

# Règlement de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM)



Adopté par délibération du Conseil Communautaire lors de sa séance du 15 décembre 2020

## Table des matières

1. Article 1 – Objet .....	3
2. Article 2 – Principes généraux .....	3
3. Article 3 – Champ d'application territorial.....	3
4. Article 4 – Les redevables assujettis à de la REOM .....	3
5. Article 5 – Service Public d'Élimination des Déchets (SPED) .....	5
5.1 Pour les particuliers :.....	5
5.2 Pour les professionnels :.....	5
6. Article 6 – Modalités de Facturation.....	6
6.1 Modalités de facturation de la REOM des particuliers :.....	6
6.1.1 Détermination de la catégorie et de la composition du foyer .....	7
6.1.2 Cas particuliers.....	7
6.2 Modalités de facturation de la R.E.O.M Professionnels .....	8
7. Article 7 – Réclamations et changements de situation.....	9
8. Article 8 – Exonérations .....	9
9. Article 9 - Dégrèvements.....	10
10. Article 10 – Modalités et délais de recouvrement.....	10
11. Article 11 – Données personnelles.....	10
12. Article 12 – Modalités d'application du présent règlement .....	11
13. Article 13 – Information des usagers .....	12
14. Article 14 – Exécution.....	12

## **1. Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour objet de présenter et fixer les modalités de mise en œuvre et de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) de la communauté de communes de Pleyben Châteaulin Porzay (CCPCP) applicable aux usagers du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés : particuliers (REOM des ménages) et professionnels (REOM des professionnels).

Ce règlement pourra être réactualisé, en tant que de besoin, en fonction des évolutions législatives et réglementaires, des contraintes techniques et financières, ainsi que de l'organisation politique et administrative de la communauté de communes de Pleyben Châteaulin Porzay.

## **2. Article 2 – Principes généraux**

Par une délibération du 18 janvier 2017, la communauté de communes de Pleyben Châteaulin Porzay, titulaire de la compétence de collecte et de traitement des déchets des ménagers et des déchets assimilés (article L. 5214-16 du CGCT), a institué la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM) prévue à l'article L. 2333-76 du code général des collectivités territoriales (CGCT) afin de pourvoir aux dépenses engagées pour assurer le service prévu aux articles L. 2224-13 à L. 2224-17-1 du même code.

Les tarifs de la REOM, destinés à financer le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés pour chaque exercice courant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année, sont arrêtés annuellement par délibération du Conseil communautaire prise avant le 31 décembre de l'exercice précédent. A défaut d'être arrêtés avant cette date, s'appliqueront les tarifs arrêtés lors du dernier exercice

## **3. Article 3 – Champ d'application territorial**

Le champ d'application de la REOM et du présent règlement couvre l'ensemble du territoire de la communauté de communes de Pleyben Châteaulin Porzay, comprenant ses 17 communes membres : Cast, Châteaulin, Dinéault, Gouézec, Lannédern, Le cloître Pleyben, Lennon, Lothey, Pleyben, Ploéven, Plomodiern, Plonévez Porzay, Port Launay, Saint Coultiz, Saint Nic, Saint Ségal et Trégarvan.

## **4. Article 4 – Les redevables assujettis à de la REOM**

### **4.1 – Les assujettis à la REOM**

Sont assujettis à la REOM l'ensemble des usagers du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés assuré directement ou indirectement par la communauté de communes de Pleyben Châteaulin Porzay. Ces usagers comprennent tous les particuliers et professionnels bénéficiant ou susceptibles de

bénéficiaire, en totalité ou partiellement, du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés

#### ■ Les « particuliers » :

Sont classés dans cette catégorie, toute personne ou tout foyer (locataire, propriétaire, logé à titre gratuit ou par nécessité absolue de service) occupant un local à usage d'habitation :

- \* Individuel ou collectif ;
- \* Résidence principale ou résidence secondaire ;
- \* Situé au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise ;
- \* Situé dans un habitat mobile (mobil home, caravane) sur terrain privé ;
- \* Logements non reliés aux réseaux publics de confort (eau, gaz, électricité et assainissement)
- \* En résidence (principale ou secondaire) louée de façon occasionnelle (résidence de tourisme) ;
- \* Habitable, en vente ou en travaux qu'il soit habité ou non, à l'année ou en saison ;

#### ■ Les professionnels et assimilés :

Sont classés dans cette catégorie, conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les professionnels, producteurs de déchets ménagers et assimilés aux ordures ménagères pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, générés par leur activité professionnelle.

Sont notamment, mais pas exclusivement, considérés comme assujettis les producteurs non ménagers suivants :

- \* Les collectivités locales, personnes publiques et administrations ;
- \* Les établissements de santé (maison de santé, cabinet médical...)
- \* Les établissements scolaires publics et privés (Lycée, collège, centre scolaire privé, Maison Familiale Rurale) ;
- \* Les associations loi 1901 bénéficiant d'un service de collecte spécifique (bac mis à disposition permanente ou ponctuelle) ;
- \* Les entreprises enregistrées au registre commercial des sociétés ;
- \* Les artisans et professions libérales enregistrées au registre de la CMA et de la CCI ;
- \* Les hébergements touristiques : gîtes, chambres d'hôtes, aires de camping-car, mobil-home, roulottes.... Sont classés dans cette catégorie les propriétaires de biens mis en location en tout ou partie, quelle que soit la durée de cette location. Les professionnels exerçant leur activité à domicile ;
- \* Les exploitants des terrains de camping.

## **4.2 – Les redevables de la REOM**

L'ensemble des assujettis, particuliers et professionnels, visés au 4.1 des présentes sont redevables de la REOM sauf à justifier qu'ils ne bénéficient pas effectivement du service de collecte et de traitement des déchets ménagers, même partiellement, notamment dans le cas où ils ne produisent ou ne détiennent aucun déchet pour l'exercice considéré, ou qu'ils assurent eux-mêmes leur élimination dans les conditions prévues au code de l'environnement, et en particulier en son article L. 541-2.

La détermination du fichier des redevables est issue des données fiscales et tarifaires des services de la CCPCP.

## **5. Article 5 – Service Public d'Élimination des Déchets (SPED)**

La REOM permet à la communauté de communes de couvrir l'ensemble des charges exposées pour assurer le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés, générées notamment par :

### **5.1 Pour les particuliers :**

- \* La collecte en porte à porte (ou par point de regroupement) ou apport volontaire des ordures ménagères résiduelles et leur traitement ;
- \* La collecte en porte à porte (ou par point de regroupement) ou en apport volontaire des emballages ménagers recyclables et papiers, leur transfert, leur tri et leur conditionnement (centre de tri) ;
- \* La collecte en points d'apport volontaire du verre ;
- \* La collecte en points d'apport volontaire des textiles, linges et chaussures ;
- \* L'accès aux déchetteries communautaires (Châteaulin, Pleyben et Plonévez Porzay), leur exploitation, le transfert et le traitement des déchets déposés pour les particuliers uniquement.
- \* L'équipement des habitants et des professionnels en moyens de précollecte (conteneurs à déchets) et leur maintenance (livraisons, récupérations et réparations) ;
- \* Les investissements sur les installations pour la réalisation des services cités ci-avant dans le respect des législations en vigueur ;
- \* Les charges de fonctionnement pour réaliser toutes les missions du SPED et toute autre prestation rendue obligatoire par la législation pour l'exercice de la compétence « déchets » ;
- \* La gestion administrative du SPED.

### **5.2 Pour les professionnels :**

- \* La collecte en porte à porte (ou par point de regroupement) ou apport volontaire des ordures ménagères résiduelles et leur traitement ;
- \* La collecte en porte à porte (ou par point de regroupement) ou en apport volontaire des emballages ménagers recyclables et papiers, leur transfert, leur tri et leur conditionnement (centre de tri) ;

- \* La collecte en points d'apport volontaire du verre ;
- \* La collecte en points d'apport volontaire des textiles, linges et chaussures ;
- \* L'équipement des habitants et des professionnels en moyens de précollecte (conteneurs à déchets) et leur maintenance (livraisons, récupérations et réparations) ;
- \* Les investissements sur les installations pour la réalisation des services cités ci-avant dans le respect des législations en vigueur ;
- \* Les charges de fonctionnement pour réaliser toutes les missions du SPED et toute autre prestation rendue obligatoire par la législation pour l'exercice de la compétence « déchets » ;
- \* La gestion administrative du SPED

L'accès des professionnels en déchèteries est assujéti à des tarifs spécifiques hors REOM.

Les modalités d'exécution du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés sont précisées dans le règlement de collecte de la CCPCP.

## **6. Article 6 – Modalités de Facturation**

### **6.1 Modalités de facturation de la REOM des particuliers :**

**Principe :** le montant de la R.E.O.M est déterminé annuellement pour la période du 01 janvier au 31 décembre.

Le montant de la redevance à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire, votée chaque année par le conseil communautaire de la Communauté de communes. Lorsque, pour un exercice la grille tarifaire n'a pas été adoptée avant le 31 décembre de l'année précédente, les tarifs applicables seront ceux qui ont été appliqués durant l'exercice précédent.

Pour les particuliers, le montant de la redevance annuelle comprend :

- \* Une part fixe correspondant aux frais fixes des prestations du SPED ;
- \* Une part variable correspondant aux coûts variables des prestations du SPED, assise sur le nombre de parts telles que définies par la grille tarifaire.

La REOM qui est due pour l'année civile (du 01 janvier au 31 décembre) fait l'objet d'une facturation établie de la manière suivante :

- \* Soit en 2 fois répartie de la façon suivante : un acompte représentant la part fixe, un solde représentant la part variable ;
- \* Soit en 3 fois par prélèvement automatique représentant un tiers du montant annuel de la REOM à chaque prélèvement (10 avril/10 juillet/10 octobre)

La personne redevable de la REOM est la personne qui utilise le service de collecte et de traitement des ordures ménagères, c'est-à-dire l'occupant du logement ou du local. A défaut d'information sur l'identité de l'occupant et sous réserve de la vacance

du logement ou du local, la REOM est émise à l'encontre du propriétaire du bien au titre de la résidence secondaire, sans préjudice des exonérations prévues à l'article 8.

**Cas particuliers de plusieurs résidences constituées en habitat vertical** : conformément à l'article L. 2333-76 du Code général des collectivités territoriales, la Communauté de communes a fixé une redevance globale calculée en fonction du nombre de bacs mis à disposition et de leur volume. La personne morale ou physique chargée de la gestion de la résidence est alors considérée comme l'usager du service public et procédera à la répartition de la redevance globale entre les foyers.

Cette possibilité est réservée aux résidences "verticales" comptant 10 logements ou plus.

### **6.1.1 Détermination de la catégorie et de la composition du foyer**

**Résidence principale** (lieu de résidence effective et habituelle - adresse de déclaration de l'IRPP).

- \* **Foyer personne seule** : usager habitant seul à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit.
- \* **Foyer de deux personnes** : foyers composés de deux personnes, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union
- \* **Foyer de trois personnes** : foyers composés de trois personnes, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union
- \* **Foyer de quatre personnes et plus** : foyers composés de quatre personnes, sans prise en compte des liens de parenté ou d'union

**Résidence secondaire** : est considérée comme résidence secondaire, tout logement à usage d'habitation qui n'est pas la résidence principale du propriétaire.

### **6.1.2 Cas particuliers**

- \* Enfants en garde alternée : La composition du foyer prise en compte est celle déclarée sur l'avis d'imposition sur le revenu.
- \* Habitation principale louée de façon occasionnelle (résidence de tourisme): assujettie supplémentaire à la REOM au titre de l'hébergement touristique ;
- \* Les propriétaires de terrains privés équipés de manière permanente ou ponctuelle d'un habitat mobile (mobil-home, caravane, camping-car par exemple) sont assujettis à la R.E.O.M.
- \* Pour les logements situés au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte de l'entreprise, le foyer et l'entreprise étant des entités juridiques distinctes, une redevance sera éditée pour chacune d'entre elles.

Cas particuliers des foyers refusant et/ou ne disposant pas des conteneurs de collecte (individuel ou collectif) des déchets ménagers : Seront assujettis à la REOM les redevables qui déclarent ne pas produire de déchets sans apporter de justification sur l'absence réelle de production de déchets de toute nature (incluant notamment les déchets recyclables et ceux déposés en déchetterie)

ou sur leur élimination conformément aux conditions posées par le code de l'environnement

- \* **■ Cas des foyers arrivant sur le territoire en cours d'année civile** (Emménagement, construction...) : ces foyers sont assujettis à la R.E.O.M et redevables à compter de la date d'emménagement dans les locaux, et au prorata de leur durée d'occupation calculé au douzième.

## 6.2 Modalités de facturation de la R.E.O.M Professionnels

Le montant de la redevance à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire, votée chaque année par le conseil communautaire de la Communauté de communes. Lorsque pour un exercice la grille tarifaire n'a pas été adoptée avant le 31 décembre de l'année précédente, les tarifs applicables seront ceux qui ont été appliqués durant l'exercice précédent.

Pour les professionnels redevables à l'exception de ceux classés « hors catégorie », la REOM est due pour l'année civile (du 01 janvier au 31 décembre) et est payable

- \* Soit en 2 fois, répartie de la façon suivante : 50% du montant annuel à titre d'acompte puis un solde ;
- \* Soit en 3 fois par prélèvement automatique représentant un tiers du montant annuel de la REOM à chaque prélèvement (10 avril/10 juillet/10 octobre)

Pour les professionnels, la R.E.O.M est adressée à l'exploitant de l'activité, ou au professionnel exerçant à titre individuel quelque que soit son statut (notamment si pour l'exercice de son activité individuelle il dispose du statut de salarié en vertu de dispositions législatives particulières) et non au propriétaire des murs (sauf cas particuliers) ;

Le calcul de la R.E.O.M se fait selon l'activité principale exercée.

Un professionnel exerçant son activité dans plusieurs locaux commerciaux, au sein de la même commune sera redevable de la REOM à raison de chacun des locaux dans lesquels il exerce son activité (par exemple : 1 entité commerciale avec 3 magasins = 3 redevances).

Tout professionnel qui exerce son activité avec comme siège social sa résidence principale sur la Communauté de communes, sera redevable d'une R.E.O.M professionnelle pour son activité professionnelle.

Cas des professionnels arrivant sur le territoire après le 1<sup>er</sup> janvier : ces professionnels recevront une R.E.O.M calculée à compter de la date d'emménagement dans les locaux.

Le recensement des professionnels est effectué par les services de la Communauté de communes à partir des données disponibles et selon les modes de traitement détaillés à l'article 10.

## **7. Article 7 – Réclamations et changements de situation**

Tout changement de situation, tel que :

- \* Arrivée du territoire,
- \* Départ du territoire,
- \* Déménagement ou emménagement ;
- \* Nouvelles coordonnées de facturation, nouvelle adresse ;
- \* Vente ou acquisition ;
- \* Composition du foyer (naissance, décès, séparation, divorce...) ;
- \* Changement de destination des locaux, maison en travaux ;
- \* Cessation d'activité, reprise d'activité, création d'entreprise ;

Doit être signalé à la Communauté de communes.

En cas de changement de situation en cours d'année, un dégrèvement de la redevance au prorata temporis calculé au douzième sera accordé. Les changements de situation ainsi signalés seront pris en compte, au vu des seuls justificatifs fournis.

Les hébergements touristiques devront impérativement fournir la copie de déclaration de cessation d'activité réalisée auprès du service de la taxe de séjour pour bénéficier d'un dégrèvement.

**Contestation de la facture/ Délai de prévenance :** Le montant de la R.E.O.M est dû en tout état de cause. Toute contestation de facture devra être effectuée par écrit (accompagné des justificatifs) adressé à Madame la Présidente de la Communauté de communes, dans un délai de deux mois à réception de la facture conformément à *l'article L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales*.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation de la commission « SPED » et/ou du bureau de la Communauté de communes.

## **8. Article 8 – Exonérations**

Seuls sont susceptibles de bénéficier d'une exonération totale de la redevance les particuliers ou les professionnels ne bénéficiant pas du service de collecte et de traitement des ordures ménagères et des déchets assimilés, soit qu'ils ne produisent aucun déchet, soit qu'ils produisent des déchets mais procèdent par leur propre moyen ou en recourant aux services d'un prestataire à l'élimination et au traitement de leurs déchets dans les conditions prévues par le code de l'environnement.

Le bénéfice de cette exonération est subordonné à la preuve par chaque contribuable de l'absence de production de déchets, ou de l'élimination dans les conditions prévues par le code de l'environnement.

L'exonération est valable pour une durée d'un an. La demande d'exonération devra être effectuée ou renouvelée pour chaque exercice.

## **9. Article 9 - Dégrèvements**

Bénéficient d'un dégrèvement de part variable calculé au prorata temporis au douzième :

- \* Les propriétaires de logements en cours de travaux (rénovation...), considérant que ces logements concourent à la production de déchets, notamment ceux issus du bâtiment, déposés en déchèterie,
- \* Les propriétaires de logements en vente et inoccupés, considérant que le service est rendu pour tout logement habitable, celui-ci est donc redevable, qu'il soit habité ou non, à l'année ou en saison.

Les propriétaires de logements déclarés vacants (attestation établie par le maire de la commune ou son représentant), considérant que ces logements pouvant être occupés, vendus, en vente ou en travaux à tout moment de l'année.

- \* Les personnes placées en structure d'accueil.

Le dégrèvement est valable pour une durée d'un an. La demande de dégrèvement devra être effectuée ou renouvelée pour chaque exercice.

## **10. Article 10 – Modalités et délais de recouvrement**

La redevance est recouvrée conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des collectivités Territoriales.

Le recouvrement de cette redevance pour chaque usager est assuré par la Trésorerie de Châteaulin dont l'adresse est indiquée sur les factures. La Trésorerie de Châteaulin est la seule apte à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

Les paiements sont effectués, auprès du Trésor Public, au choix par espèces, chèque bancaire, mandat ou virement.

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers.

Tous les renseignements concernant les modalités de règlement peuvent être obtenus auprès de la Trésorerie de Châteaulin ou des bureaux administratifs du SPED de la Communauté de communes.

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

## **11. Article 11 – Données personnelles**

Les formulaires et documents nécessaires à l'établissement de la Redevance d'enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) gérée par le service public

d'élimination des déchets est un traitement de données personnelles géré par la Communauté de Commune de Pleyben Châteaulin Porzay en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'élimination des déchets, d'eau et assainissement, de tourisme, de fiscalité et du trésor public. Les finalités sont la gestion des inscriptions et désinscriptions, demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la CCPCP pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Les données personnelles sont conservées et traitées en base active pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie, puis elles seront versées en archives intermédiaires pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles seront conservées (les factures sont conservées 10 ans et les contacts 3 ans après le dernier contact). Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, de les faire rectifier ou demander leur effacement. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données pour des raisons tenant à votre situation particulière. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande accompagnée d'un justificatif d'identité à :

Adresse de la collectivité : CCPCP – 9 rue Camille DANGUILLAUME – 29150 CHATEAULIN

Adresse mail : [accueil@ccpcp.bzh](mailto:accueil@ccpcp.bzh)

Ou à notre délégué à la protection des données via le courriel "[protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh)" ou à l'adresse : La cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

## **12. Article 12 – Modalités d'application du présent règlement**

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2020, est applicable pour la facturation de la REOM à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment, en fonction notamment de l'évolution du cadre de gestion des déchets ménagers (législations, contraintes techniques) ou de son organisation actuelle. Des modifications peuvent être décidées par le conseil communautaire et adoptées selon la même procédure que celle suivie par le règlement initial. Ces modifications entreront en vigueur après exécution des formalités d'affichage réglementaire.

### 13. Article 13 – Information des usagers

Le présent règlement est consultable, ainsi que la délibération fixant les tarifs de la redevance, à l'accueil de la Communauté de communes et sur son site internet (rubriques : Environnement - Gestion des déchets - La redevance).

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.

### 14. Article 14 – Exécution

Madame la Présidente de la Communauté de communes, Monsieur le Trésorier de Châteaulin sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Fait à Châteaulin, le 15 Décembre 2020

La Présidente de la Communauté de communes Pleyben Châteaulin Porzay

Gaëlle NICOLAS



## Annexe n°1

### Notice des réclamations – justificatifs à présenter

Envoyé en préfecture le 24/02/2021

Reçu en préfecture le 24/02/2021

Affiché le

ID : 029-200067247-20210224-2020\_241\_A-DE

# NOTICE REDEVANCE ORDURES MENAGERES

Envoyé en préfecture le 24/02/2021

Reçu en préfecture le 24/02/2021

Affiché le

ID : 029-200067247-20210224-2020\_241\_A-DE

La délibération fixant les tarifs 2021 de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM) est téléchargeable sur le site internet de la collectivité, soit [www.ccpcp.bzh](http://www.ccpcp.bzh) ou sur simple demande (voir contacts en bas de la page 2 de ce document).

Vous êtes assujettis à la REOM si vous êtes locataire, logé par nécessité de service, logé chez un tiers ou propriétaire d'une adresse située sur la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay (CCPCP). Si vous constatez une erreur de facturation, **vous devez impérativement nous faire parvenir un courrier simple ou un mail, accompagné des justificatifs ci-dessous (à défaut d'explications, aucune suite ne sera donnée votre réclamation).**

Motifs entraînant modification de la tarification	Justificatifs à fournir à la CCPCP
Décès	Certificat de décès + attestation sur l'honneur précisant le nombre de personnes au foyer et la personne à facturer après le décès.
Naissance	Extrait d'acte de naissance, précisez le nombre de personnes au foyer après la naissance.
Déménagement ou vente de l'adresse facturée	<b>Si vous êtes locataire</b> : état des lieux de sortie du domicile quitté et justificatif du nouveau domicile (bail de location ou attestation d'achat délivrée par le Notaire de votre nouvelle résidence principale, attestation d'hébergement chez un tiers avec justificatifs du domicile de ce tiers) <b>Si vous êtes propriétaire</b> : Attestation de vente de l'adresse délivrée par le Notaire et justificatif du nouveau domicile s'il s'agit de la vente de votre résidence principale. Si vous restez propriétaire et que vous louez, vous devez nous communiquer la copie du bail de location signé avec vos locataires ainsi que le justificatif de votre nouvelle résidence principale.
Logement vacant, inoccupé, à vendre ou en cours de travaux	Attestation établie par la Mairie précisant la date de changement de situation ou tout autre justificatif précisant l'état de l'adresse (attestation présence en maison de retraite, mandat de vente d'une agence immobilière, déclaration logement vacant auprès de Centre des Impôts etc...)
Modification du nombre de personnes dans le foyer	Attestation sur l'honneur précisant le nombre de personnes au foyer, la date de changement de situation, un bail de location pour un étudiant logé sur une autre adresse, un certificat de scolarité pour les élèves internes ou une copie de l'avis d'imposition de l'année facturée pour les enfants en garde alternée
Fin de location saisonnière	Attestation de la Mairie précisant la date de fin de location ou certificat de radiation.
Cessation d'activité	Extrait K Bis indiquant la date de radiation

Voir suite page 2

Si votre dossier est complet, vous serez informé(e) de la décision prise dans un délai maximum de 2 mois, conformément à la Loi N° 2013-1005 du 12 Novembre 2013. Si votre réclamation intervient après le délai de paiement et que vous avez payé votre facture, joindre impérativement un R.I.B. (Relevé d'identité Bancaire), il sera transmis au Centre des Finances Publiques avec vos documents et la réduction/annulation établie par la CCPCP pour un remboursement éventuel.

## **INFORMATION RELATIVES A LA COLLECTE**

### **La CCPCP est propriétaire des bacs de collecte. Si vous déménagez :**

- Sur une adresse de la CCPCP, vous devez contacter le service de la redevance afin d'étudier s'il est possible d'emporter vos bacs à votre nouvelle adresse (si elle est collectée en porte à porte). Dans ce cas seulement, nous affecterons les bacs de votre ancienne à votre nouvelle adresse,
- Sur une adresse hors CCPCP, vous devez obligatoirement nous restituer les bacs de collecte à la déchèterie de PEREN à CHATEAULIN (à défaut de restitution, la facturation se poursuivra).

Si vous êtes dans l'impossibilité matérielle de rapporter vos bacs de collecte, veuillez contacter la CCPCP au Service de la REOM ou au Service Technique du « SPED ».

Dans le même temps, envoyez votre réclamation accompagnée des justificatifs pour mettre fin à la facturation (voir au recto).

**Attention**, l'abonnement ne sera clôturé qu'après restitution des bacs de collecte et des justificatifs reçus.

**Jours fériés** : Les jours fériés sont travaillés et les collectes effectuées normalement à l'exception des 1<sup>er</sup> Mai, 25 Décembre et 1<sup>er</sup> Janvier. Ces semaines là, les collectes sont décalées de 24 heures à partir du jour férié jusqu'au Samedi inclus.

**Collectes** : Les bacs doivent être présentés impérativement la veille au soir du jour de collecte, la poignée tournée vers la voie et ne doivent pas être rentrés tant qu'ils n'ont pas été vidés. **Il n'y a pas d'horaires précis de passage.**

SPED (Service Public d'élimination et de valorisation des déchets) Fermé le Jeudi au public  
Renseignements sur site internet [www.ccpcp.bzh](http://www.ccpcp.bzh) Pour joindre nos services :

- Accueil : Elodie LE GOFF – Tél. 02 98 86 00 30 - adresse mail : [sped@ccpcp.bzh](mailto:sped@ccpcp.bzh)
- Redevance OM : Christine KERMORGANT – Tél. 02 98 16 14 03 - adresse mail : [christine.kermorgant@ccpcp.bzh](mailto:christine.kermorgant@ccpcp.bzh)
- Service Technique : Philippe MOAL – Tél. 02 98 73 04 26 ou adresse mail : [philippe.moal@ccpcp.bzh](mailto:philippe.moal@ccpcp.bzh)

Adresse de correspondance au Siège Administratif – Rue Camille Danguillaume – CS 60043 – 29150 CHATEAULIN

Les informations collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'élimination des déchets, d'eau et assainissement, de tourisme, de fiscalité. Les finalités sont la gestion des inscriptions et désinscriptions, demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public. Les données sont enregistrées et destinées au service « SPED » (Service Public d'Élimination des Déchets), responsable de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit, accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : Centre de Gestion du Finistère – 6 Bd du Finistère – 29000 Quimper ou [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh). Vous pouvez consulter la notice d'information affichée sur le site internet de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay à l'adresse suivante : [www.ccpcp.bzh](http://www.ccpcp.bzh)