environnement et notamment son article 541-2,
- Vu la loi Grenelle I n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement,
- Vu la loi Grenelle II n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement,
- Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour une croissance verte,
- Vu la loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire,
- Vu les statuts de la communauté de communes Sud Alsace Largue en vigueur,
- Vu la circulaire du 18 mai 1977 relative au service d'élimination des déchets des ménages,
- Vu le règlement sanitaire départemental du Haut Rhin,
- Vu la délibération n°C20211214 du 20 décembre 2021 portant adoption du nouveau règlement du service public de collecte des produits résiduels ménagers et assimilés,
- Vu la délibération n°C20211215 du 20 décembre 2021 portant adoption du nouveau règlement de facturation du service public de collecte des produits résiduels ménagers et assimilés,

Considérant :

- Que par ce mode de financement la communauté de communes Sud Alsace Largue entend répondre aux obligations des lois susmentionnées en terme d'objectifs de réduction et de tri des produits résiduels ménagers
- Que ce mode de financement permet de sensibiliser l'utilisateur à sa production de produits résiduels en lui permettant d'agir sur son impact sur l'environnement
- Que le mode de financement par la redevance incitative à la pesée fait supporter à l'utilisateur un coût qui est proportionnel à son utilisation du service

Il convient de fixer les règles qui régissent les conditions financières d'accès au service de collecte des produits résiduels ménagers de la communauté de communes Sud Alsace Largue.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT ET PRINCIPES GENERAUX DE LA REDEVANCE

L'objet du présent règlement est de définir les modalités de facturation des collectes des produits résiduels ménagers et assimilés sur le territoire de la communauté de communes Sud Alsace Largue (CCSAL). Il présente les modalités de facturation et de recouvrement. Il vient en complément du règlement du service public de collecte des produits résiduels et ménagers et assimilés de la CCSAL.

Le financement est réalisé via la redevance incitative (abonnement et part variable à la levée et à la pesée pour les ordures ménagères) sur l'ensemble des 44 communes du territoire.

La redevance incitative permet de financer l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement inhérentes aux collectes et au traitement des produits résiduels dont la collectivité à la charge. Les recettes et les dépenses sont intégrées dans un budget annexe de la collectivité.

Toute personne physique ou morale qui produit ou détient des produits résiduels est tenue d'en assurer ou d'en faire assurer l'élimination conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi du 15 juillet 1975 et au règlement du service public de collecte des produits résiduels ménagers et assimilés de la communauté de communes Sud Alsace Largue. Les conditions doivent être en adéquation avec le respect de l'Homme et de son environnement.

ARTICLE 2 : USAGERS DU SERVICE PUBLIC ASSUJETIS A LA REDEVANCE

La redevance incitative instaurée sur le territoire de la CCSAL est due par l'ensemble des usagers producteurs de produits résiduels dès lors qu'ils résident ou sont domiciliés sur le territoire de la CCSAL. Ils peuvent être propriétaires, locataires et utilisent le service public de collecte des produits résiduels ménagers et assimilés.

Les usagers concernés peuvent être (liste donnée à titre d'exemple et non exhaustive) :

- Les ménages occupant un logement individuel ou collectif avec un bac individuel, à titre permanent ou occasionnel, en résidence principal ou secondaire (Article L.2224-13 du CGCT)
- Les non ménages produisant des produits résiduels assimilés aux ménages tant dans leur quantité que dans leur nature et qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination de leurs produits résiduels générés par leur activité professionnelle (Article L.2224-14 du CGCT). Sont notamment concernés :
 - Les administrations, les services publics, les collectivités territoriales
 - Les professionnels recensés et possédant un numéro de SIRET
 - Les autres non ménages exerçant une activité sur le territoire (association, gites...)
- Les personnes de droit moral ou physique chargées de la gestion des produits résiduels d'un habitat collectif en collecte collective (Article L 2333-76 du CGCT)

CHAPITRE 2 : DOTATION DES BACS ET ACCESSOIRES

ARTICLE 3 : LES REGLES DE DOTATION ET D'AFFECTATION DES BACS

La règle d'affectation des bacs est inscrite dans le règlement de collecte dans son article 7.3 et elle est reprise ci-dessous

3.1. LE CAS DES BACS INDIVIDUELS A DESTINATION DES PARTICLIERS

Voici la règle de dotation de bacs pour les particuliers en habitats permettant une collecte individuelle :

Nombre de personnes au foyer	Taille du bac pour une présentation en C0.5 des OMR	Taille du bac pour une présentation en C1 des recyclables
1 à 3 personnes	140l	240l
4 à 6 personnes	240l	
7 personnes et +	360l	

Il pourra être admis qu'un usager prenne un volume supérieur ou inférieur aux préconisations présentées ci-dessus après que la collectivité ait étudié la demande au cas par cas.

Dans le cas d'un lotissement, un habitat collectif ou toute situation qui ne permettrait pas une collecte en bac individuel, la règle du bac collectif s'applique.

3.2. LE CAS DES BACS COLLECTIFS A DESTINATION DES PARTICULIERS

Dans le cas où le stockage ne permet pas la présence d'un bac par logement, la mise en place d'un bac collectif est la règle pour les usagers de type particuliers. La grille de dotation préconisée est la suivante :

Nombre de personnes au foyer	Taille du bac pour une présentation en C0.5 des OMR	Taille du bac pour une présentation en C1 des recyclables
1 à 7 personnes	360l	240l
8 à 15 personnes	2 bacs de 360l ou un bac de 660l	660l
16 à 30 personnes	4 bacs de 360l ou deux bacs de 660l	2 bacs de 660l

- Pour les OMR : A partir de 30 personnes, 2 bacs de 360l ou 1 bac de 660l sera déposé pour chaque tranche de 15 personnes supplémentaires. Différentes combinaisons sont possibles et seront vu avec le gestionnaire afin de prendre en compte les spécificités du local poubelles.
- Pour les recyclables : A partir de 30 personnes, un bac de 660l sera déposé par tranche de 15 personnes. Des 240l sont possibles afin de prendre en compte les spécificités du local poubelles.

3.3. LE CAS DES BACS POUR LES NON-MENAGES

Pour les produits résiduels ménagers assimilés, les non ménages (professionnels et administrations) sont dotés avec la même gamme de volume que les particuliers à savoir :

- Pour les OMR : 140l, 240l, 360l ou 660l
- Pour les recyclables : 240l ou 660l

Le professionnel choisit, en accord avec la collectivité, le nombre de bacs et le volume de ces derniers en fonction de ses besoins. Les professionnels dont le lieu de l'activité est similaire au lieu d'habitation du gérant peut choisir un bac commun entre l'activité professionnelle et l'habitation.

En ce qui concerne la collecte des OMR, la collecte est réalisée une fois toutes les deux semaines sauf pour les établissements médico-sociaux qui bénéficient d'une dérogation en collecte hebdomadaire.

ARTICLE 4 : REGLES D'OBTENTION, D'UTILISATION ET DE REMPLACEMENT DES BAC, CARTES D'ACCES ET SERRURES

4.1. DOTATION EN BAC

4.1.1. Conditions pour changer ou obtenir un bac

Lors d'un emménagement ou lors du démarrage d'une activité, l'utilisateur doit contacter le service « produits résiduels » de la CCSAL aux coordonnées suivantes :

03.89.88.38.39

information-collecte@sudalsace-largue.fr

Rue Gilardoni 68210 Retzwiller

Le service attribuera les bacs en place sur le lieu de l'emménagement ou fera livrer des bacs. Par la suite, un changement de volume de bac peut être opéré une fois par an et par flux (OMR, recyclables). Toute demande supplémentaire sera facturée.

4.1.2. Conditions de livraisons et de reprise des bacs

La date de livraison des bacs est donnée à l'utilisateur lors de l'inscription. Celle-ci aura lieu le mercredi suivant l'inscription sauf empêchement interne au service. La date d'emménagement donnée lors de l'inscription conditionne le démarrage de la facturation de l'abonnement et la date de livraison du bac OMR conditionne le démarrage de la part variable (levées + pesées).

L'utilisateur n'a pas besoin d'être présent lors de la livraison. Les bacs sont déposés devant l'habitation et le nom et prénom sont apposés sur les bacs.

Pour les gestionnaires d'immeuble et les non ménages, un rendez-vous peut être pris avec le service pour la livraison.

Une fois les bacs livrés, ceux-ci sont rattachés au point de production correspondant. Ils ne doivent en aucun cas être déménagés sans avoir prévenu en amont le service « Produits Résiduels ».

Les bacs devront rester sur place lors du déménagement de l'utilisateur afin que l'occupant suivant puisse s'en servir une fois son inscription réalisée. Les bacs pourront être retirés du point de production dans le cas où le logement ne serait plus habité.

4.1.3. Condition de remplacement d'un bac détérioré ou disparu

Lorsqu'un bac est cassé ou si la puce est défectueuse, le remplacement sera réalisé. En cas de négligence répétée ou d'une utilisation non conforme, l'intervention sera facturée à l'utilisateur.

La disparition d'un bac doit être signalée au service dès sa constatation. Le remplacement sera effectué contre remise d'une attestation sur l'honneur de l'utilisateur ou d'un récépissé d'un dépôt de plainte en Gendarmerie le cas échéant.

4.1.4. Conditions de collecte et de facturation

Un bac dont le couvercle n'est pas complètement fermé sera collecté. En revanche, les sacs supplémentaires déposés à côté du bac ne seront pas pris en compte sauf si l'utilisateur a dûment prévenu le service. Dans ce cas, le bac plein sera vidé, les sacs supplémentaires seront déposés dans le bac une fois vide et une deuxième levée sera opérée. L'opération pourra s'opérer autant de fois que nécessaire. Si cette procédure est constatée de façon répétée, la collectivité se réserve le droit de changer le bac pour en livrer un plus grand.

4.2. MISE EN PLACE DE SERRURES ET DE BARILLETS

Les bacs sont livrés chez les usagers dépourvus de serrures. L'utilisateur peut demander la mise en place d'une serrure par la CCSAL.

4.2.1. Installation des serrures et barillets

L'installation peut se faire lors de la livraison du bac ou sur place lorsque l'utilisateur possède déjà son bac. La mise en place d'une serrure complète ou d'un barillet est facturée sur la prochaine facture.

4.2.2. Déménagement et remplacement

Lors du déménagement, l'utilisateur devra laisser les clés de la serrure au prochain occupant du logement et ne pourra prétendre au remboursement de celle-ci. Dans le cas où le nouvel occupant n'aurait pas les clés, il peut demander à ce que la serrure soit démontée ou faire changer le barillet contre facturation.

En cas de perte des clés, le changement de barillet sera réalisé par le service et sera facturé.

CHAPITRE 3 : FACTURATION DE LA REDEVANCE

ARTICLE 5 : MODALITE DE CALCUL DE LA REDEVANCE

L'incitation porte sur la nécessité de réduire la fraction d'OMR et donc de trier et de réduire au maximum les produits résiduels au sein de son foyer ou de son activité.

La facturation est réalisée semestriellement comprenant :

- Une part fixe (dénommée abonnement) facturée semestre en cours et finançant l'ensemble des collectes de recyclages, encombrants, végétaux... du territoire communautaire. Elle comprend également 10kg d'OMR pour les particuliers.
- Une part complémentaire « biodéchets » pour les foyers des communes concernées par la collecte.
- Une part variable (levées et pesées) facturée semestre échu en fonction des levées effectuées et du cumul des pesées du bac des déchets résiduels au-delà de 10 kg.

5.1. LES MENAGES

5.1.1. En dotation individuelle

L'abonnement et la part variable sont dus par tout usager en résidence principale ou secondaire qu'il soit propriétaire ou locataire, qu'il occupe le logement à titre permanent ou occasionnel.

5.1.2. En dotation collective

La dotation individuelle est la norme même dans les habitats collectifs. Cependant, si les conditions de stockage ne le permettent pas, la mise en place d'un bac collectif peut être envisagée. Dans ce cas, il sera facturé autant d'abonnements que de logements rattachés.

Les abonnements sont portés par le propriétaire ou le gestionnaire des logements et charge à lui de répartir la facture dans ses charges locatives.

5.2. LES NON MENAGES

5.2.1. Les associations, services publics et collectivités territoriales

L'abonnement est du pour chaque lieu de collecte. Si plusieurs bâtiments ont un seul lieu de collecte, un seul abonnement sera comptabilisé.

Les volumes de produits résiduels autre qu'OMR étant plus important dans les administrations que pour les ménages, ils justifient une tarification majorée.

5.2.2. Les entreprises et autres activités

L'abonnement est dû pour chaque lieu de collecte. Si plusieurs bâtiments ont un seul lieu de collecte, un seul abonnement sera comptabilisé.

Les entreprises et les autres activités présentes sur le territoire doivent avoir un compte au service public de collecte. Des cas de dérogations existent.

5.2.2.1. Contrat portant sur la gestion de l'ensemble des produits résiduels

Si une entreprise n'utilise pas du tout le service public, elle bénéficiera d'une non facturation. Elle devra dans ce cas prouver chaque année la présence d'un contrat avec un prestataire privé.

5.2.2.2. L'entreprise est située au domicile du gérant

Un seul compte pourra être facturé si le siège de l'entreprise est situé à la même adresse que le domicile du gérant. Dans ce cas, l'utilisateur peut choisir d'être facturé au nom de son entreprise ou en son nom propre.

5.3. LA TARIFICATION DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

5.3.1. Les passages supplémentaires en OMR

La norme de collecte des OMR est d'une fois toutes les deux semaines sauf pour les établissements inclus dans la dérogation qui bénéficient d'une collecte hebdomadaire.

5.3.2. Les manifestations et autres dotations exceptionnelles

Une association, une personne de droit morale ou physique peut demander une dotation exceptionnelle dans le cadre de l'organisation d'une manifestation. Les volumes des bacs d'OMR et de recyclables nécessaires sont convenus après discussion auprès de l'organisateur et lui sont facturés directement. Lorsqu'ils passent par la mairie pour bénéficier des bacs, la facturation sera adressée à la commune. La facturation des levées/pesées sera réalisée dans le cadre général de la redevance.

La collectivité met gracieusement à disposition de l'organisateur toute la communication nécessaire pour permettre le maintien des gestes de tri par les visiteurs de la manifestation.

5.3.3. Gestion des dépôts sauvages

Les dépôts sauvages du quotidien et de petite quantité sont gérés quotidiennement par les communes dans le cadre de leur compétence de salubrité publique. Lors d'un dépôt sauvage ne pouvant être évacué par des bacs OMR, la commune prend à sa charge le ramassage et la CCSAL le traitement au sein du centre de valorisation de Retzwiller. Dans ces conditions, l'entrée dans le centre de valorisation ne sera pas décomptée des droits annuels de la commune.

5.3.4. Gestion des gens du voyage

Lorsque l'installation des gens du voyage est réalisée en concertation avec la mairie d'implantation, la facture est adressée à la commune selon les conditions tarifaires en vigueur.

Lorsque l'installation n'est pas réalisée en concertation avec la mairie d'implantation, la communauté de communes prend à sa charge la collecte et le traitement des ordures ménagères.

ARTICLE 6 : MODALITES DE FACTURATION

6.1. LES REDEVABLES FACTURES

La norme veut que ce soit l'usager qui utilise le service public qui soit destinataire de la facture avec une réception de celle-ci dans le logement/bâtiment en question. Il existe cependant des exceptions possibles :

- La facture peut être adressée à une autre adresse que celle du point de production dans le cas d'une maison secondaire ou d'une entreprise dont le service facturation ne se situerait pas à cette adresse.
- Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment public, la facture est adressée au gestionnaire du bâtiment comme dans les cas des écoles, collèges, cantines...
- Lorsqu'il s'agit d'un bac mutualisé, le propriétaire ou le gestionnaire du bâtiment prend à sa charge la facture et la répartit dans les charges.
- Lorsque le bac est partagé entre une habitation et une activité située à la même adresse, l'usager pourra être soit l'entreprise soit le gérant.

6.2. EXONERATION OU DEGREVEMENT DE FACTURES

Tout usager du territoire doit bénéficier du service et ne peut se voir refuser la mise en place d'un abonnement et la mise en place d'un bac pour les déchets résiduels et d'un bac pour les recyclables. Il est précisé qu'aucun critère socioéconomique (âge, revenus...) ne peut justifier une exonération totale ou partielle de la redevance de la collectivité.

Conformément à l'article 2 de la loi du 15 juillet 1975, constitue une infraction, le fait, pour toute personne (physique ou morale) de ne pas procéder à l'élimination des déchets ménagers. Il résulte de cette loi que toute personne qui produit ou détient des déchets est tenue d'assurer ou d'en faire assurer l'élimination dans des conditions propres à éviter leurs effets nocifs pour l'Homme et son environnement.

Il revient donc à l'usager n'utilisant pas le service public de collecte des produits résiduels ménagers et assimilés d'apporter la preuve qu'il élimine ses déchets autrement de manière à respecter la loi.

L'exonération des factures peut être acceptée dans les cas suivants :

- Les professionnels peuvent être exonérés de la part variable s'ils utilisent un prestataire privé pour la collecte des OMR et totalement (abonnement + part variable) s'ils utilisent un prestataire privé pour l'ensemble de leurs produits résiduels. Il appartient à l'entreprise de prouver la mise en place de tels contrats.

- Les logements vides de meuble et par définition inhabitable ne sont pas redevables. Il appartient au propriétaire du logement de prouver le caractère inhabitable via notamment une attestation de la mairie.
- Les logements en cours de construction ou de réhabilitation dont l'importance des travaux de rénovation/construction le rend inhabitable. Il appartient au propriétaire du logement de prouver le caractère inhabitable via notamment une attestation de la mairie.
- Les logements inoccupés suite au départ de l'occupant ou à son décès.

Un dégrèvement peut avoir lieu pour les personnes impactées par des problèmes d'incontinence. Après avoir fourni un certificat médical, une réduction de 30€ sur le total des levées/pesées pourra être mise en place si la part variable dépasse les 60€. Cette demande de dégrèvement est à formuler à l'initiative de l'utilisateur chaque année avant le 31 décembre afin d'être mise en place pour l'année suivante. Aucune reconduction tacite ne sera opérée.

6.3. LA PERIODICITE DE LA FACTURATION

La consommation est arrêtée semestriellement du 1^{er} janvier au 30 juin et du 1^{er} juillet au 31 décembre de chaque année. Chaque redevable reçoit une facture selon le principe suivant :

Facture du 1^{er} semestre de l'année N :

- Abonnement du semestre en cours soit pour la période du 01/01 au 30/06 de l'année N
- Levées et pesées du semestre échu soit du 01/07 au 31/12 de l'année N-1

Facture du 2^{ème} semestre de l'année N

- Abonnement du semestre en cours soit pour la période du 01/07 au 31/12 de l'année N
- Levées et pesées du semestre échu soit du 01/01 au 30/06 de l'année N

En dessous d'un montant dû de 5€, il n'y aura pas de facturation. Il ne sera procédé au remboursement des sommes dues en dessous de 5€ que sur demande expresse de l'utilisateur.

Les prestations complémentaires seront intégrées en supplément au sein de la facture.

6.4. LA PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION

L'utilisateur est tenu de signaler tout changement dans sa situation (emménagements, déménagements, ouverture/cessation d'activité professionnelle, changement d'adresse de facturation, de raison sociale...) dans le délai d'un mois suivant le changement.

Toute personne qui ne signifierait pas un changement de situation s'expose à se voir facturer la consommation en OMR de l'occupant suivant.

Les gestionnaires d'immeubles et les propriétaires de biens loués doivent s'assurer des bonnes démarches prises par leurs locataires en remettant à la collectivité les informations nécessaires au service. L'ancien locataire peut laisser la clef de la serrure du bac au propriétaire qui sera tenu de les donner à l'occupant suivant.

6.4.1. Règles de proratisation

Les changements dans la situation de l'utilisateur sont pris en compte lors de la facturation suivante.

L'abonnement est facturé pleinement semestre en cours. Toutefois si l'utilisateur devait déménager durant le semestre après la campagne de facturation, une régularisation aurait lieu sur sa dernière facture nommée solde de compte. Tout mois commencé est dû.

6.4.2. Justificatifs à prévoir

Pour changer de volume de bac, l'utilisateur n'a pas à donner de justificatif tout en sachant que seul un changement par an peut être réalisé.

Pour tout autre changement de situation, l'utilisateur devra fournir un justificatif sur demande du service de la collectivité justifiant ce changement.

6.4.3. Délais de prévenance

L'utilisateur est tenu de signaler tout changement de sa situation le plus rapidement possible et en tout cas dans un délai raisonnable d'un mois après la date effective du changement de situation. Afin de clôturer les comptes dans les meilleurs délais et de permettre à la collectivité de valider la procédure, l'utilisateur devra fournir les documents demandés dans un délai de 7 jours maximum après la date de la demande par la collectivité.

Toutefois, si le signalement du changement intervient après le traitement informatique des factures, le changement ne pourra être pris en compte sur celle-ci et sera pris en compte sur la prochaine facture.

Selon les cas, la régularisation sera soit intégrée à la facture du semestre suivant soit fera l'objet d'une régularisation, d'un annulatif ou d'un avoir.

En cas d'absence de signalement de déménagement, le compte de l'utilisateur sera clôturé la veille de l'arrivée du nouvel occupant se signalant à la collectivité.

Si la collectivité apprend la présence d'un usager redevable qui ne se serait pas signalé au service, la collectivité pourra facturer rétroactivement le service rendu (abonnement et consommation constaté sur le ou les bacs rattachés au logement) depuis la date d'emménagement dûment justifiée. En l'absence de justificatif, c'est le lendemain de la date de déménagement du dernier occupant qui fera foi sans toutefois dépasser les délais de prescription en vigueur.

ARTICLE 7 : REGLEMENT DES FACTURES

7.1. DELAI DE PAIEMENT

Les paiements sont à effectuer selon les conditions fixées sur les factures.

Le paiement est dû dès réception de la facture et payable dans le délai légal inscrit. Passé ce délai, la trésorerie d'Altkirch compétente en matière de recouvrement procédera au rappel d'impayé et engagera les démarches nécessaires au recouvrement.

7.2. LES MOYENS DE PAIEMENT

Les moyens de paiement proposés avant la date d'échéance de la facture sont les suivants :

- Par chèque à envoyer au centre d'encaissement
- Par carte bleue ou en espèces dans les bureaux de tabac agréés
- Par carte bleue sur le site sudalsace-largue.ecocito.com
- Par virement à l'IBAN de la trésorerie inscrit sur la facture
- Par prélèvement automatique à terme échu après avoir rempli une autorisation de prélèvement présente sur le site de la collectivité et l'avoir envoyé accompagné d'un RIB au service « Produits Résiduels »

Après la date d'échéance, le redevable doit contacter la trésorerie pour connaître les moyens de paiement disponibles.

En cas de difficulté de paiement, pour réaliser un paiement en plusieurs fois ou pour tout problème, le redevable doit contacter la trésorerie d'Altkirch dès réception de la facture.

7.3. REGLEMENT DES LITIGES

L'utilisateur a deux mois pour contester le montant de la facture auprès de la juridiction compétente à compter de la date de réception de la facture.

Au préalable, il peut demander un recours gracieux auprès de la CCSAL en adressant un courrier à l'attention de M. le Président de la communauté de communes Sud Alsace Largue. Cette réclamation doit s'accompagner des justificatifs correspondants.

CHAPITRE 4 : DISPOSITION D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

ARTICLE 8 : DATE D'APPLICATION ET MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022. Les tarifs sont fixés par la CCSAL par délibération du conseil communautaire.

Le présent règlement peut être modifié autant que de besoin par délibération du conseil communautaire.

Il est consultable dans chaque accueil de la CCSAL et au secrétariat des mairies du territoire de la CCSAL.

L'ouverture de compte et le paiement de la facture suivant la diffusion du règlement ou de sa mise à jour vaut accusé de réception par l'utilisateur.

ARTICLE 9 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET PROTECTION DES DONNEES

Les usagers ont accès à plusieurs moyens mis à disposition pour obtenir des informations ou effectuer leurs démarches (site internet, téléphone, email, compte usager...).

Chaque usager peut accéder à ses informations soit sur le portail en ligne sudalsace-largue.ecocito.com après avoir ouvert un compte soit en se rendant dans les locaux du service rue Gilardoni 68210 Retzwiller.

Tout usager peut effectuer les démarches de signalement de changement de situation, obtenir un duplicata de factures, demander un bac ou une carte d'accès... dans les locaux du service rue Gilardoni 68210 Retzwiller ou via son compte usager.

Les courriers doivent être adressés :

A l'attention de M. le Président de la communauté de communes Sud Alsace Largue

7, rue de Bale 68210 Dannemarie

La collectivité gère le fichier des redevables à des fins de gestion du service de collecte et de facturation des usagers uniquement.

ANNEXE 1 : GRILLE DE TARIFICATION DE LA REDEVANCE INCITATIVE

Libellé sur la facture	Tarif	Champs d'application
Abonnement des ménages	€/an appliqué au 12 ^{ème}	Tout usager de type particulier possédant un bac OMR. Un abonnement par logement. Les gestionnaires ou propriétaires d'un bac pour plusieurs logements sont facturés comme des ménages. Inclut 10kg d'OMR par semestre.
Part biodéchets	€/an appliqué au 12 ^{ème}	Tout usager de type particulier habitant une commune desservie par la collecte des biodéchets
Abonnement des collectivités, services publics et associations	€/an appliqué au 12 ^{ème}	Tout usager de type collectivité, service public ou association dans le cadre de son activité possédant un bac pour les OMR. Dû pour chaque point de collecte.
Abonnement des professionnels	€/an appliqué au 12 ^{ème}	Tout usager de type entreprise dans le cadre de son activité possédant un bac pour les OMR collecté.
Installation d'une serrure complète	€ par unité	Fourniture et pose d'une serrure complète avec double des clefs.
Installation d'un barillet	€ par unité	Fourniture et pose d'un barillet avec double de clefs
Prix d'une levée d'un bac OMR	€ par levée	Pour tout usager présentant un bac d'OMR à la collecte
Prix d'un kg d'OMR	€ par kg	Pour tout usager présentant un bac d'OMR à la collecte
Prix pour un changement de volume de bac ou de puce.	€ par unité	Facturé à l'utilisateur à compter du second changement de volume dans la même année glissante. Puce facturée en cas de dégradation volontaire avérée.
Facturation d'un bac	140l : € par unité 240l : € par unité 360l : € par unité 660l : € par unité	Facturé à l'utilisateur après une négligence avérée et à compter du deuxième remplacement dans une année glissante.