



Envoyé en préfecture le 05/03/2024

Reçu en préfecture le 05/03/2024

Publié le

ID : 035-200070670-20240229-2024_C_17-DE

Communauté de Communes du Pays de Dol et de la baie du Mont Saint Michel

Règlement de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères

Version consolidée au 01/01/2024

Contenu

Chapitre I - Définitions	3
Article 1 - Objet du règlement	3
Article 2 - Principes généraux	3
Article 3 - Champ d'application	3
Article 4 - Définition des usagers du service : assujettis et redevables	4
4.1 - Les assujettis à la REOM	4
4.2 - Les redevables de la REOM	5
Chapitre II - Facturation de la Redevance	6
Article 5 - Modalités de calcul de la REOM	6
5.1 - Grille tarifaire des usagers ménages	6
5.2 - Grille tarifaire des usagers non-ménages (professionnels, administrations et autres établissements)	6
5.3 - Cas particuliers	9
5.4 - Autres tarifs pratiqués	9
Article 6 - Modalités de facturation	10
6.1 - Périodicité de la facturation	10
6.2 - Régularisation	10
6.3 - Délais et Modalités de règlement	10
Article 7 - Prise en compte des changements de situation	11
7.1 - Changements de situation	11
7.2 - Justificatifs à produire	12
Article 8 - Modalités de contestation	12
8.1 - Délai de contestation	12
8.2 - Présentation de la contestation	13
8.3 - Gestion de vos données personnelles	13
Chapitre III - Application du règlement	14
Article 9 - Voies de recours	14
Article 10 - Modifications et informations	14
Article 11 - Coordonnées de la Communauté de communes du Pays de Dol et de la baie du Mont Saint Michel	14

Chapitre I - DEFINITIONS

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de présenter et de fixer les modalités de mise en œuvre et de facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (R.E.O.M) de la Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont-Saint-Michel.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024, date à laquelle le service de gestion des Déchets de la Communauté de Commune est financé par une redevance d'enlèvement des ordures ménagères, conformément à la délibération n°2022-159 du 15 décembre 2022.

Le présent règlement pourra faire l'objet de réactualisation, par délibération de la Communauté de Communes.

Article 2 - Principes généraux

Conformément à ses statuts et à l'article L. 5214-16 du code général des collectivités territoriales, la Communauté de Communes est compétente en matière de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés.

La Communauté de Communes a ainsi institué à compter du 1^{er} janvier 2024 la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (R.E.O.M.) prévue par l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales afin de financer les dépenses engagées pour assurer le service prévu aux articles L. 2224-13 et suivant du même code.

La R.E.O.M. permet de financer l'ensemble du service dédié à la compétence collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés, dont la comptabilité est individualisée au sein d'un budget annexe.

Le montant de la R.E.O.M. est calculé en fonction du service rendu.

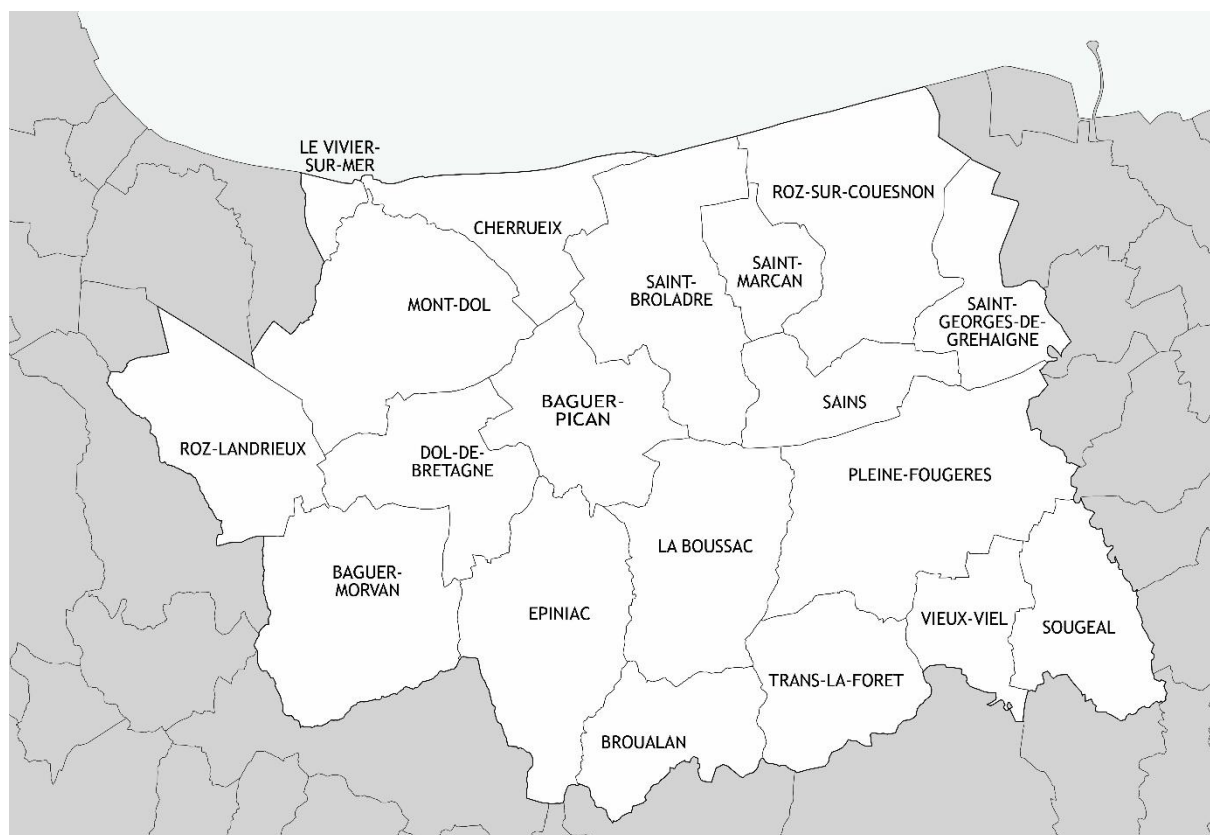
Il est arrêté annuellement par délibération du Conseil Communautaire avant le 31 décembre de chaque année civile pour financer le service sur l'exercice suivant. A défaut de délibération, les tarifs arrêtés lors du dernier exercice s'appliquent.

Article 3 - Champ d'application

Le présent règlement est applicable aux ménages et non ménages qui sont usagers du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés de la Communauté de Communes.

Le présent règlement s'applique ainsi sur l'ensemble du périmètre intercommunal, composé des 19 communes suivantes :

Baguer-Morvan, Baguer-Pican, Broualan, Cherrueix, Dol-de-Bretagne, Epiniac, La Boussac, Mont-Dol, Pleine-Fougères, Roz-Landrieux, Roz-sur-Couesnon, Sains, Saint-Broladre, Saint-Georges-de-Gréhaigne, Saint-Marc, Sougéal Trans-la-Forêt, Vieux-Viel, Vivier-sur-Mer (Le).



Article 4 - Définition des usagers du service : assujettis et redevables

4.1 - Les assujettis à la REOM

L'ensemble des usagers du territoire de la Communauté de Communes est assujetti à la REOM.

Plusieurs catégories d'usagers sont identifiées :

- **Les usagers ménages**
Est classé dans cette catégorie, toute personne ou tout foyer (locataire, propriétaire, Usufruitier, mandataire, ou simple occupant logé à titre onéreux ou gratuit ou par nécessité absolue de service) occupant un local à usage d'habitation :
 - Individuel ou collectif,
 - En résidence principale ou secondaire,
 - Situé au-dessus ou à l'intérieur de l'enceinte d'une entreprise,
 - Situé dans un habitat mobile (mobil home, caravane, camping-car, roulotte etc...) sur terrain nu privé,
 - Situé dans un habitat mobile pouvant naviguer (bateau)
 - Non relié aux réseaux publics de confort (eau, gaz, électricité et assainissement),

- En résidence (principale ou secondaire) louée de façon occasionnelle (résidence de tourisme),
- En vente ou en travaux de rénovation, qu'il soit habité ou non, à l'année ou en saison.

- **Les usagers non-ménages**

- Les professionnels producteurs de déchets ménagers et assimilés exerçant leur activité sur le territoire de la Communauté de Communes : restaurateurs, commerçants, artisans, industriels, professions libérales, activités tertiaires, etc (liste non exhaustive) ;
- Les hébergeurs : hôtels, gîtes, campings, etc (liste non exhaustive) ;
- Terrains recevant une ou des résidence (s) mobile (s)
- Les administrations, collectivités publiques et services publics ;
- Les foyers logements, maisons de retraite, foyers à caractère médical et paramédical ;
- Les associations utilisant le service de manière régulière ou occasionnelle ;
- Les chambres d'hôtes et tables d'hôte.

4.2 - Les redevables de la REOM

Les assujettis (ménages et non ménages) visés à l'article 4.1 du présent règlement sont redevables de la REOM, à l'exception de ceux qui ne bénéficient pas effectivement du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés, notamment dans le cas où ils ne produisent ou ne détiennent aucun déchet, ou qu'ils assurent eux-mêmes leur élimination dans les conditions prévues par le code de l'environnement et en particulier l'article L. 541-2 de ce code.

Les producteurs de déchets non-ménages ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle seront considérés d'office comme usagers du service.

Il appartient aux assujettis de démontrer qu'ils ne sont pas redevables de la REOM. Ainsi, en cas de désaccord sur les éléments fournis pour la facturation de la redevance, la Communauté de Communes maintient sa position sur les données en sa possession, le redevable devant alors apporter la preuve de sa bonne foi.

Une régularisation de sa facture pourra être réalisée à réception des informations modificatives.

En tout état de cause, aucun critère socio-économique (âge, revenus...) ne peut justifier une exonération partielle ou totale du montant de la redevance : ce principe méconnaissant la règle de proportionnalité applicable à la REOM.

Chapitre II - FACTURATION DE LA REDEVANCE

Article 5 - Modalités de calcul de la REOM

Le montant de la redevance à payer par chaque usager résulte de l'application d'une grille tarifaire adoptée par délibération du conseil communautaire qui se calcule comme suit :

5.1 - Grille tarifaire des usagers ménages

La grille tarifaire des usagers ménages est déterminée en fonction du nombre de part REOM composant le foyer.

La demie-part correspond aux enfants en garde alternée.

REOM Ménages Foyers
1 personne
1 personne et 1/2
2 personnes
2 personnes et 1/2
3 personnes
3 personnes et 1/2
4 personnes et plus
Résidence secondaire

Pour les usagers ménages, les recettes liées à la redevance permettent :

- La collecte en porte à porte des ordures ménagères, de la collecte séparée des emballages recyclables
- Le ramassage des points de regroupement et points d'apports volontaires
- Le transport vers l'unité de valorisation énergétique et vers le centre de tri
- Le tri des déchets recyclables en vue de leur recyclage
- L'incinération des déchets ménagers et assimilés résiduels
- Le transport et le traitement des déchets issus des déchetteries
- L'équipement des usagers en moyen de pré-collecte : la mise à disposition des bacs individuels et collectifs et les colonnes aériennes, semi-enterrées et enterrées, et leurs maintenances
- Les investissements du service ainsi que les charges de fonctionnement.

Dans le cas où la composition du foyer n'aurait pas été communiquée à la Communauté de Communes, il sera appliqué pour la facturation le forfait maximum à savoir : 4 personnes et plus.

5.2 - Grille tarifaire des usagers non-ménages (professionnels, administrations et autres établissements)

La grille tarifaire des usagers non-ménages est un tarif en fonction de la prestation choisie. Un non-ménage peut choisir la collecte des ordures ménagères et du tri sélectif et/ou l'accès à la déchèterie.

- Prestation de collecte

USAGERS NON MENAGES COLLECTES Fréquence hebdomadaire de collecte OMR*	Volume
C1*	120
	240
	340
	770
C2*	770
C3*	770
C4*	770
C5*	770

*La fréquence de base de collecte est fixée à un passage hebdomadaire (C1). Les passages supplémentaires pourront être mis en place sous réserve des contraintes d'exploitation du service et dans le cadre d'une convention dûment conclue avec la Communauté de Communes.

- Apports / accès en déchèterie

Accès aux déchèteries par USAGER NON-MENAGES par passage (un passage = 2 m³)
Professionnels (hors déchets verts)
Professionnels déchets verts
Communes déchets verts
Dépôts de cartons

La saisonnalité

Pour les seules activités de campings, d'hôtellerie et de restauration et selon le besoin, il pourra être proposé un service spécifique de collecte pour le flux des Ordures Ménagères lié à la saisonnalité de l'activité (fréquence de collecte différente selon la période...).

Toute demande de service de collecte spécifique lié à la saisonnalité de l'activité (fréquence de collecte différente selon la période...) doit être adressée par écrit au plus tard le 31 octobre de l'année précédente au service de Collecte des Déchets et fera l'objet d'une convention pour les usagers non-ménages, pour application l'année suivante.

Fréquence hebdomadaire de collecte OMR*	Volume	Si saisonnalité, merci d'indiquer le nombre de bacs par trimestre			
		Nombre de bacs pour les ordures ménagères 1er trimestre	Nombre de bacs pour les ordures ménagères 2ème trimestre	Nombre de bacs pour les ordures ménagères 3ème trimestre	Nombre de bacs pour les ordures ménagères 4ème trimestre
C1**	120	.....	.....	.....	.....
	240	.....	.....	.....	.....
	340	.....	.....	.....	.....
	770	.....	.....	.....	.....
C2	770	.....	.....	.....	.....
C3	770	.....	.....	.....	.....
C4	770	.....	.....	.....	.....
C5	770	.....	.....	.....	.....

Pour les ordures ménagères, la fréquence de base de collecte est fixée à un passage hebdomadaire.

Les passages supplémentaires pourront être mis en place sous réserve des contraintes d'exploitation du service et dans le cadre d'une convention dûment conclue avec la Communauté de Communes.

Pour les emballages recyclables, la collecte s'effectue tous les quinze jours selon le calendrier établi.

Les activités concernées sont :

- Les activités de tourisme : Gite, Camping, Etablissements recevant du public.
- Les entreprises ayant une activité saisonnière (avec surcroît d'activité temporaire)

Il est précisé que seul le flux Ordures Ménagères (OM) peut être concerné par la demande de saisonnalité du service.

Les fréquences de collectes peuvent être définies telle que :

- Une fois par semaine OM (C1)
- Deux fois par semaine OM (C2) et ainsi de suite

Toutes les informations sont dans la convention pour les usagers non-ménages.

La Communauté de Communes se réserve le droit de refuser une demande si celle-ci n'est pas en accord avec les éléments précités.

5.3 - Cas particuliers

- Pour les activités professionnelles libérales de prestations intellectuelles dont le siège social se situe au domicile de l'utilisateur ménage, une seule facturation sera effectuée sur la base de la grille tarifaire des usagers ménages basée sur la composition du foyer. Par conséquent, aucune augmentation du volume du bac du foyer ne pourra être accordée. Cette disposition s'appliquera sous réserve de la quantité de déchets produite par l'activité professionnelle, que le tri soit effectué et puisse être contenue dans le bac du foyer.
- Pour les usagers non-ménages n'ayant pas conclu de convention avec la Communauté de Communes et sans justificatif d'un contrat avec un prestataire privé, ils seront facturés sur la base des bacs présentés réellement à la collecte en 2023 ou déclarés dans l'enquête et fonction des critères de facturation suivants : nombre, volume et fréquence.

5.4 - Autres tarifs pratiqués

Des tarifs spécifiques complètent la grille tarifaire de la redevance pour tenir compte de situations ou besoins particuliers. Ces derniers ont fait l'objet d'une délibération en conseil communautaire.

Tarifs	Usagers Ménages	Usagers Non-ménages
Mise à disposition et collecte de bacs pour répondre à des besoins ponctuels et réalisation d'une collecte ponctuelle		X
Mise à disposition d'une serrure avec clé pour bac individuel (120 l, 240 l, 340 l, 770 l)		X
Perte ou non restitution de la carte d'accès en déchèterie	X	X
Vente de composteurs	X	X
Changement d'un bac individuel (modification de la dotation initiale)	X	X
Maintenance d'un bac individuel (remplacement d'une ou plusieurs pièces détachées)	X	X
Remplacement de bac individuel (suite à une dégradation causée par l'utilisateur et nécessitant le changement complet du bac)	X	X

Pour les usagers non-ménages :

- Mise à disposition et collecte de bacs pour répondre à des besoins ponctuels et réalisation d'une collecte ponctuelle sous réserve des contraintes d'exploitation du service et dans le cadre d'une convention dûment conclue avec la Communauté de Communes.
- Mise à disposition d'une serrure avec clés, en dehors des cas de gratuité prévus par le règlement de collecte. A noter que la perte des clés ouvrant la serrure entraîne nécessairement un changement de serrure et par conséquent une nouvelle facturation.

Pour les usagers ménages et non-ménages :

- Perte ou non restitution de la carte d'accès en déchèterie.
- Vente de composteurs selon les dimensions proposées et/ou disponibles.

- Changement d'un bac individuel (modification de la dotation initiale, inclus forfait de déplacement pour la livraison), suite à une première demande de changement comprise dans la redevance, comme précisé dans le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés.
- Maintenance d'un bac individuel (remplacement d'une ou plusieurs pièces détachées comme l'axe des roues, les roues, le couvercle, etc., inclus forfait de déplacement sur site), suite à une première demande de maintenance comprise dans la redevance, comme précisé dans le règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés.
- Remplacement d'un bac individuel (avec ou sans forfait de déplacement pour la livraison) suite à une dégradation causée par l'utilisateur et nécessitant le changement complet du bac (hors usure normale, vol, dégradation causée par un tiers).

Article 6 - Modalités de facturation

6.1 - Périodicité de la facturation

Pour les usagers ménages, la facturation est annuelle. Chaque facture est envoyée à l'utilisateur dans le courant du 1^{er} semestre pour les usagers répertoriés dans la base de facturation. La Communauté de Communes facture l'année en cours et non l'année échue. En complément, il convient de préciser que tout semestre (civil) entamé est dû.

Chaque usager non-ménage, usager du service de collecte et/ou de la déchèterie recevra :

- une facture annuelle envoyée dans le courant du 1^{er} semestre pour les non-ménages et selon les termes de la convention souscrite avec la Communauté de Communes. En complément, il convient de préciser que tout semestre (civil) entamé est dû.
- une facture semestrielle correspondant au nombre de passages constatés via le contrôle d'accès et/ou via le bordereau remis par le gardien de la déchèterie. La première facture sera transmise au deuxième semestre et la deuxième facture sera transmise lors du premier trimestre de l'année suivante.
- Pour les campings, il pourra être mis en place, sur demande de l'utilisateur non-ménage, une facturation semestrielle basée sur une convention réalisée par semestre.

6.2 - Régularisation

Pour les usagers (hors collectivités publiques et administrations) non enregistrés auprès de la Communauté de Communes, la facturation pourra être effectuée sur 4 années civiles complètes précédant l'année d'enregistrement conformément à l'article 2224 du code civil. En revanche, pour la REOM facturée aux collectivités publiques et administrations, la prescription est de 4 ans en application de la règle de prescription quadriennale.

6.3 - Délais et Modalités de règlement

La redevance est recouvrée conformément aux dispositions de l'article L.2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le recouvrement de cette redevance est assuré par le Service de Gestion Comptable de Dol de Bretagne 18 place Toullier 35 120 Dol de Bretagne.

Tél : 02 99 48 01 79 - Courriel : sgc.dol@dgfip.finances.gouv.fr

Le délai de paiement est de 30 jours à réception du titre exécutoire.

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

- Prélèvement automatique en quatre fois ou à échéance via la signature du mandat de prélèvement SEPA
- Paiement en ligne sur le site du Trésor Public : PAYFIP
<https://www.payfip.gouv.fr>
- Espèces (dans la limite de 300€) ou carte bleue chez les buralistes agréés
Consultable sur le site suivant : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>
- Virement bancaire
- Chèque
- Paiement par TIP SEPA

Article 7 - Prise en compte des changements de situation

7.1 - Changements de situation

○ Départ du territoire communautaire

En cas de départ du territoire communautaire, l'usager est tenu de le signaler par écrit dans un délai maximal de deux mois suivant la date de départ en produisant un des justificatifs listés ci-dessous.

La période de facturation retenue par la Communauté de Communes prendra fin à compter du dernier jour du semestre dû en respect de la règle de proratisation semestrielle.

○ Déménagement à l'intérieur du territoire communautaire

En cas de déménagement à l'intérieur du territoire communautaire, l'usager est tenu de le signaler par écrit dans un délai maximal de deux mois suivant la date du déménagement en produisant un des justificatifs listés à l'article 7.2.

○ Arrivée sur le territoire communautaire

En cas d'arrivée sur le territoire communautaire, l'usager est tenu de se signaler par écrit dès son arrivée afin d'être doté en bacs de collecte et/ou en carte d'accès pour les déchèteries.

La période de facturation retenue par la Communauté de Communes débutera à compter du premier jour du semestre suivant (année civile) son arrivée.

○ Changement de la composition du foyer

En cas de changement de la composition du foyer, l'usager est tenu de le signaler par écrit dans un délai maximal de deux mois en produisant un des justificatifs listés à l'article 7.2.

La période de facturation retenue par la Communauté de Communes sera fonction du justificatif transmis. Etant précisé qu'une régularisation comptable sera effectuée par les services dans le respect de la règle de proratisation semestrielle.

○ Cessation d'activité

En cas de cessation d'activité, l'utilisateur non ménage est tenu de se signaler par écrit afin de restituer le matériel en bacs de collecte et/ou les cartes d'accès pour les déchèteries sous 1 mois à compter de la date de cessation.

La date de fin de facturation retenue par la Communauté de Communes sera le dernier jour du semestre dû en respect de la règle de proratisation semestrielle.

○ Création d'entreprise ou d'activité

En cas création d'activité, l'utilisateur non-ménage est tenu de se signaler par écrit dès son arrivée afin d'établir une convention permettant d'être doté en bacs de collecte et/ou en carte d'accès pour les déchèteries.

La date de début de facturation retenue par la Communauté de Communes sera le premier jour du semestre (année civile) suivant son arrivée.

7.2 - Justificatifs à produire

L'utilisateur, pour justifier de son changement de situation doit fournir à la Communauté de Communes, en fonction de sa situation, l'un des documents suivants, à savoir :

Liste non exhaustive :

- Justificatif de domicile de la ou des personne(s) ayant quitté le logement : état des lieux, attestation de départ signée du propriétaire du logement indiquant la date de départ du locataire, attestation notariale d'achat de vente ou acte de vente, facture d'abonnement d'électricité/gaz/eau de moins de 3 mois, avis de taxes d'imposition.
- Situation administrative : acte de naissance, acte de décès, livret de famille, attestation d'entrée en maison de retraite
- Décision de justice (copie du jugement de divorce,...)

Dans tous les cas, l'utilisateur doit spécifier dans sa demande, ses coordonnées précises avec notamment un numéro de téléphone afin de permettre une prise de contact par les services la Communauté de Communes.

Article 8 - Modalités de contestation

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

8.1 - Délai de contestation

Conformément à l'article L1617-5 du CGCT, l'utilisateur dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception du titre pour contester le montant de celui-ci ou relever une erreur directement auprès de la Communauté de Communes. Passé ce délai aucun remboursement ne sera accordé sur le semestre entamé et dû.

8.2 - Présentation de la contestation

La demande doit être adressée par écrit ou courriel à l'adresse suivante via le formulaire de réclamation disponible sur le site internet (rubrique facturation) ou sur demande par email ou téléphone :

Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint Michel
17 rue de la Rouelle
35120 Dol de Bretagne
<https://www.ccdol-baiemsm.bzh/listes/dechets-et-tri-selectif/>

valorisons@ccdol-baiemsm.bzh

Cette contestation devra être accompagnée du ou des justificatifs susmentionnés.

Dans tous les cas, l'usager doit spécifier dans sa demande, ses coordonnées précises avec son nom, son prénom, son adresse et un numéro de téléphone.

8.3 - Gestion de vos données personnelles

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la protection des Données (RGPD) depuis le 25 mai 2018. La Communauté de communes du Pays de Dol et de la baie du Mont Saint-Michel, dont le Président est responsable du traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents. Conformément à l'article 15 du RGPD, la collecte de vos données par la Communauté de Communes est nécessaire pour la facturation de la Redevance d'Enlèvement des Ordures ménagères. Il s'agit d'une obligation légale.

Les finalités des informations personnelles collectées sont la gestion des inscriptions et désinscriptions, les demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la Communauté de Communes en charge de leur traitement. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la Communauté de Communes pour l'exercice de ses missions d'intérêt public.

Les données personnelles sont conservées et traitées en base active pour la seule durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie. Puis, elles seront versées en archives intermédiaires pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles seront conservées (les factures sont conservées 10 ans et les contacts 3 ans après le dernier contact).

Les agents des services de la Communauté de Communes auront accès à ces données afin de répondre à votre demande. Ces données seront conservées ou éliminées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et les communautés de communes (DGP/SIAF/2014/006) établies par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation en vous adressant à la Communauté de communes du Pays de Dol et de la baie du Mont Saint-Michel.

Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, Village des collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou dpd@cdg35.fr.

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, Service des plaintes, 3 Place de Fontenoy, TSA80715, 75334 PARIS CEDEX 07.

Chapitre III - APPLICATION DU REGLEMENT

Article 9 - Voies de recours

Tout litige lié au présent règlement est du ressort du Tribunal Administratif de Rennes.

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (URL) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Article 10 - Modifications et informations

Toute modification du présent règlement sera effectuée par délibération du Conseil Communautaire. Les modifications font l'objet des mesures de publications habituelles des actes réglementaires.

Un exemplaire du présent règlement est consultable et téléchargeable sur le site Internet de la Communauté de Communes. Il peut également être adressé par courriel à toute personne qui en fait la demande auprès du service de Collecte des déchets aux coordonnées précisées ci-dessous.

Article 11 - Coordonnées de la Communauté de communes du Pays de Dol et de la baie du Mont Saint Michel

Communauté de Communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint Michel 17 rue de la Rouelle 35120 Dol de Bretagne https://www.ccdol-baiemsm.bzh/listes/dechets-et-tri-selectif/	Téléphone : 0 805 691 343 Mail : valorisons@ccdol-baiemsm.bzh
--	--