

REGLEMENT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL POUR LE PAIEMENT DE LA REDEVANCE INCITATIVE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES

Adopté par délibération n° 128/2019 du 11 décembre 2019

1. Dispositions générales :

La Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle (CC3M) instaure, à compter du 1^{er} janvier 2020, la redevance d'enlèvement des ordures ménagères avec part incitative sur l'ensemble de son territoire par délibérations n°103/2018 du 27 juin 2018, n°72/2019, n°73/2019 du 26 juin 2019 et n°107/2019 du 08/10/2019.

La mensualisation pour payer la dite redevance est proposée aux propriétaires ou locataires d'un logement (particuliers) ou d'un local (professionnels, administrations, ...) sur le territoire de la CC3M. Il s'agit d'un mode de paiement, parmi d'autres, proposé aux redevables pour faciliter le recouvrement.

Pour rappel, il est également possible de régler sa facture de la manière suivante :

- En espèces pour un montant inférieur à 300 € ou par carte bancaire, muni de la facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé, liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite,
- Par chèque bancaire ou postal à l'attention du Trésor Public en joignant le TIP SEPA dans une enveloppe dûment affranchie au Centre d'encaissement des finances publiques 35908 RENNES CEDEX 9,
- Par TIP SEPA daté et signé, accompagné d'un RIB, RIP ou RICE dans une enveloppe dûment affranchie au Centre d'encaissement des finances publiques 35908 RENNES CEDEX 9,
- Par mandat ou virement sur le compte courant du Trésor Public de Lunéville : Banque de France IBAN : FR88 3000 1004 95F5 4700 0000 091 /BIC : BDFEFRPPCCT,
- Par prélèvement SEPA ou carte bancaire via PayFIP.

2. Modalités d'adhésion au prélèvement mensuel :

Pour adhérer au prélèvement automatique mensuel, le redevable doit retourner le mandat de prélèvement SEPA (annexé au règlement) complété et signé, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) à l'adresse suivante : **Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle (CC3M) – 56 Avenue Pierre Semard - 54360 Blainville-sur-l'Eau** ou par mail : demandes.dechets@cc3m.fr.

3. Délais de transmission de la demande de mensualisation :

La demande d'adhésion au prélèvement automatique mensuel doit être parvenue à la CC3M avant :

- le 1^{er} décembre pour une mise en place à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante,
- le 1^{er} juin pour une mise en place à compter du 1^{er} juillet de la même année,

Passé ce délai, le prélèvement automatique mensuel ne pourra être mis en place que sur la période suivante.

A titre exceptionnel, pour une adhésion à la mensualisation au 1^{er} semestre 2020, la demande pourra être transmise au plus tard le 1^{er} février 2020.

4. Calcul des échéances :

La tarification du service repose sur une part fixe et une part variable (cf. règlement de collecte et de facturation).

Les tarifs sont fixés tous les ans, par délibération du Conseil Communautaire, au regard du coût du service de gestion des déchets ménagers et assimilés (ordures ménagères, recyclables, déchetteries, etc.).

5. Echancier et montant du prélèvement mensuel :

Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel sera informé, sur la facture semestrielle dite de régularisation, de l'échéancier mis en place pour le semestre suivant. Cet échéancier indiquera le montant et la date des prélèvements qui seront effectués sur son compte.

La mensualisation s'effectuera par semestre :

Le 1^{er} semestre :

En janvier : réception de la facture de régularisation du 2^{ème} semestre de l'année écoulée sur laquelle figure l'échéancier du 1^{er} semestre de l'année en cours c'est-à-dire :

Février : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Mars : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Avril : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Mai : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Juin : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

En juillet : réception de la facture de régularisation du 1^{er} semestre de l'année en cours, qui correspond à la part variable (liée au poids et aux levées) du 1^{er} semestre et éventuellement la régularisation de la part fixe (dans le cas d'un changement de taille de bac en cours de semestre par exemple), sur laquelle figure l'échéancier du 2^{ème} semestre.

Le 2^{ème} semestre :

Aout : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Septembre : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Octobre : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Novembre : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

Décembre : 1/10^{ème} de la part fixe annuelle

En janvier : réception de la facture de régularisation du 2^{ème} semestre de l'année écoulée, qui correspond à la part variable (liée au poids et aux levées) du 2^{ème} semestre et éventuellement la régularisation de la part fixe (dans le cas d'un changement de taille de bac en cours de semestre par exemple), sur laquelle figure l'échéancier du prochain semestre.

Illustration des échéances par un tableau :

	Prélèvement de la Part Fixe					Prélèvement de la Part Variable
	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
1^{er} semestre	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	Réception de la facture de régularisation du 1 ^{er} semestre. Facturation des : Levées supplémentaires et kilos du 1 ^{er} semestre + Régularisation de la part fixe du 1 ^{er} semestre (si besoin)
	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier N+1
2^{ème} semestre	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	1/10 ^{ème}	Réception de la facture de régularisation du 2 ^{ème} semestre. Facturation des : Levées supplémentaires et kilos du 2 ^{ème} semestre + Régularisation de la part fixe du 2 ^{ème} semestre (si besoin)

A titre exceptionnel, pour une adhésion à la mensualisation au 1^{er} semestre 2020, l'échéance de février 2020 sera reportée et ajoutée à celle du mois de mars 2020. Ainsi, l'échéance du mois de mars 2020 correspondra à 2/10^{ème} de la part fixe annuelle.

Le **prélèvement a lieu le 10 du mois**. Il n'est pas possible de choisir une autre date de prélèvement. Néanmoins, la CC3M se garde le droit de modifier cette date de prélèvement concernant les prélèvements des factures de régularisation.

6. Régularisation :

Les mensualités prélevées seront déduites de la facture de régularisation envoyée à la fin de chaque semestre.

Si le montant de la facture de régularisation est supérieur aux prélèvements, le solde sera prélevé sur le compte bancaire du redevable.

Si le montant de la facture de régularisation est inférieur aux prélèvements, le Trésor Public remboursera l'excédent par virement bancaire sur le compte du redevable.

7. Changement de situation des redevables prélevés :

En cas de déménagement (au sein du territoire et en dehors) ou en cas de changement de composition du foyer (naissance, décès, départ d'un enfant,...), le redevable doit **expressément** en avvertir la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle. La CC3M pourra demander un justificatif (état des lieux de sortie, acte de vente, bail, acte de décès,...) pour constater le changement de situation.

8. Changement de compte bancaire :

En cas de changement de coordonnées bancaires, vous devez **impérativement** fournir à la CC3M le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) du nouveau compte et remplir une nouvelle autorisation de prélèvement.

9. Renouvellement du contrat de prélèvement mensuel :

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante.

Si le redevable souhaite arrêter la mensualisation, il lui suffit d'en informer la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle par écrit (courrier ou mail). Le prélèvement sera suspendu dès la mensualité suivante ou le mois suivant si l'ordre de prélèvement a déjà été émis.

10. Echéances impayées :

En cas de prélèvement rejeté, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejets sont à la charge du redevable et lui seront répercutés. La mensualité qui n'aura pu être prélevée sera à régulariser auprès du Trésor Public par tous autres moyens de paiement : virement bancaire, chèque, numéraire.

Après deux rejets consécutifs de prélèvement, il sera automatiquement mis fin au prélèvement automatique mensuel. Le redevable en sera informé par courrier et recevra des factures semestrielles.

11. Renseignements, réclamations et recours :

Les demandes de renseignements concernant les factures ainsi que les éventuels recours amiables sont à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle.

Conformément aux dispositions de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut contester une facture dans un délai de deux mois suivant la réception, en saisissant les juridictions civiles territorialement compétentes et déterminées selon la valeur du litige.

12. Disposition d'application :

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Communautaire en date du 11 décembre 2019 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

Coordonnées de la Communauté de Communes Meurthe Mortagne Moselle

Adresse postale	CC3M 56 Avenue Pierre Semard 54360 Blainville-sur-l'Eau
E-Mail	demandes.dechets@cc3m.fr
Téléphone	03 83 71 43 62