Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 19/12/2025
ID : 056-200066785-20251219-C_2025_146-DE

Conseil Communautaire du 18 décembre 2025 Délibération n°C_2025_146

L'an deux mille vingt cinq, le dix huit décembre à 18 heures 00 le Conseil Communautaire légalement convoqué le 5 décembre 2025, s'est réuni à Siège OBC - Malestroit sous la présidence de M. Jean-Luc BLEHER

Séance publiée le : 5 décembre 2025

Membres du Conseil Communautaire en exercice : 49

Etaient présents (32) :
BLEHER Jean-Luc, STRICOT Gaëlle, LELIEVRE Pierrick, HERRY Marie-Hélène, YHUEL Yann, MARCY Christelle, HOURMAND Sylvie, GICQUELLO Bruno, GUE Thierry, GENOUEL Fabrice, HURTEBIZE Didier, DE CHABANNES Alain, LAUNAY Guénaël, FEUTELAIS Pierrick, NAEL David, GOURMIL Nathalie, BALAC Loïc, CHEDALEUX Sylvie, HOUEIX Marie-Claude, GICQUEL Erwan, COWET Vincent, RODRIGUEZ Paul, METAYER Cassandre, THEBAUD Didier, BOUDART André, LE GOUE Mickaël, GUILLERME Gwen, BLANCO-HERCELIN Carole, GUEGAN Rozenn, OLIVIER Celine, GUYOT Tony, ROBERT Joseph

Absents ayant donné pouvoir (11) :
GUIHARD Jean-François donne procuration à BLEHER Jean-Luc, MOHAËR Céline donne procuration à LAUNAY Guénaël, PRINCELLE Chantal donne procuration à NAEL David, LORIOT Viviane donne procuration à ROBERT Joseph, MARTIN Michel donne procuration à GICQUEL Erwan, PIEL Mickaëlle donne procuration à RODRIGUEZ Paul, COLLEAUX David donne procuration à METAYER Cassandre, BERTHET Michel donne procuration à HURTEBIZE Didier, ROCHER Jacques donne procuration à LELIEVRE Pierrick, BOULANGER Delphine donne procuration à GENOUEL Fabrice, FABLET Jérôme donne procuration à GUEGAN Rozenn

Absents excusés (6) :
HERVE Muriel, JEHANNIN Pascal, HOUSSIN Yvette, SOGORB-MOUTEL Annie, BRAUD Maurice, NICOLE Sophie

Secrétaire de séance : M. Alain DE CHABANNES

Objet : - Déchets - Mise à jour du règlement de facturation de la Redevance Service Déchets

Monsieur le vice-président rappelle que le conseil communautaire a voté, lors de la séances du 2 juin 2022, la mise en place d'une redevance incitative en 2026,

Considérant que le conseil communautaire a validé le règlement de facturation 2026 de la redevance incitative lors du conseil communautaire du 26 juin 2025,

Considérant que la gestion des évènements ponctuels n'avait pas été délibérée lors du conseil communautaire du 26 juin 2025,

Considérant des demandes d'évolutions du règlement de facturation 2026,

Considérant que le conseil communautaire a voté, lors de la séance du 27 novembre 2025, qu'à compter du 1er janvier 2027 le redevance incitative sera mise en place, avec une période de facturation à blanc du 1er avril au 31 décembre 2026.

Le règlement de facturation doit être mis à jour.

Le règlement de facturation 2026 doit prendre en considération les modifications comprises dans la délibération du 27 novembre 2026 :

- En 2026, 26 levées de bacs seront possibles,
- En 2026, le nombre d'ouvertures de colonnes pour les OMR sera sans impact, mais il sera comptabilisé pour la facturation à blanc.
- La période de facturation à blanc aura lieu du 1er avril 2026 au 31 décembre 2026.
- La redevance incitative débutera à partir du 1er janvier 2027.

Le vice président rappelle que le réglement de facturation n'a pas vocation à traiter de tarifs mais uniquement du fonctionnement et des régles de la facturation.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 19/12/2025
ID : 056-200066785-20251219-C_2025_146-DE

Le conseil communautaire est invité à se positionner sur plusieurs cas particuliers :

Cas particulier	Situation préalable	Proposition 2026
Enfants en garde alternée :	**ACTUELLEMENT (2025)** : *un enfant en garde alternée compte pour une part pour chaque parent (ex : foyer composé d'un adulte et 2 enfants en garde alternée : tarif applicable foyer 3 personnes).*	**PROPOSITION (2026) :** Sur demande spécifique pour des parents résidants tous les 2 sur le territoire de l'Oust Brocéliande Communauté un enfant en garde alternée à 50% compte pour une ½ part. Exemple : un foyer composé d'un adulte et 2 enfants en garde alternée : le tarif applicable est celui d'un foyer de 2 personnes. Un justificatif est demandé aux parents, soit un acte officiel (ex: jugement), à défaut une attestation sur l'honneur conjointe d'accord de la garde alternée.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 19/12/2025
ID : 056-200066785-20251219-C_2025_146-DE

Besoins ponctuels de gestion des déchets Les évènements concernés sont les suivants : évènement d'une association, accueil de scouts, évènement privé (ex : cousinade), évènements sportifs, location de salle privée, festival…	**ACTUELLEMENT (2025)** Les associations ont une tarification forfaitaire annuelle. Sont distinguées les associations occupant un local dédié à la gestion de leur activité, et les associations sans local mais demandant des bacs pour l'organisation d'évènement spécifique. Les associations hors de ces deux catégories sont exonérées.	**PROPOSITION (2026)** 2 possibilités non exclusives proposées pour répondre aux besoins ponctuels de gestion des déchets. **Possibilité 1 :** bac permanent pris et payé par les communes, qu'elles mettent à disposition pour les évènements sur leur commune ➢ Les communes demandent un/des bac(s) supplémentaire(s) dédié(s) aux évènements. ➢ Tarification : liée au volume de bac : o Forfait annuel supplémentaire par bac correspondant à son volume (tarif délibérélors du conseil communautaire du 27 novembre 2025) o Part variable si part fixe dépassée (tarif délibérélors du conseil communautaire du 27 novembre 2025). **Possibilité 2 :** bac ponctuel loué auprès d'OBC ➢ Les entités organisant un évènement ponctuel louent à OBC un/des bac(s) de tri emballages/papiers. OBC facture des frais de gestion selon le taille de bac. ➢ La mise à disposition des cartes est gratuite. Le retrait des bacs

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 19/12/2025
ID : 056-200066785-20251219-C_2025_146-DE

		sur les service techniques d'OBC est priviligié sans facturation. La livraison des bacs pour le service déchets d'OBC n'est réalisé que sous conditions d'une disponibilité d'un agent et au frais de 50 €. ➢ OBC facture à la levée les bacs et à l'ouverture pour les OMR déposées dans les bornes en apports volontaires. ➢ Des tarifs spécifiques sont appliqués pour les besoins des évènements importants de plus de 500 repas. ➢ Les délais de prévenances et de retour devront strictement être respectés sous peine d'application de pénalité. ➢ Détail ci-dessous :

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 19/12/2025
ID : 056-200066785-20251219-C_2025_146-DE

Personnes en situation involontaire de forte production de déchets Exemples : soins à domicile, en situation de handicap générant de grandes quantités de déchets, …	**Proposition retenue par le conseil communautaire du 26 juin 2025** : Un nombre de **26** ouvertures pour les OMR, **3** levées de bac de tri supplémentaires ou **14** sacs de 50L sont accordés sur transmission d'un justificatif de situation provenant d'un médecin à l'OBC. Ce document n'a pas à détailler la pathologie de la personne. Ce cas particulier n'entraine donc pas de modification de redevance, seulement une dotation supplémentaire sur réception d'un justificatif annuel. Celle-ci est applicable uniquement pour la résidence principale de l'usager concerné.	**Proposition complémentaire (2026)** : La présence d'une autre personne dans la même situation au sein du domicile entraine l'attribution du même nombre d'ouvertures pour les OMR et de levées de bac de tri supplémentaires.

Besoins ponctuels de gestion des déchets

Demande à faire en mairie 1 à 2 mois à l'avance selon la taille de l'évènement)

Evènements	Forfait
Tous	Frais de gestion (retour sous 1 mois) Tarif selon la taille du bac de tri pour emballages et papiers : 240L 360L 770L
	Mise a disposition carte(s) + bac(s) **Non livré = Gratuit** *à venir chercher par l'association ou la commune* **Livré par OBC = Facturé*** * livraison sous conditions (agent disponible)
	Collecte et traitement – Bac tri jaune Tarif selon la taille du bac de tri des emballages et papiers : 240L 360L 770L
	Collecte et traitement – Sac OMR 50L
Uniquement pour les évènements de plus de 500 repas** ***délai de prévenance de 2 mois*	Livraison et retrait de colonnes OMR/Verre (limité à 3 colonnes maximum)
	Location de colonne OMR = tarif / semaine VERRE = tarif / semaine
	Collecte et traitement VERRE - Levée colonne
Collecte et traitement – Biodéchets *En attente d'informations du prestataire La Tournée Verte*	
Pénalités : - Non respect du délai de prévenance (100% supplémentaire) - Non retour du bac sous 1 mois (100% supplémentaire)	

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le 19/12/2025
ID : 056-200066785-20251219-C_2025_146-DE

L'OBC se réserve le droit d'évaluer les besoins nécessaires selon l'évènement, les moyens à mettre à disposition et sa capacité à répondre favorablement à la demande.

Les 2 possibilités ne sont pas exclusives, par exemple : Une commune peut décider de prendre 2 bacs supplémentaires dédiés pour gérer 80% des évènements et très ponctuellement de louer d'autres bacs.
Le Conseil communautaire est invité à se prononcer sur :

- LES MODIFICATIONS DU REGLEMENT DE FACTURATION tel qu'annexé
- L'AUTORISATION du Président ou son représentant à signer tout document relatif à l'exécution de la présente.

Le Conseil Communautaire, adopte la proposition ci-dessus, après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés avec :
37 voix pour
6 abstentions
GICQUELLO Bruno, NAEL David, PRINCELLE Chantal, MARTIN Michel, GICQUEL Erwan, BLANCO-HERCELIN Carole

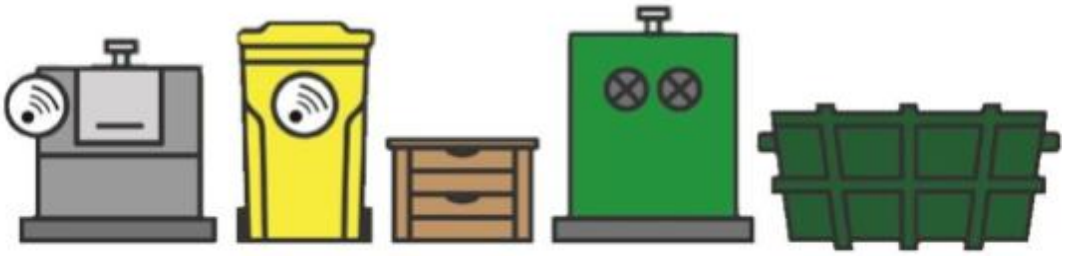
Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,
Le président
Monsieur Jean-Luc BLEHER

De l'oust à brocéliande
COMMUNAUTÉ
LA GACILLY - GUER - MALESTROIT

De l'Oust à Brocéliande
MORBIHANVERT

REGLEMENT DE FACTURATION DE LA **R**EDEVANCE **S**ERVICE **D**ECHETS

Adopté par délibération N° C_2025_146 en date du 18/12/2025



SOMMAIRE

Titre I - La Redevance Service Déchets (RSD) 3
Article 1 : Objet du règlement 3
Article 2 : Objet du service déchets 3
2.1 Objet de la Redevance Service Déchets (RSD) 3
2.2 Synthèse des déchets gérés par le service 4
2.3 Périmètre d'application 5
2.4 Modalité d'attribution des contenants pour la collecte des emballages et des papiers 5
2.5 Synthèse des modalités de collecte 6
Article 3 : Définitions générales 6
3.1 Ménages 6
3.2 Résidence principale 6
3.3 Composition de ménage 6
3.4 Résidence secondaire 7
3.5 Autres catégories d'usagers 7
3.6 Usagers du service 7
Article 4 : Modalités de facturation 7
4.1 Destinataires de la RSD 7
4.2 Périodicité 7
4.3 Mise à jour de la base de données 8
4.4 La facturation 8
4.5 Cartes déchets : dotation et facturation 9
4.6 Redevance des ménages 9
4.7 Redevance des autres catégories d'usagers 11
Article 5 : Exonérations 14
5.1 Principes généraux 14
5.2 Exonérations pour les ménages 14
5.3 Exonérations pour les autres catégories d'usagers 15
Article 6 : Réclamations / changements de situation 15
Article 7 : Modalités de règlement / recouvrement 16
Article 8 : Portail internet d'accès usager 17
Titre II - La facturation des dépôts en déchèterie 17
Article 9 : Périmètre d'application 17
Article 10 : Modalités de facturation 18
Titre III - Glossaire 18

Titre I - La Redevance Service Déchets (RSD)

Article 1 : Objet du règlement

Monsieur le vice-président rappelle que le conseil communautaire a voté, lors de la séance du 2 juin 2022, la mise en place d'une redevance incitative initialement pour une application à compter du 1er janvier 2026 avec une période de facturation à blanc du 1er juillet 2025 au 31 décembre 2025.

Cependant, dans l'objectif de laisser aux habitants plus de temps pour s'approprier le nouveau système et de consolider le fonctionnement des systèmes de contrôles d'accès, le vice-président propose de maintenir une redevance service déchets non incitative en 2026 et d'ajuster le calendrier prévu.
Ainsi :

- La période de facturation à blanc aura lieu du 1er avril 2026 au 31 décembre 2026.
- La redevance incitative débutera à partir du 1er janvier 2027.
- En 2026, 26 levées de bacs seront possibles,
- En 2026, le nombre d'ouvertures de colonnes pour les OMR sera sans impact, mais il sera comptabilisé pour la facturation à blanc.

Le présent règlement fixe les conditions et modalités d'établissement de la facturation de la Redevance Service Déchets (RSD) à compter de l'année 2026.

La redevance est applicable sur les territoires pour lesquels la communauté de commune Oust à Brocéliande exerce la compétence collecte (cf 2.3 Périmètre d'application).
Il a une validité permanente à compter de cette date, sauf amendement ultérieur approuvé par le conseil communautaire. Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation de la commission déchets.

La communauté de communes a fait le choix de faire évoluer son mode de facturation à compter du 1er janvier 2026. L'objectif de ce changement est de :

- limiter l'augmentation des coûts de collecte et de traitement des déchets, en maîtrisant sa production,
- répondre aux obligations réglementaires,
- contribuer à la préservation de notre environnement, en réduisant nos déchets.

Article 2 : Objet du service déchets

2.1 Objet de la Redevance Service Déchets (RSD)

Article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales :
La RSD est instituée par l'assemblée délibérante de la communauté de communes qui exerce la compétence collecte, la mission du service est d'assurer la prévention et la gestion des déchets ménagers et assimilés. La redevance n'a pas de caractère fiscal (à la différence de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères) et sert uniquement à financer le service.

La RSD finance exclusivement les dépenses suivantes :

- la collecte en camion (bacs de tri et bornes d'apport volontaires),
- la collecte en déchèterie (accueil, collecte, nettoyage),
- le traitement de tous les déchets (le tri, l'incinération, l'enfouissement), y compris le transport,
- la gestion des équipements de pré-collecte (bacs, bornes PAV, composteurs, accessoires divers),
- la relation usagers (gestion abonnement et facturation, traitement des demandes et réclamations, RDV),
- la structure du service (équipements et bâtiments, études, logiciels, personnel),
- la sensibilisation/prévention (animations écoles et entreprises, outils de communication…).

La grille tarifaire et les montants de la RSD de l'année N sont votés chaque année au plus tard en décembre N-1.

2.2 Synthèse des déchets gérés par le service

Les déchets ménagers

Les déchets ménagers sont les déchets provenant de l'activité domestique des ménages et dont l'élimination relève de la compétence de la communauté de communes. Cette catégorie comprend :

- **Les emballages**. Par exemple : briques alimentaires, emballages en plastiques (bouteilles, flacons, films, pots, barquette, …), barquettes en aluminium, canettes, bouteilles et bidons de sirop, boîtes de conserve, aérosols vidés de leur contenu, les cartonnettes. Sont exclus les emballages souillés (résidus de produits dangereux).
- **Les emballages en verre** tels que les bouteilles et pots. Sont exclus de cette catégorie : la vaisselle, la faïence, la porcelaine, les pare-brises, la verrerie médicale, les verres optiques et spéciaux….
- **Le papier :** journaux, magazines, prospectus, enveloppes, revues, post-it… sont exclus les papiers souillés (résidus de produits dangereux).
- **Les déchets organiques et fermentescibles (composteur) :** les déchets fermentescibles sont les déchets composés de matières organiques biodégradables, issus de la préparation des repas : restes de repas (fruits et légumes, riz, pâtes…) épluchures de fruits et légumes, essuie-tout, marc de café, sachets de thé, reste de viande en petite quantité (sauf gros os).
- **Les déchets résiduels** sont les déchets restants après les collectes sélectives. Cette fraction de déchets est parfois appelée « poubelle grise » (articles d'hygiène, couches, lingettes et mouchoirs jetables, vaisselle cassée, filets légumes, papier souillé...).
- **Textiles, linges de maison et chaussures.**
- **Les déchets déposés en déchèterie :**
    - les déchets verts,
    - les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE),
    - les piles et accumulateurs portables,
    - les encombrants (matelas, gros électroménager...),
    - le mobilier usagé,
    - les textiles,
    - les déchets diffus spécifiques,
    - le bois,
    - les cartons,
    - les déblais et gravats,
    - les Métaux,
    - les cartouches d'encre,
    - les huiles de friture,
    - le plâtre,
    - autres (se référer au règlement de déchèterie en vigueur).

Ces déchets sont plus amplement détaillés dans le règlement de collecte et le règlement de déchèterie du service.

Les déchets assimilés aux ordures ménagères

Les déchets assimilés aux ordures ménagères sont les déchets des artisans, commerçants, administrations, établissements publics, associations… Ces déchets sont assimilés aux ordures ménagères, lorsque :

- de par leur nature, caractéristiques chimiques, physiques, mécaniques (consistance, dimensions, dangerosité…), quantité produite, et peuvent être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères sans sujétion technique particulière et sans risque pour la santé humaine et l'environnement.
- ils sont rassemblés, déposés, stockés, entreposés, présentés à la collecte et collectés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères au sens strict.

Les déchets non pris en charge par la collectivité

- Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) : déchets des établissements de santé ayant eu contact avec du sang/liquides biologiques, des patients infectés ; Déchets piquants /coupants/ tranchants,
- Produits pyrotechniques (fusées de détresse, feux à mains des activités maritimes, explosifs, …),
- Les médicaments

- Des cadavres
- Des extincteurs et des bouteilles de gaz,
- Des déchets d'amiante et de fibrociment,
- Des véhicules hors d'usage (VHU),
- Des pneumatiques de poids lourds
- Les pneumatiques souillés, déchiquetés et hors-gabarit véhicule léger,
- Des cendres chaudes,
- Les déchets industriels,
- Les souches d'arbres de plus de 15cm
- Les déchets explosifs et radioactifs,
- Les produits pyrotechniques,
- …

Cette liste n'est pas exhaustive. Ces objets sont consignés ou sont à déposer auprès de filières spécifiques (contacter au besoin le fournisseur ou le fabricant).

Précision sur les dépôts sauvages

La gestion du nettoyage des dépôts sauvages est à la charge des communes (délibération n° C2022-068 du 2 juin 2022 confirmé par la délibération).

2.3 Périmètre d'application

Le périmètre d'application de la facturation de la RSD concerne les communes suivantes : Bohal, Carentoir, Caro, Cournon, La Gacilly, Lizio, Malestroit, Missiriac, Pleucadeuc, Ruffiac, Sérent, Sixt sur Aff (uniquement pour le quartier du Clos Serot), Saint Abraham, Saint Congard, Saint Guyomard, Saint Laurent sur Oust, Saint Marcel, Saint Martin sur Oust, Saint Nicolas du Tertre, Tréal.

OBC ayant délégué la compétence collecte des communes de Guer, Augan, Beignon, Monteneuf, Porcaro, Réminiac et Saint Malo de Beignon au SMICTOM centre ouest, ce territoire n'est pas concerné par le présent règlement de facturation.

2.4 Modalité d'attribution des contenants pour la collecte des emballages et des papiers

Ces modalités sont plus amplement détaillées dans le règlement de collecte du service.

Collecte en bacs individuels

La dotation initiale des bacs de 240L ou 360L (neufs ou usagés) est assurée par l'Oust Brocéliande Communauté, selon la composition du foyer, la configuration de l'habitat. Le bac est affecté à l'adresse du foyer, à l'occupant et est sous sa responsabilité.
Il est formellement interdit de les utiliser pour d'autres usages que la collecte des recyclables secs hors verre. Propriété de l'OBC, les conteneurs doivent être maintenus dans un constant état fonctionnel et de propreté par les utilisateurs.
Les opérations de maintenance sont gérées par l'Oust Brocéliande Communauté dans le cadre d'une utilisation normale du bac (cf. règlement de collecte de l'Oust Brocéliande Communauté). Les bacs sont munis d'une puce RFID permettant d'identifier leur adresse de rattachement. A cet effet, le bac doit rester strictement affecté à l'adresse de rattachement. Les puces sont lues par le camion lors des opérations de collecte. Les informations recueillies concernant l'utilisation du service de collecte et de traitement des déchets font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la RSD, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD).
Les opérations de changement de volume de bac doivent être demandées auprès de l'Oust Brocéliande Communauté avec justificatif. Le bac doit être laissé intégralement vidé et nettoyé à l'adresse de production en cas de déménagement ou changement de propriétaire.

Collecte en sacs à déposer dans des abris à sacs

Dans le cas d'usagers ne pouvant stocker de bacs individuels ou situés dans un quartier ne permettant pas la collecte en camion benne, ils recevront sur décision de l'OBC chaque fin d'année une dotation de sacs transparents de 50L pour l'année suivante à retirer auprès de l'OBC.

Ce volume de sac a été choisi dans le but de faciliter le stockage en appartement. Ils sont facilement transportables. Ces sacs disposeront d'une numérotation associée au compte usager. Des abris spécifiques de dépôt sont prévus, dont l'ouverture est strictement réservée aux usagers identifiés en sacs avec leur carte déchets.
Les sacs non utilisés ou perdus au cours de l'année N ne font pas l'objet d'une quelconque compensation ou d'un remplacement.

L'ensemble de ces données sont visibles sur le portail usager Ecocito.
L'emplacement des points de collecte en apport volontaire des OMR et en rassemblement des bacs jaunes de tri sont consultables via la carte interactive des équipements et services sur le site internet :
https://www.oust-broceliande.bzh/carte-interactive

2.5 Synthèse des modalités de collecte

Ces modalités sont plus amplement détaillées dans le règlement de collecte du service.

Le procédé de collecte est propre à chaque type de déchet :

- **Ordures Ménagères Résiduelles** – sont à déposer dans l'une des bornes d'apport volontaire accessibles sur l'ensemble du territoire grâce à la carte déchets.
- **Emballages et papiers** –
    - sont à déposer dans les bacs individuels de tri jaunes (en vrac ou en sac transparent) équipés d'une puce eux-mêmes à déposer au point de rassemblement quand ils sont pleins la veille ou avant 5h le matin du jour prévu de passage du camion (passage toutes les 2 semaines),
    - ou sont à entreposer dans les sacs individuels par les usagers concernés (zones spécifiques) qui sont à déposer au point de collecte prévu (abris à sacs) accessible grâce à la carte déchets aux usagers identifiés.
- **Verres** – sont à déposés en bornes d'apport volontaire.
- **Textiles, linges de maison et chaussures** – sont à déposer dans des bornes textiles sur le territoire.
- **Déchèteries** – accès sans limite de passage grâce à la carte déchets.

Article 3 : Définitions générales

3.1 Ménages

Un ménage désigne l'ensemble des occupants d'un même logement, sans que ces personnes soient nécessairement unies par un lien de parenté. Un ménage peut être composé d'une seule personne. Le logement peut être occupé soit comme résidence principale soit comme résidence secondaire, à l'année ou de manière ponctuelle. Le logement est implanté dans le périmètre du territoire de la collectivité pour lequel l'OBC est compétant en matière de collecte, ce périmètre est détaillé à l'article 2.3 Périmètre d'application).
Un ménage pourra aussi être appelé « foyer » dans ce règlement.

3.2 Résidence principale

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

3.3 Composition de ménage

- ***Une personne :*** usager habitant seul à l'adresse facturée sans personne à charge sous son toit. Cette catégorie est à distinguer de la notion de parent isolé.
- ***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).
- ***Trois personnes :*** foyer composé de trois personnes selon les mêmes critères qu'un foyer de deux personnes.
- ***Quatre personnes :*** foyer composé de quatre personnes selon les mêmes critères qu'un foyer de deux personnes.

- ***Cinq personnes et plus :*** foyer composé au minimum de cinq personnes selon les mêmes critères qu'un foyer de deux personnes.

Les enfants sont comptabilisés dès leur naissance comme des personnes.
Entrent dans ces 4 dernières catégories les parents isolés (père ou mère avec un ou plusieurs enfants).

3.4 Résidence secondaire

Une résidence secondaire est un 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. Elle se distingue de la résidence principale. Les logements meublés loués ou à louer pour des séjours touristiques ne sont pas des résidences secondaires et à ce titre entrent dans les autres catégories d'usagers en tant que centres d'hébergement touristiques saisonniers. Par défaut tout usager redevable propriétaire ou locataire d'un logement sur le territoire est considéré comme une résidence principale. La distinction peut se faire notamment à travers la taxe d'habitation et le régime qui y est mentionné (= P pour une résidence principale). Il revient à l'usager de fournir le justificatif.

3.5 Autres catégories d'usagers

Les autres catégories d'usagers sont des usagers qui ne sont pas des ménages.

Cette catégorie comprend notamment :

- les administrations, établissements publics, collectivités publiques,
- les associations, conseils de fabrique (établissements publics, chargés de veiller à l'entretien des édifices culturels) et autres, propriétaires ou locataires à titre onéreux (non symbolique) d'un local,
- les professionnels (dont tout redevable de la cotisation foncière de l'entreprise – anciennement taxe professionnelle) producteurs de déchets assimilés : établissements industriels, artisanaux, commerciaux, les entreprises de service, les professions libérales, etc.,
- les centres d'hébergement touristiques saisonniers (gîtes ruraux, chambres d'hôtes, campings) et toute autre profession à valorisation touristique, ainsi que les centres d'hébergement touristiques permanents.

3.6 Usagers du service

La notion d'« usager » regroupe toutes les personnes physiques ou morales utilisant le service, qu'elles soient redevables ou pas à la RSD.

Article 4 : Modalités de facturation

4.1 Destinataires de la RSD

Tout usager physique ou moral bénéficiant ou pouvant bénéficier du service de gestion des déchets ménagers et assimilés, qu'il utilise le service en totalité ou partiellement, est soumis à l'application de la Redevance Service Déchets dès lors qu'il réside ou que son activité professionnelle est domiciliée dans le périmètre d'application de la redevance (cf article 2.3).

4.2 Périodicité

La RSD couvre la période du 1er janvier au 31 décembre. Le point de départ de la facturation et des services est fonction du jour d'arrivée sur le territoire de la communauté de communes et son terme du jour de départ. Il est considéré que toute journée entamée est due. L'enclenchement de l'abonnement et du forfait de la RSD n'est pas lié à la date de livraison du bac de tri pour les papiers et emballages mais à la date d'emménagement.

Si l'usager arrive sur le territoire de la communauté de communes après le 1er janvier, sa redevance sera calculée au prorata temporis. Si l'usager quitte le territoire en cours d'année, il devra faire une réclamation et joindre un justificatif de son départ afin qu'une réduction au prorata temporis soit appliquée à sa redevance. Il en est de même en cas de changement de composition du foyer (cf article 6).

4.3 Mise à jour de la base de données

La communauté de communes procède régulièrement à la mise à jour de la base des redevables, en s'appuyant sur les informations connues par ses services et de celles transmises par les mairies du territoire.

L'usager se voit appliquer la RSD dès son installation dans le périmètre concerné de la communauté de communes. Dans l'hypothèse où l'usager aurait été facturé sur un autre territoire que celui de la communauté de communes (taxe ou redevance) cela ne remet pas en question sa facturation par la communauté de communes. L'usager à la charge des démarches nécessaires auprès de son ancienne collectivité.

Dans l'hypothèse où l'usager aurait omis de se déclarer auprès de la communauté de communes, celle-ci se réserve la possibilité de vérifier sa présence sur le territoire jusqu'à deux années avant la connaissance de sa présence. Si celle-ci se vérifie pour l'exercice en cours, l'usager se verra facturer rétroactivement le temps de présence.

4.4 La facturation

Le montant de la redevance à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire comprenant une part fixe et une autre variable (applicable à compter de 2027), votée chaque année par délibération du conseil communautaire (assemblée délibérante).

La grille tarifaire et les montants de la RSD de l'année N sont votés en année N-1.
La redevance de l'année N est facturée en début d'année. L'éventuelle part variable de l'année N liée aux ouvertures de colonnes OMR et/ou aux levées de bacs de tri supplémentaires est-elle facturée sur l'année N+1 (applicable à compter de 2027).

L'accès en déchèterie n'est pas limité.

La RSD annuelle comprend pour l'ensemble des usagers :

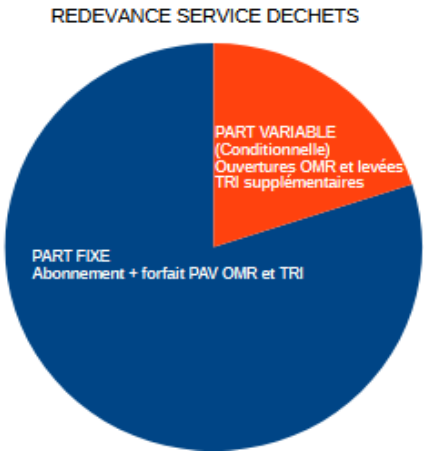
Une partie fixe pour couvrir les coûts fixes :

- l'abonnement, c'est à dire l'accès au service des déchets incluant les déchèteries,

- un forfait, incluant un nombre d'ouvertures de tambours des Points d'Apport Volontaire d'OMR et de levées de bac de tri, selon la catégorie associée à la composition du foyer de l'usager, c'est à dire le nombre de personnes présentes.

Une partie variable corrélée à un éventuel dépassement (applicable à compter de 2027) :

- du nombre d'ouverture de tambours des PAV d'OMR prévu au forfait du foyer,
- du nombre de levées de bacs de tri prévu au forfait du foyer.



-

4.5 Cartes déchets : dotation et facturation

La communauté de communes délivre 1 carte déchets pour les personnes seules, les résidences secondaires et par véhicule pour les professionnels, et Jusqu'à 2 cartes pour les foyers à partir de 2 adultes en résidence principale.

En cas de perte, l'usager doit impérativement prévenir l'OBC et les nouvelles cartes délivrées par la suite sont facturées selon un tarif fixé par le conseil communautaire.

4.6 Redevance des ménages

Résumé

La RSD des ménages est calculée selon la composition du foyer et l'éventuelle part variable correspondant à un nombre d'ouvertures de colonne OMR et de levées de bac de tri au-delà du forfait du ménage (applicable à compter de 2027).

Ménages concernés

Sont assujettis à la RSD tous les occupants de résidences situées sur le territoire de la communauté de communes. Le redevable est l'utilisateur du service, occupant(s) du logement, qu'il soit propriétaire d'une résidence principale, secondaire ou locataire.

Grille de facturation des ménages

Elle est composée de l'abonnement, du forfait et de la part variable (applicable à compter de 2027).
L'abonnement est le même pour tous les ménages.

Le **forfait** est dépendant de la composition du foyer et du type de résidence

La **part variable** est déclenchée uniquement en cas d'apports supplémentaires au forfait pour les OMR et les emballages et les papiers (applicable à compter de 2027).

- Pour les OMR elle correspond à tout dépôt de 50L d'OMR en supplément du nombre de dépôts payés dans la part forfaitaire.

- Pour les emballages et les papiers elle correspond à toute levée de bacs individuels d'emballages et de papiers en supplément du nombre de levées payées dans la part forfaitaire (passage du camion toutes les 2 semaines)

Pour les ménages en sacs :
Leur part variable (applicable à compter de 2027) ne diffère que pour les emballages et les papiers. Elle correspond au besoin supplémentaire de sacs transparents pour jeter les emballages et les papiers en supplément du nombre de sacs transparents payés dans la part forfaitaire.

Détermination de la composition du ménage et du type de résidence

La composition du ménage est déterminée dans ce paragraphe : 3.3 Composition de ménage.

Cas particuliers n'entrainant pas de modification de facturation ou de dotation

Résidence secondaire :
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.

Terrains privés équipés d'un habitat mobile :
Les terrains équipés de manière permanente ou ponctuelle d'un habitat mobile (mobil-home, caravane, camping-car par exemple) sont considérés comme une résidence, et sont assujettis à la RSD.

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 (rénovation, …) :
Les propriétaires sont exonérés si un prestataire réalise les travaux (sur justificatif de la mairie ou du prestataire en question). S'ils réalisent eux-mêmes leurs travaux alors ils sont redevables.

Terrains privés sans bâti :
Les terrains dénués de toute habitation sont exonérés de la RSD.
Lorsque les propriétaires de ces terrains résidant en dehors du territoire de la communauté de communes demandent à utiliser les déchèteries pour jeter leurs déchets verts par exemple, ils sont redevables uniquement de l'abonnement permettant la détention d'une carte pour l'accès en déchèterie en tant que ménage.

Demande de vidage de logement déclaré comme vacant (Logement d'un usager décédé ou relogé en établissement de santé (EHPAD ou autre) :
Le logement étant déclaré vacant l'usager ne paie pas de redevance service déchets. Un membre de la famille demande à accéder aux déchèteries pour vider la maison.
Considérant que ces situations concourent à la production de déchets, si cette action se produit dans l'année de clôture du compte déclaré vacant alors le compte sera déclôturé et la redevance sera prolongée de la période nécessaire à l'utilisation du service.
Sinon, il sera proposé une carte temporaire d'accès en déchèterie de 6 mois. L'usager sera redevable uniquement de l'abonnement permettant la détention d'une carte pour l'accès en déchèterie en tant que ménage.

Habitats isolés où la collecte du bac individuel pose des difficultés et le camion ne peut passer à moins de 200 mètres du lieu d'habitat : Exemple : maison isolée en bout de chemin privé.
Les usagers doivent disposer d'un bac à demeure placé à un endroit accessible pour la collecte qui doit être équipé d'une chaîne et d'un cadenas (à la charge de l'usager), que l'usager ouvre la veille de la collecte. Ce cas particulier n'entraine pas de modification de facture.

Habitats collectifs :
Si le ménage peut stocker le bac individuel dans une remise, un garage ou tout autre lieu privé alors l'usager devra apporter le bac au point de rassemblement le plus proche.
Sinon le ménage dispose d'une dotation en sacs. Ce cas particulier n'entraine pas de modification de redevance.

Personnes à Mobilités Réduites/en situation de handicap
Le service adapte la collecte des bacs individuels sur demande en rapprochant le point de rassemblement au plus près possible de l'habitation. La collecte doit toujours se faire en sécurité.
Ce cas particulier n'entraine pas de modification de redevance.

Assistante maternelle :
Les assistantes maternelles sont considérées comme des ménages. Une assistante maternelle conserve sa redevance ménage et gère les éventuels surcoûts de la part variable (applicable à compter de 2027) de sa RSD liés à son activité à sa convenance.
Exemple : ajout aux frais d'entretien facturés aux parents, récupération des déchets par les parents, …

Cas particuliers entrainant une modification de facturation ou de dotation

Enfants en garde alternée :
Sur demande spécifique pour des parents résidants tous les 2 sur le territoire de l'Oust Brocéliande Communauté un enfant en garde alternée à 50% compte pour une ½ part.
Exemple : un foyer composé d'un adulte et 2 enfants en garde alternée : le tarif applicable est celui d'un foyer de 2 personnes. Un justificatif est demandé aux parents, soit un acte officiel (ex: jugement), à défaut une attestation sur l'honneur conjointe d'accord de la garde alternée.

Foyers refusant d'utiliser le service de collecte des déchets ménagers (ni carte déchets ni bac jaune) :
Même si le redevable déclare ne pas produire déchets et ne pas utiliser le service, il est assujetti à la RSD. En effet, le service de collecte et traitement des déchets 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. Il est rappelé que la RSD prend en compte la collecte et le traitement des déchets recyclables (emballages, papier, verre, …) et ceux déposés en déchèterie. Tout foyer a l'obligation de confier ses déchets au service public de gestion des déchets et donc de souscrire à la RSD selon la composition de celui-ci (articles L.2224-13 et L.2224-16 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Si un foyer refuse la carte déchets, pour la collecte de ses ordures ménagères résiduelles et de déchets à apporter en déchèteries, et le bac jaune, pour la collecte de ses emballages (hors verre) et de ses papiers, alors la tarification appliquée par défaut sera celle d'un foyer de 5 personnes et plus. Cela jusqu'à l'ajustement par l'usager auprès du service déchets pour l'attribution de la catégorie de redevance correspondante au nombre réel de personnes du foyer à son compte usager. Selon la date d'ajustement par l'usager, la facturation s'appliquera au prorata temporis.

Pour les foyers de 6 personnes et plus « Grande Famille » :
Il est possible de faire une demande de dotation d'un bac de tri jaune de 770 L pour les emballages et papiers. Ce choix pour les familles qui le souhaitent est proposé sur la grille tarifaire avec un forfait comprenant un nombre de levées de bac de tri adapté. La facturation est appliquée selon les conditions tarifaires en vigueur délibérées chaque année.

Personnes en situation involontaire de forte production de déchets
Exemples : soins à domicile, en situation de handicap générant de grandes quantités de déchets, …

Un nombre de **26** ouvertures pour les OMR, **3** levées de bac de tri supplémentaires ou **14** sacs de 50L sont accordés sur transmission d'un justificatif de situation provenant d'un médecin ou d'un professionnel intervenant dans le système de santé à l'OBC. Ce document n'a pas à détailler la pathologie de la personne.

Ce cas particulier n'entraine donc pas de modification de redevance, seulement une dotation supplémentaire sur réception d'un justificatif annuel. Celle-ci est applicable uniquement pour la résidence principale de l'usager concerné.

La présence d'une autre personne dans la même situation au sein du domicile entraine l'attribution du même nombre d'ouvertures pour les OMR et de levées de bac de tri supplémentaires.

4.7 Redevance des autres catégories d'usagers

Résumé

La RSD des autres catégories d'usagers est calculée selon la catégorie de la grille tarifaire choisie et la part variable, si elle est utilisée (applicable à compter de 2027). Les catégories dépendent du volume de bacs pour les emballages et les papiers (240L, 360L ou 770L). La grille tarifaire est répartie en catégories qui accordent un volume de bac, un nombre de levées de bacs de tri ou de sacs pour les emballages et papier, et un nombre d'ouvertures de colonnes OMR.

Usagers concernés

Au même titre que les ménages, les non-ménages sont assujettis à une RSD.

Sont notamment considérés comme redevables les producteurs non ménagers suivants : les mairies et leurs équipements publics (école, cantine, camping, …), les services publics (Trésorerie, Gendarmerie, Centre des Impôts, Centre de secours...), les établissements de santé (maisons de retraites, hôpitaux, …), les collèges et lycées, les associations, les artisans, les commerçants, les industriels, les professions libérales, les centres d'hébergement touristiques saisonniers (Les Gîtes ruraux, Chambres d'hôtes, Campings) et toutes autres professions à valorisation touristique, les centres d'hébergement touristiques permanents, les auto-entrepreneurs, les travailleurs à domiciles, les centres culturels…

Grille de facturation des autres catégories d'usagers

Elle est composée de l'abonnement, du forfait et de la part variable (applicable à compter de 2027).

L'abonnement est le même pour tous les non ménages, il est fixe quelle que soit la quantité de déchets produits et la dotation en contenant.

Le **forfait** est dépendant du volume et du nombre de bacs à couvercles jaunes pour les emballages et les papiers choisis par l'usager.

La **part variable** survient pour les OMR et les emballages et les papiers (applicable à compter de 2027).

- Pour les OMR elle correspond à tout dépôt de 50L d'OMR en supplément du nombre de dépôts payés dans la part forfaitaire.

- Pour les emballages et les papiers elle correspond à toute levée de bac individuel d'un volume donné d'emballages et de papiers en supplément du nombre de levées payées dans la part forfaitaire.

- Exemple pour un non ménage qui choisit 1 bac de 240L et 1 bac de 770L, s'il vient à dépasser le nombre de levées payées avec le forfait pour le bac 770L et que ce n'est pas le cas pour le bac 240L. Alors il ne pourra transférer les levées non utilisées du bac 240L pour compenser le dépassement de celui de 770L. Il devra payer les levées supplémentaires pour le bac 770L. Chaque bac a son propre forfait et donc son nombre de levées forfaitaire.

*Pour les non ménages en **sacs** :*

Leur part variable ne diffère que pour les emballages et les papiers (applicable à compter de 2027). Elle correspond au besoin supplémentaire de sacs transparents pour jeter les emballages et les papiers en supplément du nombre de sacs transparents payés dans la part forfaitaire.

La catégorie 0 comprend l'abonnement mais pas de forfait (OMR, emballages et papiers) et pas de part variable (OMR, emballages et papiers). Cette catégorie donne uniquement accès aux déchèteries.

Détermination de la catégorie

Une ou plusieurs catégories de forfaits peuvent être choisies par les non ménages. L'abonnement annuel d'accès au service est obligatoire quel que soit le choix de catégorie et facturé une seule fois par point de production pour l'ensemble des forfaits choisis, cumulés ou pas.

La catégorie 0 est destinée :

- aux petits professionnels travaillant à domicile ou au domicile de leur client, travaillant seul dans un local indépendant et utilisant leur filière de particulier pour évacuer leurs OMR, leurs biodéchets, leurs emballages et leurs papiers.
    - (exemples : rédacteur web, webmaster, trader, community manager, graphiste, conseiller commercial, auteur, influenceur, photographe, coiffeur à domicile, artisan d'art…),
    - aux artisans dont le siège social est à leur domicile (ex : peintre, …) utilisant principalement les déchèteries,
- aux autres professionnels, justifiant de filière autre pour leurs OMR, leurs biodéchets, leurs emballages et leurs papiers, mais souhaitant conserver l'accès en déchèterie.

Cependant, pour tout motif d'ordre administratif, technique ou financier mis en avant par le Service Déchets, la collectivité se réserve le droit de modifier le régime de fonctionnement de cette catégorie 0 au cas par cas.

Cas particuliers

Plusieurs locaux

Un professionnel exerçant son activité dans plusieurs locaux commerciaux (au sens de l'imposition de la taxe foncière) au sein du territoire de la communauté de communes, recevra plusieurs redevances (par exemple : une entité commerciale avec 3 magasins recevra 3 redevances).

Ce non ménage devra choisir la catégorie de la grille tarifaire pour chacun de ses locaux. La redevance de chaque local comprendra un abonnement, un forfait et une éventuelle part variable (applicable à compter de 2027).

Camping-cariste :

- **En aire de stationnement payante**

Pour les communes accueillant des camping-caristes en aire de stationnement payante, leur gestion des déchets doit être payé dans les frais de service (vidage, nettoyage, emplacement, …) payée auprès de la commune. La commune paie ensuite la gestion de ces déchets à OBC à travers la RSD correspondant aux contenants choisis. La commune doit s'organiser pour que tous les déchets des campings-caristes accueillis aillent dans les contenants adéquats du service de prévention et de gestion des déchets d'Oust à Brocéliande Communauté.

- **De passage en stationnement libre ou aire de stationnement gratuite**

Pour les communes accueillant des camping-caristes en stationnement libre ou en aire de stationnement gratuit, les camping-caristes de passage doivent repartir avec leurs déchets ou les communes concernées financent par elles-mêmes la gestion des déchets de ces usagers. Les communes concernées doivent s'organiser pour que tous les

déchets des campings-caristes accueillis aillent dans les contenants adéquats du service de prévention et de gestion des déchets d'Oust à Brocéliande Communauté.

Foodtrucks
Leur lieu de garage doit comporter un bac jaune de tri et les biodéchets doivent être triés dans un composteur ou dans le point d'apport volontaires pour les biodéchets le plus proche sur le territoire. Ce non ménage devra choisir la catégorie de la grille tarifaire qu'il souhaite.

MAM
Une assistante maternelle travaillant à son domicile paie la redevance en tant que particulier. Les ouvertures supplémentaires dues à son activité peuvent être répercuté dans les frais d'entretien aux parents.
Une ou des assistantes maternelles travaillant dans un local différent de leur domicile devront se fournir en bac et payer la redevance en fonction du type de bac choisi en « autre catégorie d'usagers ».

Besoins ponctuels de gestion des déchets

Exemples : associations, accueil de scouts, évènement privé (ex : cousinade), évènements sportifs, location de salle privée, festival…

2 possibilités non exclusives proposées pour répondre aux besoins ponctuels de gestion des déchets.

- **Possibilité 1 :** les communes demandent un/des bac(s) supplémentaire(s) qu'elles dédient et mettent à disposition pour les évènements sur leur commune.

  Tarification liée au volume de bac, comprenant le forfait annuel par bac + l'éventuelle part variable si la quantité de levées de bac incluses au forfait de la part fixe est dépassée (applicable à compter de 2027).

- **Possibilité 2 :** OBC loue aux entités organisant un évènement des bacs de tri emballages/papiers puis facture à la levée et à l'ouverture pour les OMR déposées dans les bornes en apports volontaires. Des tarifs spécifiques sont appliqués pour les besoins des évènements de plus grande envergure (CF tableau « Besoins ponctuels de gestion des déchets).

  Cela avec le strict respect des délais de prévenance et de retour, dans le cas contraire l'application de pénalités sera effectuée.

Besoins ponctuels de gestion des déchets
Demande à faire en mairie 1 à 2 mois à l'avance selon la taille de l'évènement)

Evènements	Forfait
Tous	Frais de gestion (retour sous 1 mois) Tarif selon la taille du bac de tri pour emballages et papiers : 240L 360L 770L
	Mise a disposition carte(s) + bac(s) **Non livré = Gratuit** *à venir chercher par l'association ou la commune* **Livré par OBC = Facturé*** * livraison sous conditions (agent disponible)
	Collecte et traitement – Bac tri jaune Tarif selon la taille du bac de tri des emballages et papiers : 240L / par levée de bac 360L / par levée de bac 770L / par levée de bac
	Collecte et traitement – Sac OMR 50L

<table>
<tr><td rowspan="3">Uniquement pour les évènements
de plus de 500 repas**
**délai de prévenance de 2 mois</td><td>Livraison et retrait de colonnes OMR/Verre
(limité à 3 colonnes maximum)</td></tr>
<tr><td>Location de colonne
OMR = tarif / semaine
VERRE = tarif / semaine</td></tr>
<tr><td>Collecte et traitement VERRE - Levée colonne</td></tr>
<tr><td colspan="2">Collecte et traitement – Biodéchets
En attente d'informations du prestataire La Tournée Verte</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pénalités :
- Non respect du délai de prévenance (100% supplémentaire)
- Non retour du bac sous 1 mois (100% supplémentaire)</td></tr>
</table>

L'OBC se réserve le droit d'évaluer les besoins nécessaires selon l'évènement, les moyens à mettre à disposition et sa capacité à répondre favorablement à la demande.

Particularité de la facturation en déchèteries

Une facturation spécifique a lieu en déchèterie pour certaines des autres catégories d'usagers. Son fonctionnement est différent de la redevance service déchets. Cette particularité est détaillée au Titre II - La facturation des dépôts en déchèterie.

Article 5 : Exonérations

5.1 Exonérations pour les ménages

L'absence totale de production de déchets est impossible, même une démarche dite « zéro déchets » génère certains déchets dits ultimes (hygiène, santé, produits usés, emballages résiduels).

Conformément à l'article L.541-2 du Code de l'environnement, tout producteur ou détenteur de déchets est tenu d'en assurer ou d'en faire assurer la gestion, et ce jusqu'à leur élimination ou valorisation finale. Il doit être en mesure d'apporter la preuve de l'élimination des déchets produits dans les conditions prévues par la législation en vigueur, et notamment les articles L.541-1 et suivants du Code de l'environnement.

Article L2224-13 du Code général des collectivités territoriales : "Les déchets ménagers et assimilés sont des déchets pris en charge dans le cadre du service public de prévention et de gestion des déchets. Ce que cela signifie concrètement :

- Les ordures ménagères résiduelles (OMR) et les déchets recyclables issus des ménages relèvent du service public local de gestion des déchets.
- Seul le service public, ou un prestataire mandaté contractuellement par lui, peut assurer leur collecte.
- Une entreprise privée ne peut donc pas proposer directement aux particuliers une prestation de collecte de leurs OMR ou déchets recyclables hors du cadre du service public.

L'usager est donc tenu de payer la RSD à la communauté de commune chargée de la gestion des déchets ménagers et assimilés.

L'éloignement d'un usager par rapport à la zone desservie par la collecte n'est pas un motif de dégrèvement ou d'exonération.

Les absences prolongées pour quel que motif que ce soit (hospitalisation, arrêt maladie, raison professionnelle, …) ne donnent pas droit à exonération, aussi bien totale que partielle.

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 de Pontivy pour un potentiel aménagement par échelonnement de la somme due.

Seuls les logements vacants peuvent bénéficier d'une exonération de la redevance. Un logement vacant est un logement inoccupé et vide de meubles. Pour bénéficier de l'exonération de la redevance, l'usager devra fournir une attestation de la mairie justifiant que le logement est vacant. Tout changement de situation doit être indiqué à l'OBC.

5.2 Exonérations pour les autres catégories d'usagers

Les non-ménages, producteurs de déchets ménagers et assimilés, pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets ménagers et assimilés générés par l'activité concernée, ou avec une filière de revalorisation ne sont pas concernés par la RSD. Tout changement de situation doit être indiqué à l'OBC.

Au-delà de 1500L/semaine d'OMR, l'usager non ménage est exclu du service RSD (depuis le 1er janvier 2025).

Article 6 : Réclamations / changements de situation

Tout changement de situation, tel que :

- déménagement ou emménagement,
- coordonnées de facturation, nouvelle adresse,
- vente ou acquisition,
- composition du foyer (naissance, décès, séparation, départ d'un enfant…),
- changement de destination des locaux,
- cessation d'activité, reprise d'activités, création d'entreprise ; doit être signalé à Oust Brocéliande Communauté de communes.

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 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. De même, aucune réclamation concernant les factures antérieures à l'année en cours ne peut être prise en compte.

Pour toute réclamation, l'usager pourra se rendre à la mairie de sa commune de résidence, où il complétera un formulaire de réclamation et y joindra un justificatif. Après réception de l'ensemble des pièces, la mairie transmettra les éléments au service facturation de la communauté de communes.
L'usager aura également la possibilité de réaliser sa réclamation en ligne, en remplissant un formulaire directement sur le site Internet de la collectivité (https://www.oust-broceliande.bzh/).
Voici le lien direct : https://www.oust-broceliande.bzh/mon-quotidien/environnement/je-pense-a-faire-mes-demarches/reclamation-redevance-dechet/#formulaire

Pour toute demande de remboursement ou de modification de facturation, il est impératif de fournir un justificatif et/ou un RIB. Les réclamations sans pièces justificatives seront systématiquement rejetées par la communauté de communes.

Il est également possible sur le site internet d'accéder à ce formulaire en version papier imprimable pour l'adresser à l'OBC, il est également disponible en mairie. Voici le lien du fichier : https://www.oust-broceliande.bzh/wp-content/uploads/2025/02/Formulaire-de-reclamation-2025.pdf .

Aucune réclamation par téléphone ne sera prise en compte.
Lorsque la redevance a déjà été réglée à la date de la réclamation, un remboursement est effectué par virement sur présentation d'un Relevé d'Identité Bancaire, à condition que la réduction résultant de cette réclamation soit supérieure à 8 € (Code général des impôts : Art. 1965 L : Les dégrèvements ou restitutions de toutes impositions ou créances fiscales d'un montant inférieur à 8 € ne sont pas effectués). **Toute réclamation devra être accompagnée de justificatifs, sous peine d'être rejetée.**

Les justificatifs à produire sont les suivants :

SITUATION	JUSTIFICATIFS A PRODUIRE
POUR LES PARTICULIERS	
Déménagement	Etat des lieux de sortie et/ou nouveau bail
Achat ou vente d'un bien immeuble	Attestation de vente délivrée par le notaire
Décès d'une personne dans le foyer	Acte de décès (+ informer du devenir du logement s'il s'agit de la dernière personne du foyer)
Départ en maison de retraite ou foyer logement	Attestation de la structure accueillante (+ informer du devenir du logement s'il s'agit de la dernière personne du foyer)
Changement de composition du foyer	Départ d'une personne : justificatif de domicile de la personne ayant quitté le logement Arrivée d'une personne : attestation de naissance ou attestation sur l'honneur
Changement d'attribution du logement (la résidence principale devient résidence secondaire ou inversement)	Justificatif des adresses de résidence principale et secondaire
Changement de statut matrimonial	Mariage / PACS : acte de mariage ou récépissé de PACS Divorce/séparation : acte de divorce mentionnant l'autorité parentale + informer des nouvelles adresses ou attestation sur l'honneur
Logement vacant	Attestation de la mairie (en respectant les dispositions de l'article 5.1 Exonérations pour les ménages)
POUR LES PROFESSIONNELS	
Cessation d'activité	Attestation ou tout document justifiant la cessation d'activité
Prestataire extérieur pour la collecte	Attestation du prestataire

Article 7 : Modalités de règlement / recouvrement

Gestion du recouvrement

Le recouvrement est la démarche que réalise un créancier afin d'obtenir de son débiteur qu'il s'acquitte de la dette d'argent qu'il a contractée envers lui. La communauté de communes est ordonnateur des rôles et des titres émis dans le cadre de la facturation de la RSD qui est adressée au redevable par le centre des finances publiques de Pontivy qui est un service d'état. Les modalités de règlement de la RSD sont précisées sur la facture. Le paiement est à effectuer à réception de celle-ci.

La redevance est recouvrée conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code général des Collectivités Territoriales. Le recouvrement de cette redevance est assuré par le SGC de Pontivy. Toute somme non acquittée par un redevable dans le délai de 30 jours suivant la réception de la facture fera l'objet de poursuites engagées par le comptable public de la communauté de communes le SGC de Pontivy dans le cadre de la législation en vigueur.

L'usager a la possibilité de souscrire au prélèvement automatique sur simple demande auprès du service Redevance par mail ou courrier (RIB + autorisation SEPA nécessaires) ou via la plateforme usagers Ecocito.

Echelonnement de la redevance

Le prélèvement automatique peut se faire au choix en une fois à échéance de la facture, ou en plusieurs fois selon un échéancier déterminé chaque année par la communauté de communes, jusqu'à 6 mensualités. L'usager doit faire sa demande de changement de son mode de paiement avant le 15 décembre de l'année en cours pour une prise en compte sur la facture de l'année suivante. Le choix du mode de paiement par échelonnement une fois pris en compte n'a pas besoin d'être renouvelé chaque année.

Demande de changement de mode de paiement

L'usager doit faire sa demande de changement de son mode de paiement avant le 15 décembre de l'année en cours pour une prise en compte sur la facture de l'année suivante.

Article 8 : Portail internet d'accès usager

Les usagers ont la possibilité de créer un compte sur le portail du service de gestion des déchets Ecocito, accessible depuis le site Internet de la communauté de communes, pour :

- Visualiser ses redevances, consulter le nombre de levées de bac de tri, d'ouvertures des bornes d'apports volontaires et de passages en déchèterie,
- Visualiser le mode de paiement et le modifier,
- Échelonner le paiement de sa facture (avant le 15 décembre pour une prise en compte l'année suivante),
- Modifier les informations personnelles du compte,
- Retrouver la/les cartes d'usager rattachées au compte,
- Retrouver les contenants rattachés à son compte usager (bac, composteur…).

Lien vers portail du service de gestion des déchets Ecocito (création/consultations/Modifications) : https://oust-broceliande.ecocito.com/Usager/Profil/Connexion?ReturnUrl=/Usager/Accueil

Titre II - La facturation des dépôts en déchèterie

Article 9 : Périmètre d'application

Les dépôts des ménages ayant une résidence principale ou secondaire sur le territoire de la communauté de communes ne sont pas facturés.

L'accès en déchèterie n'est pas limité en nombre de passage. Seul une limite volumique est instaurée (Se référer au règlement de déchèterie pour plus de détails).

La facturation est liée à la nature du déchet et son volume en m3.
Au sein des autres catégories d'usagers certaines sous-catégories ont une facturation spécifique en déchèterie.

Avec facturation spécifique au volume	Sans facturation spécifique au volume
Les autres catégories d'usagers sauf les administrations, établissements publics, collectivités publiques du territoire OBC	Les ménages Les administrations, établissements publics, collectivités publiques du territoire OBC
Soit : Les professionnels (dont tout redevable de la cotisation foncière de l'entreprise, anciennement taxe professionnelle) producteurs de déchets assimilés : établissements industriels, artisanaux, commerciaux, les entreprises de service, les professions libérales, etc., Les campings, hôtels, Les gîtes ruraux et chambres d'hôtes Les associations les entreprises d'insertion, conseils de fabrique et autres	

Article 10 : Modalités de facturation

Les dépôts des autres catégories d'usagers sont comptabilisés et facturés chaque trimestre.
Sont facturés les dépôts de gravats, de végétaux, de bois et de non-valorisables (encombrants), de cartons et de métaux.

Les tarifs par type des dépôts en déchèterie sont fixés chaque année par délibération du conseil communautaire. Les catégories d'usagers facturés qui sont hors périmètres d'application décrit ici 2.3 Périmètre d'application se voient appliquer un tarif doublé.

Titre III - Glossaire

OBC – Oust Brocéliande Communauté

OMR – Ordures Ménagères Résiduelles

PAV – Point d'Apports Volontaires

RSD – Redevance Service Déchets

SGC – Service de Gestion Comptable