



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PILAT RHODANIEN

REGLEMENT DE LA REDEVANCE INCITATIVE ET DE SA FACTURATION

Voté en Conseil Communautaire le 24 septembre 2012 ; délibération N°12-09-06.

Modifié en Conseil Communautaire le 16 décembre 2013 ; délibération N°13-12-02b.

Modifié en Conseil Communautaire le 3 novembre 2014 ; délibération N°14-11-30.

Modifié en Conseil Communautaire le 26 octobre 2015 ; délibération N°15-10-04.

Modifié en Conseil Communautaire le 29 mai 2017; délibération N°17-05-12.

SOMMAIRE

1	L'OBJET DU PRESENT REGLEMENT.....	3
2	LES PRINCIPES GENERAUX	3
3	LE SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.....	3
4	LES USAGERS ASSUJETTIS A LA REDEVANCE	3
4.1	Cas particulier : habitants du territoire communautaire bénéficiant du service déchets ménagers d'une autre collectivité et usagers d'une autre collectivité collectes par la CCPR.....	4
5	LES MODALITES DE CALCUL DE LA REDEVANCE	4
5.1	La décomposition de la redevance	4
5.2	La grille de dotation.....	5
5.2.1	<i>Grille de dotation pour les particuliers en habitat individuel :</i>	<i>5</i>
5.2.2	<i>Grille de dotation pour les particuliers en habitat collectif :</i>	<i>6</i>
5.2.3	<i>Grille de dotation pour les résidences secondaires :.....</i>	<i>6</i>
5.2.4	<i>Grille de dotation pour les professionnels, administrations et assimilés :.....</i>	<i>6</i>
5.2.5	<i>La dotation des cas particuliers :.....</i>	<i>7</i>
5.3	la tarification	9
5.3.1	<i>Les règles générales.....</i>	<i>9</i>
5.3.2	<i>La tarification des immeubles en dotation mutualisée.....</i>	<i>9</i>
5.3.3	<i>La tarification des professionnels.....</i>	<i>9</i>
5.3.4	<i>Cas particuliers</i>	<i>10</i>
6	LES MODALITES DE FACTURATION.....	10
6.1	Le redevable	10
6.2	La périodicité de la facturation.....	10
6.3	Facturation de fait	11
7	LA PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS.....	11
7.1	Les règles de proratisation	11
7.2	Les justificatifs à produire	12
7.3	Le délai de prévenance	12
8	LES MODALITES DE RECOUVREMENT	12
9	LE REGLEMENT DES LITIGES	12

1 L'OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Ce règlement présente les règles de dotation en conteneurs et fixe les conditions d'établissement de la facturation de la redevance incitative pour l'enlèvement des ordures ménagères par la communauté de communes du Pilat Rhodanien.

Ce règlement pourra être réactualisé en fonction des évolutions réglementaires et techniques.

2 LES PRINCIPES GENERAUX

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères est instituée par l'article 14 de la loi n° 74-1129 du 30 décembre 1974, codifié à l'article L. 2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales complété par l'article 46 de la loi de programme n°2009-907 du 3 août 2009.

La décision de principe pour la mise en place de la redevance incitative relève de la délibération n°12-03-02 du Conseil Communautaire du 26 mars 2012.

La redevance incitative se substitue au 1^{er} janvier 2014 pour l'ensemble des communes de la communauté de communes du Pilat Rhodanien, au système de financement existant préalablement, qui était la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères.

Le montant de la redevance est calculé en fonction du service rendu. Ces modalités de calcul sont arrêtées annuellement par délibération du Conseil Communautaire et sont consultables à la communauté de communes du Pilat Rhodanien.

3 LE SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La collecte en porte-à-porte et le traitement des déchets ménagers résiduels, ordures non recyclées,
- La collecte sélective des emballages ménagers (verre, emballages, papiers) aux points d'apport volontaire et le tri,
- L'accès à la déchèterie intercommunale à Pélussin.

Concernant l'accès à la déchèterie, une participation financière supplémentaire est demandée sous certaines conditions, aux professionnels comme aux particuliers. Pour plus d'informations, se référer au règlement intérieur de la Déchèterie Intercommunale à Pélussin.

Pour toutes questions relatives à l'exécution du service nous vous invitons à vous référer au règlement du service déchets ménagers, consultable à la communauté de communes, 9 rue des Prairies 42410 PELUSSIN et sur le site internet (<http://www.pilatrhodanien.fr>, rubrique environnement).

4 LES USAGERS ASSUJETTIS A LA REDEVANCE

La redevance est due par tous les usagers domiciliés dans les communes de la communauté de communes et utilisant le service de collecte des ordures ménagères et des recyclables et de la déchèterie, ce qui inclut notamment :

- Conformément à l'article L. 2224-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, les ménages occupant un logement individuel ou collectif en résidence principale ou secondaire,
- Conformément à l'article L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, les administrations ainsi que les professionnels, producteurs de déchets pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, qui ne peuvent justifier d'un contrat d'élimination des déchets générés par son activité professionnelle.

4.1 CAS PARTICULIER : HABITANTS DU TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE BENEFICIAIRE DU SERVICE DECHETS MENAGERS D'UNE AUTRE COLLECTIVITE ET USAGERS D'UNE AUTRE COLLECTIVITE COLLECTES PAR LA CCPR

En limite du territoire du Pilat Rhodanien, certains habitants de la communauté de communes utilisent le service déchets de collectivités limitrophes, et notamment la collecte en porte-à-porte de leurs ordures ménagères.

Il existe également le cas inverse, à savoir que des usagers d'autres collectivités sont collectés lors des tournées de collecte du Pilat Rhodanien.

La gestion de ces cas particuliers et leur aspect financier feront l'objet d'une convention entre la communauté de communes du Pilat Rhodanien et les collectivités concernées.

Pour les usagers habitants du territoire, collectés par une autre collectivité, la communauté de communes facturera semestriellement aux usagers la moitié des sommes dues, définies dans la convention liant la CCPR et l'autre collectivité concernée.

5 LES MODALITES DE CALCUL DE LA REDEVANCE

5.1 LA DECOMPOSITION DE LA REDEVANCE

La redevance est composée des éléments suivants :

- Une part fixe qui se décompose en :
 - ✓ Un **abonnement** identique pour chaque producteur, quelque soit le volume du bac ou des bacs installés (hors cas des bâtiments collectifs en dotation *mutualisée*, c'est-à-dire une dotation commune à plusieurs usagers)
 - ✓ Une **part « au volume du ou des bacs installés »**, ce volume est déterminé :
 - pour les ménages, en fonction de la production de déchets du foyer (estimation basée sur la composition du foyer)
 - pour les non ménages, en fonction de la production estimative de déchets et selon les grilles de dotation ci-après.
- Une part variable, selon le nombre annuel de présentations à la collecte, du ou des bacs, étant précisé qu'au minimum, 12 présentations seront obligatoirement facturées.

Il est à noter que la collecte est réalisée une fois par semaine, soit un nombre maximum de présentations de 52 fois/an.

5.2 LA GRILLE DE DOTATION

Le choix des volumes et le nombre de bacs seront déterminés par la communauté de communes en fonction du nombre d'habitants dans le foyer après échange avec l'utilisateur, des activités professionnelles, de la typologie des immeubles ainsi que des caractéristiques des locaux à ordures ménagères.

Les volumes accordés peuvent faire l'objet d'une modification au bout d'une période d'essai de 6 mois à partir de la livraison du bac ou de la date d'emménagement. Une seule modification de volume sera prise en charge par la collectivité au titre de l'ajustement du volume à la production effective de déchets.

Cette période d'essai est étendue à 9 mois dans le cas des campings et hôtels.

Si la tournée de collecte ne prévoit pas le passage du véhicule de collecte à proximité du logement, la communauté de communes indique à l'utilisateur de déposer son bac :

- Soit à des points de présentation où l'utilisateur présente son bac plein à vider et est tenu de le retirer après la collecte,
- Soit à des points de regroupement où les bacs individuels ou mutualisés restent à demeure sur la voie publique. Ces bacs seront équipés d'une serrure à ouverture automatique et clé individuelle. Un système permettant de signaler que le bac est plein et prêt à la collecte sera remis par la communauté de communes. Cette disposition sera soumise à avis de la commune concernée.

La communauté de communes se réserve le droit de modifier la dotation de l'utilisateur ou le mode de présentation des bacs si elle constate une gêne dans la bonne exécution du service ou un encombrement de la voie publique.

Afin d'absorber un surplus momentané de déchets, des sacs estampillés communauté de communes du Pilat Rhodanien pourront être retirés au siège de la communauté de communes ; ces derniers seront facturés en sus des présentations.

Sur demande écrite et justificatifs, la communauté de communes du Pilat Rhodanien se réserve le droit de revoir la dotation à la vue d'une situation particulière.

5.2.1 GRILLE DE DOTATION POUR LES PARTICULIERS EN HABITAT INDIVIDUEL :

La grille suivante est indicative et peut-être discutée selon la production effective du foyer (enfants en bas âge...) et après échange avec le service de gestion des déchets de la communauté de communes :

Catégories de foyers	Volume du bac attribué
Impossibilité de stockage	Mini bac de 40 litres
Foyers de 1 à 2 personnes	80 litres
Foyers de 3 à 4 personnes	120 litres
Foyers de 5 personnes et plus	240 litres

Il existe la possibilité d'être doté de bacs verrouillés. Pour les particuliers, il s'agit :

- de bacs stockés en extérieur (point de regroupement permanent)
- de bacs stockés dans des parties communes (cours, parking, locaux poubelles...)

5.2.2 GRILLE DE DOTATION POUR LES PARTICULIERS EN HABITAT COLLECTIF :

S'il existe une possibilité de stockage de bacs individuels, la grille de dotation est identique à celle des particuliers en habitat individuel.

S'il n'y a pas de possibilité de stockage de bacs individuels, les bacs seront mutualisés, sachant que le volume du ou des bacs affecté(s) sera calculé en fonction du nombre de personnes dans l'immeuble à hauteur de 25 litres/hab./semaine.

Exemple : 29 personnes résident dans un immeuble. Le volume à mettre en place est de : 29 pers x 25 l = 725 l soit 1 bac de 660 l et 1 bac de 80 l.

S'il n'existe aucune possibilité de stockage, des mini bacs de 40L seront distribués.

5.2.3 GRILLE DE DOTATION POUR LES RESIDENCES SECONDAIRES :

La grille de dotation est identique à celle des résidences principales.

5.2.4 GRILLE DE DOTATION POUR LES PROFESSIONNELS, ADMINISTRATIONS ET ASSIMILES :

La règle de base est la dotation d'un bac de 80 litres pour tous les professionnels et administrations. En revanche, il existe une possibilité de choix des volumes de bacs selon les volumes de déchets générés par l'activité et les capacités de stockage, après enquêtes ou demandes écrites des professionnels et des administrations.

Les associations ayant un local suivent les mêmes règles que les administrations.

Volume attribué
40 litres en impossibilité de stockage
80 litres
120 litres
240 litres
360 litres
660 litres

Les professionnels exerçant leur activité sur leur lieu d'habitation, peuvent choisir une dotation partagée pour leurs besoins, à la fois professionnels et personnels.

Exemple : Un foyer de 3 personnes avec une activité de tabac presse située à la même adresse que leur habitation :

3 personnes = 120 l de dotation personnelle + 80 l de dotation professionnelle = 200 l théorique donc mise en place d'un bac de 240 l

Il existe la possibilité d'être doté de bacs verrouillés :

- de bacs stockés en extérieur (point de regroupement permanent)
- de bacs stockés dans des parties communes (cours, parking, locaux poubelles)

Les bacs verrouillés sont attribués pour les professionnels et administrations et assimilés **sur demande et après validation** de la communauté de communes, sauf dans le cas des mairies et de

la communauté de communes pour les bacs restant en permanence à l'extérieur, où le verrouillage sera prévu d'office.

5.2.5 LA DOTATION DES CAS PARTICULIERS :

Les cas particuliers présentés ci-dessous sont basés sur des volumes préconisés et indicatifs, un ajustement du volume peut être étudié au cas par cas par le service de gestion des déchets de la communauté de communes.

5.2.5.1 Les enfants en garde alternée

Ils sont comptabilisés en ½ part pour le calcul du conteneur, avec la règle de l'arrondi supérieur.

Exemple : Un foyer de 3 personnes + 3 enfants en garde alternée.

- nombre de personnes = $3 + (3 \times 0,5) = 4,5$

- nombre de personnes « équivalentes » = 5

- dotation correspondante = 240 litres

5.2.5.2 Les assistantes maternelles

Deux possibilités :

- soit un bac pour le foyer et un bac pour l'activité professionnelle si le stockage le permet
- soit l'application de la règle suivante pour un bac mutualisé : les enfants gardés à la journée sont comptabilisés en ½ part pour le calcul du conteneur.

Le calcul de la dotation prend en compte le nombre de personnes « au foyer » + nombre d'enfants en garde (selon agrément)

Exemple : Une assistante maternelle, mariée et mère de 2 enfants garde 4 enfants.

- nombre de personnes = $4 + (4 \times 0,5) = 6$

- nombre de personnes « équivalentes » = 6

- dotation correspondante = 240 litres (avec possibilité d'avoir un bac de 120L pour le foyer et un bac de 80L pour l'activité professionnelle)

5.2.5.3 Les foyers avec chambres d'hôtes

Deux possibilités :

- soit un bac pour le foyer et un bac pour l'activité professionnelle si le stockage le permet
- soit l'application de la règle suivante pour un bac mutualisé : le nombre de chambres d'hôtes comptabilisées en 1 part pour le calcul du conteneur.

Le calcul de la dotation comprend le nombre de personnes « au foyer » + nombre de chambres d'hôtes (sachant qu'une chambre d'hôtes = une personne supplémentaire).

Exemple : Un couple détient 3 chambres d'hôtes.

- nombre de personnes = $2 + (3 \times 1) = 5$

- nombre de personnes « équivalentes » = 5
- dotation correspondante = 240 litres en bac mutualisé (avec possibilité d'avoir un bac de 80L pour le foyer et un bac de 120L pour l'activité professionnelle)

5.2.5.4 Les foyers exerçant l'activité de gîte rural

Deux possibilités :

- soit un bac pour le foyer et un bac pour l'activité professionnelle si le stockage le permet
- soit l'application de la règle suivante pour un bac mutualisé : la capacité du gîte comptabilisée pour 25 litres dans le calcul du conteneur.

Le calcul de la dotation comprend le volume correspondant au foyer + 25 l. par personne (capacité d'accueil du gîte)

Exemple : Un couple avec 3 enfants tient un gîte rural pour 6 personnes.

- Nombre de personnes du foyer = 5 soit un bac de 240 litres
- Litrage théorique pour le gîte : $6 \times 25 = 150$ litres soit un bac de 240 litres (avec possibilité d'une dotation partagée soit un bac de 660 litres)

5.2.5.5 Les professionnels/administration n'ayant pas de besoin en termes de bacs (flux OM) mais utilisant la déchèterie et/ou la collecte sélective

Ces producteurs ne seront pas dotés physiquement d'un bac ordures ménagères et assimilées.

Le paiement de la redevance leur donne le droit d'accès à la déchèterie (accès règlementé et payant), et à l'accès des conteneurs de tri sélectif.

Si une collecte privée est réalisée et sur justificatifs (photocopie du contrat annuel de la société agréée), il n'y aura pas de dotation et en conséquence pas de redevance mais l'accès à la déchèterie sera refusé.

5.2.5.6 Les bacs « événementiels »

Dans le cadre de l'organisation de manifestation sur le territoire, tout usager pourra faire à la communauté de communes une demande de dotation temporaire.

Les usagers pourront venir retirer un(des) bac(s) pour la durée de la manifestation. Ils devront une fois la manifestation terminée et après la collecte du(des) bac(s), le(s) rapporter vides et propres dans les meilleurs délais.

En cas de défaut de nettoyage constaté au retour du bac, une levée supplémentaire sera facturée afin de prendre en compte les coûts d'entretien supportés par la communauté de communes.

5.2.5.7 Groupement d'usagers souhaitant bénéficier d'un bac mutualisé

Sur demande auprès du service déchets ménagers, un groupement d'usagers peut solliciter la mutualisation volontaire de leur dotation.

La demande de mutualisation sera étudiée par la communauté de communes et la commune de référence. Elle donnera lieu à la signature d'une convention entre la communauté de communes et l'ensemble des usagers concernés en cas d'avis favorable.

Une unicité de lieu sera une condition obligatoire à la validation de la demande (exemple : toutes les habitations d'un lieu-dit ou d'un quartier)

Le mode de facturation sera le même que celui des immeubles en dotation mutualisée, présenté à l'article 5.3.2.

5.3 LA TARIFICATION

5.3.1 LES REGLES GENERALES

Elles sont applicables pour les catégories suivantes de redevables : les particuliers en habitat individuel, les particuliers en immeuble avec bacs individualisés, les administrations, les familles avec enfants en garde alternée, les assistantes maternelles, les chambres d'hôtes et les gîtes ruraux.

L'entité facturable est le redevable (occupant du foyer, administration, professionnel).

La redevance incitative est composée d'une part fixe (abonnement et part au volume) et d'une part variable, comme présenté à l'article 5.1.

Il est à noter que le seuil minimum de 12 présentations facturées s'applique par bac.

Pour les bacs verrouillés, si la perte des clefs par l'utilisateur entraîne un changement de serrure, les coûts d'intervention et de pièces détachées seront facturés à l'utilisateur.

5.3.2 LA TARIFICATION DES IMMEUBLES EN DOTATION MUTUALISEE

L'entité facturable est l'occupant de l'appartement. Deux fois par an, un détail actualisé des occupants est transmis par le syndic/bailleur à la communauté de communes du Pilat Rhodanien.

La redevance incitative comprend :

- Une part fixe qui se décompose en deux éléments :
 - ✓ Autant d'abonnements que de bacs installés
 - ✓ Une part au volume du ou des bacs installés
- La part fixe est répartie en fonction du nombre de foyer au sein de l'immeuble.
- Une part variable incitative déterminée en fonction des présentations du ou des bacs de l'immeuble et répartie en fonction du nombre d'habitants par foyer au sein de cet immeuble.

5.3.3 LA TARIFICATION DES PROFESSIONNELS

Si l'habitation et l'activité professionnelle sont sur le territoire et à des adresses différentes : les règles générales de facturation sont applicables. Ils recevront 2 factures distinctes (2 parts fixes et 2 parts variables) : une concernant le foyer et l'autre concernant leurs activités professionnelles.

Si l'habitation et l'activité professionnelle sont sur le territoire et à la même adresse avec choix d'une dotation distincte : les règles générales de facturation sont applicables. Ils recevront 2 factures distinctes (2 parts fixes et 2 parts variables). Le seuil de facturation minimale de 12 levées s'applique par bac.

Si l'habitation et l'activité professionnelle sont sur le territoire et à la même adresse avec choix d'une dotation mutualisée : les règles générales de facturation sont applicables. Ils recevront une seule facture.

5.3.4 CAS PARTICULIERS

5.3.4.1 La tarification des campings

Une proratisation de la redevance est réalisée sur la part fixe (abonnement et part au volume du ou des bacs), en fonction des périodes d'ouvertures des campings du territoire. Ces données doivent être fournies à la collectivité au plus tard au 31/12 de l'année n-1. La part variable, calculée selon le nombre de levées, est, quant à elle, facturée sur la redevance déchets de l'année n. Le seuil minimum de présentation s'applique par bac. Il peut être proratisé le cas échéant.

5.3.4.2 La tarification des professionnels n'ayant pas de besoin en bac mais utilisant la déchèterie et/ou la collecte sélective

La règle est le paiement d'un forfait leur donnant droit d'accès au tri et à la déchèterie pour leur activité. Ce dernier est fixé annuellement par délibération du Conseil Communautaire. Il correspond à la part fixe d'un bac 120 litres.

5.3.4.3 La tarification des mairies et de la communauté de communes

Un seul abonnement est dû, en dépit des différents points de production de déchets. Le seuil minimum de levées s'applique par bac.

5.3.4.4 La tarification des bacs « événementiels »

Lors de l'organisation de manifestations sur le territoire, tout usager pourra faire la demande d'une dotation temporaire à la communauté de communes.

Il sera alors facturé à l'utilisateur uniquement la(les) levée(s) du(des) bac(s) mis en place, sans part fixe. Cette facturation sera notée sur la facture de redevance incitative en « charge supplémentaire » si l'utilisateur en est déjà redevable. Sinon, elle fera l'objet d'une facturation indépendante.

6 LES MODALITES DE FACTURATION

6.1 LE REDEVABLE

La redevance est facturée à l'occupant du foyer, au professionnel producteur de déchets, aux usagers du service public.

En dehors des professionnels qui justifient d'une collecte privée, tout utilisateur du service d'élimination des déchets doit s'acquitter de la redevance.

Dans le cas des immeubles en dotation mutualisée, la redevance est envoyée aux foyers suite à un état actualisé transmis par le syndic/bailleur sur les occupants du bâtiment.

6.2 LA PERIODICITE DE LA FACTURATION

La facturation est arrêtée semestriellement au 30 juin et au 31 décembre de chaque année.

Du 1^{er} janvier de l'année N au 30 juin de l'année N : environ ½ part fixe¹ + nombre de levées effectuées dans cette période.

¹ Part fixe du 1^{er} semestre : proratisation au nombre de jours, soit 181/365 ou 182/366 en année bissextile

Du 1^{er} juillet de l'année au 31 décembre de l'année N : environ ½ part fixe² + nombre de levées effectuées dans cette période ou nombre de levées pour arriver au seuil de 12 levées annuelles.

6.3 FACTURATION DE FAIT

Pour les personnes qui ont refusé de répondre à l'enquête, ou ont refusé le bac à la livraison, une somme forfaitaire annuelle, correspondant à la redevance annuelle d'un bac 240L et à 52 présentations, sera appliquée. Si l'utilisateur se manifeste et accepte de rentrer dans le système en cours d'année : le montant dû sera recalculé au prorata temporis conformément à la disposition précitée, et la facture de la redevance sera activée à cette date.

Cette facturation de fait évoluera en fonction des prix unitaires votés chaque année par le Conseil Communautaire.

7 LA PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS

7.1 LES REGLES DE PRORATISATION

Tout usager devra informer la communauté de communes de tout changement dans sa situation conformément aux dispositions de ce chapitre.

Notamment, toute personne qui viendrait à ne plus être usager du service public (en particulier en raison d'un déménagement) devra immédiatement en informer la communauté de communes du Pilat Rhodanien par la présentation d'un justificatif, sinon elle se verra facturer les redevances dues par son successeur.

Les changements dans la situation de l'utilisateur vis-à-vis du service sont pris en compte lors de la facturation sous la forme d'une **régularisation**.

Les demandes de nouvel équipement ou de changement de volume de bac sont prises en charge par la collectivité dans certains cas uniquement, et sur justificatif : modification de la composition familiale, casse lors de la collecte, vol.

En dehors de ces situations (bac endommagé par l'utilisateur suite à une utilisation anormale, changement de volume sans justification...), le redevable se verra facturer la prestation, sous forme de forfait intégrant l'intervention et la fourniture du bac. Le montant de ce forfait est déterminé annuellement par délibération du Conseil Communautaire.

Si suite à une demande de nouvel équipement, l'utilisateur refuse son bac à la livraison, les frais de déplacement du livreur lui seront facturés.

Les changements pris en compte sont :

- les emménagements
- les déménagements
- les modifications de la composition du foyer (naissance, décès, départ, arrivée,...)
- les cessations d'activités

² Part fixe du 2nd semestre : proratisation au nombre de jours, soit 184/365 ou 184/366 en année bissextile

En dehors des changements listés ci-dessus, l'usager peut faire une demande de modification de sa dotation, toujours une fois par an et sans fourniture de justificatifs. En revanche, ce changement de dotation lui sera facturé. Le prix de cette intervention sera voté annuellement, en même temps que l'ensemble des tarifs de la Redevance Incitative.

La règle du Prorata temporis

Tout changement sera effectif à la date de la mise en place, échange ou retrait du/des bacs vidés et propres.

7.2 LES JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

L'usager, pour justifier de son changement de situation et du bien fondé de sa demande de modification du service rendu, doit produire des documents suffisamment probants (copie de l'acte de décès ou du certificat de naissance, copie du jugement de divorce, copie de quittance de loyer...)

Ces documents doivent être déposés ou envoyés à la communauté de communes, 9 rue des Prairies, 42410 PELUSSIN.

7.3 LE DELAI DE PREVENANCE

L'usager est tenu de signaler tout changement de sa situation (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai minimal d'un mois avant la date d'émission de la facture semestrielle, à défaut de quoi ces changements ne pourront pas être pris en compte lors de la facturation.

8 LES MODALITES DE RECOUVREMENT

Le recouvrement est assuré par la Trésorerie de SAINT-CHAMOND – 17, rue Victor HUGO – 42400 SAINT-CHAMOND


Les paiements sont effectués auprès du Trésor Public par chèque bancaire, TIP SEPA, TIPI (carte bancaire sur internet), virement bancaire ou espèces.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. Dans le cas contraire, des poursuites seront engagées par le Trésor Public.

En cas de situation financière difficile, il existe des possibilités de payer la facture en plusieurs fois en se rapprochant de la Trésorerie, seul acteur compétent en matière de recouvrement.

9 LE REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige concernant la facturation devra être porté devant la juridiction compétente.

Le Président,

Georges BONNARD.

The image shows a blue circular official stamp of the Communauté de Communes du Pilat Rhodanien. The stamp contains the text 'Communauté de Communes du Pilat Rhodanien' around the perimeter and a central emblem. A blue ink signature is written over the stamp, and the name 'Georges BONNARD.' is printed below it.