



# Règlement de facturation de la Redevance d'Enlèvement des ordures Ménagères (R.E.O.M) pour les particuliers et professionnel

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU HAUT PAYS BIGOUDEN  
2A, RUE DE LA MER  
29710 POULDREUZIC

**HAUT PAYS  
BIGOUDEN**  
COMMUNAUTE DE COMMUNES



## Sommaire

Article 1 – Objet .....	2
Article 2 – Principes généraux.....	2
Article 3 – Les redevables assujettis à la REOM .....	2
3.1- Les particuliers.....	2
3-2 – Les professionnels et assimilés .....	3
Article 4 – Modalités de facturation .....	4
4-1- Modalités de facturation de la REOM des particuliers : .....	4
Cas particuliers :.....	4
4-2- Modalités de facturation de la REOM des professionnels : .....	5
Article 5 – Prise en compte des réclamations .....	5
5-1-Justificatifs à fournir en fonction de la situation pour les particuliers .....	6
5-2-Justificatifs à fournir en fonction de la situation pour les professionnels .....	6
Article 6- Changement de situation .....	7
Article 7 – Remboursements et exonérations .....	7
Article 8 – Modalités de recouvrement .....	8
Article 9 - Application du règlement.....	8
Article 10 - Consultation du règlement .....	8
Article 11 - Contestation amiable de la facture.....	8
Article 13 - Voies et délais de recours .....	8
Annexe 1 - FORMULAIRE DE RECLAMATOIN Redevance d'enlèvement des ordures ménagères - PARTICULIERS .....	10
Annexe 2 - FORMULAIRE DE RECLAMATOIN Redevance d'enlèvement des ordures ménagères - PARTICULIERS .....	11

## **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 du Haut Pays Bigouden.

Il est applicable aux particuliers (REOM des ménages) et aux professionnels (REOM des professionnels) qui sont usagés du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden.

Ce règlement pourra être actualisé, en fonction des évolutions législatives et règlementaires, des contraintes techniques et financières, et des décisions politiques et administratives de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l’appréciation du Vice-Président de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden en charge de la gestion et de la valorisation des déchets.

## **Article 2 – Principes généraux**

La redevance d’enlèvement des ordures ménagères est 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).

Les recettes issues de la redevance d’enlèvement des ordures ménagères sont destinées à financer l’intégralité des dépenses liées à la collecte et au traitement des déchets ménagers et assimilés, à savoir :

- La collecte et le transport de l’intégralité des déchets : ordures ménagères, collectes sélectives (flacons, pots et bouteilles en verre, emballages en plastique, briques alimentaires, papiers, cartons, ...), déchets de déchèteries ;
- Le traitement et le recyclage de l’intégralité des déchets : ordures ménagères, collectes sélectives, déchets de déchèteries ;
- La gestion des contenants de collecte : réparation, remplacement, lavage ;
- L’exploitation des deux déchèteries communautaires ;
- Les actions de prévention et de sensibilisation ;
- La gestion administrative du service ;
- Les investissements nécessaires au fonctionnement du service ;
- Toutes les autres dépenses en lien avec le service de gestion et de valorisation des déchets.

Le montant pour chaque catégorie d’usager est établi annuellement par délibération du Conseil Communautaire. Entrent dans le calcul du montant de la redevance d’enlèvement des ordures ménagères des éléments fixes (charge de service...etc.) et des éléments variables (volume, tonnages collectés)

## **Article 3 – Les redevables assujettis à la REOM**

### **3.1- Les particuliers**

Tout occupant d’un logement sur l’une des dix communes composant la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden est redevable.

La redevance d’enlèvement des ordures ménagères est due par tout producteur de déchets ménagers et assimilés bénéficiant ou pouvant bénéficier en totalité ou partiellement, du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés.

Chaque producteur, qu'il soit propriétaire, locataire, occupant à titre gratuit d'un local à usage d'habitation est classé dans cette catégorie :

- Logement individuel ou collectif ;
- En résidence principale ou secondaire ;
- Situé à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise ;
- Situé dans un habitat mobile (mobil home, caravane, camping-car, tiny-house, roulotte, ...) sur terrain privé ;
- Situé dans un habitat mobile pouvant naviguer (bateau) ;
- Non relié aux réseaux publics de confort (eau, assainissement, électricité et gaz) ;
- En résidence (principale ou secondaire) louée de façon occasionnelle (résidence de tourisme, locations saisonnière, gîte, chambre d'hôte, ...) en vente ou en travaux de rénovation, qu'il soit habité ou non, à l'année ou en saison ;
- Logements en cours de travaux (rénovation, ...) considérant que ces logements concourent à la production de déchets, notamment ceux issus du bâtiment déposés en déchèterie, ils sont assujettis à la REOM.

A défaut d'information du locataire, le propriétaire devra déclarer les logements loués, les coordonnées des locataires et la composition de chaque location. En l'absence de ces informations, le tarif le plus élevé sera appliqué.

### 3-2 – 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, générés par leur activité professionnelle, pouvant être collectés et traités sans sujétions techniques particulières.

Ainsi, tous les professionnels producteurs de déchets assimilés aux déchets ménagers ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur la collecte et l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle concernée sont redevables de la redevance professionnelle à raison d'une redevance par lieu de production de déchets.

Si le professionnel concerné réside à la même adresse que celle de son activité professionnelle, il sera redevable à la fois de la redevance particulier et de la redevance professionnelle.

Si un professionnel dispose de plusieurs locaux ou site de vente, chaque site est considéré comme lieu de production de déchets et à ce titre fait l'objet d'une redevance.

Enfin, sont classés dans cette catégorie :

- Les collectivités locales, personnes publiques et administrations,
- Les établissements de santé (maison médicale, cabinet, EHPAD ...);
- Les établissements scolaires publics et privés.
- Les entreprises enregistrées au registre commercial des sociétés ;
- Les artisans et professions libérales enregistrés au registre de la CMA et de la CCI ;
- Les exploitants de terrains de camping ;
- Les associations loi 1901 bénéficiant d'un service de collecte spécifique (bac mis à disposition permanente ou ponctuelle).

La redevance des professionnels et assimilés ne finance pas les coûts liés à la gestion des déchets déposés en déchèterie, l'accès aux deux déchèteries communautaires étant exclusivement réservé aux usagers particuliers.

## Article 4 – Modalités de facturation

### 4-1- Modalités de facturation de la REOM des particuliers :

L'usager se voit appliquer la REOM dès son installation dans le périmètre géographique de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden, au *prorata temporis* de son installation effective. Dans l'hypothèse où l'usager aurait été facturé sur un autre territoire que celui de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden (taxe ou redevance), cela ne remet pas en question sa facturation par la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden.

Les tarifs sont votés annuellement au cours du 1 er trimestre et sont applicables du 1 er janvier au 31 décembre de l'année civile. A défaut, les tarifs arrêtés du dernier exercice s'appliquent. Les tarifs sont calculés afin de permettre l'équilibre du budget et d'engager les investissements nécessaires au fonctionnement du service dans sa globalité.

La redevance est fixée forfaitairement en fonction de la composition du foyer (foyer de 1 personnes, foyer de 2 personnes, foyer supérieur à 2 personnes, résidence secondaire, chambre d'hôte) :

**Foyer d'une personne** : usager habitant seul à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit.

**Foyer de deux personnes** : foyer composé de deux personnes. Sont comptés tous les occupants d'un même logement quel que soit le lien qui les unit (pas obligatoirement un lien de parenté ou d'union). Les enfants sont comptabilisés dès leur naissance. Entrent dans cette catégorie également les parents isolés (père avec un enfant ou mère avec un enfant).

**Foyer de plus de deux personnes** : foyer composé de plus deux personnes selon les mêmes critères qu'un foyer de deux personnes.

**Résidence principale** : lieu de résidence effectif et habituel, occupé par un foyer d'une personne ou plus pour une durée supérieure à six mois par an.

**Résidence secondaire** : lieu de résidence utilisé pour des séjours de courte durée (week-ends, loisirs, vacances) dans la limite d'une occupation inférieure à six mois par an. Le tarif pour les résidences secondaires est forfaitaire, annuel et non calculé en fonction de la fréquence d'occupation du logement. De ce fait, aucun *prorata temporis* n'est applicable.

**Chambres d'hôte** : chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes, à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations ayant une limite de capacité de 5 chambres pour une capacité d'hébergement maximale de 15 personnes.

**Logement vacant** : Un logement est vacant s'il est inoccupé et :

- Proposé à la vente, à la location ;
- Déjà attribué à un acheteur ou un locataire et en attente d'occupation, en attente de règlement de succession.

La redevance est due par l'usager bénéficiaire ou pouvant bénéficier du service, qu'il soit propriétaire, locataire ou logé à titre gratuit. Elle est toutefois facturée au propriétaire du logement pour les locations saisonnières, chambres d'hôte, gîtes.

**Cas particuliers :**

- Les enfants en garde alternée :
  - Si les 2 foyers de garde sont sur le territoire communautaire, un seul des foyers finance la/les part(s) supplémentaire(s) liée(s) à/aux enfant(s) ;
  - Si l'enfant est en garde alternée dans un autre EPCI, le foyer présent sur le territoire communautaire est redevable du tarif comprenant l'/les enfant(s) en garde alternée.
- Terrains privés sans bâti : les terrains dénués de toute habitation ou local à usage d'habitation sont exonérés de la REOM ;

- Terrains privés équipés d'un habitat mobile : les terrains équipés de manière permanente ou ponctuelle d'un habitat mobile sont considérés comme une résidence et sont assujettis à la REOM ;
- Logements situés au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise : le foyer et l'entreprise étant des entités distinctes, une redevance sera éditée pour chacun d'entre eux ;
- Logements en cours de travaux : considérant que ces logements concourent à la production de déchets, ils sont assujettis à la REOM ;
- Foyers refusant ou déclarant ne pas utiliser le service de collecte des déchets ménagers : même si le redevable déclare ne pas produire de déchets et ne pas utiliser le service, il est assujetti à la REOM. En effet, le service est à la disposition de tous les foyers, et un particulier n'a pas d'autre moyen d'éliminer l'ensemble de ses déchets que par le service public d'élimination des déchets ;
- Distance entre le foyer et les points de collecte : compte tenu du mode de collecte sur le territoire communautaire exclusivement en apport volontaire et des prescriptions techniques à respecter pour l'implantation d'un point de collecte des ordures ménagères et/ou des emballages recyclables, la distance séparant un foyer du point de collecte le plus proche ne donne pas lieu à une exonération totale ou partielle de la REOM.

#### 4-2- Modalités de facturation de la REOM des professionnels :

Les tarifs sont votés annuellement au cours du 1 er trimestre et sont applicables du 1 er janvier au 31 décembre de l'année civile. A défaut, les tarifs arrêtés du dernier exercice s'appliquent. Les tarifs sont établis sur la base du coût réel de collecte et de traitement des ordures ménagères et assimilés de l'année précédente.

La facture de l'année n-1 est émise annuellement au cours du 1 er trimestre de l'année n.

Les catégories d'usagers professionnels sont les suivantes :

- Professionnel produisant moins d'une tonne de déchets/an : facture forfaitaire ;
- Professionnel produisant moins d'une tonne de déchets/an et résidant sur son lieu d'activité professionnelle : facture forfaitaire (forfait diminué par rapport au professionnel ne résidant pas sur son lieu d'activité) ;
- Professionnel produisant plus d'une tonne de déchets/an : facture composée d'une partie forfaitaire pour la première tonne et d'un tarif au kg pour la production supérieure à 1 tonne ;
- Professionnel produisant plus d'une tonne de déchets/an et résidant sur son lieu d'activité professionnelle : facture composée d'une partie forfaitaire pour la première tonne (forfait diminué par rapport au professionnel ne résidant pas sur son lieu d'activité) et d'un tarif au kg pour la production supérieure à 1 tonne.
- Artisans et professions libérales.

Les usagers professionnels ne disposant pas de leurs propres conteneurs de collecte sont assujettis, en tant que producteur de déchets, à la redevance professionnelle. Ils bénéficient des équipements de collecte publics.

Les associations sont facturées en fonction des évènements organisés et spécifiquement de la mise à disposition d'équipements de collecte.

Le professionnel doit communiquer aux services de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden toutes les informations nécessaires à la création de son compte et notamment son numéro de SIRET afin de pouvoir bénéficier du service public de gestion des déchets.

### **Article 5 – Prise en compte des réclamations**

Les usagers sont tenus d'informer la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden de leur installation ou modification de composition du foyer. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toute réclamation doit être déposée, sous forme écrite (messagerie de l'interface de facturation, mail ou courrier) et accompagnée des justificatifs nécessaires. En l'absence du respect de ces conditions, la réclamation ne pourra être examinée.

Les régularisations ne peuvent porter que sur l'année de facturation (année N) et dans un délai maximal de 3 mois après la réception de la facture. Les régularisations sont réalisées par mois, ainsi tout mois commencé est dû.

Les demandes d'exonération liées aux conditions de ressources, à une situation de handicap ou de chômage ne sont pas acceptées. Dans ces cas précis, les usagers sont invités à se rapprocher, soit des organismes sociaux, soit du Centre des Finances Publiques pour un aménagement de la somme due.

#### 5-1-Justificatifs à fournir en fonction de la situation pour les particuliers

Les justificatifs à produire sont les suivants :

Situation	Justificatif à fournir
Déménagement / vente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat des lieux de sortie et/ou nouveau bail</li> <li>Attestation de vente délivrée par le notaire</li> <li>Facture de déménagement</li> </ul>
Résidence secondaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dernière taxe d'habitation</li> </ul>
Logement vacant	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facture d'eau ou d'électricité sur 1 an</li> <li>Attestation de la mairie</li> </ul>
Départ en maison de retraite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de la structure accueillante (<i>informer sur le devenir du logement s'il s'agit de la dernière personne du foyer</i>)</li> </ul>
Décès	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acte de décès (<i>informer sur le devenir du logement s'il s'agit de la dernière personne du foyer</i>)</li> </ul>
Changement de catégorie – Situation familiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Livret de famille</li> <li>Jugement de séparation</li> <li>Dernier avis d'imposition sur le revenu</li> <li>Dernière taxe foncière</li> </ul>
Gîtes et chambre d'hôtes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulaire Cerfa n°14004*02 (<i>déclaration en mairie de gîtes et meublés</i>)</li> <li>Formulaire Cerfa n°13566*02 (<i>déclaration en mairie de chambres d'hôtes</i>)</li> </ul>

#### 5-2-Justificatifs à fournir en fonction de la situation pour les professionnels

Les justificatifs à produire sont les suivants :

Situation	Justificatif à fournir
Cessation d'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation ou tout document justifiant la cessation d'activité</li> </ul>
Prestataire privé pour la collecte et le traitement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation du prestataire</li> <li>Copie du contrat</li> </ul>

## Article 6- Changement de situation

Les changements de situation entraînent souvent une modification du montant de la REOM due, que ce soit en plus ou en moins. Il appartient donc au redevable d'informer la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden pour tout changement de situation tel que :

- Déménagement ou emménagement. En cas de déménagement en dehors du périmètre de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden, il sera facturé une redevance proportionnelle au temps de présence de l'usager sur le territoire. Sachant que c'est à l'usager de déclarer une modification de situation, si la date d'information est postérieure à celle du déménagement, c'est la date de déclaration qui sera retenue) ;
- Coordonnées de facturation, nouvelle adresse ;
- Vente ou acquisition ;
- Modification de la composition du foyer (naissance, décès, séparation, ...) : : le calcul se fera au *prorata temporis* de la catégorie correspondant à la composition du foyer ;
- Changement de destination des locaux ;
- Cessation d'activité, reprise d'activités, création d'entreprise ;

La prise en compte des changements sera effectuée sur fourniture de justificatifs présentés à l'article 5 : certificat de vente, état des lieux d'entrée/de sortie, justificatif de nouveau domicile, déclaration d'achèvement de travaux, acte de décès/naissance :

L'usager dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la facture pour contester le montant de celle-ci ou relever une erreur (article L1617-5 CGCT). En cas de litige, le cachet de La Poste ou la date de réception de la demande sur le portail fera foi. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte, sauf cas particuliers comme le décès ou autres événements fortuits survenant après la date limite de recours. Ces cas particuliers seront étudiés individuellement sous réserve de justificatifs.

## Article 7 – Remboursements et exonérations

Les sommes indûment perçues par la Communauté de Communes seront remboursées aux redevables pour l'année N sur présentation de justificatif, selon les conditions édictées à l'article 5.

Comme indiqué dans l'article 3, il est rappelé que la redevance est due par tout producteur de déchets ménagers et assimilés bénéficiant ou pouvant bénéficier du service. Par exception, peuvent bénéficier d'une exonération de la redevance particuliers ou redevance professionnels ou assimilés :

- Professionnels et assimilés : une exonération totale est possible sous réserve de la présentation d'un justificatif d'un contrat privé pour des prestations couvrants l'élimination de l'intégralité des déchets ménagers assimilés produits par le professionnel. L'exonération est valable pendant la durée indiquée sur le contrat de prestation.
- Pour les étudiants pouvant attester du règlement d'un loyer ou d'une facture d'enlèvement des ordures ménagères (taxe ou redevance) qu'ils occupent en dehors du territoire, sur présentation des justificatifs nécessaires, une exonération est possible selon les règles du *prorata temporis*, selon les conditions édictées à l'article 5.

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

L'éloignement d'un usager par rapport aux points de collecte ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale du montant de la redevance.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation du Vice-Président de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden en charge de la gestion et de la valorisation des déchets.

Le règlement est susceptible d'être modifié par délibération du Conseil Communautaire.

## **Article 8 – Modalités de recouvrement**

Le recouvrement est assuré par la Trésorerie de DOUARNENEZ, qui est seule apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

Les redevables peuvent opter pour différents types de paiement indiqués sur la facture.

## **Article 9 - Application du règlement**

La Présidente de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden et la Direction générale des finances publiques (Trésorerie de DOUARNENEZ) sont, chacun pour leur part, chargés d'appliquer et de contrôler l'application du présent règlement.

Le présent règlement peut être modifié en tant que de besoin par délibération du Conseil Communautaire.

## **Article 10 - Consultation du règlement**

Le présent règlement est tenu à la disposition des usagers au siège de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden et sur le site internet [www.cchpb.bzh](http://www.cchpb.bzh) ainsi que sur le portail usager.

Un exemplaire du présent règlement est adressé gratuitement par voie électronique à toute personne qui en fait la demande.

## **Article 11 - Contestation amiable de la facture**

L'usager dispose d'un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la facture pour contester son montant ou relever une erreur auprès de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden.

Toute contestation devra être déposée, sous forme écrite (messagerie de l'interface de facturation, mail ou courrier adressé à l'attention de Madame La Présidente de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden) et accompagnée des justificatifs nécessaires à l'appréciation de la requête.

Pour compléter les fichiers nécessaires au calcul de la redevance ou vérifier leur validité, les services de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden pourront faire remplir tout document (formulaire, attestation, etc.) permettant de compléter, modifier ou confirmer les renseignements connus.

A la réception de la demande, la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden dispose d'un délai de deux (2) mois pour répondre. Sans réponse de la Communauté de Communes du Haut pays Bigouden, l'avis est favorable.

## **Article 13 - Voies et délais de recours**

Toute contestation à l'encontre du présent règlement doit faire l'objet d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès de la juridiction administrative dans le respect du délai de recours de deux (2) mois. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télerecours citoyen accessible par le biais du site « <https://citoyens.telerecours.fr> ».

Toute contestation relative à la mise en œuvre du présent règlement relève de la compétence du Tribunal judiciaire de Quimper au titre du règlement des litiges opposant un particulier – ou autre non professionnel - et le service.

Les contestations entre le service et un professionnel ou assimilé professionnel relèvent du Tribunal judiciaire de Quimper.

Approuvé par le Conseil Communautaire du

La Présidente

Josiane KERLOC'H

## Annexe 1 - FORMULAIRE DE RECLAMATION Redevance d'enlèvement des ordures ménagères - PARTICULIERS

<b>FORMULAIRE DE RECLAMATION</b> Redevance d'enlèvement des ordures ménagères – PARTICULIERS																										
<p>Cadre réservé au service de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden</p> <p>Avis du : ...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable</p>	<p>NOM et Prénom : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Code postal et commune : .....</p> <p>Téléphone : .....</p> <p>Adresse mail : .....</p>																									
<p>Madame, Monsieur</p> <p>Vous souhaitez nous faire part d'une modification concernant votre situation. Afin d'instruire votre dossier, je vous saurais gré de nous retourner le présent document accompagné des justificatifs.</p> <p><b>Tout dossier incomplet ne pourra être traité.</b> <b>Votre demande doit être conforme à l'article 5 du règlement de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères.</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>Commune : .....</th><th>Titre n° : .....</th><th>Redevable n° : .....</th></tr><tr><th>Situation</th><th colspan="2">Justificatif à fournir</th></tr></thead><tbody><tr><td>Déménagement / vente</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Facture de déménagement <input type="checkbox"/> Facture de résiliation de compteur d'eau / d'électricité <input type="checkbox"/> Attestation d'état des lieux de sortie établie par le propriétaire (location) <input type="checkbox"/> Attestation notariale (vente)</td></tr><tr><td>Résidence secondaire</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe d'habitation <input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe d'habitation</td></tr><tr><td>Logement vacant vide de meuble</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Facture d'eau ou d'électricité sur 1 an (relevé de compteur) <input type="checkbox"/> Attestation de la mairie de votre commune</td></tr><tr><td>Changement de catégorie, situation familiale</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Livret de famille <input type="checkbox"/> Acte de décès <input type="checkbox"/> Jugement de séparation <input type="checkbox"/> Copie de dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu <input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe foncière <input type="checkbox"/> Autres : .....</td></tr><tr><td>Gîtes et chambres d'hôtes</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Copie Cerfa n°13566*02 pour la déclaration en mairie de location en chambre d'hôtes <input type="checkbox"/> Copie Cerfa n°14004*02 pour la déclaration en mairie de gîtes et meublés</td></tr><tr><td>Autres cas :</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> .....</td></tr></tbody></table> <p>Fait à ....., le ...../...../..... Signature : .....</p> <p><b>Pour nous contacter :</b> Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden 2a, rue de la Mer – 29710 POULDREUZIC Tél : 02 98 54 49 04 / mail : <a href="mailto:contactdechets@cchpb.com">contactdechets@cchpb.com</a></p> <p><b>Protection des données :</b> Vos données sont nécessaires aux services environnement et comptabilité de la collectivité pour assurer le suivi et la gestion du service. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans. Vous disposez de droits sur vos données que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour connaître vos droits et les modalités, veuillez consulter la notice d'information affichée (site internet, tableau d'affichage à la CCHPB...).</p> <p><b>HAUT PAYS BIGODEN</b> COMMUNAUTÉ DE COMMUNES</p>			Commune : .....	Titre n° : .....	Redevable n° : .....	Situation	Justificatif à fournir		Déménagement / vente	<input type="checkbox"/> Facture de déménagement <input type="checkbox"/> Facture de résiliation de compteur d'eau / d'électricité <input type="checkbox"/> Attestation d'état des lieux de sortie établie par le propriétaire (location) <input type="checkbox"/> Attestation notariale (vente)		Résidence secondaire	<input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe d'habitation <input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe d'habitation		Logement vacant vide de meuble	<input type="checkbox"/> Facture d'eau ou d'électricité sur 1 an (relevé de compteur) <input type="checkbox"/> Attestation de la mairie de votre commune		Changement de catégorie, situation familiale	<input type="checkbox"/> Livret de famille <input type="checkbox"/> Acte de décès <input type="checkbox"/> Jugement de séparation <input type="checkbox"/> Copie de dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu <input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe foncière <input type="checkbox"/> Autres : .....		Gîtes et chambres d'hôtes	<input type="checkbox"/> Copie Cerfa n°13566*02 pour la déclaration en mairie de location en chambre d'hôtes <input type="checkbox"/> Copie Cerfa n°14004*02 pour la déclaration en mairie de gîtes et meublés		Autres cas :	<input type="checkbox"/> .....	
Commune : .....	Titre n° : .....	Redevable n° : .....																								
Situation	Justificatif à fournir																									
Déménagement / vente	<input type="checkbox"/> Facture de déménagement <input type="checkbox"/> Facture de résiliation de compteur d'eau / d'électricité <input type="checkbox"/> Attestation d'état des lieux de sortie établie par le propriétaire (location) <input type="checkbox"/> Attestation notariale (vente)																									
Résidence secondaire	<input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe d'habitation <input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe d'habitation																									
Logement vacant vide de meuble	<input type="checkbox"/> Facture d'eau ou d'électricité sur 1 an (relevé de compteur) <input type="checkbox"/> Attestation de la mairie de votre commune																									
Changement de catégorie, situation familiale	<input type="checkbox"/> Livret de famille <input type="checkbox"/> Acte de décès <input type="checkbox"/> Jugement de séparation <input type="checkbox"/> Copie de dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu <input type="checkbox"/> Copie de la dernière taxe foncière <input type="checkbox"/> Autres : .....																									
Gîtes et chambres d'hôtes	<input type="checkbox"/> Copie Cerfa n°13566*02 pour la déclaration en mairie de location en chambre d'hôtes <input type="checkbox"/> Copie Cerfa n°14004*02 pour la déclaration en mairie de gîtes et meublés																									
Autres cas :	<input type="checkbox"/> .....																									

## Annexe 2 - FORMULAIRE DE RECLAMATION Redevance d'enlèvement des ordures ménagères - PROFESSIONNELS

**FORMULAIRE DE RECLAMATION**  
Redevance d'enlèvement des ordures ménagères – **PROFESSIONNELS**

Cadre réservé au service de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden

Avis du : ...../...../.....

Favorable  
 Défavorable

NOM de l'entreprise : .....

Numéro de SIRET : .....

Adresse : .....

Code postal et commune : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

Madame, Monsieur

Vous souhaitez nous faire part d'une modification concernant votre situation. Afin d'instruire votre dossier, je vous saurais gré de nous retourner le présent document accompagné des justificatifs.

**Tout dossier incomplet ne pourra être traité.**  
**Votre demande doit être conforme à l'article 5 du règlement de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères.**

Commune : .....	Titre n° : .....	Redevable n° : .....
<b>Situation</b>		<b>Justificatif à fournir</b>
Vente de l'entreprise (changement de propriétaire)		<input type="checkbox"/> Copie de l'acte de cession
Déménagement de l'entreprise		<input type="checkbox"/> Copie de l'état des lieux de sortie (location) <input type="checkbox"/> Copie de l'acte notarié d'achat des nouveaux locaux
Liquidation judiciaire		<input type="checkbox"/> Copie du jugement d'ouverture de liquidation judiciaire
Arrêt des collectes par le Service Public de Gestion des Déchets		<input type="checkbox"/> Copie du contrat avec la société en charge de la collecte et du traitement des déchets de l'entreprise mentionnant la typologie des déchets pris en charge ainsi que la durée du contrat et sa date de démarrage.
Autres cas :		<input type="checkbox"/> .....

Fait à ....., le ...../...../.....

Signature :

**Pour nous contacter :**  
 Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden  
 2a, rue de la Mer – 29710 POULDREUZIC  
 Tél : 02 98 54 49 04 / mail : [contactdechets@cchpb.com](mailto:contactdechets@cchpb.com)

**Protection des données :** Vos données sont nécessaires aux services environnement et comptabilité de la collectivité pour assurer le suivi et la gestion du service. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans. Vous disposez de droits sur vos données que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour connaître vos droits et les modalités, veuillez consulter la notice d'information affichée (site internet, tableau d'affichage à la CCHPB...).

