



Le Service Public de vos déchets

REGLEMENT DE FACTURATION DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES

Année 2026

SYDEM DOMES ET COMBRAILLES

Syndicat Mixte de Collecte des Déchets Ménagers et Assimilés

37 Route de Pulvérières – Le Vauriat

63 230 SAINT-OURS-LES-ROCHES

04 73 73 16 83 – accueil@sydem63.fr - www.sydem-domescombrailles.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET	3
ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX	3
ARTICLE 3 - LE SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES.....	3
ARTICLE 4 - ASSUJETTIS	4
ARTICLE 5 - MODALITES DE CALCUL ET DECOMPOSITION DE LA REOM	4
5.1 - PARTICULIERS	4
5.1.1 - Résidence principale (foyers / familles)	4
5.1.2 - Résidences secondaires.....	5
5.1.3 - Logements vacants, terrain nus, logement en rénovation ou en construction, utilisant les services de la déchèterie	5
5.1.4 - Logements de fonction.....	5
5.1.5 - Caravane pour usage privé (usage occasionnel)	5
5.1.6 - Chambres meublées.....	5
5.2 - PROFESSIONNELS	5
5.2.1 - Artisanat (cf. annexe 1...)	5
Cas particulier Artisanat de la filière des Produits et Matériaux de Construction du secteur du Bâtiment (PMCB)	6
5.2.2 - Activités tertiaires/services n°1.....	6
5.2.3 - Activités tertiaires/services n°2 : Taxi (licence unique) / Commerce ambulant / Soins à la personne ou soins esthétiques à domicile (coiffeur à domicile...).....	6
5.2.4 - Activités tertiaires/services n°3 : Laverie automatique/ station de lavage	6
5.2.5 - Activités tertiaires/services n°4 : Activités intellectuelles située à la même adresse que le foyer principal.....	6
5.2.6 - Activités commerciales.....	7
5.2.7 - Activités médicales, paramédicales et de soins aux personnes et animaux.....	7
5.2.8 - Hôtels / Restaurants / Salons de thé / Glacier	7
5.2.9 - Bars.....	7
5.2.10 - Table d'hôtes seule	7
5.2.11 - Chambres d'hôtes et chambre d'hôtes faisant également table d'hôtes.....	7
5.2.12 - Locations saisonnières (hors campings).....	7
5.2.13 - Campings	8
5.2.14 - Villages vacances / centre de vacances / colonies... ..	8
5.2.15 - Sites touristiques /Parcs de loisirs/ site de réception à caractère événementiel.....	8
5.2.16 - EHPAD / Maison de retraite / Résidence Senior/ Foyer logement/Crèches.....	8
5.2.17 - Etablissements scolaires.....	8

5.2.18 - Communes et administrations locales	8
5.2.19 - Etablissements publics	9
5.2.20 - Activités de transformation, de production et industrielles	9
5.2.20 - Bailleurs sociaux	9
5.2.21 - Critères complémentaires	10
ARTICLE 6 - MODALITES DE FACTURATION	10
ARTICLE 7 - PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION	10
ARTICLE 8 - EXONERATIONS / DEGREVEMENTS	11
ARTICLE 9 - CONTESTATION DE LA FACTURE	12
ARTICLE 10 - MODALITES DE RECOUVREMENT	12
ARTICLE 11 - INFORMATION DES USAGERS	13
ARTICLE 12 - RECOURS	13
ARTICLE 13 - APPLICATION DU REGLEMENT	13

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement fixe les conditions d'établissement de la facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (R.E.O.M.) applicables aux particuliers, aux professionnels producteurs de déchets ménagers assimilés, ainsi qu'aux établissements et services publics, à compter du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La R.E.O.M. est instituée par l'article 14 de la Loi n° 74-1129 du 30 décembre 1974 modifiée par loi n°99-586 du 12 juillet 1999 (article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales).

L'institution de la redevance relève d'une décision du comité syndical du SYDEM Dômes et Combrailles en date du 19 juin 2009 et du 18 décembre 2009.

Les critères de la R.E.O.M. sont arrêtés annuellement par délibération du Comité Syndical pour financer le service d'élimination des déchets ménagers et assimilés sur l'exercice.

ARTICLE 3 - LE SERVICE D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés est assuré par le SYDEM Dômes et Combrailles domicilié 37 route de Pulvérières le Vauriat à Saint Ours les Roches (63230) et le VALTOM (Syndical départemental de traitement et de valorisation des déchets ménagers et assimilés du Puy-de-Dôme et du Nord de la Haute-Loire).

Le service comprend :

- ⇒ La collecte des ordures ménagères résiduelles en bacs individuels et/ou en bacs de regroupement,
- ⇒ La collecte des emballages recyclables collectés en Points d'Apport Volontaire ou en bacs individuels et bacs de regroupement,
- ⇒ La collecte du verre en Points d'Apport Volontaire,
- ⇒ La collecte en déchèterie des déchets encombrants, gravats, déchets toxiques et des déchets valorisables tels que les déchets verts, les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques (DEEE), les cartons, la ferraille et le bois...,
- ⇒ L'exploitation, pour le compte du VALTOM, du centre de transfert de Saint Ours et le suivi de la post-exploitation de l'Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) de Miremont,
- ⇒ La mise en place du Programme Local Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA) : réduction de la production de déchets ménagers (signature d'un CODOEC avec le VALTOM),
- ⇒ Le transfert et le traitement des déchets ménagers et assimilés assurés par le VALTOM,
- ⇒ La gestion globale du service.

Les modes de fonctionnement, d'utilisation et d'accès au service sont déterminés par le SYDEM et précisés dans le règlement du service d'élimination des déchets ménagers qui s'applique à tous les assujettis.

ARTICLE 4 - ASSUJETTIS

La R.E.O.M. est due par tout usager du service d'élimination des ordures ménagères et assimilés, situé sur le territoire du SYDEM, comme répertorié à l'article 5, ce qui inclut notamment :

- Tout producteur de déchets d'un logement individuel ou collectif, à titre principal ou secondaire,
- Les professionnels producteurs de déchets ménagers et assimilés exerçant sur le territoire du SYDEM ou dont le siège social se situe sur le territoire du SYDEM (artisans, auto entrepreneurs, commerçants, hôtels restaurants, bar, professions libérales, campings gites, établissements d'hébergement collectif, établissements industriels, entreprises...), tels que définis en annexes du présent règlement,
- Les établissements dits particuliers (collège, lycée, maison de retraite, foyer logement...),
- Les collectivités locales (mairie, communautés de communes, Syndicats de communes, ...),
- Les établissements publics (Gendarmerie, Centre de Secours, Trésorerie, Communautés de communes, office de tourisme...).

ARTICLE 5 - MODALITES DE CALCUL ET DECOMPOSITION DE LA REOM

La REOM est composée :

- d'une part fixe concernant les frais de gestion et de collecte incompressibles (collecte des bacs gris ou jaunes, collecte des colonnes aériennes, gestion des hauts de quai des déchèteries et transfert des bennes de déchèterie...)
- d'une part variable concernant le traitement et la valorisation des déchets

Les critères se répartissent comme ci-après.

5.1 - PARTICULIERS

5.1.1 - Résidence principale (foyers / familles)

1 part fixe + part variable :

Adultes - Enfants (à charge)

1 personne = 1 base

2 personnes = 2 bases

3 personnes = 2.5 bases

4 pers et plus = 3 bases

Mise à disposition d'un bac individuel OMR : 2€/an/foyer (pour les usagers des bourgs des Ancizes Comps et de Saint Georges de Mons).

Il n'y a pas de réduction de REOM en cas d'enfants en internat, par contre pour les enfants fiscalement à charge qui ont un logement pour les besoins de leurs études et suite à la production d'un justificatif de domicile, il sera effectué un dégrèvement.

Pour les enfants en garde alternée (une semaine sur deux), l'enfant comptera pour une demi-base.

5.1.2 - Résidences secondaires

1 part fixe + part variable = 2 bases

5.1.3 - Logements vacants, terrain nus, logement en rénovation ou en construction, utilisant les services de la déchèterie

1 part fixe + part variable = 1 base

Proratisé à compter du mois suivant la création du badge d'accès en déchèterie

5.1.4 - Logements de fonction

Cas n°1 : Le logé ne dispose pas d'autre logement sur le territoire du SYDEM, voir critère Foyer / Famille

Cas n°2 : Le logé dispose d'un autre logement sur le territoire du SYDEM. Le logement de fonction correspond à la résidence principale du logé et le second logement à la résidence principale du reste de sa famille. S'il n'y a pas de consommation d'eau dans le logement de fonction, sur présentation de justificatif, le logé est comptabilisé dans le second logement.

5.1.5 - Caravane pour usage privé (usage occasionnel)

1 part fixe

5.1.6 - Chambres meublées

Chambres meublées sans cuisine louées à l'intérieur d'une maison ou immeuble = 1 part variable uniquement facturée.

5.2 - PROFESSIONNELS

La facturation des professionnels prend désormais en compte l'activité professionnelle et donc la production de déchets et plus le statut. Les autoentrepreneurs sont désormais classifiés dans l'activité professionnelle qui leur correspondent.

5.2.1 - Artisanat (cf. annexe I...)

Activités mentionnées en annexe I.

1 part fixe + part variable en fonction du nombre de personnes exerçant dans l'entreprise (dirigeants compris) :

- 1 personne = 1 base
- 2 à 5 personnes = 2 bases
- 6 à 10 personnes = 3 bases
- 11 à 15 personnes = 6 bases
- 16 à 20 personnes = 11 bases
- Plus de 20 personnes = 22 bases

Pour les artisans autoentrepreneurs, si leur chiffre d'affaires de l'année N-1 est inférieur à 30 000 €, ils s'acquittent uniquement d'une part fixe, si le chiffre d'affaires est supérieur à 30 000 €, 1 part fixe et 1 part variable.

Cas particulier Artisanat de la filière des Produits et Matériaux de Construction du secteur du Bâtiment (PMCB)

Activités mentionnées en annexe 1 bis

Pour les artisans de la filière PMCB soumis à la filière REP (Responsabilité Elargie du Producteur) PMCB : 1 part fixe

Il est précisé qu'en cas d'apport de déchets PCMB (Produits et Matériaux de Construction du secteur du Bâtiment) non triés, chaque apport sera facturé en plus de la Part fixe :

- Déchets non triés PMCB amenés dans une camionnette : **43 €HT par passage**
- Déchets non triés PMCB amenés dans un camion dont le PTAC est inférieur à 3T5 : **65 €HT par passage.**

5.2.2 - Activités tertiaires/services n°1

Activités mentionnées en annexe 2.

1 part fixe + part variable en fonction du nombre de personnes exerçant dans l'entreprise (dirigeants compris) :

- 1 personne = 1 base
- 2 à 5 personnes = 2 bases
- 6 à 10 personnes = 3 bases
- Plus de 10 personnes = 6 bases

Pour les salons de coiffure sous contrat Capillum : part variable réduite de moitié

5.2.3 - Activités tertiaires/services n°2 : Taxi (licence unique) / Commerce ambulancier / Soins à la personne ou soins esthétiques à domicile (coiffeur à domicile...)

Activité exercée par une seule personne

1 part variable. Pour les coiffeuses à domicile sous contrat Capillum (réduction de 20 € sur la part variable).

5.2.4 - Activités tertiaires/services n°3 : Laverie automatique/ station de lavage

1 part variable

5.2.5 - Activités tertiaires/services n°4 : Activités intellectuelles situées à la même adresse que le foyer principal

Activité intellectuelle exercée par une seule personne

I part variable

5.2.6 - Activités commerciales

- Commerces non alimentaires surface de vente jusqu'à 250 m² = I part fixe + part variable = 2 bases
- Commerces non alimentaires surface de vente supérieure à 250 m² : part fixe + II bases
- Commerces alimentaires = I part fixe + part variable basé sur le volume des bacs à Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) estimés ou fournis (I base égale 60 litres)

5.2.7 - Activités médicales, paramédicales et de soins aux personnes et animaux

Médecins, infirmiers, kinés, dentistes, vétérinaires, pharmacies, maisons de santé...

- I personne = I base
- 2 à 5 personnes = 3 bases
- 6 à 10 personnes = 6 bases
- Plus de 10 personnes = II bases

5.2.8 - Hôtels / Restaurants / Salons de thé / Glacier

I part fixe + part variable basé sur le volume des bacs à Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) estimés ou fournis (I base égale 60 litres)

5.2.9 - Bars

I part fixe + part variable = I base

5.2.10 - Table d'hôtes seule

I part fixe

5.2.11 - Chambres d'hôtes et chambre d'hôtes faisant également table d'hôtes

Chambres d'hôtes seules

I part fixe + part variable = 0.5 base/chambre

Chambre d'hôtes faisant également table d'hôtes

I part fixe + part variable = 0.5 base/chambre + 0.5 base

5.2.12 - Locations saisonnières (hors campings)

Gîtes – Meublés, Chalets, Mobil home

- Location inférieure à 8 semaine par an : I part fixe + part variable = I base

- Location supérieure ou égale à 8 semaines par an : 1 part fixe + part variable = 2 bases

Le temps de location est calculé à partir des données de déclaration de taxe de séjour de l'année N-1 à fournir avant fin juin de l'année N.

5.2.13 - Campings

- Municipaux : Ils sont comptabilisés dans la part des communes
- Privés : 1 part fixe + part variable basée sur le volume des bacs d'Ordures Ménagères Résiduelles (1 base égale 60 litres) **(au prorata du temps d'ouverture)**

5.2.14 - Villages vacances / centre de vacances / colonies...

1 part fixe + part variable basée sur le volume des bacs d'Ordures Ménagères Résiduelles (1 base égale 60 litres) **(au prorata du temps d'ouverture)**

5.2.15 - Sites touristiques /Parcs de loisirs/ site de réception à caractère événementiel

1 part fixe + part variable basée sur le volume des bacs d'Ordures Ménagères Résiduelles (1 base égale 60 litres) **(au prorata du temps d'ouverture)**

5.2.16 - EHPAD / Maison de retraite / Résidence Senior/ Foyer logement/Crèches

1 part fixe + part variable = pour les employés (se référer aux Activités tertiaires/services n° 1) auquel se rajoute 1 base par résident (part variable particulier)

5.2.17 - Etablissements scolaires

- Collèges / Maison Familiale Rurale = 1 part fixe + 10 bases (0 à 50 élèves)
+ 15 bases (+ de 50 élèves)
- Collèges avec internat = 1 part fixe + 30 bases
- Lycées = 1 part fixe + 30 bases (car il y a des internes)

Pour les redevables des catégories 16 et 17 une réduction d'1/4 de la part variable est opérée si l'établissement est labellisé organicité® ou met en œuvre des actions de réduction des biodéchets et/ou de lutte contre le gaspillage alimentaire, qui serait labellisé par le SYDEM.

5.2.18 - Communes et administrations locales

- Communes : coût à l'habitant = population DGF x 13.50 €
(campings municipaux intégrés dans ce coût)
- Syndicats intercommunaux = 1 part fixe + 1 base (siège administratif) + 2 bases par équipement présent sur le territoire

- Communautés de communes = 1 part fixe + 1 base (si siège administratif sur le territoire) + 2 bases par équipement présent sur le territoire
- Offices de tourisme = 1 part fixe + 1 base par OT/SI

5.2.19 - Etablissements publics

1 part fixe + part variable en fonction nombre de salariés (se référer aux Activités tertiaires/services n° 1)

- La Poste (Sauf agence postale communale)
- Trésor Public
- EDF, GDF
- France Télécom
- Gendarmerie = 1 part fixe par établissement + part variable en fonction nombre de salariés (se référer aux Activités tertiaires/services n° 1)
- Caserne des pompiers
 Centre Intervention = 1 part fixe + 1 base
 Centre de Secours = 1 part fixe + 10 bases
- Conseil Départemental = 1 part fixe / établissement + part variable en fonction nombre de salariés (se référer aux Activités tertiaires/services n° 1)

5.2.20 - Activités de transformation, de production et industrielles

1 part fixe + part variable basée sur le volume des bacs à Ordures Ménagères Résiduelles (OMR) (1 base égale 60 litres) (fourniture de bacs individuels)

5.2.20 - Bailleurs sociaux

Conformément à la délibération n°2025 – 32, une nouvelle catégorie de professionnels « Bailleurs sociaux » se voit attribuer les critères de facturation suivants :

Type logement	Part fixe	Base	REOM sur l'année
Type 1	1	1	1 Part fixe + 1 base
Type 2	1	1	1 Part fixe + 1 base
Type 3	1	2	1 Part fixe + 2 bases
Type 4 et plus	1	2.5	1 Part fixe + 2,5 bases

Ces critères sont établis en fonction de la typologie du logement et sont applicables à partir du 1^{er} janvier 2026.

5.2.21 - Critères complémentaires

Pour les professionnels concernés par une part variable au volume, un forfait minimum de 6 bases pour la part variable est appliqué pour les hyper et supermarchés, campings privés, activités de transformation, de production, industrielles et sites touristiques et de 2 bases pour les autres.

ARTICLE 6 - MODALITES DE FACTURATION

Cette redevance fait l'objet de 2 facturations par an :

- **une première facturation** correspondant au 1^{er} semestre de l'année N, adressée au redevable après le 30 juin de l'année N comprenant 50 % de la part fixe et 50 % de la part variable calculée selon la composition du foyer au 1^{er} janvier de l'année N.
- **une seconde facturation** correspondant au 2nd semestre de l'année N, adressée au redevable après le 31 décembre de l'année N comprenant 50 % de la part fixe et 50 % de la part variable calculée selon la composition du foyer connues au 1^{er} juillet de l'année N.

En cas d'emménagement en cours d'année : le montant de la REOM sera calculé au prorata par mois et sera établi à compter du 1^{er} jour du mois suivant.

En cas de déménagement ou de modification de la composition du foyer (naissance, décès, ...) en cours de semestre, **le changement de situation sera pris en compte dès le 1^{er} jour du mois** suivant pour le calcul de la REOM. **Tout mois commencé sera dû en totalité.**

Pour les logements locatifs, la redevance sera facturée, aux propriétaires qui récupèrent cette charge auprès de son/ses locataire(s) [décret n° 87-713 du 26 août 1987 – liste des charges récupérables – annexe, chapitre VIII] et jugement Cour de cassation, Chambre civile 3, 26 janvier 2022, n°20-18.553.

En l'absence de déclaration du nombre de personnes pour les particuliers, la facturation sera établie sur la catégorie (nombre de personnes) la plus élevée en attendant la production d'une pièce justificative.

ARTICLE 7 - PRISE EN COMPTE DES CHANGEMENTS DE SITUATION

Tout changement de situation (adresse, composition foyer, décès, naissance...) est à déclarer par **écrit** (courrier postal ou électronique) et accompagné de justificatifs correspondants auprès du SYDEM afin qu'il soit pris en compte.

La prise en compte ne sera effective qu'après réception du ou des justificatifs par le SYDEM, avant le 31 décembre de l'année N-1 pour la facture du 1^{er} semestre de l'année N et le 30 juin de l'année N pour la facture du 2nd semestre de l'année N.

La liste des justificatifs à produire est présentée ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive.

Événements		Justificatifs à produire
Modification de la composition du foyer	Etudiants	Bail ou quittance de loyer du domicile du jeune
	Naissance	Acte de naissance
	Décès	Acte de décès
	Départ définitif d'un membre du foyer	Bail, quittance de loyer ou autre justificatif de domicile
	Entrée en maison de retraite	Attestation de la maison de retraite
Départ ou arrivée	Locataire	Fiche d'identification des logements locatifs Bail, quittance de loyer ou autre justificatif de domicile...
Départ ou arrivée	Propriétaire	Certificat de vente délivré par le notaire
Cessation d'activités	Pour les entreprises, artisans, commerçants...	Certificat de radiation ou de cessation d'activité

ARTICLE 8 - EXONERATIONS / DEGREVEMENTS

L'éloignement d'une habitation du circuit de collecte des ordures ménagères ou d'un équipement de collecte de tri (déchèterie, Point d'Apport Volontaire, bac) n'est pas un motif d'exonération ou de dégrèvement de la R.E.O.M.

Aucun critère socio-économique (âge, revenus, absence momentanée d'occupation du bâtiment, charges de familles ou difficultés financières de l'utilisateur) ne peut donner lieu à un dégrèvement partiel ou totale de la REOM.

En cas de désaccord sur les éléments fournis par l'ensemble des mairies pour la facturation de la redevance, le service REOM maintient sa position sur les données transmises, le redevable devant apporter la preuve de sa bonne foi. Une régularisation de sa facture pourra être réalisée à réception des informations modificatives.

Le temps d'occupation d'une chambre d'hôtes, d'une résidence secondaire ou d'un gîte n'est pas un motif de dégrèvement, le tarif étant établi pour l'année et non pour un semestre.

Aussi, ne peuvent bénéficier d'une exonération partielle ou totale que les personnes ou professionnels pouvant démontrer, sur présentation de justificatif la non-utilisation du service. Pour cela, les pièces suivantes peuvent notamment être jointes à la demande d'exonération :

- Tout logement vacant et justifié comme tel (pour les résidences secondaires notamment sous présentation de justificatif de consommation d'eau inférieure ou égale à 2 m³/an),
- Une attestation motivée de vacance du logement délivrée par la commune (la durée de vacance doit impérativement être mentionnée afin de pouvoir bénéficier de la dite

exonération). Par définition, un logement vacant s'entend comme un logement totalement inoccupé et vide de meuble sur une longue période,

- la copie du contrat de collecte et d'élimination des déchets assimilables aux ordures ménagères conclu avec une entreprise,
- la copie du bordereau attestant de l'élimination des déchets assimilables aux ordures ménagères.

L'exonération ne sera effective qu'après réception du ou des justificatifs par le SYDEM, avant le 31 décembre de l'année N-1 pour la facture du 1^{er} semestre de l'année N et le 30 juin de l'année N pour la facture du 2nd semestre de l'année N.

ARTICLE 9 - CONTESTATION DE LA FACTURE

Toute contestation **doit donc intervenir dans un délai de 2 mois suivant la réception de la facture par l'usager**. Elle doit être formulée par écrit et accompagnée de tous les justificatifs permettant d'apprécier objectivement le fondement de la demande. Les réclamations et/ou contestations doivent être adressées directement au SYDEM Dômes et Combrailles au service gestionnaire de la redevance.

Passé le délai de réclamation de 60 jours, les modifications seront prises en compte dans le calcul des redevances suivantes mais ne donneront pas lieu à des remboursements.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation de la Commission des finances du SYDEM se réunissant 2 à 3 fois par an.

ARTICLE 10 - MODALITES DE RECOUVREMENT

Le recouvrement de la REOM est assuré par le Service de Gestion Comptable de Riom.

Tous les renseignements concernant les modalités de règlement peuvent être obtenus auprès du Service de Gestion Comptable ou des bureaux administratifs du SYDEM.

Le SYDEM invite les redevables à privilégier le TIPI (paiement en ligne sécurisé par carte bancaire) ainsi que le prélèvement comme moyens de paiement.

Les redevables effectuant leurs règlements par prélèvement qui changent de coordonnées bancaires doivent en informer immédiatement le SYDEM par un courrier ou mail accompagné du nouveau RIB.

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable pour défaut de provision, il sera destinataire d'une lettre de relance et devra s'acquitter de sa dette dans les 30 jours suivant la notification du document. Après deux rejets consécutifs de prélèvement pour un même usager, le SYDEM exclura définitivement ce redevable des prélevés. Celui-ci sera donc contraint à utiliser un autre mode de paiement.

La date de paiement indiquée sur la facture doit être respectée.

A défaut de paiement, le comptable chargé du recouvrement pourra recourir aux voies civiles d'exécution de droit commun régies par la loi n°91-650 du 9 juillet 1991 et son décret d'application n°92-755 du 31 juillet 1992.

ARTICLE 11 - INFORMATION DES USAGERS

Le présent règlement est consultable, ainsi que la délibération fixant les tarifs de la redevance 2026 à l'accueil du SYDEM et sur son site internet www.sydem-domescombrailles.fr (rubriques : Le REOM – Critères de facturation).

Un exemplaire du présent règlement peut être adressé à toute personne qui en fait la demande par écrit.

ARTICLE 12 - RECOURS

Les litiges relatifs à la grille tarifaire ressortent de la compétence de la Collectivité. Dans ce cas, le litige peut être porté devant le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand dans les deux mois suivant la délibération l'adoptant, ou dans les deux mois suivant le recours gracieux, étant précisé que le silence gardé par la Collectivité pendant deux mois vaut décision implicite de rejet de ce recours gracieux.

Les litiges relatifs aux paiements sont de la compétence des tribunaux judiciaires.

ARTICLE 13 - APPLICATION DU REGLEMENT

Les différentes prescriptions contenues dans ce règlement s'appliquent à toutes les personnes, physiques ou morales, concernées par le service de collecte et de traitement et plus largement, à l'ensemble des Usagers et/ou redevables de la REOM. Le Président de la Collectivité est chargé de l'application du présent règlement dont une ampliation sera adressée au Sous-Préfet de l'arrondissement de Riom.

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment, en fonction notamment de l'évolution du cadre de gestion des déchets ménagers (législations, contraintes techniques) ou de son organisation actuelle.

Des modifications peuvent être décidées par le Comité syndical et adoptées selon la même procédure que celle suivie par le règlement initial. Ces modifications entreront en vigueur après exécution des formalités d'affichage réglementaire.

Règlement approuvé par délibération du comité syndical dans sa séance du 10 décembre 2025, applicable au 1^{er} janvier 2026.

A Saint Ours les Roches, le 16 décembre 2025

Laurent BATTUT,

Président du SYDEM

Envoyé en préfecture le 17/12/2025

Reçu en préfecture le 17/12/2025

Publié le



ID : 063-256301185-20251210-2025_34-DE

Annexe I

Artisanat (activités de constructions/aménagement/réparation...)

- Artisans d'art dont la liste des métiers est annexée à l'arrêté du 24 décembre 2015 (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000031941949>)
- Travaux d'installation électrique plomberie, d'eau et de gaz, d'équipement thermiques et de climatisation
- Travaux de menuiserie métalliques et serrurerie
- Travaux de menuiserie bois et PVC, travaux de charpente, couvreur, travaux d'ébénisterie
- Travaux d'aménagement paysager, paysagiste
- Travaux forestiers
- Travaux de terrassement, travaux de maçonnerie générale et gros œuvre de bâtiments, travaux de plâtrerie, travaux de peinture, autres travaux de finition (carreleur...)
- Autres

Annexe I bis

Artisanat de la filière des produits et matériaux de construction du secteur du Bâtiment

- Carreleur
- Charpente/Couverture
- Electricité
- Maçonnerie
- Menuiserie
- Plâtrerie/Peinture
- Plomberie
- Serrurerie/Métallerie
- Installations d'équipements électriques
- Réparations de machines/frigoriste
- Réparation de machines/Maintenance électrique
- Chaudronnerie

Annexe 2

Activités tertiaires/services n° I (liste non exhaustive)

- Activité de nettoyage
- Activités juridiques et comptables, conseil de gestion
- Activités de contrôle et analyses techniques
- Agences immobilières
- Agence de voyage
- Ambulance
- Architecture/ Agencement d'intérieur/ Artiste peintre
- Assurance
- Audiovisuel
- Auto-école
- Autres administrations (hors collectivités)
- Blanchisserie, teintureries, pressing
- Banque
- Bureaux d'études
- Centre équestre
- Commerce de bestiaux
- Communication
- Comptabilité
- Concepteur logiciel/ désigner
- Conseil informatique
- Consultant ingénierie
- Couture
- Diagnostic (électrique, automobile, immobilier)
- Enseignement / Formation
- Ferme pédagogique
- Funérarium, Services funéraires, pompes funèbres
- Garage automobile/ réparation de machines et équipements mécaniques
- Huissier
- Import
- Imprimerie, infographie et reprographie
- Informatique
- Justice
- Logistique
- Notaire
- Pension canine
- Photographie
- Pyrotechnie
- Réparation d'ordinateurs et de biens personnels domestiques
- Salle de sports
- Salon de coiffure
- Autres services à la personne et animaux (toiletage, salon tatouage...)

- Soins à la personnes (Réflexologie plantaire, hypnothérapeute, sophrologue...)
- Sports (mongolfière)
- Transporteurs (bus, autocars, fuel, carburant...) hors taxi (licence unique)