



Règlement de facturation de la Redevance Déchets

**Adopté par délibération n°D2024-12-8-13
du 19 décembre 2024**

INTERCOM DE LA VIRE AU NOIREAU
20 rue d'Aignaux
14500 VIRE NORMANDIE
<https://www.vireaunoireau.fr>

Contact :
Service Gestion des Déchets :
02.31.66.28.33/contact.dechets@vireaunoireau.fr

Table des matières

Dispositions générales	3
Article 1. Cadre réglementaire et objet du règlement.....	3
Article 2. Définition du service	3
Article 3. Mécanisme général de financement du service	3
Article 4. Accueil et réponse aux questions des usagers	4
Définition des redevables de la redevance.....	4
Article 5. Définition des redevables	4
Article 6. Obligation d’inscription au service public de gestion des déchets.....	5
Article 7. Cas d’exonération	5
Article 8. Cas de refus non justifié d’utilisation du service public.....	6
Calcul de la redevance	7
Article 9. Dimensionnement de la redevance	7
Article 10. Composition de la redevance	7
Article 11. Calcul de la redevance	8
Article 12. Modalités de facturation	8
Article 13. Prise en compte des changements de situation	9
Article 14. Gestion des cas particuliers	10
Article 15. Modalités de recouvrement	11
Article 16. Réclamations.....	11
Dispositions d’application.....	12
Article 17. Protection des données personnelles	12
Article 18. Voies et délais de recours	13
Article 19. Dispositions d’application.....	13

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. CADRE REGLEMENTAIRE ET OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de financement sur la commune de Souleuvre-en-Bocage du service public de gestion des déchets mis en œuvre par **L'Intercom de la Vire au Noireau (IVN)**.

Celui-ci est assuré par une **redevance**, conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales, appelée **Redevance Déchets** et calculée en fonction du service rendu à l'usager. Cette redevance a été instaurée comme mode de financement unique du service par la délibération du conseil communautaire D2021-12-7-7 du 16 décembre 2021 et s'appliquera à l'ensemble du territoire de l'Intercom de la Vire au Noireau à compter du 01/01/2026 conformément à la délibération du conseil communautaire D2024-9-6-12 du 26 septembre 2024.

L'Intercom de la Vire au Noireau a défini l'organisation et les conditions d'utilisation du service de gestion des déchets dans un règlement de collecte et un règlement des déchèteries.

Le présent règlement de facturation est adossé au règlement de collecte : il fixe les modalités de la redevance déchets instituée sur le périmètre de la commune de Souleuvre-en-Bocage.

Ces règlements sont consultables sur place, dans les locaux du service Gestion des Déchets, ainsi que sur le site internet de l'Intercom de la Vire au Noireau (<https://www.vireaunoireau.fr>).

ARTICLE 2. DEFINITION DU SERVICE

Le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés comprend :

- La mise à disposition de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) pour les ordures ménagères résiduelles et les emballages recyclables ;
- L'accès à des bornes à verre ;
- L'accès aux déchèteries suivant leur règlement intérieur ;
- La collecte, le transfert, le tri, la valorisation et le traitement des déchets et tous les frais relatifs au fonctionnement du service public pour les déchets présentés en porte à porte, en points d'apport volontaire et en déchèterie ;
- La mise en œuvre d'une politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (mise à disposition de composteurs, animations...) ;
- L'ensemble des moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation des services listés ci-dessus.

ARTICLE 3. MECANISME GENERAL DE FINANCEMENT DU SERVICE

Le service de Gestion des Déchets est financé par la redevance d'enlèvement des ordures ménagères définie par l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette redevance est calculée sur la quantité d'ordures ménagères résiduelles présentée par chaque usager à la collecte. Elle incite donc à l'adoption d'actions de prévention et de tri des déchets.

L'organisation du financement est détaillée dans l'Article 5. et les articles suivants du présent règlement.

ARTICLE 4. ACCUEIL ET REPONSE AUX QUESTIONS DES USAGERS

Coordonnées

Le service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau est chargé de l'application du présent règlement. Les usagers peuvent le contacter pour poser leurs questions sur le fonctionnement du service et sa facturation ou pour présenter leurs réclamations selon les modalités suivantes :

Accueil physique et téléphonique	Adresse	Adresse électronique
Intercom de la Vire au Noireau Service Gestion des Déchets 1, rue de l'Artisanat 14500 VIRE NORMANDIE 02.31.66.28.33 Les horaires d'accueil sont consultables sur le site internet de l'Intercom de la Vire au Noireau (https://www.vireaunoireau.fr).	Intercom de la Vire au Noireau Service Gestion des Déchets 20, rue d'Aignaux 14500 VIRE NORMANDIE	contact.dechets@vireaunoireau.fr

Instruction des demandes et réclamations

Le service reçoit et instruit toutes les demandes de renseignements et de conseils pour la gestion des déchets, les changements de situation, les réclamations liées à la collecte, à la facturation du service, ainsi que les signalements d'incidents. Toute réclamation doit faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail).

Important : Tout nouvel arrivant sur le territoire doit se faire connaître auprès du service Gestion des Déchets de la collectivité, afin de pouvoir bénéficier du service de collecte et de l'accès aux déchèteries. Pour cela, il doit compléter un formulaire d'adhésion au service à remettre à la commune déléguée de sa future résidence ou au service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau.

DEFINITION DES REDEVABLES DE LA REDEVANCE

ARTICLE 5. DEFINITION DES REDEVABLES

Toute personne physique ou morale produisant des déchets sur le territoire de Souleuvre-en-Bocage et ayant accès au service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, est redevable de la

Redevance Déchets. Cette redevance s'applique donc à l'ensemble des usagers décrits à l'article 1.2 du règlement du service de collecte.

Parmi les redevables, on distingue :

- Les redevables particuliers, qu'ils occupent un logement individuel ou collectif, en résidence principale ou secondaire ;
- Les redevables professionnels, auxquels sont assimilés les bâtiments publics, associations et administrations ;

ARTICLE 6. OBLIGATION D'INSCRIPTION AU SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DECHETS

Chaque particulier ou professionnel occupant un local du territoire, a l'obligation de se faire connaître auprès du service Gestion des Déchets et de fournir les éléments permettant la facturation et le recouvrement de la Redevance Déchets. Chacun doit communiquer au service tout changement de situation susceptible d'avoir un impact sur le calcul et la facturation de sa redevance, en application des dispositions de l'Article 13.

Tout local est réputé, par défaut, être occupé par un redevable.

Les propriétaires de locaux mis en location doivent signaler les emménagements et déménagements auprès du service Gestion des Déchets et doivent informer leurs locataires de la nécessité de venir s'identifier.

Dans le cas de logements faisant l'objet de locations saisonnières, c'est toujours le propriétaire qui est considéré comme redevable de la redevance.

Chaque usager du territoire est invité à compléter un formulaire d'adhésion (document disponible sur le site internet de la collectivité ou en mairie déléguée) qui collecte les informations nécessaires à l'identification du redevable et à la facturation de sa redevance déchets.

ARTICLE 7. CAS D'EXONERATION

Cas d'exonération pour les locaux d'habitation

Pour tenir compte des frais importants engagés par l'Intercom de la Vire au Noireau pour assurer le service Gestion des Déchets et sa continuité, quel que soit le niveau d'occupation des locaux et les besoins des habitants, les inoccupations temporaires ne peuvent pas faire l'objet d'exonération ou de réduction de la redevance. En effet, tout logement meublé est susceptible de générer des déchets, qu'il s'agisse d'ordures ménagères, de recyclables ou de déchets apportés en déchèterie (végétaux, gravats, vieux meubles...).

Seuls sont éligibles à une exonération, les locaux d'habitation vides de meubles, n'utilisant pas le service (aucune présentation de déchets à la collecte, aucun passage en déchèterie). Pour toutes demandes d'exonération de la redevance, le propriétaire du logement doit en faire la demande auprès du service déchets/déchèteries, en fournissant une attestation « vide de meuble » établie par la mairie confirmant l'inoccupation réelle et totale des lieux ou une attestation de résiliation de l'abonnement au service public de l'eau potable établie par l'exploitant. Cette exonération est valable pour un an.

Elle peut être renouvelée autant que de besoin. L'utilisateur doit informer le service Gestion des Déchets dès que le logement est de nouveau habité, selon les conditions décrites à l'Article 13.

Ainsi, sauf à être exonérés de redevance conformément aux modalités décrites ci-dessus, les résidences secondaires, les locations saisonnières, les terrains équipés d'un mobil-home, d'une caravane ou d'un chalet, ne sont pas éligibles à cette exonération, même si leur occupation est temporaire ou occasionnelle.

Cas d'exonération pour les locaux professionnels

Seuls sont éligibles à une exonération, les locaux dédiés à une activité professionnelle, n'utilisant pas le service public de gestion des déchets (aucune présentation de déchets à la collecte, aucun passage en déchèterie) et apportant la preuve que les déchets assimilables aux déchets ménagers sont gérés conformément aux dispositions de l'article L.541-2 du Code de l'environnement, du chapitre 1er du titre IV du livre V du Code de l'environnement et des règlements pris pour leur application.

Pour obtenir l'exonération de la redevance, le professionnel doit en faire la demande auprès du service Gestion des Déchets, en fournissant le contrat qui le lie avec une entreprise agréée pour la gestion de ses déchets assimilés et les factures afférentes sur l'année passée, mentionnant la nature des déchets et l'adresse de production. Cette exonération est valable pour un an. Elle peut être renouvelée autant que de besoin.

ARTICLE 8. CAS DE REFUS NON JUSTIFIÉ D'UTILISATION DU SERVICE PUBLIC

En cas de refus non justifié (par l'un des cas d'exonération listés précédemment) de la part d'un usager d'être doté en sacs, cet usager sera facturé sur la base de la Redevance Déchets correspondant à la dotation minimale (exprimée en nombre de rouleaux de sacs).

La date de démarrage de la facturation correspond à la date d'entrée dans le logement ou le local et à défaut de justificatif permettant d'attester cette date, au 1^{er} janvier de l'année où le refus a été constaté par le service Gestion des Déchets.

La régularisation de sa situation sera effectuée sur demande écrite de l'utilisateur.

CALCUL DE LA REDEVANCE

ARTICLE 9. DIMENSIONNEMENT DE LA REDEVANCE

La redevance déchets est la source principale de financement du service public mis en œuvre pour assurer la collecte et le traitement des déchets produits sur le territoire. Elle est dimensionnée pour couvrir strictement les coûts nécessaires au bon fonctionnement du service, conformément aux dispositions des articles L2224-1 et L2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ainsi, elle finance pour chaque usager :

- La mise à disposition de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) pour les ordures ménagères résiduelles ;
- La mise à disposition de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) pour les déchets recyclables ;
- La mise à disposition de bornes à verre ;
- L'accès aux déchèteries ;
- La collecte, le transfert, le tri, le traitement des déchets et tous les frais relatifs à la gestion et au fonctionnement du service d'élimination pour les déchets collectés en porte à porte, en points d'apport volontaire et en déchèterie ;
- La mise en œuvre d'une politique de prévention des déchets ménagers et assimilés (mise à disposition de composteurs, animations, ...) ;
- L'ensemble des frais de structures (équipements, matériels, ...) et de gestion (personnel, logiciels, frais de maintenance, site internet, ...) liés au service d'élimination des déchets et à sa facturation.

ARTICLE 10. COMPOSITION DE LA REDEVANCE

Usagers desservis en sacs (cas général)

La redevance déchets est constituée :

- **Une part fixe** correspondant au **forfait d'accès** à l'ensemble du service Gestion des Déchets (dont la collecte de tous les flux et l'accès en déchèterie) et incluant **une dotation initiale forfaitaire de rouleaux de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité)** pour la collecte des ordures ménagères résiduelles.
- **Une part variable** prenant en compte le nombre de rouleaux de **sacs translucides supplémentaires (marqués au nom de la collectivité)**, pour la collecte des ordures ménagères, retirés par l'usager en plus de sa dotation initiale.

La part fixe est dimensionnée pour couvrir les charges d'exploitation du service non proportionnelles, en incluant les coûts correspondant à la dotation initiale en sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) pour la collecte des ordures ménagères résiduelles.

La grille tarifaire est révisée au 1^{er} janvier de chaque année par délibération du conseil communautaire, afin que les tarifs de la redevance traduisent l'évolution du coût du service Gestion des Déchets.

Usagers professionnels (« gros producteurs ») desservis en bacs OMR

La redevance déchets est constituée :

- **Une part fixe** correspondant au **forfait d'accès** à l'ensemble du service Gestion des Déchets (dont la collecte de tous les flux et l'accès en déchèterie).
- **Une part variable** correspondant à l'utilisation du service de collecte et de traitement du flux d'ordures ménagères résiduelles (OMR), basée sur l'estimation de la quantité de déchets OMR produits.

La part fixe est dimensionnée pour couvrir les charges d'exploitation du service non proportionnelles.

ARTICLE 11. CALCUL DE LA REDEVANCE

Calcul de la part fixe

La part fixe est un montant forfaitaire, dépendant de la situation de chaque redevable telle que définie par le service Gestion des Déchets (collectés en sacs ou en bacs).

Pour les usagers desservis en sacs, la part fixe est due par point de production de déchets. Elle est constituée du forfait annuel d'accès au service Gestion des Déchets et de la dotation initiale en sacs (translucides et marqués au nom de la collectivité) pour la collecte des ordures ménagères résiduelles, choisie par l'utilisateur parmi les forfaits de dotations proposés par la collectivité. La dotation initiale est minorée dans le cas d'une arrivée sur le territoire après le 1^{er} juillet.

Pour les usagers desservis en bacs, la part fixe est un montant forfaitaire, correspondant au forfait d'accès au service Gestion des Déchets. **Elle est due par point de production de déchets.**

Calcul de la part variable

Pour les usagers desservis en sacs, la part variable est calculée en multipliant le nombre de rouleaux de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) supplémentaires, pour la collecte des ordures ménagères résiduelles, retirés par l'utilisateur en plus de sa dotation initiale, par un tarif unitaire. Les tarifs des rouleaux de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) pour la collecte des ordures ménagères sont définis annuellement par délibération du Conseil.

Il est interdit de revendre les sacs fournis par l'Intercom de la Vire au Noireau.

Pour les usagers desservis en bacs, la part variable est calculée en multipliant la quantité moyenne d'ordures ménagères résiduelles produite par l'utilisateur par semaine, exprimée en kg/sem, par le nombre de semaines de l'année (égal à cinquante) et par le prix unitaire en €/kg.

ARTICLE 12. MODALITES DE FACTURATION

La redevance déchets est facturée semestriellement au producteur de déchets selon deux appels à payer avec des dates de référence par rapport à l'occupation du logement fixées au 1^{er} janvier et 1^{er} juillet de chaque année.

	Dates d'envoi des factures	Modalités de calcul
1^{ère} facture	Juillet de l'année N	Premier appel à payer établi de façon forfaitaire pour chaque foyer sur la base de 50% du coût de la part fixe

		correspondant à la fourniture de 9 rouleaux de sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) de 30 litres pour la collecte des ordures ménagères résiduelles.
2^{de} facture	Décembre de l'année N	Second appel à payer correspondant à la facturation : - du solde de la part fixe (incluant la dotation minimum) choisie par chaque foyer ; - des rouleaux de sacs supplémentaires translucides (marqués au nom de la collectivité) retirés pour l'année N pour la collecte des ordures ménagères résiduelles.

Chaque foyer, artisan, commerçant, entrepreneur occupant une habitation ou un local non considéré comme vacant sera redevable a minima de la part fixe correspondant à la dotation minimale (exprimée en nombre de rouleaux de sacs translucides marqués au nom de la collectivité pour la collecte des ordures ménagères résiduelles).

ARTICLE 13. PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION

Obligation d'information

Tout redevable est tenu d'informer le service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau, sans délai, de tout changement de situation :

- Changement susceptible d'affecter le calcul de sa Redevance Déchets (arrivée ou départ du territoire).
- Changement affectant l'établissement de sa facture (nom du destinataire de la facture, adresse de facturation, coordonnées mail ou téléphoniques).

Cette demande doit être transmise au service Gestion des Déchets dans un délai maximum de 1 mois suivant la survenance de l'évènement.

Passé ce délai, en cas de demande d'arrêt du service, ce n'est pas la date de survenance de l'évènement, mais celle de la demande qui sera prise en compte.

La collectivité se réserve le droit de demander tout justificatif permettant d'attester tout changement de situation susceptible d'affecter le montant de la Redevance Déchets selon la situation.

Situation	Date du changement de situation prise en compte
Emménagement	- Si le redevable est propriétaire de son logement : date d'achat - S'il s'agit d'une construction neuve : date d'achèvement des travaux - Si le redevable est locataire de son logement : date d'entrée dans le logement (état des lieux d'entrée)
Déménagement	- Si le redevable est propriétaire de son logement : date de la vente

	- Si le redevable est locataire de son logement : date de sortie du logement (état des lieux de sortie)
Création/cessation d'activité	- Date de création ou de cessation d'activité (extrait kbis)

Si le redevable est dans une situation assimilable à celles mentionnées dans le tableau ci-dessus, il peut l'exposer au service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau qui se réserve le droit de demander des pièces justificatives et de donner suite ou non à la demande d'interruption ou d'arrêt de la Redevance Déchets.

Dans le cas de demande de pièces justificatives, le redevable a la possibilité de fournir un document masquant les informations qu'il ne souhaite pas montrer à la collectivité, tant qu'il est possible d'établir sans contestation l'objet du document, la nature des signataires et les dates énoncées dans le tableau ci-dessus.

L'attention de l'usager est attirée sur l'importance de prévenir sans délai le service Gestion des Déchets, les dispositions de cet article se cumulant avec celles de l'Article 16. relatif aux délais de réclamation sur les factures.

Obligations du propriétaire d'informer son locataire ou le propriétaire suivant du local

Tout propriétaire d'un local du territoire doit informer le service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau du changement de locataire ou de la vente de son bien. Il est responsable de la bonne information de son locataire ou du futur propriétaire (en cas de vente du bien) sur le fonctionnement du service.

Clôture du compte du redevable en cas de départ du territoire

Lors de son départ du territoire, l'usager doit se signaler au service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau, afin que celui-ci procède à la clôture de son dossier. La facture de solde de la Redevance Déchets est émise semestriellement selon les mêmes modalités de calcul et de facturation que la redevance Déchets annuelle.

- Les usagers peuvent restituer au service Gestion des Déchets ou à sa mairie déléguée les rouleaux de sacs non entamés sans que cette restitution ne donne droit à un éventuel remboursement des rouleaux non utilisés.

ARTICLE 14. GESTION DES CAS PARTICULIERS

Résidences secondaires

Les usagers en résidence secondaire ont l'obligation d'utiliser les sacs translucides marqués au nom de la collectivité et fournis par la collectivité pour la collecte des OMR.

Le propriétaire de la résidence secondaire est le redevable. Il s'enregistre auprès de la mairie déléguée où se situe le point de production ou directement auprès du service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau et choisit la dotation en sacs qui lui correspond.

Usagers professionnels

Les professionnels ou assimilés dont l'activité professionnelle se situe à domicile (même adresse) mais dans un autre local, constitue un point de production de déchets distinct de celui du ménage. Dans ce cas chaque local dispose de sa dotation en sacs translucides (marqués au nom de la collectivité) pour la collecte des ordures ménagères résiduelles et deux Redevances Déchets sont facturées, une pour le point de production de déchets du ménage et une pour le point de production de déchets de l'activité professionnelle.

ARTICLE 15. MODALITES DE RECOUVREMENT

La redevance est recouvrée par le Service de Gestion Comptable du Centre des Finances Publiques dont dépend la collectivité. Il est le seul habilité à autoriser des facilités de paiement en cas de besoin.

Moyens et délais de règlement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux redevables et sont susceptibles d'évoluer.

Le délai de paiement indiqué sur la facture doit être respecté. Au-delà, le Service de Gestion Comptable du Centre des Finances Publiques lancera les procédures de recouvrement et pourra faire usage des moyens coercitifs à sa disposition.

ARTICLE 16. RECLAMATIONS

Pour tout renseignement supplémentaire ou réclamation au sujet de la facturation de la redevance, les usagers sont invités à s'adresser uniquement par courrier ou par message électronique à l'adresse indiquée à l'Article 4. Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.

Contestation de facture

Les éventuelles réclamations gracieuses des usagers concernant leurs factures devront être présentées dans un délai de deux mois à compter de leur notification. Elles devront être envoyées par écrit accompagnées de justificatifs au Service Gestion des Déchets de l'Intercom de la Vire au Noireau.

Cependant, si des courriers de demande de renseignements envoyés par l'Intercom de la Vire au Noireau sont restés sans réponse, aucune contestation ne sera acceptée et la facture sera maintenue en l'état. Au-delà de ce délai, aucune modification ne pourra être apportée à la facture pour le semestre déjà facturé. Ces modifications seront prises en compte pour la période suivante.

Rattrapage de période non facturée

Les usagers ayant utilisé le service de collecte sans s'être déclarés seront facturés sur les périodes antérieures (à concurrence de 5 années maximum), afin de régulariser leur situation.

Demandes ou Réclamations

Toute demande ou réclamation qui ne trouverait pas réponse dans le présent règlement, sera étudiée par le service Gestion des Déchets.

DISPOSITIONS D'APPLICATION

ARTICLE 17. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la mise en œuvre du service public de collecte des déchets ménagers et assimilés, et notamment de sa facturation, l'Intercom de la Vire au Noireau est amenée à opérer un traitement de données à caractère personnel des usagers.

En application de la législation (Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), le présent règlement met à la disposition des usagers les informations suivantes :

- Le responsable du traitement des données est l'Intercom de la Vire au Noireau
- Le délégué à la protection des données est : CDG 14 – delegueRGPD@virenormandie.fr
- Les principales données traitées sont :
 - Nom, prénom, date et lieu de naissance des deux principaux occupants du foyer pour les usagers ménages
 - Nombre de personnes présentes dans le foyer
 - Nom de l'entreprise, enseigne, numéro SIRET, code APE, nom et prénom du dirigeant et du contact pour le suivi et la facturation du service, pour les usagers professionnels
 - Adresse de l'utilisateur (lieu de production de déchets et de collecte) et adresse de facturation
 - Contact téléphonique et mail de l'utilisateur
 - Coordonnées du propriétaire (nom, prénom)
 - Type de logement : résidence principale / résidence secondaire
 - Coordonnées bancaires si le prélèvement automatique est mis en place pour le paiement des redevances

Cette liste de données est non exhaustive et est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du service.

Ces données sont collectées afin de permettre le suivi, la facturation et le recouvrement de la redevance "déchets" et des redevances associées, assurant le financement du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés. Elles sont conservées tant que l'utilisateur ne se signale pas comme n'étant plus résident des communes de l'Intercom de la Vire au Noireau et n'a pas soldé son compte.

Seules les personnes habilitées au sein de l'Intercom de la Vire au Noireau et des communes y ont accès. Tout usager a le droit de réclamer à l'Intercom de la Vire au Noireau la rectification ou l'effacement des données utilisées ou une limitation de leur traitement ainsi que de faire valoir le droit de s'opposer au traitement. Tout usager a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés dont les coordonnées sont les suivantes :

Commission Nationale Informatique et Libertés
3 Place de Fontenoy,
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07
<https://www.cnil.fr>

ARTICLE 18. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les contestations relatives à la mise en œuvre du présent règlement relèvent de la compétence du juge de proximité ou du tribunal d'instance au titre du règlement des litiges opposant un usager et un service public à caractère industriel et commercial.

Toute contestation à l'encontre du règlement de facturation lui-même doit faire l'objet dans un délai de deux mois, d'un recours contentieux contre la délibération qui l'a adopté auprès du Tribunal Administratif compétent ou d'un recours gracieux auprès de la collectivité, étant précisé que celle-ci dispose d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois gardé par la collectivité vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de justice administrative, les personnes résidant outre-mer ou à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Caen

3 Rue Arthur Le Duc
BP 25086
14050 CAEN Cedex 4
Téléphone : 02.31.70.72.72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

ARTICLE 19. DISPOSITIONS D'APPLICATION

Le présent règlement a été adopté par délibération n°D2024-12-8-13 du Conseil Communautaire, le 19 décembre 2024. Il entre en vigueur au 1^{er} janvier 2025 sur le territoire de Souleuvre-en-Bocage.

Il peut être modifié, en tant que de besoin. Les modifications font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Le règlement de facturation est consultable sur le site internet de l'Intercom de la Vire au Noireau, ainsi que la délibération portant sur les tarifs du service. Un exemplaire du présent règlement peut

être adressé à toute personne qui en fait la demande écrite soit par mail soit par courrier accompagné d'une enveloppe (demiA4) dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.

Le paiement de la première facture suivant la diffusion du règlement ou de sa mise à jour, ou de l'actualisation des tarifs, vaut accusé de réception par l'utilisateur.

La Présidente ou le Président de l'Intercom de la Vire au Noireau, les agents de l'Intercom de la Vire au Noireau habilités à cet effet, et le représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.