



Mémo services SIEOM

Retrouvez toutes les informations sur

www.cc4rivieres.com/sieom

Dernières actualités : site + Pages Facebook SIEOM et CC4R

Portail SIEOM : inscription sur www.cc4rivieres.com/portail-sieom



SERVICE FACTURATION - Redevance Incitative : → Règlement de facturation disponible sur site internet



Natacha Dupuis



02.35.90.92.64
service facturation



facturation@cc4rivieres.com



Accueil public :
*du Lundi au Vendredi
9h-11h45/13h30-16h30



Accueil téléphonique
*lundi/Jeudi 13h30-16h30
*mardi/mercredi/jeudi
9h-11h45/13h30-16h30

- Emménagements, déménagements, ventes, achats, modification du foyer (séparation, divorce, départ des enfants, etc...), départ en EHPAD, décès → **justificatifs obligatoires (liste jointe)**

→ Document de délégation de facturation : pour un locataire qui souhaiterait payer en direct la redevance incitative après accord du propriétaire et du service → document disponible sur demande ou site

- Questions sur la facturation, réclamation **par mail** ou pendant les permanences ;
- Questions sur le paiement : *Centre des Finances Publiques de Neufchâtel en Bray
-6 rue du pot d'Étain 02.35.93.02.23 sgc.n-g.recettes@dgfip.finances.gouv.fr

*modalités de paiement : TIP SEPA, chèque postal ou bancaire, virement bancaire, espèces ou carte bancaire chez les buralistes agréées, carte bancaire sur internet ou prélèvements ;

*prélèvement automatique à échéance ou en 10 fois sans frais possible sur le portail www.cc4rivieres.com/portail-sieom après inscription au portail ou directement au service facturation (pdf rib obligatoire).

SERVICE COLLECTE ET DÉCHETS DE PROXIMITÉ (ordures ménagères, recyclables, verre) → Règlement de collecte disponible sur site internet



Nathalie Latron

Usagers



02.35.90.92.64



collecte-tri@cc4rivieres.com



06.72.13.09.87

Mairies



02.35.90.09.04



n.latron@cc4rivieres.com

(Ligne directe mairie)



Accueil public
du lundi au vendredi :
9h-12h/13h30-16h30



Accueil téléphonique
du lundi au vendredi :
8h45-12h15/13h16h30

- Question générale sur la **RI** : obligations, mises en place, facturation, dotations, etc... ;
- Questions sur les **collectes** et le tri (OMR, recyclables, verre) : problèmes de collectes, travaux, aide sur le tri ; → importance de bien **signaler les travaux** entraînant une route barrée (arrêté), et de spécifier aux usagers de déposer leurs bacs en dehors de la zone de travaux, en cas de gros travaux (possibilité d'aller sur place avec le prestataire pour organiser les collectes).
→ Planning des collectes sur <https://cc4rivieres.com/planning-des-collectes-du-sieom/>
Collecte : **tous les jours fériés sont travaillés sauf 1^{er} janvier, 1^{er} mai, 25 décembre** (rattrapage le samedi suivant) ;
- Questions sur les **contenants (bacs ou sacs)** : bacs cassés, vols de bacs, incendies ; modalités de changements de volume ; dotations sacs ; étiquettes refus de collecte (bac trop lourd, erreur de tri, sacs opaques ou noirs interdits, bacs bloqués, demande de collecte non indiquée) ;
- Analyses et animation sur le tri ;
- Questions sur prêt de bacs pour manifestation exceptionnelle ;
- Questions sur les apports au quai : conventions, dépôts sauvages, situations exceptionnelles ;
- Questions sur le rapport d'activité, les repreneurs, les soutiens, les prestataires, etc...

Documents des services (présents sur le site) :

- guide de collecte,
 - consigne de tri,
 - info-tri ;
 - planning et calendrier de collecte ;
 - délégation de paiement
-

SERVICE DÉCHETTERIES

→ Règlements intérieurs des déchetteries disponibles sur le site internet



Sophie Gléréan
David Detaille



02.35.90.92.64



dechetteries@cc4rivieres.com



badge@cc4rivieres.com



Accueil public

du lundi au vendredi :
9h-12h/13h30-16h30



Accueil téléphonique

du lundi au vendredi :
9h-12h/13h30-16h30

Infos pratiques :

- Accès en déchetterie : compris dans la redevance incitative. Le badge est obligatoire pour accéder aux déchetteries du SIEOM :
 - Demande en ligne :
 - Site internet de la CC4R en Bray : <https://cc4rivieres.com/les-dechetteries-du-sieom/>
 - Portail usagers du SIEOM <https://cc4rivieres.com/portail-sieom/>
 - Formulaire papier disponible en mairie, à envoyer à badge@cc4rivieres.com ou par courrier : CC4R EN BRAY – SIEOM, 33 avenue de la Garenne, 76220 GOURNAY EN BRAY
 - Perte ou détérioration du badge : badge facturé 30€ (sur une prochaine facture émise par le SIEOM) avant d'être refait : attestation disponible sur le site ou sur demande
 - Vol : badge refait gratuitement sur présentation du dépôt de plainte + attestation remplie.
- Horaires :

	HORAIRES D'ÉTÉ : Du 1 ^{er} avril au 31 octobre			HORAIRES D'HIVER : Du 2 novembre au 31 mars		
	GOURNAY	SERQUEUX	LA FEUILLIE	GOURNAY	SERQUEUX	LA FEUILLIE
LUNDI	13h30 - 17h45	13h30 - 17h45	10h - 11h45 13h30 - 17h45	13h30 - 16h45	13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45
MARDI	13h30 - 17h45	FERMÉE	FERMÉE	13h30 - 16h45	FERMÉE	FERMÉE
MERCREDI	9h30 - 11h45 13h30 - 17h45	9h30 - 11h45 13h30 - 17h45	10h - 11h45 13h30 - 17h45	13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45
JEUDI	13h30 - 17h45	10h - 11h45 13h30 - 17h45	FERMÉE	13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45	FERMÉE
VENDREDI	9h30 - 11h45 13h30 - 17h45	10h - 11h45 13h30 - 17h45	13h30 - 17h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45	13h30 - 16h45
SAMEDI	8h30 - 11h45 13h30 - 17h45	9h30 - 11h45 13h30 - 17h45	9h - 11h45 13h30 - 17h45	9h30 - 11h45 13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45	10h - 11h45 13h30 - 16h45

Les déchetteries sont fermées les jours fériés.

Les horaires sont susceptibles d'être modifiés selon les conditions climatiques ou les impératifs de service.

- Apports limités à 2m³ par jour pour les particuliers et 3m³ pour les professionnels, et dépôts possibles en fonction du remplissage des bennes
- Nombre de véhicules maximal limité sur site
- Déchets acceptés : merci de prérier avant de venir en déchetterie



- Déchets refusés (liste non exhaustive pouvant être soumise à modification) :
 - Ordures ménagères
 - Tri sélectif
 - Amiante
 - Pneus : seule la déchetterie de Gournay-en-Bray accueille les pneus non jantés de véhicules légers (moto, voiture, camionnette), par 2 ou 4 par apport
 - Déchets radioactifs ou de laboratoire
 - Déchets de garage (éléments de carrosserie, épaves...)
 - Déchets de soins

En cas de question particulière ou de gros apport à prévoir, merci de contacter le service au préalable.

Documents des services (présents sur le site) :

- Formulaire de demande de badge
- Formulaire de perte de badge et de demande de renouvellement
- Horaires des déchetteries

SERVICE ANIMATION ET PRÉVENTION RÉDUCTION DECHETS



Anne-Sophie Durosay



02.35.90.92.64



reduction.dechets@cc4rivieres.com



06.98.75.17.19



a-s.durosay@cc4rivieres.com



Accueil public :

Lundi/mardi/jeudi/vendredi :
9h-12h/13h30-16h30



Accueil téléphonique

lundi/mardi/jeudi/vendredi
8h45-12h15/13h16h30

- Question sur les Animations :
Interventions en milieu scolaire (du primaire au lycée) : Le contenu des interventions et la démarche pédagogique sont adaptés et (ou) conçus en partenariat avec l'enseignant selon le projet de l'établissement.
Ateliers pratiques (compostage, fabrication de produits ménagers naturels, cuisine anti-gaspi...)
Stands lors d'événements ou manifestations locales.
Accompagnement de projets écoresponsables (zéro déchet, tri, réemploi, Cleanwalk, etc.)
Diagnostic, accompagnement et Sensibilisation en entreprise ou en collectivité.
Visite de site (déchèterie, centre de tri).
Réunions, débats et animations tout public auprès des associations, des mairies, ou des collectivités.
Ces actions sont gratuites et adaptées aux besoins de la structure.
- Questions sur la réduction déchets :
Accompagnement à la démarche « Zéro-Déchet », informations, diagnostic, conseils aux particuliers directement au bureau du SIEOM aux horaires d'ouverture, par téléphone ou par courriel.
- Stop pub :
Pour se procurer un autocollant STOP-PUB, au bureau du SIEOM aux horaires d'ouvertures, en faisant la demande à reduction.dechets@cc4rivieres.com ou en imprimant directement par planche ou à l'unité [Réduction des déchets et compostage SIEOM - CC4R en Bray](#)
- Questions sur le compostage :
Aide à l'achat d'un composteur ou d'un lombricomposteur, aide à l'achat pour la pratique du mulching (50% du montant dans la limite de 50€), conditions : résider sur le territoire du SIEOM, fournir une facture d'achat datée après le 1^{er} octobre 2024 et un RIB.
Pour faire la demande : Par mail contactsieom@cc4rivieres.com, par courrier SIEOM, 33 avenue de la Garenne 76220 Gournay-en-Bray ou directement en ligne [Aide achat composteur - CC4R en Bray](#)

Annexe 2 – Justificatifs à fournir

Situations	Justificatifs à fournir
Arrivée dans le logement	<p>Propriétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation ou acte d'achat délivré par le notaire, ou Taxe foncière ou justificatif du nouveau domicile (facture eau, électricité...) en cas de nouvelle construction <p>Locataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de location et/ou état des lieux d'entrée dans le logement ou attestation d'occupation du logement signée du propriétaire • Copie de la pièce d'identité • Eventuellement la Convention de délégation de facturation
Départ du logement	<p>Propriétaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation ou Acte de vente délivré par le notaire • Adresse du nouveau domicile • RIB <p>Locataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etat des lieux de sortie du logement ou Attestation de fin d'occupation du logement signée du propriétaire • Adresse du nouveau domicile • RIB
Décès	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de décès • Coordonnées du notaire en charge de la succession ou des héritiers • Courrier des héritiers avec la date de fin de service souhaitée <p>Logement vacant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation annuelle de logement vide de tout meuble délivrée par la Mairie <p>Logement occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dévolution successorale • Coordonnées des héritiers
Logement inoccupé	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de domicile de l'adresse principale • Attestation annuelle de logement vide délivrée par la Mairie, en cas d'absence de document, la facturation est activée
Logement en travaux	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation de domicile de l'adresse principale • Attestation annuelle de logement vide délivrée par la Mairie, en cas d'absence de document, la facturation est activée

Règlement de facturation
du SIEOM de la Communauté de communes des 4 rivières en Bray

Création ou cessation d'une activité professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Extrait du registre du commerce et des sociétés (Kbis) • En cas de demande d'exonération, copie du contrat de ramassage privé par un prestataire
Départ en maison de retraite	<p>Logement vacant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation annuelle de logement vide de tout meuble délivrée par la Mairie • Attestation d'hébergement définitif de la maison de retraite • Attestation des héritiers avec la date de fin de service souhaité afin de vider le logement. <p>Logement occupé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de l'occupant ou du propriétaire
Divorce / Séparation	<ul style="list-style-type: none"> • Copie du jugement de divorce, récépissé de dissolution d'un PACS ou attestation de séparation signée par les 2 parties • Justificatif du nouveau domicile de chaque personne (facture eau, électricité...)
Demande d'échange de bac d'ordures ménagères à taille inférieure	<p>En cas de décès</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie de l'acte de décès <p>En cas de changement du nombre de personnes dans le foyer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de domicile de moins de 3 mois du ou des personnes ayant quitté le logement
Mutualisation	<p>En cas de double résidence sur le territoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatif des 2 domiciles (copie des taxes foncières avec confirmation de l'adresse principale) <p>En cas de mutualisation d'usagers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convention de mutualisation (chaque usager rattaché doit signer la convention) • Si nouveau arrivant, justificatif de domicile (bail ou acte d'achat)
En cas d'incendie ou autres catastrophes naturelles	<ul style="list-style-type: none"> • Attestation d'assurance <p>En cas de propriété :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de la nouvelle adresse d'hébergement <p>En cas de location :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestation du propriétaire que le logement est vide de tout occupant / fin de location • Justificatif de la nouvelle adresse d'hébergement