



Sud Vendée
Littoral

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Service Déchets

Règlement de facturation de la redevance de collecte et de traitement des déchets

Adopté par délibération du 20 novembre 2025

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GENERALES	2
ARTICLE 1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBJET DU REGLEMENT	2
ARTICLE 2. DEFINITION DU SERVICE	3
ARTICLE 3. ACCUEIL ET REPONSE AUX QUESTIONS DES USAGERS	3
DEFINITION DES REDEVABLES DE LA REDEVANCE	4
ARTICLE 4. DEFINITION DES REDEVABLES	4
ARTICLE 5. OBLIGATION D'INSCRIPTION AU SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DECHETS	4
ARTICLE 6. CAS D'EXONERATION	5
ARTICLE 7. CAS DE REFUS NON JUSTIFIE D'UTILISATION DU SERVICE PUBLIC	6
CALCUL DE LA REDEVANCE	7
ARTICLE 8. DIMENSIONNEMENT DE LA REDEVANCE	7
ARTICLE 9. COMPOSITION DE LA REDEVANCE	7
ARTICLE 10. CALCUL DE LA REDEVANCE	7
ARTICLE 11. SERVICES SPECIFIQUES	9
ARTICLE 12. MODALITES DE FACTURATION	11
ARTICLE 13. PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION	11
ARTICLE 14. GESTION DES CAS PARTICULIERS	13
ARTICLE 15. MODALITES DE RECOUVREMENT	14
ARTICLE 16. RECLAMATIONS	14
APPLICATION DU REGLEMENT	16
ARTICLE 17. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 18. DISPOSITIONS D'APPLICATION	17
ARTICLE 19. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	17

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBJET DU REGLEMENT

La **Communauté de Communes Sud Vendée Littoral (CCSVL)** est compétente en matière de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés au sens des dispositions des articles L. 2224-13 et L. 2224-14 du Code général des collectivités territoriales.

Le service public est rendu sur toutes les communes ci-contre :

N° INSEE	COMMUNES	N° INSEE	COMMUNES
85001	L'AIGUILLON LA PRESQU'ÎLE	85159	NALLIERS
85023	BESSAY	85171	PEAULT
85036	LA BRETONNIÈRE LA CLAYE	85175	LES PINEAUX
85040	LA CAILLÈRE SAINT HILAIRE	85185	PUYRAVAULT
85042	CHAILLÉ LES MARAIS	85188	LA RÉORTHE
85049	CHAMPAGNÉ LES MARAIS	85193	ROSNAY
85056	LA CHAPELLE THEMER	85199	SAINT AUBIN LA PLAINE
85058	CHASNAIS	85207	SAINT DENIS DU PAYRÉ
85061	CHÂTEAU GUIBERT	85209	SAINT ÉTIENNE DE BRILLOUET
85073	CORPE	85216	SAINT GEMME LA PLAINE
85074	LA COUTURE	85223	SAINT JEAN D'HERMINE
85104	GRUES	85235	SAINT JUIRE CHAMPGILLON
85105	LE GUÉ DE VELLUIRE	85248	SAINT MARTIN LARS EN STE HERMINE
85111	L'ILE D'ELLE	85255	SAINT MICHEL EN L'HERM
85115	LA JAUDONNIÈRE	85261	SAINT PEXINE
85117	LAIROUX	85267	SAINT RADEGONDE DES NOYERS
85128	LUÇON	85286	LA TAILLÉE
85131	LES MAGNILS REIGNIERS	85290	THIRE
85135	MAREUIL SUR LAY DISSAIS	85294	LA TRANCHE SUR MER
85149	MOREILLES	85297	TRIAIZE
85157	MOUTIERS SUR LE LAY	85304	VOUILLÉ LES MARAIS

Celui-ci est financé par une **redevance incitative**, instituée sur le territoire de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral en application des dispositions de l'article L.2333-76 du Code général des collectivités territoriales, appelée **redevance collecte et traitement des déchets** et calculée en fonction du service rendu à l'utilisateur. Cette redevance a été instaurée comme mode de financement unique du service à compter du 1^{er} janvier 2026 par la délibération du Conseil Communautaire du 20 novembre 2025.

La Communauté de Communes a défini l'organisation et les conditions d'utilisation du service de gestion des déchets dans un règlement de collecte et un règlement des déchèteries.

Le présent règlement de facturation fixe les modalités d'application de la redevance incitative instituée par la CCSVL sur son territoire.

Le présent règlement de facturation est adossé au règlement de collecte et de déchèterie : il fixe les modalités de la redevance instituée par la CCSVL.

Les règlements sont consultables sur place, dans les locaux de la Communauté de Communes ainsi que sur son site internet - <https://www.cc-sudvendeelittoral.fr>.

ARTICLE 2. DEFINITION DU SERVICE

Le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La mise à disposition de bacs ou l'accès aux points d'apport collectif pour les ordures ménagères résiduelles, les emballages, les verres et papiers ;
- L'accès aux déchèteries du territoire suivant leur règlement intérieur ;
- La collecte, le transfert, le tri, la valorisation et le traitement des déchets et tous les frais relatifs au fonctionnement du service public pour les déchets présentés en porte à porte, en points d'apport volontaire et en déchèterie ;
- La mise en œuvre d'une politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (mise à disposition de composteurs, animations, démarches de réemploi...) ;
- L'ensemble des moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation des services listés ci-dessus.

ARTICLE 3. ACCUEIL ET REPONSE AUX QUESTIONS DES USAGERS

Coordonnées

Le service Déchets de la CCSVL est chargé de l'application du règlement. Les usagers peuvent contacter la Communauté de Communes pour poser leurs questions sur le fonctionnement du service et sa facturation ou pour présenter leurs réclamations selon les modalités suivantes :

Accueil physique et téléphonique	Adresse	Adresse électronique
Du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h (16h30 le vendredi) Tel : 02 49 58 00 99	107 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 85400 Luçon	dechets@sudvendee littoral.fr

Instruction des demandes et réclamations

Le service Déchets reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements et de conseils pour la gestion des déchets, les changements de situation, les réclamations liées à la collecte, à la facturation du service, ainsi que les signalements d'incidents et de besoin de maintenance sur les contenants (vol, bac endommagé, perte de cartes d'identification, ...).

Toute réclamation doit faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail).

Important : Tout nouvel arrivant sur le territoire a l'obligation de se faire connaître auprès des services de la Communauté de Communes, afin de pouvoir bénéficier du service de collecte et de l'accès aux déchèteries.

DEFINITION DES REDEVABLES DE LA REDEVANCE

ARTICLE 4. DEFINITION DES REDEVABLES

Toute personne physique ou morale produisant des déchets sur le territoire de la CCSVL et ayant accès au service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, est redevable de la « Redevance collecte et traitement des déchets ».

Cette redevance s'applique donc à l'ensemble des usagers du service public de gestion des déchets décrits à l'article 5 du règlement de collecte du service et de la 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 gestionnaires d'habitat collectif (bailleur ou syndicat de copropriété).
- Les redevables non ménages,

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

Sauf s'ils refacturent à leur locataire la redevance au titre des charges récupérables, 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 effet, 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 la redevance 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 local, le gestionnaire de l'immeuble (bailleur ou syndicat de copropriété) est destinataire et redevable d'une redevance globale, qu'il peut répartir entre les usagers, conformément à l'article L. 2333-76 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 5. OBLIGATION D'INSCRIPTION AU SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DECHETS

Chaque usager ménage ou non ménage occupant un local du territoire ou exerçant une activité économique, touristique ou culturelle sur le territoire, chaque gestionnaire d'immeuble (bailleur ou syndic) **a l'obligation** de se faire connaître auprès de la Communauté de Communes et d'adhérer au service public de gestion des déchets, en fournissant les éléments permettant d'établir le calcul de sa participation au financement du service et le recouvrement de la redevance incitative.

Pour toute la durée de sa présence sur le territoire, chaque usager doit communiquer au service Déchets de la CCSVL tout changement de situation susceptible d'avoir un impact sur le calcul et la facturation de la redevance, en application des dispositions de l'Article 13.

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

Dans le cas de l'habitat collectif, lorsque la collecte est effectuée par point d'apport collectif à ouverture par badge, le suivi de l'affectation des badges par foyer est fait par le service Déchets. Cette organisation permet une individualisation du suivi de l'utilisation du service par badge, et l'usager, occupant du logement, est destinataire et redevable de la facture.

Chaque usager du territoire est invité à compléter un formulaire (document disponible sur le site internet de la CCSVL) qui collecte les informations nécessaires à l'identification du redevable et à la facturation de la redevance. La liste des informations collectées est présentée à l'Article 13.

ARTICLE 6. CAS D'EXONERATION

Cas d'exonération pour les locaux d'habitation

Pour tenir compte des frais importants engagés par la Communauté de Communes 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 ou de réduction de la redevance. 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 déchèterie (végétaux, gravats, vieux meubles...).

Seuls sont éligibles à une exonération, les locaux d'habitation vides de meubles, n'utilisant pas le service. Pour obtenir l'exonération de la redevance, le propriétaire du logement doit en faire la demande auprès de la Communauté de Communes, en fournissant une attestation « vide de meuble » établie par la mairie confirmant l'inoccupation réelle et totale des lieux 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. L'usager doit informer la Communauté de Communes dès que le logement est de nouveau habité, selon les conditions décrites à l'article 13.

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 une exonération, même si leur occupation est temporaire ou occasionnelle.

Cas d'exonération pour les locaux professionnels

Seuls sont éligibles à une exonération, les locaux dédiés à **une activité professionnelle** (non-ménage), n'utilisant pas le service public de gestion des déchets 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 1^{er} du titre IV du livre V du Code de l'environnement et des règlements pris pour leur application.

Pour obtenir l'exonération de la redevance, **le professionnel (non-ménage)** doit en faire la demande auprès de la Communauté de Communes, en fournissant le contrat qui le lie avec une entreprise agréée pour la gestion de ses déchets 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.

ARTICLE 7. CAS DE REFUS NON JUSTIFIE 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 un point d'apport collectif ou d'un badge d'accès en déchèterie, cet usager sera facturé d'une redevance forfaitaire correspondant au montant le plus élevé de la catégorie d'usager afférent.

La date de démarrage de la facturation correspond au 1^{er} janvier de l'année où le refus a été constaté par la Communauté de Communes. Sa mise en place est formalisée par un courrier adressé à l'usager lui exposant les composantes du service et son tarif. La redevance forfaitaire est facturée selon le même calendrier que celui de la redevance, présenté à l'article 12.

La régularisation de sa situation sera effectuée sur demande écrite de l'usager.

CALCUL DE LA REDEVANCE

ARTICLE 8. DIMENSIONNEMENT DE LA REDEVANCE

La redevance collecte et traitement des déchets 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. Elle est dimensionnée 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, elle finance pour chaque usager :

- La mise à disposition de bac pour les ordures ménagères résiduelles ou la mise à disposition d'un badge individuel d'accès aux points déchets pour les ordures ménagères résiduelles, les emballages, les verres et papiers ;
- La mise à disposition de sacs jaunes d'emballages ou la mise à disposition de points déchets pour les déchets recyclables ;
- La mise à disposition d'une carte d'accès aux déchèteries ;
- L'accès aux déchèteries ;
- 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 d'apport collectif et en déchèterie ;
- 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, frais de maintenance, site internet, ...) liés au service d'élimination des déchets et à sa facturation.

ARTICLE 9. COMPOSITION DE LA REDEVANCE

La redevance déchets est constituée par :

- **Une part fixe** dont la composition est détaillée dans l'article 10 selon le type de redevables ;
- **Une part variable** prenant en compte l'utilisation du service au-delà du niveau inclus dans la part fixe. Cette part variable est calculée en multipliant le nombre d'utilisations supplémentaires de levées ou dépôts, et de passages en déchèteries par un tarif unitaire (bac d'ordures ménagères ou déchèterie).

La part fixe est dimensionnée pour couvrir les charges d'exploitation du service non proportionnelles, en incluant les coûts correspondant au forfait d'utilisation minimum, soit N levées ou M dépôts, et P passages en déchèteries.

ARTICLE 10. CALCUL DE LA REDEVANCE

Usager ménage

Calcul de la part fixe

La part fixe se compose :

- D'un **abonnement d'accès au service** unique pour tous les redevables (ménages en bac ou en point d'apport collectif) donnant droit à 18 passages en déchèterie
- D'un **forfait dotation**, dépendant de la situation de chaque redevable telle que définie par la Communauté de Communes (dotation en bac ou en badge)
- D'un **forfait collecte** qui inclut 14 levées pour les usagers en bac et un nombre de dépôts équivalent au volume des usagers en bac, selon la composition du foyer.

Une part fixe est due par point de production de déchets. Un point de production est le lieu où les déchets sont produits.

L'abonnement d'accès au service est dû pour chaque point de production, indépendamment de sa dotation OMR. Il inclut 18 passages en déchèteries.

Si l'utilisateur est doté en bac, un **forfait dotation** et un **forfait collecte** sont dus pour chaque bac à ordures ménagères dont il est doté. Le forfait dotation est dimensionné selon la taille du bac OMR. Le forfait collecte est dimensionné pour 14 levées du bac OMR.

Si l'utilisateur est desservi en point d'apport collectif à contrôle d'accès, un **forfait dotation** et **forfait collecte** sont dus par point de production (lieu où les déchets sont produits). Le forfait dotation est dimensionné selon la composition du foyer. Le forfait collecte est dimensionné selon un nombre de dépôts équivalent au volume des usagers en bac avec 14 levées, selon la composition du foyer.

Pour les immeubles dotés en bacs mutualisés, l'abonnement d'accès au service est dû par point de présentation. Un forfait dotation et un forfait collecte sont dus par bac mutualisé.

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 collectif OMR, activée par le badge de l'utilisateur, quel que soit le volume de déchets réellement déposé. Le volume comptabilisé pour le dépôt dépend de la taille du tambour du conteneur, soit 60 litres. Si un non ménage est équipé de plusieurs badges pour un même point de production, une unique part fixe est due, à laquelle est associée le nombre de dépôts inclus exposé ci-dessus.

Chaque usager desservi en point d'apport collectif dispose par défaut d'un badge.

Au moment du dépôt, si la trappe ne s'ouvre pas après lecture du badge, aucun dépôt n'est pris en compte pour la facturation. En cas de doute, l'utilisateur peut contacter la Communauté de Communes pour s'assurer que seuls ses dépôts effectifs sont pris en compte pour le calcul de la part variable.

Le passage en déchèterie correspond à un accès à la déchèterie, après validation du badge d'accès par l'agent, quel que soit le volume et le flux de déchets réellement déposé, dans la limite des quantités et flux autorisés par le règlement de déchèterie.

Usager non-ménage (sauf communes et Communauté de Communes)

La redevance est constituée par :

- **Une part fixe** correspondant à l'**abonnement** à l'ensemble du service déchets et d'un **forfait dotation**, dépendant de la situation de chaque redevable telle que définie par la Communauté de Communes (dotation en bac ou en badge).

- **Une part variable** facturée dès la 1^{ère} levée. Cette part variable est calculée en multipliant le nombre de présentations par un tarif unitaire, dépendant du volume du bac. La part variable inclut une tarification progressive, avec l'application d'un 1^{er} tarif pour les levées n°1 à 52, l'application d'un 2nd tarif à partir de la 53^{ème} levée.

Communes et Communauté de Communes

Pour le fonctionnement de leurs services municipaux et intercommunaux, la redevance est constituée par :

- **Une part** fixe identique correspondant à **l'abonnement** à l'ensemble du service déchets indépendamment de la dotation en bacs ;
- **Une part variable** facturée dès la 1^{ère} levée. Cette part variable est calculée en multipliant le nombre de présentations par un tarif unitaire, dépendant du volume du bac. La part variable inclut une tarification progressive, avec l'application d'un 1^{er} tarif pour les levées n°1 à 52, l'application d'un 2nd tarif à partir de la 53^{ème} levée.

Cas particulier : personnes en soin à domicile

Les personnes en soin à domicile peuvent, sous réserve de validation de la demande par les services de la Collectivité, bénéficier d'une sur dotation en bac (volume de bac directement supérieur au volume fixé selon les règles de dotation présentée dans le règlement de collecte).

Ces usagers sont facturés selon le nombre de personnes dans le foyer pour le dimensionnement de la part fixe incluant 14 levées du bac OMR et 18 passages en déchèterie et selon le nombre de présentations du bac OMR au-delà des 14 levées.

Dimensionnement grille tarifaire

En cas d'événements indépendants de la volonté de la Communauté de Communes, provoquant une modification ou une interruption du service (intempéries, accidents, incendies, mouvements sociaux...), **la part fixe reste due par l'usager**.

La part fixe est dimensionnée pour couvrir les charges d'exploitation du service non proportionnelles, en incluant les coûts correspondant au forfait de 14 levées.

La grille tarifaire et ses tarifs annexes sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année par délibération du Conseil Communautaire, afin que les tarifs de la redevance déchets traduisent l'évolution du coût du service Déchets, décrit à l'article 8.

ARTICLE 11. SERVICES SPECIFIQUES

En complément de la redevance collecte et traitement des déchets, des prestations complémentaires sont facturées en fonction du service rendu. Leurs tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

Mise à disposition ponctuelle de bacs

Pour répondre à des besoins ponctuels de production de déchets, la Communauté de Communes peut mettre à disposition, sur demande, des bacs pour les ordures ménagères et les emballages. 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'usager doit faire sa demande auprès de la Communauté de Communes au plus tard un (1) mois avant l'événement.

Cette prestation est facturée sur la base d'un forfait hebdomadaire par type de bac mis à disposition.

Collecte de colonnes dédiées aux emballages, papiers et verres des non ménages

Certains gros producteurs sont collectés via des colonnes dédiées pour les emballages, les papiers ou les verres.

Cette collecte est facturée sur la base d'un tarif par enlèvement. Le délai de prévenance des services est de 24h (hors week-end).

Tarifs d'accès en déchèterie pour les non ménages du territoire

Les apports en déchèterie des non ménages (professionnels, administrations, associations...) du territoire sont facturés selon les tarifs approuvés par délibération du Conseil Communautaire.

Tarifs d'accès en déchèterie pour les non ménages et ménages hors territoire

Les non ménages et les ménages ne résidant pas sur le territoire de la Communauté de Communes peuvent obtenir l'accès aux déchèteries du territoire dans les mêmes conditions que les autres usagers du service sous réserve qu'ils s'identifient auprès de la Communauté de Communes et s'acquittent du règlement d'une part fixe « accès au service », ne couvrant que les coûts de structure et de déchèteries.

Autres tarifs

- Dépôts en déchèterie pour le non ménage au mètre cube (en fonction du flux)
- Vidage des colonnes d'emballages et verres des non ménages
- Kit amiante pour les ménages (10 plaques maxi) ;
- Mise à disposition de composteur plastique ou bois ;
- Non-restitution d'un badge lors du départ de l'usager du territoire ;
- Mise à disposition de badges supplémentaires au-delà d'un badge par lieu de production de déchets ;
- Accès déchèterie pour un usager hors territoire ;
- Dotation de serrures pour des bacs 2 roues et 4 roues ;
- Dépôt ponctuel d'ordures ménagères résiduelles via QR Code ;
- Mise à disposition ponctuelle de bacs (Forfait hebdomadaire par type de bac à disposition)
- Pénalité bacs manifestations non triés.

En fonction des besoins de ses usagers, la Communauté de Communes est susceptible de proposer d'autres services ponctuels payants. Les services et tarifs associés sont définis par délibération du Conseil Communautaire.

ARTICLE 12. MODALITES DE FACTURATION

Chaque redevable reçoit 2 factures de redevance collecte et traitement des déchets par an :

	Dates d'envoi des factures	Modalités de calcul
1^{ère} facture	1 ^{er} semestre à terme échu (juillet)	Facturation de 50% de la part fixe de l'année N
2^{nde} facture	2 ^{ème} semestre à terme échu (janvier)	- Facturation de 50% de la part fixe de l'année N-1 - Facturation des levées ou dépôts et passages en déchèteries supplémentaires de l'année N-1

Les autres services spécifiques font l'objet soit d'une facturation à part, effectuée après service fait, soit sont ajoutés à la facturation semestrielle de la redevance.

ARTICLE 13. PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION

Obligation d'information

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

- Changement susceptible d'affecter le calcul de sa redevance en ouvrant droit à une proratisation de la part fixe (arrivée ou départ du territoire)
- 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 la redevance doit être justifié par des pièces permettant d'attester le démarrage ou l'arrêt de la redevance, selon la situation. Ces pièces doivent être transmises dans un délai maximum de 45 jours suivant la survenance de l'évènement.

Passé ce délai, en cas de demande d'arrêt du service, ce n'est pas la date de survenance de l'évènement, mais la date à laquelle les pièces justificatives sont communiquées à la Communauté de Communes qui sera prise en compte.

Les pièces justificatives doivent mentionner le nom du redevable et être signées. Le redevable a la possibilité de fournir un document en masquant les informations qu'il ne souhaite pas montrer à la Communauté de Communes, 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-dessous.

Situation	Date prise en compte pour le calcul de la redevance et pièces à fournir
Emménagement	- Si le redevable est propriétaire de son logement (ou du local) : date d'achat (copie acte de vente)

	- S'il s'agit d'une construction neuve : date d'achèvement des travaux (attestation d'achèvement des travaux) Si le redevable est locataire de son logement (ou du local) : date de signature du bail (copie contrat de location ou état des lieux d'entrée)
Déménagement	- Si le redevable est propriétaire de son logement (ou du local) : 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) Et dans les 2 cas : justificatif du nouveau domicile pour l'envoi de la facture de solde.
Départ ou Arrivée d'une personne dans le foyer	- Justificatif <i>pour modification du volume du bac</i> : acte de naissance ou livret de famille – attestation Ehpad – attestation sur l'honneur - Etudiants : fournir justificatif d'un logement hors territoire (hors cité universitaire ou internat) - Séparation avec enfants à charge (compte 1/2 part) : copie du jugement ou attestation CAF
Création ou cessation d'activité d'entreprise ou de commerce	- Extrait KBis
Arrêt de l'occupation d'un logement	- Attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable Ou - Attestation « vide de meuble » établie par la mairie confirmant l'inoccupation réelle et totale des lieux
Décès	- Date de décès (certificat de décès) - Attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable établie par l'exploitant - <u>Si le logement doit être vidé</u>, la date de la dernière utilisation du service est prise en compte pour la clôture du compte. Dans tous les cas, justificatifs permettant d'établir la facture de solde (nom, adresse du destinataire)

Si le redevable est dans une situation assimilable à celles mentionnées dans le tableau ci-dessus, il peut l'exposer à la Communauté de Communes. Celle-ci, après instruction de la demande et obtention des pièces justificatives, se réserve le droit de donner suite ou non à la demande de modification ou d'arrêt de la redevance

L'attention de l'utilisateur est attirée sur l'importance de prévenir **sans délai** le service Déchets de la Communauté de Communes, l'application des dispositions de cet article s'effectuant sans préjudice (ou étant indépendantes) de celles de l'article 16 relatif aux délais de réclamation sur les factures.

Clôture du compte du redevable en cas de départ du territoire

Lors de son départ du territoire (déménagement hors du territoire), l'usager doit se signaler auprès de la Communauté de Communes, sans délai et fournir les justificatifs visés ci-avant, afin que celle-ci puisse procéder à la clôture ou à la mise à jour de son compte.

Également, l'usager doit respecter les règles suivantes lors de son départ :

- Les bacs, vidés et lavés (intérieur et extérieur de la cuve) sont laissés à l'adresse à laquelle ils sont affectés.
- Les badges doivent être rendus au service Déchets de la Communauté de Communes (envoi par courrier ou dépôt à l'accueil contre récépissé). Les badges non restitués dans les 45 jours qui suit le départ du territoire sont facturés.
- Les puces des bacs et les badges sont désactivés à la date du départ signalée à la Communauté de Communes.

La facture de solde de la redevance est émise selon la période de facturation semestrielle.

Obligations du propriétaire d'informer son locataire ou le propriétaire suivant du local

Tout propriétaire d'un local du territoire doit informer le service Déchets de la CCSVL du changement de locataire ou de la vente de son bien. Il est responsable de la bonne information de son locataire ou du futur propriétaire (en cas de vente du bien) sur le fonctionnement du service. La Communauté de Communes met à disposition sur son site internet différents documents pour l'aider dans cette tâche.

Règles de proratisation

Les règles de proratisation s'appliquent en cas d'arrivée ou de départ du territoire en cours d'année. Seule la part fixe, incluant les forfaits dotation et collecte, ouvre droit à proratisation.

La proratisation est calculée au jour. Pour les événements survenant en cours de mois, le nombre de jour sera comptabilisé. Les jours d'arrivée et de départ sont déterminés en application des règles définies ci-dessus.

En cas de changement de bac, il n'est pas possible de reporter les levées incluses dans le forfait collecte de l'ancien bac au sein du forfait collecte du nouveau 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 la part fixe est également appliquée au nombre de passages en déchèteries et au nombre de levées ou dépôts inclus, afin de définir les éventuels passages, levées ou dépôts supplémentaires à facturer au titre de la part variable. En cas de résultat décimal, le nombre de passages, levées ou dépôts inclus dans la part fixe est arrondi à l'entier immédiatement supérieur.

Aucun critère socio-économique (âge, revenus...) ou médical ne peut justifier une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

ARTICLE 14. GESTION DES CAS PARTICULIERS

Usagers non ménages

Les professionnels ou assimilés dont l'activité professionnelle se situe à domicile (même adresse), ce domicile étant un logement individuel (maison), peuvent choisir entre :

- Disposer d'un bac commun d'un volume plus important (que la dotation initiale de l'usager ménage) afin d'y déposer leurs déchets professionnels avec ceux générés par leur foyer.
- Disposer d'un bac spécifique pour la production ménagère et d'un second bac pour les déchets professionnels. Chaque bac génère l'établissement d'une redevance, l'une pour le ménage, l'autre pour l'activité professionnelle.

Cette clause n'est pas applicable si les locaux sont à deux (2) adresses différentes. Dans ce cas, chaque local dispose de son bac et deux (2) redevances sont facturées.

ARTICLE 15. MODALITES DE RECOUVREMENT

La redevance est recouvrée par le Service de Gestion Comptable (SGC) dont dépend la Communauté de Communes. Il est le seul habilité à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

Moyens et délais de règlement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux redevables. Les factures comportent toutes les informations utiles pour le règlement de la redevance auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) ci-avant mentionné. Sont admis les moyens de règlement suivants :

Moyens de paiement à privilégier :

- Paiement par internet www.payfip.gouv.fr
- Paiement par virement bancaire ou postal en précisant le N° du titre

Autres moyens de paiement possibles :

- Paiement par Titre Interbancaire de Paiement (TIP)
- Paiement par chèque bancaire ou postal
- Paiement par carte bancaire auprès d'un buraliste agréé ou au guichet du Service de Gestion Comptable
- 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 Service de Gestion Comptable lancera les procédures de recouvrement et pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

ARTICLE 16. RECLAMATIONS

Pour tout renseignement supplémentaire ou réclamation au sujet de la facturation de la redevance, les usagers sont invités à s'adresser uniquement par courrier ou par message électronique à l'adresse indiquée à l'article 3. Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.

Contestation de facture

Les éventuelles réclamations gracieuses des usagers concernant leurs factures devront être présentées **dans un délai de deux (2) mois** à compter de leur notification. Elles devront être

envoyées par écrit accompagnées de justificatifs. Un accusé de réception de la réclamation est délivré à l'usager.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception de la réclamation vaut refus de la demande.

Si des courriers de demande de renseignements envoyés par la Communauté de Communes 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 la période déjà facturée.

Les éventuelles modifications seront prises en compte pour la période suivante.

Rattrapage de période non facturée

Les usagers ayant utilisé le service de collecte sans s'être déclarés seront facturés sur les périodes antérieures (et dans les limites de la prescription quadriennale) sur la base de la redevance forfaitaire afin de régulariser leur situation.

Demandes ou Réclamations

Toute demande ou réclamation qui ne trouverait pas réponse dans le présent règlement, sera étudiée par la Communauté de Communes pour avis.

Les litiges individuels relatifs au paiement de la redevance déchets relèvent de la compétence du Tribunal judiciaire territorialement compétent.

APPLICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 17. 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 Communauté de Communes est amenée à opérer un traitement de données à caractère personnel des usagers. Les données sont transmises par les usagers eux-mêmes dans le cadre de l'exercice d'une mission de service public.

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 de Communes de Sud Vendée Littoral représenté par son représentant légal, le Président de la CCSVL ;
- Le délégué à la protection des données pour la Communauté de Communes est le délégué à la protection des données identifié auprès d'E-Collectivités ;
- Les données traitées sont :
 - Nom, prénom, date et lieu de naissance du ou des deux principaux occupants du foyer pour les usagers ménages ;
 - Nombre de personnes dans le foyer ;
 - Nom de l'entreprise, enseigne, numéro SIRET, code APE, nom et prénom du dirigeant et du contact pour le suivi et la facturation du service, pour les usagers professionnels ;
 - Nom du gestionnaire et du contact pour le suivi du service, pour les immeubles ;
 - Adresse de l'utilisateur (lieu de production de déchets et de collecte) et adresse de facturation ;
 - Type de logement : résidence principale / résidence secondaire ;
 - Contact téléphonique et mail de l'utilisateur ;
 - Coordonnées du propriétaire (nom, prénom, adresse) si l'utilisateur est locataire de son logement ;
 - Coordonnées bancaires si le prélèvement automatique est mis en place pour le paiement des redevances ;
 - Nature de l'activité pour les usagers professionnels ;
 - Selon la situation : volume du bac mis à disposition, nombre de badges mis à disposition, nombre de passages en déchèteries, mise à disposition de composteur.

Ces données sont collectées afin de permettre le suivi, la facturation et le recouvrement de la redevance collecte et traitement des déchets ainsi que des redevances associées, assurant le financement du service public obligatoire 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 résident du territoire de la Communauté de Communes et n'a pas soldé l'ensemble de ses comptes.

Seules les personnes habilitées au sein de la Communauté de Communes y ont accès.

Tout usager a le droit de réclamer à la Communauté de Communes 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 usager 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 (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07
<https://www.cnil.fr>

ARTICLE 18. DISPOSITIONS D'APPLICATION

Sous réserve de l'accomplissement des formalités adéquates, le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Le règlement de facturation est consultable sur le site internet de la Communauté de Communes, 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 (demi A4) dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.

Le Président de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral, les agents de la Communauté de Communes habilités à cet effet, les maires et le représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

ARTICLE 19. 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 territorialement compétent ou d'un recours gracieux auprès de la Communauté de Communes, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois, gardé par la Communauté de Communes 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.

Le tribunal administratif compétent est celui de Nantes dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Nantes
6, allée de l'Île Gloriette
CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

<https://nantes.tribunal-administratif.fr/>



Contact

COMMUNAUTE DE COMMUNES SUD VENDEE LITTORAL
107, Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
85 400 Luçon
02.51.97.64.64
accueil@sudvendeelittoral.fr
www.cc-sudvendeelittoral.fr