



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
TERRITOIRE DE FRESNES**

---

## **REGLEMENT DE FACTURATION**

### **DU SERVICE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES**

---

#### **Redevance Incitative**

---

**Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre**

5 Rue du Château  
55160 Fresnes en Woëvre  
[comptabilite@codecomfresnes.com](mailto:comptabilite@codecomfresnes.com)  
**Tél : 03.29.87.46.70**

Envoyé en préfecture le 10/07/2025

Reçu en préfecture le 10/07/2025

Publié le

ID : 055-245501176-20250710-2025061200001-DE

## **SOMMAIRE**

<b>Chapitre 1 : Généralités.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 1 : Objet .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : Définition.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : Objets du service.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : Assujettis à la redevance .....</b>	<b>5</b>
→ Les usagers particuliers :.....	5
→ Les usagers professionnels :.....	6
→ Les usagers mixtes : .....	6
<b>Chapitre 2 : La Redevance Incitative .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 1 : Modalités de calcul de la redevance incitative .....</b>	<b>6</b>
Article 1.1 - Périodicité .....	7
Article 1.2 – Définition de la redevance incitative.....	7
Article 1.3 – Usagers mixtes .....	8
Article 1.4 – Ecoles et maison de santé.....	8
Article 1.5 – Communes.....	9
Article 1.6 – Etablissements d'accueil (OHS, RA, ADAPEIM).....	9
<b>ARTICLE 2 : Refus de bac.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 3 : Collecte exceptionnelle.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 4 : Calcul en cas de départ.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 5 : Modalité de paiement.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 : Exonérations .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7 : Réclamations .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 : Prise en compte des changements.....</b>	<b>11</b>
→ Modification de la composition du foyer :.....	11
→ Etudiants : .....	11
→ Divers .....	12
→ Contentieux et voies de recours .....	12
<b>ARTICLE 9 : Recensement et mises à jour des usagers des services .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 10 : Opposabilité au règlement .....</b>	<b>12</b>
Article 9.1 – Erreur du fait de la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes-en-Woëvre .....	12
Article 9.2 – Modification du règlement.....	12
<b>ANNEXE AU REGLEMENT : .....</b>	<b>14</b>
<b>Tarifs appliqués au 1<sup>er</sup> Juillet 2025 .....</b>	<b>14</b>

## Chapitre 1 : Généralités

### ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement de facturation approuvé par délibération du Conseil Communautaire du 29 septembre 2016 et modifié par le Conseil Communautaire du 16/12/2021 et du 12/06/2025 précise les modalités de calcul et les détails de facturation de la redevance incitative pour l'enlèvement des ordures ménagères et déchets assimilés.

**Le montant de la redevance est fixé annuellement par délibération du Conseil Communautaire pour l'année en cours, et peut être revu en conséquence chaque année.  
Le Conseil Communautaire réuni le 12/06/2025 a modifié le présent règlement.**

La Redevance pour l'Enlèvement des Ordures Ménagères et assimilés (R.E.O.M) est instituée par l'Article 14 de la loi n°74-1129 du 30 Décembre 1974 modifiée par la loi n°99-586 du 12 Juillet 1999 (article L.2333-76 du Code des Collectivités Territoriales). La loi "Grenelle I" de 2009 prévoyait que la R.E.O.M et la T.E.O.M devraient intégrer, dans un délai de cinq ans, une **part variable incitative**.

L'adoption de la R.E.O.M.I relève d'une décision du Conseil Communautaire, prise en date du 20 juin 2013.

Cette redevance doit prendre en compte l'ensemble du service de collecte, qui est géré comme un service public industriel et commercial, c'est-à-dire avec un budget équilibré qui intègre les ordures ménagères résiduelles mais aussi tous les déchets dont la collectivité assure la collecte et le traitement.

### Redevance et notion de service rendu

Conformément aux articles L2333-76 à L2333-80 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service rendu par la collectivité est financé par la R.E.O.M.I.  
Les redevances applicables au 1<sup>er</sup> juillet 2025 sont instituées par délibération du Conseil de Communauté en date du 12/06/2025

### ARTICLE 2 : Définition

Les Communes, les établissements Publics de Coopération Intercommunale et les Syndicats Mixtes qui bénéficient de la compétence d'élimination des déchets des ménages peuvent instituer une redevance d'Enlèvements des Ordures Ménagères Incitative ou R.E.O.M.I.

La R.E.O.M.I est calculée en fonction de l'importance du service rendu pour l'enlèvement non seulement des ordures ménagères mais aussi de tous les déchets assimilés dont la collectivité assure la collecte sans sujexion technique particulière.

Cette redevance doit permettre de couvrir l'ensemble des charges de fonctionnement et d'investissement du service, elle est due par tous les redevables assujettis. Elle permet également de réduire le volume de déchets.

La redevance n'est pas un impôt mais la contrepartie d'un service, son montant est donc proportionnel au coût du service rendu.

Les conditions d'établissement de la facturation par la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes-en-Woëvre R.E.O.M.I sont détaillées dans les articles suivants.

**Toutes ces modalités peuvent être revues chaque année par le conseil communautaire.**

### **ARTICLE 3 : Objets du service**

Le service de collecte des ordures ménagères comprend :

- La collecte des ordures ménagères et assimilés
- La collecte des déchets recyclables hors verre
- La collecte des emballages en verre
- L'accès à la déchetterie dans les conditions définies dans le règlement de collecte
- Le traitement des déchets collectés
- Les opérations de prévention et de communication
- Toute autre prestation obligatoire au sens de la législation de la compétence de la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre
- La gestion du service

La collecte et le traitement s'opèrent conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et dans les conditions prévues par les règlements de service spécifiques. Certaines collectes s'opèrent en porte-à-porte tandis que certaines opérations s'opèrent exclusivement par apport volontaire des déchets en certains points de collecte ou déchetteries (cf. le règlement de collecte)

Le présent règlement ne porte que sur les modalités de facturation desdits services. Les modalités d'organisation et de fonctionnement, les conditions d'utilisation et d'accès au service sont déterminées par un règlement distinct de collecte.

### **ARTICLE 4 : Assujettis à la redevance**

Est redevable de la redevance incitative, toute personne bénéficiaire du service de collecte et de traitement des déchets.

#### → **Les usagers particuliers :**

- Tout occupant d'un logement individuel ou collectif (propriétaire, locataire ou simple occupant, résidents non sédentaires). Tout propriétaire n'occupant pas l'adresse concernée est tenu de fournir les informations nécessaires permettant d'identifier l'occupant.
- Les propriétaires de résidence secondaire sur le territoire
- Les résidents non sédentaires

→ **Les usagers professionnels :**

- Les administrations et les édifices publics relevant des collectivités locales.
- Les activités professionnelles de type : artisans, commerçants, professions libérales, etc. (liste non exhaustive)
- Les producteurs de déchets assimilés ne pouvant justifier d'un contrat avec un prestataire privé portant sur l'élimination de l'ensemble des déchets générés par l'activité professionnelle concernée.
- Les gîtes et hébergements touristiques.

Sont assimilés à cette catégorie tous professionnels disposant d'un numéro de SIRET.

→ **Les usagers mixtes :**

Au vu de leur activité et en fonction du volume de déchets, les usagers mixtes ont la possibilité :

- Soit utiliser le bac personnel avec d'éventuelles levées supplémentaires
- Soit de demander un bac professionnel du litrage de leur choix

Sont considérés comme usagers mixtes :

- Les chambres d'hôtes
- Les assistantes maternelles
- Les professionnels ayant leur siège social au domicile familial dont l'activité ne génère pas de déchets spécifiques

---

Pour tout usager, la collectivité adresse la facture de redevance à l'occupant de l'adresse, considéré comme le producteur de déchets bénéficiant du service de collecte et traitement. En l'absence d'occupant déclaré, le propriétaire de l'adresse, de laquelle sont produits des déchets collectés et traités par la Collectivité est présumé en être l'occupant.

Il est rappelé que les contrats liant les propriétaires et les occupants peuvent organiser une répartition de la redevance entre le propriétaire et l'occupant. Ces contrats sous seing privé ne sont pas opposables à la Collectivité qui adresse alors la facture au propriétaire.

## **Chapitre 2 : La Redevance Incitative**

### **ARTICLE 1 : Modalités de calcul de la redevance incitative**

Les tarifs appliqués pour la redevance incitative entrent en vigueur au **1<sup>er</sup> juillet 2025**.

Les tarifs sont énoncés en annexe.

#### **Catégories d'usager :**

Les calculs se basent sur les catégories d'usager suivantes :

- Particuliers

- Résidences secondaires
- Professionnels
- Usagers mixtes
- Ecoles et maison de santé
- Mairies/ communes
- Etablissements d'accueil (OHS, OHS RA, ADAPEIM)
- Etablissements scolaires
- Refus de bac (particuliers ou professionnels)

### **Article 1.1 - Périodicité**

La redevance incitative est annuelle.

La facturation est semestrielle. Le premier semestre est inclus entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin.  
Le second semestre est inclus entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 décembre.

La facture est calculée au réel et non à l'avance. Elle est proratisée au jour.

### **Article 1.2 – Définition de la redevance incitative**

La redevance incitative est calculée en deux parts :

- La part fixe
- La part variable

La part fixe (exprimée en euros / foyer/ semestre) comprend :

- Le nombre de personnes au foyer et le volume du bac
- Les frais de gestion et du service
- La collecte et le traitement des déchets ménagers
- La collecte et le traitement des déchets recyclables (bornes de tri)
- La gestion et l'accès de la déchetterie
- **6 levées par semestre**

La part variable (exprimée en euros / foyer/ levée / semestre) comprend :

- Les levées supplémentaires éventuelles, consommées au-delà du forfait proposé (levée supplémentaire facturée à partir de la 7<sup>e</sup> levée / semestre).
- Deux factures sont envoyées comprenant la part fixe et la part variable éventuelle du semestre précédent :
- En juillet de l'année N : facture émise pour l'utilisation du service du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin : part fixe (comprenant 6 levées) + levées supplémentaires éventuelles
- En janvier de l'année N+1 : facture émise pour l'utilisation du service du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre : part fixe (comprenant 6 levées) + levées supplémentaires éventuelles

- **Résidences secondaires**

Les résidences secondaires sont facturées sur la base d'un foyer d'une personne (120L). La même base tarifaire s'applique.

- **Cas des prélèvements automatiques**

Les personnes en prélèvement automatique seront facturées sur la base du réel, à la fin de chaque semestre (part fixe et part variable).

#### MODALITES DE PRELEVEMENT SELON DEUX POSSIBILITES :

Le prélèvement peut être en 1 échéance (le prélèvement sera la totalité de la facture)

Le prélèvement peut être réalisé en 3 échéances (facture divisée par 3 et le prélèvement se fera sur 3 mois.

Pour le prélèvement en 1 échéance, le mois prélevé pour le 1<sup>er</sup> semestre de l'année N sera juillet et pour le 2<sup>ème</sup> semestre le mois prélevé sera janvier de l'année N+1.

Pour le prélèvement en 3 échéances, les mois prélevés pour le 1<sup>er</sup> semestre de l'année N seront juillet/août/septembre et pour le 2<sup>ème</sup> semestre les mois prélevés seront janvier/février/mars de l'année N+1.

- **Pour les professionnels**

Les professionnels sont libres de choisir la capacité de leur(s) bac(s) en fonction du volume de leurs déchets (120 L ; 180 L ; 770 L).

#### Article 1.3 – Usagers mixtes

Si deux bacs distincts sont utilisés à la même adresse, cet usager sera redevable à la fois d'une redevance correspondant à celle de son foyer et d'une redevance correspondant à son activité professionnelle.

**Ces usagers sont libres de choisir la capacité de leur bac en fonction du volume de leurs déchets.**

Dans le cas où un seul bac est utilisé, ce dernier sera rattaché au foyer particulier, avec la tarification correspondante.

#### Article 1.4 – Ecoles et maison de santé

Ces bâtiments intercommunaux sont propriété de la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre. Les occupants de lieux peuvent être ou non des agents de la collectivité.

- **Les écoles**

Les écoles sont facturées selon le calcul présenté ci-après :

4.40 euros / enfant / semestre

- **La maison de santé**

Pour la maison de santé, c'est le tarif professionnel qui s'applique aux professionnels de santé et sera refacturé à

## Article 1.5 – Communes

La redevance ainsi que la facturation pour les communes sont annuelles.  
Les tarifs sont calculés sur une base forfaitaire à l'habitant : 5.00 euros / habitant /an.

## Article 1.6 – Etablissements d'accueil (OHS EHPAD, OHS RA, ADAPEIM)

Les établissements d'accueil sont les sites accueillant des publics sur le long terme. Ils sont :

- OHS L'EHPAD d'Hannonville
- OHS Le foyer résidence autonomie d'Hannonville
- L'ADAPEIM de Fresnes en Woëvre

La redevance ainsi que la facturation pour les établissements d'accueil sont annuelles.  
Les tarifs sont calculés sur une base forfaitaire par établissement et d'une part variable par lit.

## ARTICLE 2 : Refus de bac

### **- Pour les particuliers**

Les personnes ayant refusé le bac ou qui n'ont pas de bac sur l'adresse concernée seront facturées sur la base tarifaire part fixe des particuliers en prenant en compte le nombre de personnes au foyer.

### **- Pour les professionnels**

Les professionnels ayant refusé le bac ou qui n'ont pas de bac sur l'adresse concernée seront facturées sur la base tarifaire part fixe des professionnels en prenant en compte le plus gros volume de bac, soit 770L.

La part fixe prend en compte le bac, l'accès à la déchèterie et l'accès aux Points d'Appports Volontaires. En cas de refus de bac, la facturation de la part s'appliquera pour la déchèterie et les Points Tris.

## ARTICLE 3 : COLLECTE SUPPLEMENTAIRE

Certains établissements du Territoire pourront après demande préalable et consultation de la société de collecte bénéficier d'une collecte supplémentaire.

- Collecte passage en C1 (1 fois par semaine) soit une collecte supplémentaire

Après consultation et demande préalable auprès de la Communauté de Communes un établissement du Territoire pourra bénéficier de la collecte en porte à porte en C1 (collecte 1 fois par semaine). La demande prendra en compte les volumes et problématiques de l'établissement liés au passage en C0.5 soit tous les 15 jours.

A ce jour, les établissements ayant demandé un passage toutes les semaines en C1 sont :

- EHPAD OHS
- BASE DE LOISIRS DU COLVERT

Le tarif de la collecte supplémentaire est révisable chaque année.

## **ARTICLE 4 : DECHETS DE SOINS**

L'usager en situation de production de déchets de soins se verra attribuer un bac de 180 L avec l'application de la tarification concordante (quelle que soit la composition de la famille) et une exonération des levées supplémentaires.

L'usager en situation de production de déchets devra se rapprocher de la Communauté de Communes afin de venir retirer un dossier.

Ce dossier une fois complété fera l'objet d'une validation en Commission Ordures Ménagères et l'usager se verra attribuer un bac 180 L.

## **ARTICLE 5 : Calcul en cas de départ**

En cas de déménagement ou de décès du redevable, la R.E.O.M.I est appliquée au prorata du nombre de jour d'utilisation du service.

Il est alors demandé un justificatif (acte de décès, ou facture prouvant l'acquittement d'une REOM sur un autre territoire), pour effectuer la régularisation.

**Sans justificatif, aucune réclamation ne sera prise en compte.**

## **ARTICLE 6 : Modalité de paiement**

Le paiement est à effectuer auprès du comptable du Trésor Public du SGC de Verdun dès réception de la facture.

Tout paiement hors délai pourra entraîner une lettre de relance puis une majoration.

La redevance fait l'objet de deux facturations par an, une en juillet pour le 1<sup>er</sup> semestre de l'année N ; une en janvier N+ 1 pour le 2<sup>nd</sup> semestre de l'année N.

**En cas de fausse ou de non-déclaration pouvant impacter la facture (nombre de personne au foyer, etc..), le dû sera adressé par facture payable au Service de Gestion Comptable de VERDUN.**

Les modalités et moyens de paiement sont précisés sur les factures adressées aux usagers et payables au Trésor Public. La Communauté de Communes ne prendra aucun règlement.

Sont admis les moyens de règlement suivants :

- Payfip (Paiement sécurisé en ligne sur le site de la DDFIP)
- Chèques à adresser au SGC de VERDUN
- Espèces ou Carte Bancaire directement au SGC de VERDUN rue Roland Dorgelès 55100 VERDUN
- Prélèvement automatique

**La Communauté de Communes ne prend aucun règlement dans ses locaux.**

Les sommes dues doivent être réglées dans le délai légal de 30 jours. Passé ce délai, il pourra être fait application aux sommes dues d'une majoration au taux légal alors en vigueur. En

l'absence de paiement dans les délais impartis, le trésor public pourra faire recours à des moyens coercitifs à sa disposition.

## **ARTICLE 7 : Exonérations**

Est non assujetti à la facturation :

- Tout professionnel justifiant d'un contrat particulier est exonéré de la R.E.O.M.I mais se verra refuser l'accès à la déchetterie et aux P.A.V au titre de leur profession.

Pour les logements en vente ou sans locataire, le propriétaire doit se rapprocher de la municipalité, dont dépend le logement vacant, afin de produire un certificat administratif attestant de la non-occupation du logement et de la **non-utilisation du service**.

En cas d'inoccupation temporaire occasionnelle (voyage professionnel, hospitalisation, ...), seules les inoccupations d'une durée supérieure à 6 mois consécutifs (sur présentation des justificatifs nécessaires) sont prises en compte.

**Les placements en maison de retraite, et si la maison est inoccupée sont inclus dans ce cas de figure, sur justificatifs.**

**Les cas particuliers non prévus au présent règlement sont soumis à l'appréciation de la Commission « Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés ».**

## **ARTICLE 8 : Réclamations**

Toutes les réclamations sur la facturation de la redevance doivent être formulées par écrit auprès de la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes. Tout changement concernant la composition du foyer doit faire l'objet d'un justificatif (**certificat administratif écrit et signé du maire**) de la commune de l'usager et remis à la Communauté de Communes.

## **ARTICLE 9 : Prise en compte des changements**

### **→ Modification de la composition du foyer :**

Tout changement concernant la composition du foyer en cours d'exercice (divorce, décès, naissance, ...) sera pris en compte au vu d'un justificatif qui peut être :

- Une copie de l'acte de décès ou du certificat de naissance.
- Une copie du jugement de divorce et/ou d'un nouveau justificatif de domicile nominatif pour chaque membre de l'ancien foyer.

**En cas de modification du seuil (1 personne / 2-3 personnes / 4 personnes et plus) impactant un changement de litrage et de facturation, le bac possédé devra être rendu et échangé contre le bon litrage.**

**Une non-déclaration d'un changement à la Communauté de Communes est considérée comme fausse déclaration (Cf. article 4. Modalités de paiement)**

### **→ Etudiants :**

Les étudiants sont comptabilisés au domicile des parents à la date de leur naissance et peuvent justifier d'un logement situé hors du territoire de la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes.

Les internes ne sont pas concernés par ce paragraphe.

→ **Divers**

En cas **d'ajout d'une ou plusieurs personnes** au foyer, la modification prendra effet le 1<sup>er</sup> jour suivant la date figurant sur les justificatifs.

En cas **de soustraction d'une ou plusieurs personnes** au foyer, la modification prendra effet le 1<sup>er</sup> jour suivant la date figurant sur les justificatifs.

→ **Contentieux et voies de recours**

Toute contestation portant sur l'organisation du service (délibérations instituant la redevance ou fixant ses tarifs, délibération approuvant le règlement de service, règlement de service, etc.) relève de la compétence exclusive du juge administratif.

Préalablement à la saisine des tribunaux, l'usager peut adresser un recours gracieux à l'auteur de la décision contestée. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet.

## **ARTICLE 10 : Recensement et mises à jour des usagers des services**

Les maires des Communes appartenant à la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre doivent faire part des modifications concernant chaque foyer installé dans leur commune deux fois par an. Les recensements (peu importe le type de facturation) sont établis au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours.

## **ARTICLE 11 : Opposabilité au règlement**

Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers par consultation à la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre et par la suite via le site internet de la Communauté de Communes.

Les communes membres seront destinataires de ce règlement et se chargeront de sa diffusion auprès des usagers.

Ce règlement sera tenu en permanence à disposition du public dans chaque Mairie et à la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre.

### **Article 11.1 – Erreur du fait de la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes-en-Woëvre**

Dans le cadre d'une erreur sur la composition du foyer lors de la facturation, la Communauté de Communes opère une régularisation dès l'obtention de pièces justificatives.

### **Article 11.2 – Modification du règlement**

Envoyé en préfecture le 10/07/2025

Reçu en préfecture le 10/07/2025

Publié le

ID: 055-245501176-20250710-2025061200001-DE

Toute modification du présent règlement pourra avoir lieu par l'intermédiaire du Conseil Communautaire.

Délibéré et voté par le Conseil Communautaire dans sa séance du 12 juin 2025.

Le Président, Vu et Approuvé

## **ANNEXE AU REGLEMENT :** **Tarifs appliqués au 1<sup>er</sup> JUILLET 2025**

- **Tarifs 2025 pour les particuliers :**

Litrage	Nombre de personnes dans le foyer	Cout part fixe (€) annuelle /semestrielle <i>Représentant 6 levées / semestre</i>	Coût de la levée supplémentaire (€) au-dessus de la 6 <sup>e</sup> levée au semestre
120 L	1 personne	<b>75 €/semestre soit 150€/an</b>	<b>4 €</b>
	Résidence secondaire	<b>75 €/semestre soit 150€/an</b>	
	2 à 3 personnes	<b>105 €/semestre soit 210€/an</b>	
180 L	4 personnes et plus	<b>150 €/semestre soit 300 €/an</b>	<b>6 €</b>
180 L	DÉCHETS DE SOINS	<b>90€/semestre soit 180 €/an</b>	Levées illimitées

- **Tarifs 2025 pour les professionnels :**

Litrage	Cout part fixe (€) annuelle <i>Représentant 6 levées / semestre</i>	Coût de la levée supplémentaire (€) au-dessus de la 6 <sup>e</sup> levée au semestre
120l	<b>150 €</b>	<b>4 €</b>
180l	<b>250 €</b>	<b>6 €</b>
770l	<b>500 €</b>	<b>15 €</b>

- **Tarifs divers :**

	Mode de facturation	Tarifs
Communes	Redevance à l'année en fonction du nombre d'habitants.	5,00 euros / habitant /an
Etablissements d'accueil	Un forfait par an par établissement  Un tarif par lit	Forfait établissement = 65 euros / semestre, 130 euros à l'année  Tarif par lit = 30 euros / semestre pas résident soit 60 euros à l'année par résident
Etablissement/entreprises	Passage en C1 au lieu de C 0.5 (demande de collecte exceptionnelle)	136,66/heure/HT/collecte exceptionnelle – TVA 10%  Selon tarif appliqué par le SMET sur Appel de fonds.
Etablissements scolaires	Forfait par semestre par enfant	4.40 euros / enfant / semestre

Envoyé en préfecture le 10/07/2025

Reçu en préfecture le 10/07/2025

Publié le

ID : 055-245501176-20250710-2025061200001-DE

**Tarif serrures** : 30 euros payable à l'avance

**Tarif perte clés serrures** : 20 euros payable à l'avance