



REGLEMENT DE FACTURATION

ABONNEMENT DECHETS SERVICE

Approuvé par la délibération n°2023DEL271 du 11 décembre 2023

Communauté d'agglomération de la Région de Chateau Thierry

L'Aiguillage
2 av. Ernest Couvrecelle - 02400 Etampes-sur-Marne
Tél. : 03 23 69 75 41

contact@carct.fr

www.carct.fr

Table des matières

Dispositions générales.....	4
Article 1. Objet du règlement	4
Article 2. Définition des redevables.....	4
2.1. Obligation d'identification auprès du service Déchets	5
2.2. Cas d'exonération pour les locaux d'habitation.....	5
2.3. Cas d'exonération pour les locaux professionnels.....	Erreur ! Signet non défini.
2.4. Cas de refus non justifié d'utilisation du service public	6
Article 3. Dimensionnement de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE	6
Article 4. Composition de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE.....	7
Article 5. Calcul de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE.....	7
5.1. Calcul de la part fixe	7
5.2. Calcul de la part variable	7
5.3. Conditions d'application d'un bonus sur la part fixe.....	8
Article 6. Services spécifiques.....	8
6.1. Adhésion à la collecte des cartons	8
6.2. Mise à disposition ponctuelles de bacs.....	9
6.3. Fourniture des sacs complémentaires à un bac.....	9
6.4. Tarifs d'accès en déchèterie pour les professionnels et les particuliers hors territoire	9
6.5. Autres tarifs	9
Article 7. Modalités de facturation.....	11
7.1. Dates d'envoi des factures	11
7.2. Calcul de la 1 ^{ère} facture semestrielle	11
7.3. Calcul de la 2 ^{nde} facture semestrielle	11
7.4. Facturation des services spécifiques	11
Article 8. Prise en compte des changements de situation	11
8.1. Obligation d'information.....	11
8.2. Clôture du compte du redevable en cas de départ.....	13
8.3. Règles de proratisation (part fixe, levées et dépôts inclus)	13
Article 9. Gestion des cas particuliers.....	14
9.1. Usagers ménages.....	14
9.2. Usagers professionnels.....	14
9.3. Usager engagé dans des actions "nettoyons la nature".....	14
9.4. Erreurs de tri récurrentes sur les emballages / papiers	14
Article 10. Modalités de recouvrement.....	15
Article 11. Moyens et délais de règlement.....	15

Article 12.	Suivi en ligne de l'utilisation du service.....	15
Article 13.	Protection des données personnelles	16
Article 14.	Réclamations	17
14.1.	Contestation de facture.....	17
14.2.	Rattrapage de période non facturée.....	17
14.3.	Demandes ou Réclamations	17
Article 15.	Voies et délais de recours.....	17
Article 16.	Dispositions d'application	17

Dispositions générales

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de financement du service public de gestion des déchets mis en œuvre par la Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry (CARCT). Celui-ci est assuré par une **redevance**, conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales, appelée **ABONNEMENT DECHETS SERVICE** et calculée en fonction du service rendu à l'usager. Cette redevance a été instaurée comme mode de financement unique du service à compter du 1^{er} janvier 2023 par la délibération du conseil communautaire du 15 décembre 2022.

L'ABONNEMENT DECHETS SERVICE est facturé à chaque usager, en fonction du niveau de service proposé et du nombre d'utilisation de la collecte des ordures ménagères résiduelles.

Le présent règlement de facturation fait référence et complète le règlement du service de collecte, qui présente le fonctionnement technique du service Déchets et en définit les règles d'utilisation.

Le service Déchets de l'Agglomération de Château-Thierry est chargé de son application. Les usagers peuvent le contacter pour poser leurs questions sur le fonctionnement du service et sa facturation ou pour présenter leurs réclamations selon les modalités suivantes :

- Adresse postale & accueil physique :
Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry
Service déchets
2 avenue Ernest Couvrecelle
02400 Etampes sur Marne
- Adresse électronique : service-dechets@carct.fr
- Compte usager : <https://carct.ecocito.com>

Toute réclamation doit faire l'objet d'une demande écrite.

ARTICLE 2. DEFINITION DES REDEVABLES

Toute personne physique ou morale produisant des déchets sur le territoire de l'agglomération de la Région de Château-Thierry et ayant accès au service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, est redevable de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE. Cet abonnement s'applique donc à l'ensemble des usagers décrits à l'article 2 du règlement du service de collecte.

Parmi les redevables, on distingue :

- Les redevables particuliers, qu'ils occupent un logement individuel ou collectif, en résidence principale ou secondaire, qu'ils soient présents de manière permanente ou occasionnelle sur le territoire ;
- Les redevables professionnels, auxquels sont assimilés les bâtiments publics, associations et administrations ;
- Les gestionnaires d'habitat collectif (bailleur ou syndic).

2.1. Obligation d'identification auprès du service Déchets

Chaque particulier ou professionnel occupant un local du territoire, chaque gestionnaire d'immeuble (bailleur ou syndic) a l'obligation de se faire connaître auprès du service Déchets et de fournir les éléments permettant la facturation et le recouvrement de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE. Chacun doit communiquer au service Déchets tout changement de situation susceptible d'avoir un impact sur le calcul et la facturation de sa redevance, en application des dispositions de l'Article 8.

Tout local est réputé, par défaut, être occupé par un redevable.

Les propriétaires de locaux mis en location doivent signaler les emménagements et déménagements auprès du service Déchets et doivent informer leurs locataires de la nécessité de venir s'identifier. En l'absence de locataire identifié, c'est le propriétaire du local qui est considéré comme redevable.

Le propriétaire du local a la possibilité de mettre en place une convention avec le service Déchets afin de formaliser la transmission de données permettant d'assurer la facturation et le recouvrement auprès de son locataire, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (information du locataire, droit de rectification des données).

Dans le cas de logements faisant l'objet de locations saisonnières, c'est toujours le propriétaire qui est considéré comme redevable de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE ou le gestionnaire de l'habitat collectif, selon l'organisation technique mise en place pour la collecte.

Dans le cas de l'habitat collectif, lorsque la collecte est effectuée par bacs partagés et non individualisés pour chaque foyer, le gestionnaire de l'immeuble (bailleur ou syndicat de copropriété) est destinataire et redevable de la facturation, qu'il peut répartir entre les usagers, conformément à l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le cas de l'habitat collectif, lorsque la collecte est effectuée par point d'apport déchets à ouverture par badge (organisation qui permet une individualisation de la facturation par foyer), mais que plus de 20% des logements occupés ne disposent pas de redevables dûment identifiés, le service Déchets de la CARCT se réserve le droit de supprimer l'individualisation de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE et de facturer une redevance globale au gestionnaire directement.

2.2. Cas d'exonération pour les locaux d'habitation ou professionnels

Pour tenir compte des frais importants engagés par la CARCT pour assurer le service Déchets et sa continuité, quel que soit le niveau d'occupation des locaux et les besoins des habitants, les inoccupations temporaires ne peuvent pas faire l'objet d'exonération de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE. En effet, tout logement meublé est susceptible de générer des déchets, qu'il s'agisse d'ordures ménagères, de recyclables ou de déchets apportés en déchèteries (végétaux, gravats, vieux meubles...).

Seuls sont éligibles à une exonération :

- les locaux vides de meubles, n'utilisant pas le service (aucune présentation de déchets à la collecte, aucun passage en déchèterie). Pour obtenir l'exonération de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE, le propriétaire du logement doit en faire la demande auprès du service Déchets, en fournissant une attestation « vide de meuble » établie par la mairie confirmant l'inoccupation réelle et totale des lieux (si besoin, le service déchets pourra s'adresser directement à la mairie concernée) ou une attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable établie par l'exploitant. Cette exonération est valable pour un an. Elle peut être renouvelée autant que de besoin.
- les locaux n'utilisant pas le service de collecte des ordures ménagères (aucune présentation de déchets à la collecte, aucun passage en déchèterie) et apportant la preuve que les déchets assimilables aux déchets ménagers sont gérés conformément aux dispositions de l'article

L.541-2 du Code de l'environnement, du chapitre 1er du titre IV du livre V du Code de l'environnement et des règlements pris pour leur application.

Pour obtenir l'exonération de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE, l'utilisateur doit en faire la demande auprès du service Déchets, en fournissant le contrat qui le lie avec une entreprise agréée pour la gestion de ses déchets ménagers ou assimilés et les factures afférentes sur l'année passée, mentionnant la nature des déchets et l'adresse de production. Cette exonération est valable pour un an. Elle peut être renouvelée autant que de besoin.

Ainsi, sauf à être exonérées de redevance conformément aux modalités décrites ci-dessus, les résidences secondaires, les locations saisonnières, les terrains équipés d'un mobil-home, d'une caravane ou d'un chalet, ne sont pas éligibles à cette exonération, même si leur occupation est temporaire ou occasionnelle.

De même, aucune exonération, ni dégrèvement de l'abonnement déchets service ne sera accordé compte tenu de l'éloignement du point de collecte.

2.3. Cas de refus non justifié d'utilisation du service public

En cas de refus non justifié (par l'un des cas d'exonération listés précédemment) de la part d'un usager d'être doté d'un bac individuel ou d'un badge d'accès à une colonne enterrée, cet usager sera facturé sur la base suivante :

- ABONNEMENT DECHETS SERVICE pour un bac de 240 litres (cas d'un usager particulier) ;
- ABONNEMENT DECHETS SERVICE pour un bac de 660 litres (cas d'un usager professionnel) ;
- ABONNEMENT DECHETS SERVICE pour un bac de 240 litres par logement composant l'immeuble identifié dans les fichiers fiscaux (cas d'un gestionnaire d'immeuble).

La date de démarrage de cet abonnement correspond au 1^{er} janvier de l'année, où le refus a été constaté par le service Déchets de la CARCT. Sa mise en place est formalisée par un courrier adressé à l'utilisateur lui exposant les composantes du service et son tarif.

La régularisation de sa situation sera effectuée sur demande écrite de l'utilisateur. Celui-ci ne pourra pas bénéficier d'un éventuel bonus sur l'année ou les années concernées.

ARTICLE 3. DIMENSIONNEMENT DE L'ABONNEMENT DECHETS SERVICE

L'ABONNEMENT DECHETS SERVICE est la source principale de financement du service public mis en œuvre pour assurer la collecte et le traitement des déchets produits sur le territoire. Il est dimensionné pour couvrir strictement les coûts nécessaires au bon fonctionnement du service, conformément aux dispositions des articles L2224-1 et L2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ainsi, il finance pour chaque usager :

- La mise à disposition de bac pour les ordures ménagères résiduelles (ainsi que leur maintenance) ou la mise à disposition d'un badge individuel d'accès aux points déchets pour les ordures ménagères résiduelles ;
- La mise à disposition de bac pour les déchets recyclables (ainsi que leur maintenance) ou la mise à disposition de points déchets pour les déchets recyclables ;
- La mise à disposition de bornes à verre et de bornes à textiles ;
- L'accès aux déchèteries suivant leur règlement intérieur ;

- La collecte, le transfert, le tri, le traitement des déchets et tous les frais relatifs à la gestion et au fonctionnement du service d'élimination pour les déchets collectés en porte à porte, en points déchets, en bornes et en déchèteries ;
- La mise en œuvre d'une politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (mise à disposition de composteurs, animations, ...);
- L'ensemble des frais de structures (équipements, matériels, ...) et gestion (personnel, logiciels, site internet, ...) liés au service d'élimination des déchets et à sa facturation.

ARTICLE 4. COMPOSITION DE L'ABONNEMENT DECHETS SERVICE

L'ABONNEMENT DECHETS SERVICE est constitué par :

- **Une part fixe** correspondant à l'accès à l'ensemble du service déchets (dont la collecte de tous les flux et l'accès en déchèteries) et incluant un forfait de 26 levées du bac d'ordures ménagères (différent selon la capacité du bac) ou 104 dépôts de sacs par foyer et par an.
- **Une part variable** prenant en compte le nombre de levées ou dépôts supplémentaires, au-delà du nombre défini dans la part fixe. Cette part variable est calculée en multipliant le nombre de présentations supplémentaires par un tarif unitaire, dépendant du volume du bac ou du tarif d'un dépôt de sac en point d'appart déchets.

La part fixe est dimensionnée pour couvrir les charges d'exploitation du service non proportionnelles, en incluant les coûts correspondant aux forfaits de 26 levées ou 140 dépôts de sacs en points déchets.

La grille tarifaire et ses tarifs annexes (décrits à l'Article 5 et à l'Article 6) sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année par délibération du conseil communautaire, afin que les tarifs de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE traduisent l'évolution du coût du service Déchets, décrit à l'Article 3.

ARTICLE 5. CALCUL DE L'ABONNEMENT DECHETS SERVICE

5.1. Calcul de la part fixe

La part fixe est un montant forfaitaire, dépendant de la situation de chaque redevable telle que définie par le service Déchets (taille du bac pour les foyers collectés en bacs ou accès à des points déchets par badge).

Une part fixe est due pour chaque bac à ordures ménagères dont l'utilisateur est doté. Par conséquent, les usagers disposant de plusieurs bacs sont redevables de la part fixe pour chacun des bacs.

Pour les usagers desservis en points déchets, une part fixe est due par point de production de déchets. Un point de production est le local où les déchets sont produits.

En cas d'événements indépendant de la volonté de la CARCT, provoquant une modification ou une interruption du service (intempéries, accidents, incendies, mouvements sociaux...), la part fixe reste due par l'utilisateur.

5.2. Calcul de la part variable

La levée correspond au vidage d'un bac physique, réalisé sur la tournée d'un camion de collecte des ordures ménagères, quel qu'en soit le niveau de remplissage. La levée d'un bac physique est attachée à ce dernier et ne peut être mutualisée sur plusieurs bacs. Ainsi, si une adresse est équipée de plusieurs bacs, chaque bac dispose, dans la part fixe, du nombre de levées incluses exposées ci-dessus.

Le dépôt correspond à l'ouverture de la trappe d'un point d'apport déchet, activée par le badge de l'utilisateur, quel que soit le volume de déchets réellement déposé. Si un usager est équipé de plusieurs badges pour un local donné, une unique part fixe est due, à laquelle est associée le nombre de dépôts inclus exposé ci-dessus. Un usager particulier peut disposer de 2 badges maximum, un usager professionnel peut disposer de 4 badges maximum. Si un usager professionnel souhaite disposer d'un nombre de badges supérieur, il doit s'acquitter d'une part fixe supplémentaire.

Seuls font foi les levées et dépôts comptabilisés par le service Déchets pour le calcul de la part variable. Le redevable a la possibilité de les suivre sur son compte usager, accessible à l'adresse mentionnée à l'Article 1.

5.3. Conditions d'application d'un bonus sur la part fixe

Un **bonus**, qui vient en déduction de la part fixe, peut être accordé au redevable ménage remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir réalisé, sur l'année écoulée :
 - 12 ou moins de 12 levées du bac d'ordures ménagères ;
 - ou 52 ou moins de 52 dépôts de sacs ;

En cas d'arrivée ou de départ du territoire en cours d'année, le bonus ne sera pas versé à l'utilisateur.
- Ne pas avoir été en situation de surproduction de déchets dans l'année (absence de sac déposé à côté du bac, absence d'achat de sacs complémentaires auprès du service Déchets) ;
- Être à jour dans sa situation administrative vis-à-vis du service et ne pas être en situation d'impayés ;
- Ne pas être en situation de non-respect des dispositions des règlements pris pour le bon fonctionnement du service (règlement de collecte et règlement intérieur des déchèteries), en particulier sur la qualité du tri et le remisage des bacs.

Si un usager change de bac en cours d'année, c'est le cumul du nombre de présentations de chacun des 2 bacs successifs qui est apprécié pour déterminer si le bonus peut être appliqué.

Les redevables professionnels et les gestionnaires d'immeuble, qui ont la possibilité de choisir le nombre et le volume des bacs en place, ne sont pas éligibles au bonus.

ARTICLE 6. SERVICES SPECIFIQUES

En complément de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICES, des prestations complémentaires sont facturées en fonction du service rendu. Leurs tarifs sont fixés par délibération du conseil communautaire.

6.1. Adhésion à la collecte des cartons

Le service Déchets de la CARCT propose une collecte des cartons sur certains secteurs, présentant une forte concentration d'activités professionnelles fortement productrice de cartons. Tout usager professionnel se trouvant sur la tournée de collecte des cartons peut y souscrire en contactant le service Déchets. L'adhésion est annuelle (du 1^{er} janvier au 31 décembre), sa reconduction est tacite, sauf dénonciation par simple courrier avant le 31 octobre.

L'utilisateur doit alors s'acquitter d'un forfait carton, dimensionné pour couvrir le coût du service rendu. Un forfait est appliqué par tranche de 4 m³ de cartons présentés à la collecte en vrac ou de 4 bacs de 770 litres présentés par semaine.

6.2. Mise à disposition ponctuelles de bacs

Pour répondre à des besoins ponctuels de production de déchets, le service Déchets de la CARCT met à disposition, sur demande, des bacs pour les ordures ménagères et les emballages-papiers. Tout usager du territoire peut en bénéficier, ainsi que des usagers extérieurs au territoire qui y organiseraient des manifestations.

Pour bénéficier de cette prestation, l'utilisateur doit faire sa demande auprès du service Déchets au plus tard 2 semaines avant l'événement. La facturation de la prestation se décompose en 2 parties qui s'ajoutent :

- Forfait de mise à disposition et de retrait des bacs ;
- Collecte et traitement des bacs mis à disposition pendant la période concernée (tarifs à la levée selon le volume du bac).

Pour les professionnels ayant une activité de vendanges, une grille tarifaire spécifique s'applique, du fait de la durée de la période de mise à disposition : forfait par bac incluant 4 levées et tarifs à la levée, selon le volume des bacs mis à disposition et collectés. Ce forfait est conditionné à la facturation d'un abonnement déchets service avec un bac d'ordures ménages.

6.3. Fourniture des sacs complémentaires à un bac

En cas d'événements familiaux, si le volume du bac s'avère insuffisant, un usager ménage peut acheter des sacs complémentaires, à hauteur de 26 sacs maximum par an. S'il s'avère que l'utilisation de ces sacs est détournée pour masquer le besoin d'un bac de volume supérieur, le service déchets imposera à l'utilisateur concerné un changement de bac.

6.4. Tarifs d'accès en déchèterie pour les professionnels et les particuliers hors territoire

Conformément au règlement des déchèteries, l'accès des professionnels en déchèteries est payant. Le tarif est établi en fonction du véhicule utilisé ; la facturation est trimestrielle. Les particuliers, ne résidant pas sur le territoire de la CARCT et ne disposant donc pas d'un ABONNEMENT DECHETS SERVICE, peuvent accéder en déchèteries dans les mêmes conditions que les professionnels.

Des collectes spécifiques d'amiante sont proposées ponctuellement aux usagers. Ce service est facturé en fonction de la quantité de déchets d'amiante apportée.

6.5. Autres tarifs

- Changement de bac en cours d'année (mise à disposition du nouveau bac et retrait de l'ancien) – tarif déclenché à partir du 2nd changement effectué sur l'année civile, le 1er changement étant gratuit ;
- Installation de verrou sur un bac avec 2 clés, sur demande de l'utilisateur ;
- Renouvellement de badge à la suite d'une perte ou d'une non-restitution lors du départ de l'utilisateur du territoire ;
- Renouvellement de carte d'accès en déchèteries à la suite d'une perte ou d'une non-restitution lors du départ de l'utilisateur du territoire ;
- Renouvellement d'une clé du verrou à la suite d'une perte ou d'une non-restitution lors du départ de l'utilisateur du territoire ;
- Remplacement d'un bac dégradé par négligence ou malveillance de l'utilisateur (cas de bacs brûlés, cuve fissurée, couvercle arraché, vol à répétition...);
- Non-restitution du kit couches lavables à l'issue du délai indiqué dans la convention de mise à disposition ;

- Mise à disposition de composteur.

En fonction des besoins de ses usagers, le service Déchets de la CARCT est susceptible de proposer d'autres services ponctuels payants. Les services et tarifs associés sont alors définis par délibération du conseil communautaire.

ARTICLE 7. MODALITES DE FACTURATION

7.1. Dates d'envoi des factures

Chaque redevable reçoit deux factures par an :

- Réception de la 1^{ère} facture entre février et avril
- Réception de la 2^{nde} facture entre septembre et novembre

Les dates de facturation dépendent de la localisation géographique du logement, le territoire étant divisé en 3 secteurs.

7.2. Calcul de la 1^{ère} facture semestrielle

La 1^{ère} facture est composée ainsi :

- Facturation de 50% de la part fixe de l'année ;
- Facturation des levées ou dépôts supplémentaires de l'année précédente.

Si les conditions définies à l'article 5.3 sont remplies, le bonus est appliqué à la part fixe.

Les dispositions relatives aux levées/dépôts supplémentaires et au bonus ne sont pas applicables pour la 1^{ère} facture émise en 2023.

7.3. Calcul de la 2^{de} facture semestrielle

La 2^{de} facture est composée ainsi : Facturation de 50% de la part fixe de l'année.

7.4. Facturation des services spécifiques

Les services spécifiques feront l'objet d'une facturation à part, effectuée après service fait.

ARTICLE 8. PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION

8.1. Obligation d'information

Tout redevable est tenu d'informer le service Déchets de la CARCT, sans délai, de tout changement de situation :

- Changement susceptible d'affecter le calcul de son ABONNEMENT DECHETS SERVICE en ouvrant droit à une proratisation de la part fixe (arrivée ou départ du territoire, décès, inoccupation temporaire du logement en cas d'hospitalisation, départ en maison de retraite ou incarcération)
- Changement susceptible de générer une modification de la dotation en bac (évolution de la composition du foyer ou de l'activité professionnelle)
- Changement affectant l'établissement de sa facture (nom du destinataire de la facture, adresse de facturation, coordonnées mail ou téléphoniques, domiciliation bancaire en cas de prélèvement automatique).

Tout changement de situation susceptible d'affecter le montant de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE doit être justifié par des pièces permettant d'attester le démarrage ou l'arrêt de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE, selon la situation. Ces pièces doivent être transmises dans un délai maximum de 1 mois suivant la survenance de l'évènement.

Passé ce délai, en cas de demande d'arrêt de l'abonnement, ce n'est pas la date de survenance de l'évènement, mais celle de la fourniture des pièces justificatives qui sera prise en compte. Les pièces justificatives doivent mentionner le nom du redevable et être signées.

Situation	Date prise en compte pour le calcul de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE et pièces à fournir
Emménagement	<ul style="list-style-type: none"> - Si le redevable est propriétaire de son logement : date d'achat (copie acte de vente) - S'il s'agit d'une construction neuve : date de livraison du bac ou de remise du badge - Si le redevable est locataire de son logement : date de signature du bail (copie contrat de location ou état des lieux d'entrée)
Déménagement	<ul style="list-style-type: none"> - Si le redevable est propriétaire de son logement : date de la vente (copie acte de vente) - Si le redevable est locataire de son logement : date de sortie du logement (copie état des lieux de sortie) <p>Et dans les 2 cas : justificatif du nouveau domicile pour l'envoi de la facture de solde.</p>
Décès	<ul style="list-style-type: none"> - Date de décès (certificat de décès) et justificatifs permettant d'établir la facture de solde (nom, adresse du destinataire) - Attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable établie par l'exploitant <p>Si le logement doit être vidé, la date de la dernière utilisation du service est prise en compte pour la clôture du compte.</p>
Départ en maison de retraite ou chez un parent, hospitalisation sans retour à domicile (départ de tous les occupants du logement)	<ul style="list-style-type: none"> - Date d'arrivée dans le nouveau lieu de vie (attestation d'hébergement) et justificatifs permettant d'établir la facture de solde (nom, adresse du destinataire) - Attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable établie par l'exploitant <p>Si le logement doit être vidé, la date de la dernière utilisation du service est prise en compte pour la clôture du compte.</p>
Hospitalisation supérieure à 6 mois (absence de tous les occupants du logement)	<ul style="list-style-type: none"> - Date d'entrée (attestation de l'établissement) - Date de sortie de l'établissement (attestation de l'établissement) - Attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'y a pas d'autres occupants du logement sur la période concernée <p>Tout recours au service, dans le cadre de la collecte ou en cas de dépôt en déchèteries, durant cette période annule la totalité de la suspension de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE.</p>
Incarcération supérieure à 6 mois (absence de tous les occupants du logement)	<ul style="list-style-type: none"> - Date d'entrée (attestation de l'établissement) - Date de sortie de l'établissement (attestation de l'établissement) - Attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'y a pas

	<p>d'autres occupants du logement sur la période concernée</p> <p>Tout recours au service, dans le cadre de la collecte ou en cas de dépôt en déchèteries, durant cette période annule la totalité de la suspension de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE.</p>
--	--

Si le redevable est dans une situation assimilable à celles mentionnées dans le tableau ci-dessus, il peut l'exposer au service Déchets de la CARCT. Celui-ci, après instruction de la demande et obtention des pièces justificatives, se réserve le droit de donner suite ou non à la demande d'interruption ou d'arrêt de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE.

Pour les pièces justificatives, le redevable a la possibilité de fournir un document masquant les informations qu'il ne souhaite pas montrer à la collectivité, tant qu'il est possible d'établir sans contestation l'objet du document, la nature des signataires et les dates énoncées dans le tableau ci-dessus.

L'attention de l'utilisateur est attirée sur l'importance de prévenir sans délai le service Déchets, les dispositions de cet article se cumulant celles de l'Article 14 relatif aux délais de réclamation sur les factures.

8.2. Clôture du compte du redevable en cas de départ

La puce du bac ou le badge du point d'apport déchets, ainsi que la carte déchèteries, sont désactivés à la date de départ du territoire signalée au service Déchets.

Le bac est affecté à l'adresse du redevable, toute personne qui déménage (même si elle reste sur le territoire de la CARCT) est tenue de laisser son bac à son adresse initiale.

Le badge et la carte de déchèteries doivent être rendus (envoi par courrier ou dépôt à l'accueil de la CARCT contre récépissé), sauf si l'utilisateur déménage sans quitter le territoire de la CARCT. Les badges et cartes non restitués dans le mois qui suit le départ du territoire sont facturés.

En cas de non-signalement du départ, le compte ne peut pas être clôturé et la facture est due en application des dispositions du présent article et celles de l'Article 14.

La facture du solde de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE est émise dans les 2 mois qui suivent le signalement, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

8.3. Règles de proratisation (part fixe, levées et dépôts inclus)

Les règles de proratisation s'appliquent en cas d'arrivée ou de départ du territoire et en cas de changement de volume de bac en cours d'année. Seule la part fixe ouvre droit à proratisation.

Pour les événements survenant en cours de mois, le montant de la part fixe est calculé ainsi :

- Si l'utilisateur arrive après le 14 du mois ou quitte le territoire avant le 14 du mois (inclus), il paie une part fixe correspondant à la 1^{ère} quinzaine ;
- Si l'utilisateur arrive avant le 14 du mois ou quitte le territoire après le 14 du mois, il paie une part fixe correspondant au mois complet.

Les jours d'arrivée et de départ sont déterminés en application des règles définies ci-dessus.

En cas de changement de bac, la même règle de prorata temporis, entre l'ancien et le nouveau forfait, est appliquée. L'ancienne situation s'arrête la veille de la mise en place du ou des nouveaux bacs.

La proratisation faite sur le forfait est également appliquée aux nombres de levées ou dépôts inclus, afin de définir les éventuels levées ou dépôts supplémentaires à facturer au titre de la part variable. En cas de résultat décimal, le nombre de levées ou dépôts inclus dans la part fixe est arrondi à l'entier immédiatement supérieur.

En cas de changement de bac, il n'est pas possible de reporter des levées ou dépôts inclus dans le forfait de l'ancien bac au sein du forfait du nouveau bac.

ARTICLE 9. GESTION DES CAS PARTICULIERS

9.1. Usagers ménages

Un usager ménage occupant deux maisons contiguës, constituant un unique logement, peut disposer d'un unique bac, qui génère la facturation de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas de gîtes.

Les usagers en résidence secondaire ont la possibilité de choisir leur mode de collecte : collecte en bacs pucé ou collecte en point d'apport Déchets, via un badge d'accès ou collecte en sacs prépayés et sacs jaunes. Le mode de collecte choisi concerne alors obligatoirement les 2 flux (ordures ménagères et emballages/papiers). Une fois, qu'il est retenu, il ne peut pas être modifié pendant 2 ans. Il n'est pas possible de cumuler bac et badge. Dans le cas d'une collecte en bac pucé, ces usagers peuvent choisir le volume de leur bac en fonction de leurs besoins. Pour pouvoir exercer ce choix, les usagers concernés doivent justifier du caractère « secondaire » de leur logement, par la fourniture de leur taxe d'habitation.

Seuls **les syndicats** ayant une activité avérée de gestion administrative, comptable et financière de l'immeuble peuvent prétendre aux dispositions de l'article 2, permettant la facturation commune de bacs partagés. Le service Déchets de la CARCT se réserve le droit de demander la fourniture de pièces justificatives pour s'assurer de l'application d'une redevance globale, telle que prévue par l'Article 2.

9.2. Usagers professionnels

Les professionnels ou assimilés dont l'activité professionnelle se situe à domicile (même adresse) peuvent choisir entre :

- Utiliser leur bac personnel pour l'élimination de leurs déchets professionnels
- Disposer d'un bac commun d'un volume plus important afin d'y déposer également les déchets professionnels
- Disposer d'un bac spécifique pour la production ménagère et d'un second bac pour les déchets professionnels.

Cette clause n'est pas applicable si les locaux sont à 2 adresses différentes. Dans ce cas, chaque local dispose de son bac et deux Abonnements Déchets Service sont facturés.

9.3. Usager engagé dans des actions "nettoyons la nature"

La CARCT met à disposition des communes qui le souhaitent un bac destiné aux déchets issus des opérations « nettoyons la nature ». Le bac est pucé mais non facturé. Il est utilisé par les usagers de la commune, sous contrôle de la commune.

9.4. Erreurs de tri récurrentes sur les emballages / papiers

Chaque usager dispose de l'accès à un bac ou à un point tri pour y déposer ses déchets d'emballages et de papiers. La qualité du tri est fondamentale pour assurer le recyclage de ces déchets. C'est pourquoi le service Déchets de la CARCT met en place une procédure de suivi et de signalement des erreurs de tri.

Lorsqu'une erreur de tri est constatée à trois reprises dans un bac, l'utilisateur est prévenu et une rencontre avec un ambassadeur du tri lui est proposée afin de lui expliquer les bons gestes. Si, après cette rencontre (ou en l'absence de réponse de l'utilisateur après relance), 2 erreurs de tri sont à nouveau constatées à deux reprises par les agents de collecte, le bac jaune est retiré et le service Déchets impose le changement du bac gris pour un volume plus important. Ce nouveau bac est alors pris en compte pour le calcul de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE.

L'utilisateur a la possibilité de récupérer un bac jaune et de revenir à sa dotation initiale pour le bac gris au bout de 6 mois, sur demande écrite.

ARTICLE 10. MODALITES DE RECOUVREMENT

La redevance est recouvrée par le Centre des Finances Publiques dont dépend la collectivité. Il est le seul habilité à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

ARTICLE 11. MOYENS ET DELAIS DE REGLEMENT

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux redevables. Sont admis les moyens de règlement suivants :

Moyens de paiement à privilégier :

- Prélèvement automatique à échéance, pour les usagers ayant adhéré préalablement à ce mode de paiement (formulaire disponible sur le site internet de la CARCT ou sur simple demande auprès du service Déchets)
- Paiement par internet www.payfip.gouv.fr

Autres moyens de paiement possibles :

- Paiement par Titre Interbancaire de Paiement (TIP)
- Paiement par chèque bancaire ou postal
- Paiement par virement bancaire ou postal
- Paiement par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé ou au guichet du centre des finances publiques
- Paiement en numéraire dans la limite de 300€ auprès d'un buraliste agréé.

Ces moyens de paiement sont susceptibles d'évoluer, les moyens valides ainsi que leurs modalités d'utilisation sont consultables sur les factures.

Le délai de paiement indiqué sur la facture doit être respecté. Au-delà, le centre des finances publiques lancera les procédures de recouvrement et pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

ARTICLE 12. SUIVI EN LIGNE DE L'UTILISATION DU SERVICE

Chaque usager dispose d'un compte personnel qui lui permet de suivre en ligne les caractéristiques de sa dotation et son niveau d'utilisation du service.

L'adresse du site est : <https://carct.ecocito.com>

Pour connaître ses identifiants, l'utilisateur devra :

- Se munir de la clé d'activation indiquée sur sa facture papier
- Disposer d'une adresse mail pour suivre la procédure décrite en ligne et valider l'inscription

ARTICLE 13. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la mise en œuvre du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, et notamment de sa facturation, la CARCT est amenée à opérer un traitement de données à caractère personnel des usagers. Ces données sont transmises par les usagers eux-mêmes.

En application de la législation (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)), le présent règlement met à la disposition des usagers les informations suivantes :

- Le responsable du traitement des données est la Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry (CARCT) ;
- Le délégué à la protection des données au sein de la CARCT est en cours de recrutement.
- Les données traitées sont :
 - o Nom, prénom, date et lieu de naissance des deux principaux occupants du foyer pour les usagers ménages
 - o Nom de l'entreprise, numéro SIRET, nom et prénom du dirigeant et du contact pour le suivi et la facturation du service, pour les usagers professionnels
 - o Nom du gestionnaire et du contact pour le suivi et la facturation du service, pour les immeubles
 - o Adresse de l'utilisateur (lieu de production de déchets et de collecte) et adresse de facturation
 - o Contact téléphonique et mail de l'utilisateur
 - o Nombre de personnes au foyer pour les usagers ménages / nature de l'activité pour les usagers professionnels
 - o Selon la situation : volume du bac mis à disposition et nombre de levées, nombre de dépôts en points déchets, nombre de passages en déchèteries, attribution d'aides relatives à la prévention des déchets, mise à disposition de composteur
 - o Coordonnées bancaires si le prélèvement automatique est mis en place

Ces données sont collectées afin de permettre le suivi, la facturation et le recouvrement de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE, assurant le financement du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés. Elles sont conservées tant que l'utilisateur ne se signale pas comme n'étant plus résidant des communes de la CARCT.

Seules les personnes habilitées au sein de la CARCT y ont accès. Tout utilisateur a le droit de réclamer à la CARCT la rectification ou l'effacement des données utilisées ou une limitation de leur traitement ainsi que de faire valoir le droit de s'opposer au traitement. Tout utilisateur a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés dont les coordonnées sont les suivantes :

Commission Nationale Informatique et Libertés
3 Place de Fontenoy,
75007, Paris
<https://www.cnil.fr>

ARTICLE 14. RECLAMATIONS

Pour tout renseignement supplémentaire ou réclamation au sujet de la facturation de l'ABONNEMENT DECHETS SERVICE, les usagers sont invités à s'adresser uniquement par courrier ou par message électronique à l'adresse indiquée à l'Article 1. Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.

14.1. Contestation de facture

Les éventuelles réclamations gracieuses des usagers concernant leurs factures devront être présentées dans un délai de deux mois à compter de leur notification. Cependant, si des courriers de demande de renseignements envoyés par la CARCT sont restés sans réponse, aucune contestation ne sera acceptée et la facture sera maintenue en l'état. Au-delà de ce délai, aucune modification ne pourra être apportée à la facture pour le semestre déjà facturé. Ces modifications seront prises en compte pour le semestre suivant.

14.2. Rattrapage de période non facturée

Les usagers ayant utilisé le service de collecte sans s'être déclarés seront facturés sur les périodes antérieures (à concurrence de 5 années maximum), afin de régulariser leur situation.

14.3. Demandes ou Réclamations

Toute demande ou réclamation qui ne trouverait pas réponse dans le présent règlement, sera présentée à la Commission « Déchets » pour avis.

ARTICLE 15. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les contestations relatives à la mise en œuvre du présent règlement relèvent de la compétence du juge de proximité ou du tribunal d'instance au titre du règlement des litiges opposant un usager et un service public à caractère industriel et commercial.

Toute contestation à l'encontre du règlement de facturation lui-même doit faire l'objet dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif d'Amiens ou d'un recours gracieux auprès de la collectivité, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois gardé par la collectivité vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer ou à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

ARTICLE 16. DISPOSITIONS D'APPLICATION

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire, le 15 décembre 2022. Il entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

Il peut être modifié, en tant que de besoin, après avis de l'organe délibérant. Les modifications font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Le règlement de facturation est consultable sur le site internet de la CARCT, ainsi que la délibération portant sur les tarifs du service. Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande écrite accompagnée d'une enveloppe (demiA4) dûment affranchie

et dont l'adresse est renseignée. Le paiement de la première facture suivant la diffusion du règlement ou de sa mise à jour, ou de l'actualisation des tarifs, vaut accusé de réception par l'utilisateur.

Le Président, les agents de la Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry, habilités à cet effet, et le représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.