

Chapitre I – FACTURATION DE LA REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES

Article 1 – Mode de financement du service de gestion des déchets et redevables

Le service de gestion des déchets est financé par la redevance d'enlèvement des ordures ménagères (REOM), définie par l'article L2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette REOM est calculée en fonction du service rendu.

Elle est due par toute personne bénéficiaire du service de collecte et de traitement des déchets, c'est-à-dire tous les usagers du service :

- **Les usagers particuliers**
 - Tout ménage occupant un logement individuel ou collectif (propriétaire, locataire ou simplement occupant) en résidence principale ou secondaire.
- **Les usagers professionnels**
 - Les administrations, établissements publics, collectivités publiques,
 - Les associations,
 - Les édifices du culte,
 - Les autres activités professionnelles qu'elles soient d'origine agricole, artisanale, industrielle, commerciale ou non commerciale, quelle que soit leur structure juridique, produisant des déchets ménagers et assimilés dont les quantités et les caractéristiques entrent dans le champ de la compétence du SIVOM. Sont assimilées à cette catégorie toute personne disposant d'un numéro de SIRET dont les déchets peuvent être collectés et traités par le service, qu'elle exerce son activité dans son propre local ou au domicile de ses clients, que son local soit commun à celui de son habitation ou spécifique à son activité.

Article 2 – Modalité de calcul de la REOM

Le montant de la REOM à payer par chaque redevable résulte de l'application d'une grille tarifaire. Celle-ci est fixée par délibération du Comité syndical, avant le 31 décembre de l'année n-1 pour une application au 1^{er} janvier de l'année n. Les tarifs des redevances dont la périodicité est le semestre, peuvent cependant être révisés avant le 1^{er} juillet de l'année n, par une nouvelle délibération du Comité syndical, pour une application au 2^{ème} semestre de la même année n.

En cas de différences entre le présent règlement et cette ou ces délibérations, ces dernières priment sur le présent règlement. Le présent article expose les tarifs appliqués aux différentes catégories d'usagers. Les autres cas non prévus par le présent règlement seront soumis et examinés par le Comité syndical.

2.1 – Grille tarifaire des ménages

La grille tarifaire des ménages est calculée :

- **Pour les ménages en résidence principale**, en fonction du nombre de personnes vivant dans le logement. Sont distingués les ménages de 1 personne, 2 personnes, 3 personnes, 4 personnes, 5 personnes, 6 personnes et plus.

- **Pour les ménages en résidence secondaire, en fonction :**
 - De la typologie du logement,
 - Et des coûts spécifiques liés à la bascule démographique estivale et à la forte production de déchets de cette période (doublement des bennes à ordures ménagères, recrutement d'une vingtaine d'agents saisonniers, construction des boxes de stockage des déchets à l'Unité de Valorisation Energétique pour pallier la production importante de déchets en saison estivale, renfort de la collecte sélective, augmentation des rotations de vidage des déchetteries).

- **Pour les ménages en meublés de tourisme, en fonction :**
 - De la typologie du logement,
 - Et des coûts spécifiques liés à la bascule démographique estivale et à la forte production de déchets de cette période (doublement des bennes à ordures ménagères, recrutement d'une vingtaine d'agents saisonniers, construction des boxes de stockage des déchets à l'Unité de Valorisation Energétique pour pallier la production importante de déchets en saison estivale, renfort de la collecte sélective, augmentation des rotations de vidage des déchetteries).

Pour les ménages en résidence principale, le nombre de personnes comptabilisées est établi sur la base des personnes habitant dans le logement, à l'exception :

- Des étudiants disposant d'une habitation en ville, déjà imposés à la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM) ou à la REOM. Il est entendu que les étudiants en internat sont comptabilisés dans le logement,
- Des familles ayant un ou des enfants en garde alternée : chaque parent prend en charge les enfants du foyer sur sa REOM par attribution d'autant de demi-parts que d'enfants,

Pour les ménages en résidence secondaire et les meublés de tourisme, l'entité facturée est le propriétaire du logement,

- Un logement qui sert de résidence secondaire et de meublé de tourisme est classé une fois : en résidence secondaire (usage du logement permettant un temps d'occupation plus long dans l'année), pour tenir compte de la double activité,
- Un logement meublé pour une période inférieure à un an, loué en bail mobilité, hébergeant ponctuellement des salariés est classé dans la catégorie « meublés de tourisme »

2.2 - Grille tarifaire des usagers professionnels et équipements collectifs

Professionnels et équipements collectifs gros producteurs

Les professionnels et équipements collectifs gros producteurs sont facturés en fonction du tonnage d'ordures ménagères résiduelles produit annuellement. Il s'agit :

- Des campings disposant de 100 emplacements et plus et ceux qui descendraient en dessous de ce seuil du fait d'une décision préfectorale,
- Des grandes surfaces,
- Des collèges et lycées (publics ou privés),
- Des EHPAD et résidences pour personnes âgées, publics ou privés,
- Des entreprises (industrielles, agricoles...) nécessitant la pesée de leurs déchets de bureau et de repas de par leur production importante,
- Des marchés,
- Des aménagements de propreté urbaine,
- Des manifestations publiques,

- Des services techniques des communes assurant la collecte des sacs « vacances propres »,
- Des aires d'accueil des gens du voyage,
- Des cuisines centrales,
- Des établissements médicaux éducatifs.

Les gestionnaires des campings de 100 emplacements et plus habitant dans les campings reçoivent une redevance correspondant aux déchets de leur ménage. Ils sont dotés d'un bac de 240 l afin de séparer les déchets de ceux qui sont pesés.

Les manifestations privées nécessitant une organisation lourde et ne s'apparentant à aucune des collectes prévues, sont facturées au coût réel basé sur :

- Le coût kilométrique H.T. des différents véhicules employés – année n-1,
- Le coût horaire des différents agents réalisant les prestations – année n-1,
- Le coût H.T. à la tonne du traitement des déchets à l'UVE – année n – prix SIVOM,
- Le coût réel des fournitures éventuellement données (sacs poubelles, sacs de tri,...) – année de l'acquisition,
- Les distances et heures nécessaires pour accomplir les prestations,
- Le tonnage réellement produit,
- Les fournitures réellement attribuées,
- Un forfait de 150 € H.T. pour l'organisation et l'encadrement,

Professionnels saisonniers

- Les redevances relatives aux activités saisonnières sont calculées en fonction des coûts spécifiques liés à la bascule démographique estivale et à la forte production de déchets de cette période (doublement des bennes à ordures ménagères, recrutement d'une vingtaine d'agents saisonniers, construction des boxes de stockage des déchets à l'Unité de Valorisation Energétique pour pallier la production importante de déchets en saison estivale, renfort de la collecte sélective, augmentation des rotations de vidage des déchetteries).
- Les commerces saisonniers situés à l'intérieur des campings de 100 emplacements et plus, y compris ceux qui descendraient en dessous de ce seuil, du fait d'une décision préfectorale ne sont pas imposés séparément, les déchets étant facturés et pesés avec ceux des campings,
- La redevance d'un commerce non alimentaire saisonnier est calculée sur la base de la moitié du tarif des deux semestres de l'année appliqué à la catégorie correspondante à son secteur d'activité. Elle est adressée à l'exploitant du commerce,
- La redevance d'un commerce alimentaire saisonnier est calculée sur la base des $\frac{3}{4}$ du tarif des deux semestres de l'année appliqué à la catégorie correspondante à son secteur d'activité. Elle est adressée à l'exploitant du commerce,
- La redevance d'un restaurant saisonnier est calculée en fonction du nombre de couverts servis pendant le nombre de jours d'ouverture en saison ce qui donne une tranche d'imposition (catégories RST1 à RST6).
- La redevance des campings de moins de 100 emplacements et des parcs résidentiels de loisirs est calculée en fonction du nombre d'emplacements autorisés par la Préfecture et de trois zones géographiques d'implantation, figurant en annexe 2.

Autres professionnels

Les autres activités professionnelles qu'elles soient d'origine artisanale, industrielle, commerciale ou non commerciale, quelle que soit leur structure juridique, produisant des déchets ménagers et assimilés ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination desdits déchets lorsqu'ils sont générés par son activité professionnelle respectant la réglementation et les normes en vigueur sont facturés en fonction de leur activité et des caractéristiques de celle-ci.

Une habitation regroupant une activité professionnelle et un foyer d'habitation est classée une fois pour le foyer sédentaire et une fois en professionnel en fonction de l'activité et des caractéristiques de celle-ci.

Afin de s'assurer que la REOM corresponde bien au service rendu, le SIVOM se laisse la possibilité de modifier les catégories, en réalisant des regroupements ou en créant des nouvelles catégories.

Usagers éloignés du service résidant en zones naturelle ou agricole selon le Code de l'urbanisme

Les usagers :

- éloignés de plus de 500 mètres en ligne droite d'un point public de collecte
- **ET** résidant en zone naturelle ou en zone agricole, selon le Code de l'urbanisme,

bénéficient d'un abattement de 5% sur le tarif correspondant à leur situation, pour les ménages, ou à leur activité, pour les professionnels.

Cet abattement est calculé en fonction des dépenses proportionnelles de collecte des ordures ménagères et de la part que celles-ci représentent dans le coût total du service d'enlèvement des ordures ménagères. En effet, toutes les autres composantes du service public d'élimination des déchets sont intégralement rendues aux usagers éloignés du service comme aux autres usagers (fourniture de sacs poubelles, accès aux déchetteries, collecte sélective des emballages, traitement des déchets, collecte des encombrants, Ecomobile, ...).

Autres tarifs pratiqués

Des tarifs spécifiques complètent la grille tarifaire de la REOM pour tenir compte de situations ou besoins particuliers :

- Redevance des colonies de vacances, calculée en fonction du nombre de nuitées déclarées par les organismes gestionnaires,
- Redevance des aires de camping-cars, calculée en fonction du nombre de nuitées déclarées par les organismes gestionnaires,
- Redevance des cantines scolaires, calculée en fonction du nombre de repas servis au cours de l'année scolaire, déclarés par les communes, et en fonction du mode de préparation des repas (sur place ou externalisé),
- Elimination des déchets verts déposés en déchetteries par les professionnels, facturée au m³.

Article 3 - Application de la TVA

Le SIVOM étant assujéti à la TVA, les tarifs sont votés hors taxe. Le taux de TVA en vigueur est appliqué sur la facture des usagers.

Article 4 - Modalité de facturation

4.1 - Entité facturée

Le SIVOM adresse la facture de REOM aux usagers définis à l'article 1.

4.2 - Périodicité de la facturation

Ménages et autres professionnels

La facturation est semestrielle. Le montant de la REOM est calculé sur la base de la situation de chaque usager au 1^{er} jour du semestre (1^{er} janvier et 1^{er} juillet) pour le semestre entier.

Le territoire du SIVOM est composé des communes :

- AUREILHAN,
- BIAS,
- BISCARROSSE,
- GASTES,
- LUË,
- MEZOS,
- MIMIZAN,
- PARENTIS-EN-BORN,
- PONTENX-LES-FORGES,
- SAINTE EULALIE-EN-BORN,
- SAINT PAUL-EN-BORN,
- SANGUINET,
- YCHOUX

Equipements collectifs

La facturation est mensuelle. Le montant de la REOM est calculé sur la base de la pesée des déchets produits au cours du mois, dès le premier jour du début de l'activité.

Professionnels saisonniers

La facturation est annuelle. Le montant de la REOM est calculé comme expliqué à l'article 2-2 du présent règlement. La situation de l'usager est appréciée au 1^{er} août de l'année n.

Campings de moins de 100 emplacements et parcs résidentiels de loisirs

La facturation est annuelle. Le montant de la REOM est calculé sur la base du nombre d'emplacements autorisés par la Préfecture. La situation de l'usager est appréciée au premier jour d'exercice de son activité.

Campings de 100 emplacements et plus, y compris ceux qui descendraient en-dessous de ce seuil, du fait d'une décision préfectorale

La facturation est fractionnée en 2 : un acompte, représentant le principal, est calculé sur la base du tonnage de déchets pesé au titre de l'année n-1 et le solde, correspondant à la régularisation, positive ou négative, sur la base du tonnage de déchets pesés pendant la période du 1^{er} Novembre de l'année n-1 au 31 Octobre de l'année n. La situation de l'usager est appréciée au premier jour d'exercice de son activité.

Colonies de vacances

La facturation est annuelle. Le montant de la REOM est calculé sur la base du nombre de nuitées enregistrées pendant la période du 1^{er} octobre de l'année n-1 au 30 septembre de l'année, déclarées par les organismes gestionnaires. La situation de l'usager est appréciée au premier jour d'exercice de son activité.

Aires de camping-cars

La facturation est annuelle. Le montant de la REOM est calculé sur la base du nombre de nuitées enregistrées pendant la période du 1^{er} octobre de l'année n-1 au 30 septembre de l'année n, déclarées par les organismes gestionnaires. La situation de l'utilisateur est appréciée au premier jour d'exercice de son activité.

Cantines scolaires

La facturation est annuelle. Le montant de la REOM est calculé sur la base du nombre de repas servis du 1^{er} septembre de l'année n-1 au 31 Août de l'année n divisé par le nombre de jours d'ouverture des cantines, ces données étant déclarées par les communes.

Déchets verts déposés en déchetteries

La facturation est mensuelle. Le montant de la REOM est calculé sur la base du volume de déchets déposés en déchetteries au cours du mois. La situation de l'utilisateur est appréciée au 1^{er} jour d'utilisation du service du SIVOM.

4.3 - Emission des factures

Les factures sont émises entre 30 et 40 jours avant la date d'exigibilité.

4.4 - Modalités de recouvrement

Les sommes dues doivent être réglées avant la date limite de paiement mentionnée sur la facture. En l'absence de paiement dans les délais impartis, le Centre des Finances Publiques fera usage des moyens coercitifs à sa disposition et appliquer les pénalités légales.

Le recouvrement est assuré par le Centre des Finances Publique de PARENTIS-EN-BORN dont l'adresse est indiquée sur la facture, qui est le seul apte à pouvoir autoriser des facilités de paiement par échelonnement en cas de besoin.

4.5 - Moyens de règlement

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers. Sont admis les moyens de règlement suivants, par ordre de priorité :

Pour les ménages et les autres professionnels :

- > Par carte bancaire en ligne sur www.sivom-du-born.fr, via l'application TIPI
- > Par prélèvement automatique à l'échéance de la facture
- > Par TIP - Titre Interbancaire de Paiement
- > Par virement bancaire
- > En espèces, dans la limite de 300 €, ou par carte bancaire : Paiement de proximité auprès d'un réseau de bureaux de tabac partenaires
- > Par chèque (accompagné du TIP)

Pour tous les autres usagers :

- > Par carte bancaire en ligne sur www.sivom-du-born.fr, via l'application TIPI

Règlement du service de collecte des déchets ménagers et assimilés

(Adopté le 28/01/2019 – Modifications du 04/11/2019, du 09/03/2020, du 16/11/2020, du 27/06/2022 et du 05/12/2024)

-> Par virement bancaire

-> En espèces, dans la limite de 300 €, ou par carte bancaire : Paiement de proximité auprès d'un réseau de bureaux de tabac partenaires

-> Par chèque (accompagné du talon de paiement)

4.6 - Délai de réclamation

Toute réclamation d'un usager dont la redevance est semestrielle pourra être prise en compte pour la facture du semestre en cours et celles des quatre semestres précédents.

Toute réclamation d'un usager dont la facture est annuelle ou mensuelle pourra être prise en compte pour la facture de l'année en cours et celles des deux années précédentes.

Article 5 - Prise en compte des changements de situation

5.1 - Obligation d'information de la part des usagers

Tout emménagement ou déménagement (à l'intérieur du périmètre du SIVOM ou hors territoire), tout changement dans la composition du foyer (divorce, décès, naissance, départ d'un enfant, hébergement d'un parent ou d'une tierce personne, etc.), dans l'activité d'un usager professionnel, changement de propriétaire ou d'occupant, ainsi que la destruction, la construction ou la modification d'un logement doivent être **signalés sans délai** par écrit (courriel ou courrier ou formulaire du site Internet du SIVOM : www.sivom-du-born.fr) ou par téléphone aux services du SIVOM.

En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire d'un logement, duquel sont produits des déchets collectés par le SIVOM du Born est présumé en être l'occupant. Inversement, en cas d'occupant déclaré, sans identification du propriétaire, l'occupant est alors présumé être le propriétaire du logement.

Un agent du SIVOM est susceptible d'effectuer des vérifications sur le terrain.

5.2 - Pièces justificatives

L'usager, pour justifier de son changement de situation, doit fournir au SIVOM des documents suffisamment probants, à savoir selon la situation :

- Copie de l'état des lieux d'entrée ou de sortie du logement ou copie du bail,
- Si hébergé à titre gratuit : attestation d'hébergement et la photocopie de la carte identité de la personne qui a rédigé l'attestation
- Attestation notariale de vente ou d'acquisition,
- Attestation d'entrée en maison de retraite, semestrielle,
- Acte de décès,
- Copie du jugement de divorce,
- Copie du jugement de garde alternée ou la copie notariale de la convention signée,
- Copie de la taxe d'habitation pour justifier du nombre de personnes présentes dans le foyer,
- Copie des deux premières pages de la ou les déclaration(s) de revenus du foyer. L'usager a la faculté d'effacer les éléments relatifs au revenu en lui-même si désiré, cet élément n'ayant aucune utilité pour le service,
- Copie du formulaire de changement d'adresse délivré en ligne par servicepublic.fr,
- Copie de la facture annuelle du service des eaux indiquant la consommation réelle d'eau du logement secondaire ou saisonnier,

- Copie de la cessation d'activité d'un commerce ou d'une activité artisanale,
- Copie du changement de raison sociale,
- Tout autre moyen de preuve officiel.

Ces documents doivent être déposés ou adressés au SIVOM du Born – 115 route de Piche – 40200 PONTENX-les-FORGES ou par courriel : redavance.om@sivom-du-born.fr ou joints au formulaire du site internet du SIVOM.

Dans tous les cas, l'utilisateur doit spécifier dans sa demande un numéro de téléphone et/ou une adresse mail afin de permettre une prise de contact par les services du SIVOM. La gestion de la REOM étant une mission de service public, l'utilisation de ces données ne nécessite pas le consentement de l'utilisateur mais seulement son information, conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

5.3 - Régularisation des factures

Pour les usagers dont la facturation est semestrielle :

Une REOM peut être annulée ou modifiée jusqu'à 4 semestres en arrière en plus du semestre en cours, si la situation est avérée au 1^{er} jour du semestre concerné, sur présentation des pièces justificatives.

Tout événement justifiant une modification du montant de la REOM doit être signalé au SIVOM du Born, par l'utilisateur, par courrier, courriel, téléphone ou via le site Internet. Si nécessaire, le service de la redevance pourra lui envoyer un courrier ou courriel de demande de pièce justificative, s'il ne l'a joint à sa demande initiale. Ce justificatif devra être envoyé dans la limite du délai de 60 jours.

En cas d'absence de pièce justificative défini par l'Article 5.2, le SIVOM du Born ne donnera pas suite à la réclamation.

De même, une REOM peut être créée avec effet rétroactif pendant une durée de 4 ans à partir du fait générateur.

Pour les usagers dont la facturation est annuelle :

Une REOM peut être annulée ou modifiée jusqu'à 2 ans en arrière en plus de l'année en cours, si la situation est avérée au 1^{er} jour d'application de la REOM cité à l'article 4-2, sur présentation des pièces justificatives.

De même une REOM peut être créée avec effet rétroactif jusqu'à 2 ans, en plus de l'année en cours, si la situation est avérée au 1^{er} jour d'application de la REOM cité à l'article 4-2.

- **Cas particulier : l'erreur administrative**

Si le service gestionnaire de la REOM a eu connaissance d'un événement permettant d'annuler une REOM dans les délais prévus ci-dessus, justificatifs obligatoires à l'appui de la demande, et qu'il n'a pas fait le nécessaire, il s'agit d'une erreur administrative. Dans ce cas, la demande est recevable même si la facturation date de plus de 5 semestres ou 3 ans, selon la catégorie de redevance, dans la limite de 3 semestres supplémentaires ou 1 an supplémentaire.

Article 6 – Exonération

La Redevance d'enlèvement des ordures ménagères correspond à un service rendu. Aucun critère de nature socio-économique (âge, invalidité, revenus...) ne peut justifier une exonération partielle ou totale de la redevance.

En cas d'événements imprévus indépendants de la volonté du SIVOM (intempéries, travaux sur les voies...) ou en cas de force majeure provoquant une interruption du service, la facture reste due par l'usager.

Une REOM peut être annulée sur demande et avec justificatif :

Pour les ménages :

- Si le logement n'est pas habitable au 1^{er} jour du semestre en cours (sans eau et sans électricité ou vide de tout meuble)
- Si l'usager, en résidence principale, est en maison de retraite ou hospitalisé au 1^{er} jour du semestre en cours, sans perspective de retour pendant le semestre (fourniture d'une attestation de l'établissement).

Pour les professionnels :

- Si le professionnel a signé un contrat avec un prestataire privé couvrant l'enlèvement et l'élimination de l'ensemble des déchets ménagers et assimilés produits dans le cadre de son activité, (y compris les déchets liés à l'activité quotidienne des salariés, par ex : restes de repas, papiers, etc.). Ce prestataire doit respecter la réglementation et les normes applicables à la collecte et au traitement des déchets.

Sont exonérées totalement :

- Les édifices du culte, les bâtiments municipaux non loués et ne produisant pas de déchets alimentaires,
- Les associations à but non lucratif sauf celles qui gèrent des colonies de vacances, des établissements médicaux éducatifs et des logements à but d'habitation,
- Les activités sans production de déchets.

Chapitre II – APPLICATION DU REGLEMENT

Article 1 – Application du règlement de facturation

Les différentes prescriptions contenues dans ce règlement s'appliquent à tous les usagers concernés par le service de collecte, occupant une propriété – à titre principal ou non – (agglomération de parcelles formant une unité économique indépendante) en tant que propriétaire, locataire, usufruitier, mandataire, simples occupants, ainsi qu'aux personnes itinérantes séjournant sur le territoire intercommunal.

Article 2 – Voies et délais de recours

Les contestations relatives à la mise en œuvre du présent règlement relèvent de la compétence du tribunal judiciaire de MONT-DE-MARSAN au titre du règlement des litiges opposant un particulier – ou autre non professionnel – et le service.

Toute contestation à l'encontre du règlement de facturation en lui-même peut faire l'objet :

- D'un recours pour excès de pouvoir contre la délibération qui l'a adopté dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage auprès du Tribunal administratif de PAU ;
- Ou d'un recours gracieux et/ ou demande préalable auprès des services du SIVOM, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre :
 - Si la demande donne lieu à une décision explicite en deçà d'un délai de deux mois, l'usager disposera d'un délai de deux mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision à compter de sa notification devant le Tribunal administratif de PAU ;
 - Si la demande ne donne pas lieu à une réponse, une décision implicite de rejet de celle-ci en résultera au terme d'un délai de deux mois. L'usager disposera alors également d'un délai de deux mois pour exercer un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision devant le Tribunal administratif de PAU.

Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de justice Administrative, sauf les requérants qui usent de la faculté prévue par les lois spéciales de déposer leurs requêtes auprès des services du représentant de l'Etat ou de son délégué dans les arrondissements, les subdivisions ou les circonscriptions administratives, les personnes qui demeurent en Guadeloupe, Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Saint Barthélemy, à Saint-Martin, à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Polynésie française, dans les Iles Wallis-et-Futuna, en Nouvelle Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises et les personnes qui demeurent à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Article 3 – Modifications et informations

Le présent règlement peut être modifié en tant que de besoin par délibération du Comité syndical. Les modifications font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Un exemplaire du présent règlement est consultable à l'accueil du SIVOM et sur son site Internet. Il peut être remis à toute personne qui en fait la demande écrite accompagnée d'une enveloppe (A5) dûment affranchie et dont l'adresse est renseignée.

Le présent règlement, qui comporte 9 articles, a été adopté par délibération du Comité syndical n°2024-60 en date du 05 décembre 2024, rendu exécutoire le 09 décembre 2024 avec effet au 1^{er} janvier 2025.

**Le Président,
Eric SOULES**

ANNEXE 1 : Définitions

Résidence principale :

La résidence principale de l'utilisateur doit s'entendre du logement où il réside habituellement et effectivement et où se situe le centre de ses intérêts professionnels et matériels. Elle correspond à l'adresse communiquée aux services fiscaux en vue d'établir la déclaration de revenus.

Un usager ne peut disposer que d'une seule résidence principale.

Résidence secondaire :

La résidence secondaire est, selon la définition de l'Insee, une habitation servant notamment de logement de villégiature à ses propriétaires ou locataires, ceci uniquement pour des périodes de courtes durées durant l'année (vacances, week-end, loisirs, ...). Elle se distingue en cela de la résidence principale qui est le logement habituel du ménage.

Chambres d'hôtes : Article D324-13 du Code du Tourisme

- *Créé par Décret n°2007-1173 du 3 août 2007 - art. 1 JORF 4 août 2007*

L'activité de location de chambres d'hôtes mentionnée à l'article L. 324-3 (*Les chambres d'hôtes sont des chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes, à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations*) est la fourniture groupée de la nuitée et du petit déjeuner. Elle est limitée à un nombre maximal de cinq chambres pour une capacité maximale d'accueil de quinze personnes. L'accueil est assuré par l'habitant.

Meublés de tourisme : Article D324-1 du Code du Tourisme

- *Modifié par Décret n°2017-678 du 28 avril 2017 - art. 1*

Les meublés de tourisme sont des villas, appartements, ou studios meublés, à l'usage exclusif du locataire, offerts en location à une clientèle de passage qui y effectue un séjour caractérisé par une location à la journée, à la semaine ou au mois, et qui n'y élit pas domicile.

Grande surface : Définition du dictionnaire

Magasin en libre-service étalé sur plus de 400 m².

ANNEXE 2: Le zonage des campings de moins de 100 emplacements et des parcs résidentiels de loisirs

- **Zone 1** : 2 km du bourg de plage et centre des bourgs de MIMIZAN PLAGE et BISCARROSSE PLAGE, façade Ouest du lac de CAZAUX-SANGUINET limitée à 1 km du bord du lac et 6 km du bord de plage et centre du bourg de BISCARROSSE et façade ouest du lac d'AUREILHAN.
- **Zone 2** : 6,5 Km du bord de plage et centre des bourgs de MIMIZAN PLAGE et BISCARROSSE-PLAGE et 1 km du bord des lacs de CAZAUX-SANGUINET, BISCARROSSE- PARENTIS, AUREILHAN arrêté à la limite de SAINT PAUL-en-BORN (zone non accessible et impraticable du lac).
- **Zone 3** : Toutes les autres zones.