



SMICTOM VALCOBREIZH

REGLEMENT DE FACTURATION

DU SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DECHETS

11/02/2026

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
OBJET DU REGLEMENT	4
APPLICATION DE LA REDEVANCE.....	5
PRINCIPE DE LA REDEVANCE.....	5
DEFINITION DU REDEVABLE.....	5
NON-RESPECT DE CES DISPOSITIONS.....	6
PARTIE 1 : LES MENAGERS	6
1.1 EQUIPEMENT DE PRE-COLLECTE.....	6
1.1.1 LOGEMENTS DOTES DE BACS INDIVIDUELS	6
1.1.2. LOGEMENTS DOTES DE BACS COLLECTIFS	7
1.1.3. NOUVEAUX LOTISSEMENTS	7
1.1.4. LA CARTE D’CACES EN DECHETERIE.....	7
1.2. MODALITES DE CALCUL DE LA REDEVANCE DES MENAGERS.....	7
1.2.1. DETERMINATION DU TARIF DE LA REDEVANCE	7
1.2.2. TARIFS	10
1.3. MODALITES DE REVISION DE LA REDEVANCE.....	10
1.3.1. CAS DONNANT LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE.....	10
1.3.2. CAS NE DONNANT PAS LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE.....	10
1.4. MODALITES DE RECLAMATION	12
1.4.1. FORMALISATION	12
1.4.2. DELAIS DE RECLAMATION.....	12
1.4.3. DELAIS DE REPONSE DU SMICTOM.....	12
1.4.4. RECOURS.....	12
1.4.5. FAUSSE DECLARATION	13
1.5. RECOUVREMENT.....	13
1.5.1. REGLES GENERALES.....	13
1.5.2. MODALITES DE PAIEMENT	13
1.5.3. FACILITES DE PAIEMENT.....	13
1.5.4. COORDONNEES DES CENTRES DES FINANCES PUBLIQUES	13
PARTIE 2 : LES NON-MENAGERS.....	14
2.1. EQUIPEMENT DE PRE-COLLECTE.....	14

2.2. DEPOTS EN DECHETERIE	15
2.2.1. MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE	15
2.2.2. FACTURATION DES DEPOTS EN DECHETERIE.....	15
2.3. MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES.....	16
2.4. DETERMINATION DU TARIF DE LA REDEVANCE DES NON-MENAGERS.....	17
2.4.1. PART FIXE	17
2.4.2. PART VARIABLE.....	17
2.4.3. TARIFS	18
2.4.4. TARIFS DU SERVICE DE DESARCHIVAGE	18
2.5. MODALITES DE REVISION DE LA REDEVANCE	19
2.5.1. CAS DONNANT LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE.....	19
2.5.2. CAS NE DONNANT PAS LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE.....	20
2.6. MODALITES DE RECLAMATION	20
2.6.1. FORMALISATION	20
2.6.3. DELAIS DE RECLAMATION.....	20
2.6.4. DELAIS DE REPONSE DU SMICTOM.....	21
2.6.5. RECOURS.....	21
2.6.6. FAUSSE DECLARATION	21
2.7. RECOUVREMENT.....	21
2.7.1. REGLES GENERALES.....	21
2.7.2. MODALITES DE PAIEMENT.....	21
2.7.3. FACILITES DE PAIEMENT.....	22
2.7.4. COORDONNEES DES CENTRES DES FINANCES PUBLIQUES	22

PREAMBULE

Le Syndicat Mixte Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM) VALCOBREIZH a été constitué par arrêté préfectoral du 27 novembre 2019.

Cinq Communautés de Communes transfèrent leur compétence déchets au SMICTOM VALCOBREIZH :

- **La Communauté de Communes Bretagne Romantique** en représentation-substitution des communes de La Baussaine, Bonnemain, Cardroc, La Chapelle-aux-Filtzméens, Combourg, Cuguen, Dingé, Hédé-Bazouges, Les Iffs, Lanrigan, Longaulnay, Lourmais, Meillac, Mesnil-Roc'h, Plesder, Pleugueneuc, Québriac, Saint-Brieuc-des-Iffs, Saint-Domineuc, Saint-Léger-des-Prés, Saint-Thual, Tinténiac, Trémeheuc, Trévérien et Trimer.
- **La Communauté de Communes du Val d'Ille-Aubigné** en représentation-substitution des communes d'Andouillé-Neuville, Aubigné, Feins, Gahard, Guipel, Langouët, Melesse, La Mézière, Montreuil-le-Gast, Montreuil-sur-Ille, Mouazé, Saint-Aubin-d'Aubigné, Saint-Germain-sur-Ille, Saint-Médard-sur-Ille, Saint-Gondran, Saint-Symphorien, Vieux-Vy-sur-Couesnon et Vignoc.
- **Liffré-Cormier communauté** en représentation-substitution des communes de La Bouëxière, Chasné-sur-Illet, Dourdain, Ercé-près-Liffré, Liffré et Livré-sur-Changeon.
- **La Communauté de Communes Saint-Méen Montauban** en représentation-substitution des communes d'Irodouër et Saint-Pern,
- **Couesnon-Marches de Bretagne** en représentation-substitution de la commune de Romazy.

Les Communautés de Communes perçoivent les recettes liées au service public de gestion des déchets sous la forme d'une Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMI).

Les Communautés de Communes versent ensuite une participation au SMICTOM. A ce titre, le SMICTOM est chargé de mettre en œuvre tous les moyens financiers et matériels nécessaires à la collecte et au traitement des ordures ménagères et déchets assimilés.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de facturation applicables aux usagers du service public des déchets.

OBJET DU REGLEMENT

Les missions du SMICTOM VALCOBREIZH sont cadrées par la loi. Sa mission première est la salubrité publique. A ce titre, il est imposé que le service de répurgation, c'est-à-dire la collecte des ordures ménagères, soit effectué de façon hebdomadaire au minimum.

La collecte et le traitement des ordures ménagères et des déchets assimilés sont assurés par le SMICTOM VALCOBREIZH, en application notamment des articles L.2224-13 et L.2224-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation :

- de la redevance pour l'enlèvement des ordures ménagères et déchets assimilés,
- des dépôts en déchèterie des non-ménagers,
- du remplacement des équipements de pré-collecte en cas de disparition ou de dégradation des équipements mis à disposition par le SMICTOM.

L'intégralité de nos tarifs sont votés en Comité Syndical et les délibérations qui en découlent sont accessibles sur notre site internet.

APPLICATION DE LA REDEVANCE

PRINCIPE DE LA REDEVANCE

Tout habitant du territoire, ménager ou non-ménager, doit avoir une solution pour **l'élimination de l'entièreté de ses déchets**. La gestion des déchets pour les ménages est obligatoirement assurée par le service public. Les non-ménagers (entreprises et administrations) quant à eux, peuvent faire le choix de confier la collecte et le traitement de leurs déchets à un prestataire privé.

Le terme de « **gestion des déchets** » englobe, de manière générale, toute activité participant à l'organisation de la prise en charge des déchets depuis leur production jusqu'à leur traitement final. Elle inclut notamment les activités de collecte, transport, négoce, courtage, et traitement – valorisation ou élimination – des déchets. Chacune de ces activités est encadrée à des règles décrites dans le code de l'environnement, et chaque acteur est soumis à plusieurs obligations.

La facturation par le SMICTOM VALCOBREIZH du service global de gestion des déchets est réalisée sous la forme :

- de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM) dont les tarifs annuels sont fixés par le Comité Syndical du SMICTOM VALCOBREIZH,
- de la facturation des dépôts des non-ménagers en déchèterie dont les tarifs par dépôt sont fixés par le Comité Syndical du SMICTOM VALCOBREIZH,

La REOM et la facturation des dépôts en déchèterie financent l'ensemble du service public de collecte et de traitement des ordures ménagères et assimilées sur le territoire desservi par le SMICTOM Valcobreizh.

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

- la collecte des déchets résiduels et la collecte séparée des déchets recyclables,
- le ramassage des points de regroupement et points d'apports volontaires,
- le traitement des recyclables et des ordures ménagères,
- la collecte, le traitement et la valorisation des déchets déposés dans les sept déchèteries du territoire implantées à La Bouëxière, Combourg, Liffré, Melesse, Montreuil-sur-Ille, Saint-Aubin-d'Aubigné et Tinténiac,
- l'équipement des habitants en moyens de pré-collecte (bacs à déchets) et leur maintenance,
- 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 ces missions,
- toute autre prestation rendue obligatoire par la législation pour l'exercice de la compétence « déchets ».
- toutes actions liées au Plan Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés
- la collecte expérimentale des biodéchets

DEFINITION DU REDEVABLE

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères a été instituée par l'article 14 de la loi n°74-1129 du 30 décembre 1974 (article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'adoption du principe de tarification relève d'une décision du Comité Syndical du SMICTOM VALCOBREIZH du 29 janvier 2020. Les tarifs sont délibérés et votés chaque année par le Comité Syndical.

La redevance est due par tous les usagers du service, ce qui inclut notamment :

- **les ménages** : sont désignés « ménages » tout occupant d'un logement individuel ou collectif, en résidence principale ou secondaire ; et tout occupant ou groupe d'occupants, permanent ou saisonnier, d'un local à usage d'habitation.

La notion de « foyer » est la même que celle de « ménage » et ne correspond pas à celle de foyer fiscal.

- **les non-ménages** : sont désignées « non-ménages » les personnes physiques ou morales exerçant une activité secondaire ou principale et dont le siège ou l'établissement est situé sur le territoire desservi par le SMICTOM.

NON-RESPECT DE CES DISPOSITIONS

Aucun usager ménager propriétaire d'une habitation située sur le territoire du SMICTOM ne peut prétendre s'exonérer de l'accès au service, qu'il utilise un bac ou non, et donc du paiement de la redevance.

Pour toute personne (physique ou morale), ne pas procéder à l'élimination de l'entièreté des déchets ménagers et assimilés constitue une infraction au présent règlement ainsi qu'à l'article L.541-2 du Code de l'environnement.

« Tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en faire assurer la gestion conformément aux dispositions du code de l'environnement. »

PARTIE 1 : LES MENAGERS

1.1 EQUIPEMENT DE PRE-COLLECTE

Quand les usagers emménagent dans un logement non équipé de moyen de pré-collecte (bacs individuels, collectifs, PAV), le SMICTOM les dote.

1.1.1 LOGEMENTS DOTES DE BACS INDIVIDUELS

Les logements sont dotés d'un bac individuel ordures ménagères d'une contenance de 180 litres et d'un bac individuel de tri sélectif de 240 litres.

Les bacs de collecte mis en place par le SMICTOM sont mis à disposition gracieusement mais restent la propriété du SMICTOM VALCOBREIZH. Ils sont néanmoins sous la responsabilité de chaque utilisateur conformément aux dispositions du règlement de collecte des déchets.

En cas de dégradations volontaires d'un bac, le SMICTOM se réserve le droit de facturer son remplacement.

A titre dérogatoire et exceptionnellement, un foyer peut soumettre une demande pour un bac de volume inférieur (120 litres) ou supérieur (240 litres pour les ordures ménagère et de 360L pour le tri sélectif).

Une demande ne vaut pas validation, le SMICTOM étudiera la situation particulière de l'utilisateur et lui apportera réponse.

1.1.2. LOGEMENTS DOTES DE BACS COLLECTIFS

Certains logements dépendent de bacs collectifs ou de points d'apport volontaire et ne sont pas dotés en bacs individuels. Cette décision émane du SMICTOM et est relative à la configuration des lieux et à la sécurité des agents.

Les résidences (habitat collectif) sont toujours soit équipées de bacs collectifs, soit rattachées à un point d'apport volontaire.

Les services du SMICTOM évaluent le volume des bacs nécessaire en fonction du nombre d'habitants desservis.

1.1.3. NOUVEAUX LOTISSEMENTS

Les occupants des logements construits dans des lotissements sont placés sur la catégorie tarifaire définitive dès leur emménagement.

Dans l'attente de l'autorisation de circuler transmise par le lotisseur ou de la mise en service des points d'apport volontaire définitifs (colonnes enterrées), le SMICTOM équipe les lotissements en bacs collectifs temporaires ou points d'apport volontaire temporaires (colonnes aériennes) disposés à proximité du lotissement.

Le SMICTOM informe les usagers par courrier ou mail du passage de la dotation temporaire à la dotation définitive.

1.1.4. LA CARTE D'ACCES EN DECHETERIE

Une carte d'accès en déchèterie est fournie pour chaque foyer. Cette première carte est gratuite. Elle permet d'accéder à nos 7 déchèteries sans limitation de passage et d'empêcher les dépôts venant de personnes extérieures au territoire. **Elle est personnelle et non cessible.**

Toute demande de carte supplémentaire ou renouvellement de carte suite perte ou vol sera facturée 5€. Ce montant correspond aux coûts de suivi de dossier et de reproduction de la carte.

1.2. MODALITES DE CALCUL DE LA REDEVANCE DES MENAGERS

Est assujetti tout occupant d'un logement présent dans les lieux au **1^{er} jour du trimestre** considéré même si le redevable ménager déclare ne pas avoir de déchets et ne dispose pas d'un bac de collecte. Tout trimestre entamé est dû dans son intégralité.

Dans l'hypothèse où,

- l'utilisateur n'aurait pas déclaré, ou que tardivement, son emménagement auprès des services du SMICTOM,
- lors d'un contrôle de sa base de données, le SMICTOM identifie un usager non inscrit, celui-ci se réserve la possibilité de facturer d'office et rétroactivement le service pour le temps de présence, jusqu'à 3 années antérieures en plus de l'année en cours, soit jusqu'à 4 années. Charge ensuite à l'utilisateur de fournir les justificatifs nécessaires à la mise à jour de son dossier.

1.2.1. DETERMINATION DU TARIF DE LA REDEVANCE

Le calcul de la redevance est assis sur le nombre de personnes au foyer, le mode de collecte ainsi que le nombre de présentations du bac ordures ménagères à la collecte dans le cas d'équipement individuel.

1.2.1.1. DETERMINATION DU NOMBRE DE PERSONNES AU FOYER

Pour le calcul du nombre de personnes composant un foyer, il doit être pris en compte les personnes (enfants compris) vivant de façon habituelle dans ce foyer et susceptibles de concourir à l'utilisation du service public de gestion des déchets.

C'est la situation au 1^{er} jour du trimestre qui s'applique. Un changement de la composition du foyer doit être signalé dans un délai de 3 mois à compter du changement pour une prise en compte au trimestre suivant. Dans le cas contraire, la modification prendra effet l'année suivante. Toute demande de mise à jour doit être soumise par écrit et accompagnée du document correspondant (cf liste des justificatifs à l'article 1.3.3.). Pour les décès, le changement de composition du foyer est pris en compte au 1^{er} jour du trimestre suivant par le SMICTOM dès lors qu'il a été informé dans les douze mois qui suivent le décès.

En l'absence d'information fournie par le redevable ou en l'absence des documents nécessaires, l'occupant est placé sur le modèle de facturation par défaut à savoir « 3 personnes et plus ».

CAS PARTICULIERS

1- Enfants en garde alternée :

Un enfant en garde alternée compte pour 0,5 personnes au foyer. Le nombre de total d'enfants en garde alternée est arrondi à l'entier inférieur.

EXEMPLE :

1 adulte + 1 enfant en garde alternée = 1,5 personne comptabilisée comme 1 personne

1 adulte et 2 enfants en garde alternée = 2 personnes

1 adulte et 3 enfants en garde alternée = 2,5 comptabilisés comme 2 personnes

Et ainsi de suite.

2- Etudiants :

Ils sont comptabilisés sur le dossier des parents s'ils figurent sur leur avis d'imposition sauf si un justificatif d'entrée dans un logement, autre que l'internat, est fourni (cf liste des justificatifs à l'article 1.3.3.). Un enfant en internat reste rattaché au foyer parental, un justificatif d'internat n'est pas valable.

3- Résidence secondaire :

Le SMICTOM se réserve le droit de basculer le dossier sur un forfait « classique » si la production de déchets est estimée correspondre à celle d'une résidence principale (> 13 levées par an). Le forfait « Résidence Secondaire » n'est pas soumis à la ristourne incitative.

Ce forfait résidence secondaire est également appliqué aux logements non occupés (ex : maison en travaux) ou des terrains de loisirs pour lesquels un accès en déchèterie est demandé.

4- Hébergement de tourisme géré par des particuliers :

Le dossier est créé de façon non-nominative (« LOCATION ») et la redevance est adressée au propriétaire sur le modèle de 3 personnes et plus.

Si la capacité maximale d'occupation du logement est inférieure, il faudra alors fournir aux services du SMICTOM la déclaration faite en mairie de meublé de tourisme stipulant l'adresse du bien et la capacité maximale d'accueil.

5- Aire permanente d'accueil des gens du voyage

Il est créé un dossier par emplacement sur le modèle 3 personnes et plus. Une redevance par emplacement est alors adressée à l'administration qui a la gestion de l'aire d'accueil.

1.2.1.2. COMMUNICATION D'UN EMMENAGEMENT OU DEMENAGEMENT

En cas de vente ou cession d'un bien desservi par le service public des déchets, l'ancien et le nouveau propriétaire sont tenus de le déclarer au SMICTOM.

En cas de départ ou d'arrivée d'un locataire sur le territoire, celui-ci est tenu de le déclarer au SMICTOM.

Dans le cas d'un départ du logement non signalé auprès des services du SMICTOM, l'ancien occupant ou ses ayants droits seront tenus au paiement des redevances.

Lors du départ d'un locataire, sans inscription des locataires remplaçants par leurs soins ou par leur propriétaire dans un délai de 2 mois, le propriétaire sera alors destinataire de la redevance pour le logement concerné.

Lors de son départ, l'occupant doit informer le SMICTOM VALCOBREIZH de sa nouvelle adresse, afin de permettre l'envoi de la redevance. Dans le cas où le Trésor Public ne parvient pas recouvrir le montant de la redevance, celui-ci pourra être réclamé au propriétaire.

1.2.1.3. APPLICATION DE LA RISTOURNE INCITATIVE POUR BON GESTE

ENVIRONNEMENTAL

La redevance est dite « incitative ».

Afin de bénéficier de la ristourne incitative pour bon geste environnemental sur la redevance de l'année en cours :

- l'utilisateur doit être présent dans le logement au 1^{er} janvier de l'année en cours
- l'utilisateur doit être présent dans le logement du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente
- le nombre de levées comptabilisées ne doit pas excéder 26 sur l'année précédente, le relevé de collecte du SMICTOM faisant foi.

La réduction a pour but d'inciter les foyers à réduire la quantité de leurs ordures ménagères résiduelles en diminuant leur production de déchets et en développant des méthodes alternatives de gestion des déchets (tri des recyclables, compostage...).

Le forfait « Résidence Secondaire » n'est pas soumis à la ristourne incitative.

Le montant de la ristourne incitative pour bon geste environnemental est déterminé par le Comité Syndical.

Le montant de la ristourne incitative est comptabilisé dans le tarif de la redevance attribué aux foyers utilisant un bac collectif ou point d'apport volontaire.

1.2.2. TARIFS

TARIFS REDEVANCE MENAGERS 2026			
SITUATION		REDEVANCE 2026	REDEVANCE 2026 RISTOURNE DEDUITE
1 occupant	1 collecte par semaine	138€	128€
	Bac collectif ou PAV*	128€	-
2 occupants	1 collecte par semaine	205€	195€
	Bac collectif ou PAV*	195€	-
3 occupants	1 collecte par semaine	276€	266€
	Bac collectif ou PAV*	266€	-
Résidence secondaire		165€	-

*Point d'Apport Volontaire

1.3. MODALITES DE REVISION DE LA REDEVANCE

Pour rappel la redevance est due en fonction de la situation au 1^{er} jour du trimestre, tout trimestre entamé étant dû dans son intégralité.

1.3.1. CAS DONNANT LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE

La redevance pourra être révisée et proratisée au trimestre dans les cas suivants :

- Logements vacants et vides de tout meuble
- Départ en cours d'année
 - o Vente du bien
 - o Départ d'une location
 - o Départ du dernier occupant du logement pour une entrée en maison de retraite
 - o Départ du dernier occupant du logement pour une hospitalisation suivie d'une entrée en maison de retraite
- Décès du dernier occupant du logement
- Arrivée en cours d'année
- Changement de composition du foyer

Pour le délai de réclamation se référer au paragraphe 1.4.2.

1.3.2. CAS NE DONNANT PAS LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE

Aucun autre cas ne peut justifier une révision partielle ou totale du montant de la redevance. Toute demande d'exonération au motif de l'éloignement du point de collecte ou de la non-utilisation du service sera rejetée. Toute demande d'exonération qui serait sans lien avec le service rendu ou en lien avec tout élément de la situation personnelle de l'usager (ex : difficultés financières) sera rejetée et orientée vers les services compétents.

1.3.3. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A FOURNIR POUR REVISION DE LA REDEVANCE

Emménagement	LOCATAIRE : Etat des lieux d'entrée ou bail
	PROPRIETAIRE : Attestation d'achat <i>Construction neuve</i> : Attestation de remise de clefs, ou de fin de travaux, ou PV de réception ou justificatif de départ de l'ancien logement
Déménagement	LOCATAIRE : Etat des lieux de sortie
	PROPRIETAIRE : Attestation de vente
	LOCATAIRE OU PROPRIETAIRE : Attestation d'hébergement en maison de retraite
Composition du foyer	Dernier avis d'imposition recto-verso (coordonnées et nombre de parts) + au besoin, justificatif de domicile de la personne ayant quitté le foyer
Evènement familial	DECES : Acte de décès
	SEPARATION / DIVORCE / DISSOLUTION PACS : Attestation sur l'honneur fournie par le SMICTOM, ou extrait du jugement de divorce, ou attestation de dissolution de PACS
Logement vacant	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration d'ouverture de chantier ou attestation du maître d'œuvre pour un logement en construction ou en rénovation - Ou facture de faible consommation d'eau ou d'électricité - Ou justificatif des services des impôts mentionnant l'exonération de la taxe d'habitation pour ce motif - Ou attestation (notaire ou agence) de mise en vente avec mention « vide de tout meuble et tout occupant »
Résidence secondaire	Taxe d'habitation recto-verso précisant qu'il s'agit d'une résidence secondaire

1.4. MODALITES DE RECLAMATION

1.4.1. FORMALISATION

Ne seront traitées que les réclamations écrites, transmises par courrier, par mail à l'adresse redevance@valcobreizh.fr, ou par le site internet via « Mon Compte ». Toute demande adressée en dehors de ces moyens, n'est pas recevable.

Il ne sera effectué aucune réduction de facture sur simple demande orale.

Pour être recevable et instruite, une réclamation doit comprendre les coordonnées complètes de l'utilisateur, expliquer le motif de la demande, être accompagnée des pièces justificatives la motivant conformément à l'article 1.3.3. du présent règlement et d'une copie de la facture concernée.

Les recours gracieux menés à l'égard de la redevance ne suspendent pas le délai de paiement.

1.4.2. DELAIS DE RECLAMATION

En cas de départ d'une location ou de vente d'un logement le délai maximal de réclamation est de quatre années incluant l'année en cours.

Pour tous les autres cas, le redevable est tenu de signaler avec les justificatifs nécessaires :

- toute contestation de la redevance dans un délai maximum de trois mois à compter de la date indiquée sur le cachet de la poste
- tout changement de situation dans un délai maximal de trois mois suivant la date du changement

A défaut de quoi la mise à jour du dossier ne pourra être prise en compte que pour les années suivantes.

Pour les usagers au prélèvement automatique trimestriel, le délai de réclamation débute au premier prélèvement de l'année sur le compte bancaire ou au premier prélèvement sur le compte bancaire à la suite d'une modification du montant des échéances.

1.4.3. DELAIS DE REPONSE DU SMICTOM

Le SMICTOM VALCOBREIZH s'engage à répondre à toute réclamation dans un délai de deux mois à réception du dossier complet.

Si le traitement du dossier justifie une déduction, un courrier ou mail de confirmation est adressé à l'utilisateur.

De même, si une réclamation ne justifie pas une déduction, un courrier ou mail d'information est envoyé à l'utilisateur.

En cas de demande de pièces justificatives manquantes par le SMICTOM, il revient à l'utilisateur d'en faire un retour dans un délai de deux mois. Sans retour des pièces demandées, il n'y aura pas de relance de la part du SMICTOM et la réclamation sera donc caduque.

1.4.4. RECOURS

L'utilisateur peut contester devant la juridiction compétente le montant réclamé dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture ou de la notification d'un acte de poursuite (article L1617-5 du Code général des collectivités territoriales).

1.4.5. FAUSSE DECLARATION

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (article 441-1 du Code pénal).

1.5. RECOUVREMENT

1.5.1. REGLES GENERALES

Le paiement de la REOM doit intervenir dans le délai précisé sur les factures auprès des Centres des Finances Publiques concernés.

Pour les appartements dépendants d'un bailleur social, la redevance est envoyée au bailleur social. Pour tous les autres logements, la redevance est adressée à l'occupant.

1.5.2. MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement de la redevance est annuel et ne peut pas être mensualisé. La redevance peut cependant être réglée en quatre fois par le biais du prélèvement automatique. Les prélèvements sont réalisés entre le premier et le douze du mois. La demande de prélèvement automatique doit être transmise par écrit et accompagnée des justificatifs nécessaires. En fonction de la date de réception de la demande et de la situation de l'utilisateur, le prélèvement automatique est mis en place au plus tard au 1^{er} janvier de l'année suivant la demande, ou pour le reste de l'année en cours. Un message de confirmation est adressé à chaque usager, précisant la date de prise d'effet du prélèvement automatique.

Si l'utilisateur change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale ou si l'utilisateur déménage dans une commune d'une autre Communauté de Communes que celle où il résidait précédemment, il doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement auprès du SMICTOM VALCOBREIZH, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal, deux mois avant le prochain prélèvement.

Les demandes de prélèvement automatique peuvent être effectuées sur « Mon compte ».

1.5.3. FACILITES DE PAIEMENT

Les Centres des Finances Publiques (SGC : Services de Gestion Comptable) desquels relèvent les usagers sont seuls aptes à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Elles doivent être demandées directement par le redevable auprès du SGC de rattachement.

1.5.4. COORDONNEES DES CENTRES DES FINANCES PUBLIQUES

	DOL-DE-BRETAGNE	FOUGERES	MONTFORT-SUR-MEU
Adresse	18 place Toullier 35120 DOL-DE-BRETAGNE	1 rue Bad-Munstereifel 35300 FOUGERES	20 rue de l'Etang de la Cane 35160 MONTFORT-SUR-MEU
Téléphone	02.99.48.01.79	02.99.99.78.40	02 99 09 85 30
Mail	sgc.dol@dgfip.finances.gouv.fr	sgc.fougeres@dgfip.finances.gouv.fr	sgc.montfort@dgfip.finances.gouv.fr

PARTIE 2 : LES NON-MENAGERS

Le SMICTOM VALCOBREIZH est le service public de gestion des déchets sur le territoire mentionné ci-dessous dont la mission première est la salubrité publique. A ce titre, il est imposé que le service de réputation, c'est-à-dire la collecte des ordures ménagères et assimilées, soit effectuée de façon hebdomadaire au minimum.

Le terme de « gestion des déchets » englobe, de manière générale, toute activité participant à l'organisation de la prise en charge des déchets depuis leur production jusqu'à leur traitement final. Elle inclut notamment les activités de collecte, transport, négoce, courtage, et traitement – valorisation ou élimination – des déchets. Chacune de ces activités est encadrée à des règles décrites dans le code de l'environnement, et chaque acteur est soumis à plusieurs obligations.

Tout entreprise ou administration (non-ménager) du territoire se doit d'avoir une solution pour **l'élimination de l'entièreté de ses déchets**. Pour toute personne (physique ou morale), ne pas procéder à l'élimination de l'entièreté des déchets ménagers et assimilés constitue une infraction au présent règlement ainsi qu'à l'article L.541-2 du Code de l'environnement.

« Tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en faire assurer la gestion conformément aux dispositions du code de l'environnement. »

Son obligation concerne le tri de 5 ou 7 flux en fonction du volume de déchets produits. Il peut faire appel à un prestataire privé et auquel cas il conviendra d'en fournir les justificatifs adéquats au SMICTOM VALCOBREIZH. A défaut, le service public de gestion des déchets a la charge de la collecte des déchets du non-ménager, et à ce titre une redevance est émise chaque année.

Il appartient au non-ménager d'informer le SMICTOM en cas de modification de sa situation juridique notamment en cas de vente, de changement de gérant, d'arrêt de l'activité ou de liquidation.

Le SMICTOM VALCOBREIZH est issu de la fusion du SMICTOM des Forêts et du SMICTOM d'Ille et Rance au 1er janvier 2020.

Le secteur Est correspond au périmètre de l'ancien SMICTOM des Forêts, soit les communes d'Andouillé-Neuville, Aubigné, La Bouëxière, Chasné-sur-Illet, Dourdain, Ercé-près-Liffré, Gahard, Liffré, Livré-sur-Changeon, Melesse, Montreuil-le-Gast, Mouazé, Romazy, Saint-Aubin-d'Aubigné, Saint-Germain-sur-Ille, Saint-Médard-sur-Ille et Vieux- Vy-sur-Couesnon.

Le secteur Ouest correspond au périmètre de l'ancien SMICTOM d'Ille et Rance, soit les communes de La Baussaine, Bonnemain, Cardroc, La Chapelle-aux-Filtzméens, Combourg, Cuguen, Dingé, Feins, Guipel, Hédé-Bazouges, Les Iffs, Irodouër, Langouët, Lanrigan, Longaulnay, Lourmais, Meillac, Mesnil-Roc'h, La Mézière, Montreuil-sur-Ille, Plesder, Pleugueneuc, Québriac, Saint-Brieuc-des-Iffs, Saint-Domineuc, Saint-Gondran, Saint-Léger-des-Prés, Saint-Pern, Saint-Symphorien, Saint-Thual, Tinténac, Trémeheuc, Trévérien, Trimer et Vignoc.

2.1. EQUIPEMENT DE PRE-COLLECTE

Il appartient au non-ménager de soumettre sa demande de bac au SMICTOM VALCOBREIZH qui lui transmettra alors une convention ou avenant afin de choisir le(s) volume(s) souhaité(s) par flux parmi ceux disponibles dans le tableau ci-dessous.

Le SMICTOM se réserve le droit d'échanger le bac du non-ménager par le volume supérieur en cas de constatation régulière (supérieure à deux consécutives) de débordement. La facturation sera alors basée sur la nouvelle dotation.

La collecte des papiers bureautiques n'étant pas assurée sur l'ensemble du territoire, la mise en place de ce service nécessite une validation préalable du SMICTOM VALCOBREIZH. Cette collecte se fait dans un bac dédié et spécifique fourni par le SMICTOM.

Une expérimentation sur la collecte des biodéchets à destination des non-ménagers est en cours d'expérimentation sur notre territoire. Cette collecte n'est, pour le moment, pas ouverte à tous et est soumise à convention entre les deux parties. Aussi, un non-ménager qui serait intéressé par ce service est invité à en faire la demande écrite auprès des services du SMICTOM.

VOLUMES DES BACS DISPONIBLES PAR FLUX :

DECHETS RESIDUELS	TRI SELECTIF	PAPIER BUREAUTIQUE
-	-	120 L
180 L	-	-
240 L	240 L	240 L
360 L	360 L	-
660 L	-	-
770 L	770 L	-

Dans le cadre d'une activité saisonnière, des bacs peuvent être mis à disposition par le SMICTOM pour une période de l'année. La facturation correspondante sera établie pour une période minimale de 6 mois.

2.2. DEPOTS EN DECHETERIE

2.2.1. MODALITES D'ACCES EN DECHETERIE

Le SMICTOM VALCOBREIZH accueille en déchèterie les non-ménagers dont le siège est situé sur le territoire ainsi que les non-ménagers intervenant sur le territoire.

Les non-ménagers souhaitant accéder au réseau des déchèteries du SMICTOM VALCOBREIZH doivent demander une carte d'accès au préalable qui devra être présentée à l'agent d'accueil avant le dépôt de déchets. A défaut de présentation de la carte, le dépôt est refusé.

La demande de carte d'accès doit être soumise au service administratif par mail à professionnels@valcobreizh.fr accompagnée d'un extrait KBis ou sur le site internet via « MonCompte ».

2.2.2. FACTURATION DES DEPOTS EN DECHETERIE

L'agent d'accueil de la déchèterie détermine la nature des déchets et estime le volume apporté.

La facturation des dépôts en déchèterie est trimestrielle, les déposants reçoivent chaque trimestre la facture pour le trimestre précédent, selon les tarifs indiqués dans le tableau ci-dessous.

En cas de litige, l'avis de l'agent d'accueil est prépondérant et sert de base à l'établissement de la facturation.

NATURE DU DECHET	TARIFS 2026
Batteries	Gratuit
Bois (hors palettes et cagettes)	Gratuit
Palettes et cagettes	26€/m3
Cartons	Gratuit
Déchets toxiques	3€/ kg
DEEE	Gratuit
Ferrailles	Gratuit
Gravats	Gratuit
Briques plâtrières et gravats hors PMCB	41€/m3 ou 51,50€/T
Huiles de friture	1,50€/L
Huiles de vidange	1,50€/L
Plaques de plâtre	Gratuit
Plastiques durs	Gratuit
Polystyrènes	13€/m ³
Tout venant incinérable	41€/m ³
Tout venant non incinérable	56,50€/m ³
Végétaux	16,50€/m ³

2.3. MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

En cas de manifestation ou d'évènement, l'organisateur pourra demander la mise à disposition de bacs de collecte auprès du SMICTOM.

Les demandes de bacs et de collectes doivent être formulées au SMICTOM par écrit au minimum 3 semaines avant la date de la manifestation. Les services administratifs transmettront une convention à retourner complétée et signée au minimum 15 jours avant la date de l'évènement.

Les contenants mis à disposition par le SMICTOM doivent être regroupés en un point afin d'être vidés le jour de la collecte de la commune.

Les bacs sont à récupérer au siège du SMICTOM à Tinténac ou à l'antenne de SAINT-AUBIN-D'AUBIGNE.

Il est facturé à l'organisateur le tarif dédié aux non-ménagers en fonction des levées réalisées.

Pour 2026, le tarif est fixé à 34€/m3 pour les ordures ménagères résiduelles.

TARIFS 2026 ORDURES MENAGERES	
Volume	Tarif/levée
180 L	6.12€
240 L	8.16€
360 L	12.24€
660 L	22.44€
770 L	26.18€

2.4. DETERMINATION DU TARIF DE LA REDEVANCE DES NON-MENAGERS

Dans le cas où l'adresse du ménage est identique à celle du non-ménager, il sera effectué une facturation pour chaque catégorie (une pour le foyer et une pour l'activité) et ce, même si un seul bac est mis à disposition.

2.4.1. PART FIXE

La part fixe est le forfait annuel dû par l'utilisateur pour chaque lieu collecté, qu'il y ait un bac ou non. Pour tout point de collecte créé ou arrêté en cours d'année, le montant sera calculé au prorata temporis. Tout trimestre entamé est dû dans son intégralité.

2.4.2. PART VARIABLE

La part variable représente la collecte en porte à porte, point d'apport volontaire ou en point de regroupement. Les non-ménagers conventionnés avec le SMICTOM VALCOBREIZH sont facturés en fonction du volume du ou des bac(s) affecté(s) et du nombre de levées ou semaines de collecte :

Pour les non ménagers domiciliés sur le Secteur Est, les levées sont facturées au réel du 1^{er} octobre de l'année N-1 au 30 septembre de l'année N.

Pour les non ménagers domiciliés sur le Secteur Ouest, les levées sont forfaitaires à raison de :

- 52 semaines pour l'ensemble des non-ménagers hors établissements scolaires
- 36 semaines pour les établissements scolaires sauf si utilisation des locaux pendant les vacances scolaires (ex : centres de loisirs, animations diverses, fêtes locales).

2.4.3. TARIFS

Le tarif fixé par délibération du comité syndical pour l'année 2025 est de 33€/m3 d'ordures ménagères collecté.

TARIFS REDEVANCE NON-MENAGERS 2026				
PART FIXE D'ACCES AU SEVICE	ORDURES MENAGERES		COLLECTE SELECTIVE	PAPIER BUREAUTIQUE
	Volume	Tarif/levée		
69 €	180 L	6.12€	Incluse dans la PF	Inclus dans la PF
	240 L	8.16€		
	360 L	12.24€		
	660 L	22.44€		
	770 L	26.18€		

Pour les non ménagers à proximité d'un Point d'Apport Volontaire pour les Ordures Ménagères résiduelles et qui souhaitent utiliser ce service en lieu et place du service en porte à porte, après demande et accord de la collectivité, une convention spécifique sera mise en œuvre. Elle permettra d'évaluer la quantité de déchets produite et apportée par le non ménager et d'établir la facturation en adéquation. Par défaut, sans accord et conventionnement avec la collectivité, les usagers non ménagers ne sont pas autorisés à utiliser les Points d'Apport Volontaires dédiés aux flux OMR et CS.

2.4.4. TARIFS DU SERVICE DE DESARCHIVAGE

Le SMICTOM depuis 2019 propose un service de désarchivage. A travers la signature d'un contrat de prestation de service, cette offre comprend :

- la mise à disposition d'outils de collecte (bacs roulants ou PAV 4m3),
- La collecte sécurisée des archives,
- Le broyage/destruction des documents,
- Le traitement administratif de la destruction avec remise d'un certificat de destruction,
- Les frais de déplacements et de destruction,
- Le recyclage et la valorisation des archives collectées.

Deux modalités de collecte peuvent être proposées en fonction des quantités de papiers estimées :

- Pour une quantité inférieure à 4 mètres linéaire de papier des bacs roulants seront mis à disposition et le tarif forfaitaire est de 250 €. Cette possibilité est limitée à une collecte par an.
- Pour une quantité comprise entre 4 et 8 mètres linéaires des bacs ou un PAV de 4m3 seront mis à disposition et le tarif forfaitaire est de 500 €.
- Au-delà de 8 mètres linéaire des bacs ou des PAV de 4m3 seront mis à disposition, chaque mètre linéaire supplémentaire sera facturé à hauteur de 65€ le mètre linéaire.

La quantité de déchets sera évaluée au moment de la mise en œuvre de la convention entre le demandeur et la collectivité et il sera ajusté au moment de la collecte sur la base des quantités réellement présentées par le demandeur.

La collectivité se réserve également le droit d'appliquer une pénalité de 25€ par mètre linéaire en cas de geste de tri ne respectant pas les consignes prévues à la convention de prestation de service.

2.5. MODALITES DE REVISION DE LA REDEVANCE

Une demande de réduction de la redevance ou d'exonération totale ne suspend pas le délai de paiement. La redevance doit être réglée auprès du Centre des Finances Publiques dans le délai imparti indiqué sur la redevance. Une fois la réduction ou l'exonération validée par le SMICTOM, un remboursement du trop-perçu est effectué par le Centre des Finances Publiques.

2.5.1. CAS DONNANT LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE

Le SMICTOM VALCOBREIZH considère que les non-ménagers ayant une faible activité sont susceptibles de ne générer qu'une faible quantité de déchets. La faible production de déchets est mesurée à travers le chiffre d'affaires annuel de l'activité concernée. La demande d'exonération, justificatif(s) à l'appui, doit être effectuée tous les ans.

L'exonération, totale ou partielle, est appliquée sur la part fixe selon le barème suivant :

CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL N-1		TAUX D'EXONERATION
Non-ménagers : cas général	Non ménagers : Hébergement touristique (gîte, chambre d'hôte...)	
Inférieur à 10 000 €	Inférieur à 5 000 €	100 %
Egal ou supérieur à 10 000€ et inférieur à 15 000 €	Egal ou supérieur à 5 000€ et inférieur à 10 000 €	75 %
Egal ou supérieur à 15 000€ et inférieur à 20 000 €	Egal ou supérieur à 10 000€ et inférieur à 15 000 €	50 %
Egal ou supérieur à 20 000€ et inférieur à 30 000 €	Egal ou supérieur à 15 000€ et inférieur à 20 000 €	25%

L'utilisateur non-ménager qui souhaite être exempté du paiement de la redevance doit apporter au SMICTOM la preuve de l'élimination de l'entièreté de ses déchets par une entreprise agréée.

Les activités nouvellement créées, n'ayant pas encore de justificatif de leur chiffre d'affaires annuel et n'étant pas doté d'un équipement de pré-collecte ou ne déposant pas en déchèterie, peuvent formuler une demande d'exonération.

Les associations loi 1901 et 1905, non dotées d'un équipement de pré-collecte ou ne déposant pas en déchèterie, sont exonérées totalement de la part fixe, y compris celles faisant appel ponctuellement au SMICTOM VALCOBREIZH pour la gestion de leurs déchets lors des événements ou manifestations qu'elles organisent.

Les sociétés civiles immobilières, en tant que non-ménager, et les producteurs d'électricité sont

exonérés de la part fixe sur présentation d'un justificatif.

Les agriculteurs non dotés d'un équipement de pré-collecte sont exonérés pour trois ans sur présentation d'un justificatif ADIVALOR ou assimilé.

2.5.2. CAS NE DONNANT PAS LIEU A UNE REVISION DE LA REDEVANCE

Pour rappel, tout usager, ménager ou non-ménager, est dans l'obligation d'avoir une solution de traitement pour l'entièreté des déchets produits.

Ne peuvent être exonérés de la part fixe :

- Les non-ménagers dotés de bac(s) du SMICTOM (ordures ménagères et/ou tri sélectif et/ou papier bureautique et/ou biodéchets) même s'ils justifient d'une faible production de déchets, ou de l'élimination de ceux-ci par un prestataire privé
- Les non-ménagers qui déposent en déchèterie
- Les non-ménagers demandant une exonération au motif de l'éloignement du point de collecte

2.6. MODALITES DE RECLAMATION

2.6.1. FORMALISATION

Ne seront traitées que les réclamations écrites, transmises par courrier ou par mail. Il ne sera effectué aucune réduction de facture sur simple demande orale.

Pour être recevable et instruite, une réclamation doit expliquer le motif de la demande, être accompagnée des pièces justificatives la motivant conformément à l'article 5.6.2. du présent règlement et d'une copie de la facture concernée.

Les recours gracieux menés à l'égard de la redevance ne suspendent pas le délai de paiement.

2.6.2. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A FOURNIR POUR REVISION DE LA REDEVANCE

Cessation d'activité	Extrait KBis justifiant du changement
	Justificatif de la fin de l'inscription à l'INSEE
Gestion des déchets par une entreprise agréée	Contrat signé et valide justifiant de l'élimination de l'entièreté des déchets par une entreprise agréée (accompagné d'une facture de moins de trois mois si le contrat a été renouvelé tacitement)
Faible production de déchets	Chiffre d'affaires annuel N-1 ou tout justificatif équivalent du redevable non-ménager
Exploitation agricole	Bon ADIVALOR de l'année en cours

2.6.3. DELAIS DE RECLAMATION

En cas de départ du local, le délai maximal de réclamation est de quatre années incluant l'année en cours.

Pour tous les autres cas, le redevable est tenu de signaler toute contestation de la redevance ou tout

changement de situation (avec les justificatifs nécessaires) dans un délai maximal de trois mois suivant la date limite de paiement ou du changement de situation, à défaut de quoi ces changements ne pourront être pris en compte.

2.6.4. DELAIS DE REPONSE DU SMICTOM

Le SMICTOM VALCOBREIZH s'engage à répondre à toute réclamation dans un délai de deux mois à réception du dossier complet.

Si le traitement du dossier justifie une déduction, un courrier ou mail de confirmation est adressé à l'utilisateur.

De même, si une réclamation ne justifie pas une déduction, un courrier ou mail d'information est envoyé à l'utilisateur.

En cas de demande de pièces justificatives manquantes par le SMICTOM, il revient à l'utilisateur d'en faire un retour dans un délais de trois mois. Sans retour des pièces demandées, il n'y aura pas de relance de la part du SMICTOM et la réclamation sera donc caduque.

2.6.5. RECOURS

Le non-ménager peut contester devant le tribunal compétent le montant réclamé dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture ou de la notification d'un acte de poursuite (article L1617-5 du Code général des collectivités territoriales).

2.6.6. FAUSSE DECLARATION

La loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration (article 441-1 du Code pénal).

2.7. RECOUVREMENT

2.7.1. REGLES GENERALES

Le paiement de la redevance doit intervenir dans le délai précisé sur les factures auprès des Centres des Finances Publiques concernés.

2.7.2. MODALITES DE PAIEMENT

Pour les dépôts en déchèteries, quelle que soit la Communauté de Communes dont dépend le non-ménager, **le paiement de la facture des dépôts en déchèterie est à effectuer auprès du Centre des Finances Publiques de Dol-de-Bretagne.**

Le paiement de la redevance est trimestriel pour les non-ménagers possédant des bacs et ne peut pas être mensualisé. La redevance peut cependant être réglée en quatre fois par le biais du prélèvement automatique. Les prélèvements sont réalisés entre le premier et le douze du mois. La demande de prélèvement automatique doit être transmise l'année précédant sa mise en place.

Pour les non-ménagers qui ne règlent que la part fixe, la facture est annuelle sans possibilité de prélèvement automatique trimestriel.

Si l'utilisateur non-ménager change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale ou s'il déménage dans une commune d'une autre Communauté de Communes que celle où il était installé précédemment, il doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de

prélèvement auprès du SMICTOM VALCOBREIZH, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal, deux mois avant le prochain prélèvement.

Les demandes de prélèvement automatiques peuvent être effectuées sur le site internet du SMICTOM via l'espace « Mon compte ».

2.7.3. FACILITES DE PAIEMENT

Les Centres des Finances Publiques (SGC : Services de Gestion Comptable) desquels relèvent les non-ménagers sont seuls aptes à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin. Celles-ci doivent être demandées directement par le redevable auprès du SGC de rattachement.

2.7.4. COORDONNEES DES CENTRES DES FINANCES PUBLIQUES

	DOL-DE-BRETAGNE	FOUGERES	MONTFORT-SUR-MEU
Adresse	18 place Toullier 35120 DOL-DE-BRETAGNE	1 rue Bad-Munstereifel 35300 FOUGERES	20 rue de l'Etang de la Cane 35160 MONTFORT-SUR-MEU
Téléphone	02.99.48.01.79	02.99.99.78.40	02 99 09 85 30
Mail	sgc.dol@dgfip.finances.gouv.fr	sgc.fougeres@dgfip.finances.gouv.fr	sgc.montfort@dgfip.finances.gouv.fr