

Élaborer un règlement de déchèterie

Guide pratique



Introduction

Le règlement de déchèterie permet de définir **le service proposé en déchèterie** ainsi que **les informations nécessaires au bon fonctionnement de cette dernière**.

Compte tenu des différentes situations existantes (acceptation ou non des entreprises, types de déchets acceptés, etc.), il est difficilement possible de proposer un modèle de règlement unique. Ce guide est une boîte à outils pour l'élaboration d'un règlement-type dans laquelle chaque commune peut sélectionner les thématiques qu'elle souhaite inclure.

SOMMAIRE

Introduction	3
Objectifs	4
Articles	5
Chapitre 1 - Principes de base	5
Chapitre 2 - Organisation de la déchèterie	6
Chapitre 3 - Les agent·e·s de déchèterie	13
Chapitre 4 - Les usager·ère·s de la déchèterie	14
Chapitre 5 - Sécurité et prévention des risques	15
Chapitre 6 - Exécution du règlement	18

Objectifs

Les objectifs principaux d'un règlement de déchèterie sont les suivants:

Présenter les modalités du service offert par la déchèterie (horaires d'ouverture, déchets autorisés, limitations du service, etc.)

Servir de support à l'agent-e de déchèterie pour faire respecter les consignes de tri et notamment en cas de désaccord ou de difficulté

Détailler les consignes de fonctionnement de la déchèterie et préciser les sanctions en cas de violation



Articles

Chapitre 1 – Principes de base

Article 1.1. – Objet et champ d'application

Cet article permet à la commune de préciser:

- l'objectif principal qu'elle souhaite donner au règlement, dans la limite des réglementations déjà existantes;
- les grandes lignes du champ d'application du règlement, à savoir si le règlement concerne une ou plusieurs déchèteries ainsi que les usager-e-s.

Exemple de rédaction:

« Le présent règlement définit l'ensemble des règles d'utilisation de la déchèterie communale/intercommunale de [nom de la commune/des communes/de la déchèterie]. Les dispositions du présent règlement s'imposent à tous-tes les usager-e-s du service. »

Article 1.2. – Définition et rôle de la déchèterie

Cet article donne une définition détaillée de la déchèterie ainsi que son rôle dans le système de la gestion des déchets communaux.

Exemple de rédaction:

« La déchèterie est une installation aménagée, surveillée et clôturée où les usager-e-s peuvent apporter leurs déchets. Ces déchets doivent être triés et répartis dans les contenants spécifiques afin de permettre une valorisation maximale des matériaux. La liste des déchets acceptés peut évoluer en fonction de nouvelles filières qui peuvent être mises en place. En cas de doute, l'agent-e de déchèterie conseille et guide l'usager-e dans son dépôt. L'agent-e de déchèterie est le-la seul-e apte à juger du lieu de dépôt approprié des déchets apportés à la déchèterie. »

Article 1.3. – Prévention des déchets

Cet article informe les usager·ère·s des actions entreprises par la commune en matière de prévention des déchets (organisation de «repair café», distribution de bacs à compost, etc.). Si la déchèterie dispose d'une zone de dépôt pour le réemploi (ressourcerie), cet article informe des consignes de dépôt qui lui sont propres.

Exemple de rédaction pour la zone de réemploi (ressourcerie):

«Il existe une zone de dépôt pour le réemploi (ressourcerie) pour les objets pouvant bénéficier d'une seconde vie. Les usager·ère·s peuvent déposer les objets réemployables dans la zone de dépôt indiquée, en suivant les consignes de l'agent·e de déchèterie.»

Chapitre 2 – Organisation de la déchèterie

Article 2.1. – Localisation de la déchèterie

Cet article indique les coordonnées de la déchèterie ou de l'ensemble des déchèteries concernées par le règlement. Dans le cas d'une déchèterie mobile, les lieux d'implantation doivent être complétés par les jours et les horaires de fonctionnement.

Exemple de rédaction:

«Le présent règlement est applicable à la/aux déchèterie/s de [nom de la commune]. Elle est/située/s à [adresse]. Les lieux et jours d'activité de la déchèterie mobile sont [jour / lieu].»

Article 2.2. – Jours et heures d'ouverture

Cet article informe les usager·ère·s des conditions d'ouverture de la déchèterie en détaillant les jours de la semaine et les horaires d'accès au public, tout en rappelant l'interdiction d'accès en dehors de ces heures.

La commune est chargée du choix des horaires et des jours d'ouverture des déchèteries. Ce choix dépend de plusieurs facteurs: la population desservie, le milieu (rural ou urbain), l'existence ou non d'un réseau de déchèteries et la volonté ou non d'harmoniser leur fonctionnement, l'accueil ou non des professionnel·le·s, l'éclairage du site, etc.

Selon l'organisation interne de la déchèterie, une indication relative à l'heure du dernier apport accepté est recommandée pour faciliter le travail de l'agent de déchèterie (un laps de temps de 10 minutes avant la fermeture est souvent retenu comme consigne).

De même, la commune doit informer si les horaires varient selon les périodes d'hiver et d'été, et si des plages horaires spécifiques sont réservées aux professionnel·le·s ou aux particuliers. Il peut être intéressant de spécifier les jours de fermeture exceptionnelle (par exemple: les jours fériés).

Exemple de rédaction:

«Les jours et horaires d'ouverture au public sont affichés à l'entrée des déchèteries et dans le tableau ci-dessous. Les déchèteries sont fermées les dimanches et les jours fériés. La commune peut être amenée à modifier les créneaux horaires d'ouverture lors de conditions météo extrêmes. Elle le notifiera par voie d'affichage sur le portail de la déchèterie.»

Exemple de tableau:

PARTICULIERS		
Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Matin fermé	13h30 à 17h00
Mercredi	Matin fermé	13h30 à 18h30
Samedi	09h00 à 12h00	13h30 à 16h00
ENTREPRISES		
Mardi et jeudi		09h30 à 11h30



Article 2.3. — Conditions d'accès à la déchèterie

Cet article présente les conditions d'accès et les limitations du service établies par la commune concernant l'accueil des usager·e·s et l'apport de déchets.

Les restrictions d'accès à la déchèterie peuvent concerner :

- la catégorie d'usager·e·e autorisée (uniquement les particuliers (de la commune / des communes de) et éventuellement les professionnel·e·s);
- les types de véhicule acceptés;
- les déchets autorisés;
- les volumes de dépôt de déchets admis;
- le type d'accès: gratuit ou payant (les précisions sur la tarification).

Une liste peut être annexée au besoin avec le détail exhaustif des catégories de professionnel·e·s et / ou d'associations acceptées en déchèterie.

Exemple de rédaction:

«L'accès à la déchèterie est réservé:

- aux particuliers: pour les personnes résidant ou disposant d'une résidence secondaire sur le territoire de la [nom de la commune]
- aux professionnel·e·s: pour les entreprises dont le siège social est situé ou travaillant à titre exceptionnel sur le territoire de la [nom de la commune];
- aux associations ou entreprises d'insertion au même titre que les [particuliers / professionnels];
- aux services techniques de la [nom de la commune] au même titre que les [particuliers / professionnels].»

Pour aller plus loin: accès aux particuliers

«L'accès de la déchèterie est réservé aux habitant·e·s de la/des commune/s de [nom de la commune]. La provenance des usager·e·s est contrôlée à l'entrée de la déchèterie sur présentation d'une carte / badge d'accès. Cette carte d'accès s'obtient auprès des communes de résidence par le biais du contrôle des habitant·e·s. Cette carte n'est pas cessible à un tiers ou à un·e professionnel·le. Les usager·e·s ne sont pas autorisé·e·s à effectuer de récupération, sauf dans la zone d'échange prévue. L'accès à l'intérieur des bennes est strictement interdit.»

Pour aller plus loin: Accès aux professionnel·e·s

«Les entreprises sont autorisées à déposer uniquement des déchets urbains de volume restreint (quantités avoisinant celles produites par un ménage). Pour des quantités importantes ou industrielles, les professionnel·e·s doivent se présenter auprès d'un centre de tri agréé par le Canton pour la décharge de leurs déchets.

Dans la déchèterie, les professionnel·e·s sont soumis·e·s aux mêmes règles que les privés, dans la mesure où ils apportent les déchets de même nature que les particuliers et dont les caractéristiques et la qualité ne présentent pas de danger ni de contraintes supplémentaires.»

Article 2.4. — Accès des véhicules

Cet article indique à l'usager·e·e le type de véhicules acceptés dans la déchèterie selon les caractéristiques techniques de chaque déchèterie.

La décision relève de la commune, selon les conditions d'aménagement du ou des sites. Entrent en compte notamment les dimensions des voies de circulation et des plates-formes de déchargement ainsi que les volumes de déchets admissibles par dépôt. L'article doit indiquer les conditions d'autorisation des véhicules en fonction de leurs dimensions. Généralement, les déchèteries n'acceptent pas les véhicules excédant plus de 3,5 T.

Exemple de rédaction:

«Seuls les véhicules suivants peuvent accéder à la déchèterie:

- véhicules légers (voiture, utilitaire en location ou en prêt) avec ou sans remorque ;
- véhicules à moteur à deux ou trois roues et vélos avec ou sans remorque ;
- tout véhicule d'un poids inférieur ou égal à 3,5 tonnes non attelé ;
- tracteurs avec benne portée ou attelés d'une remorque, uniquement pour les déchets verts.»



Article 2.6. — Accès aux personnes en situation de handicap

Cet article indique les conditions d'accès pour les personnes à mobilité réduite.

Exemple de rédaction:

«La commune assure les conditions d'accès et de déchargement des déchets pour les personnes en situation de handicap. Celles-ci peuvent se présenter à l'agent·e de déchèterie munies de leur carte d'invalidité: l'agent·e pendra en charge, si nécessaire, le déchargement du véhicule et le tri des déchets.»

Article 2.7. — Déchets acceptés et refusés

Cet article informe l'usager·ère au sujet des déchets admis et refusés en déchèterie. La déchèterie est avant tout un lieu de valorisation des déchets; elle ne doit pas être considérée uniquement comme un lieu de dépôt. La liste des déchets admissibles ou non dans une déchèterie est définie par chaque commune en fonction des filières de valorisation ou d'élimination existantes. Pour les déchets non acceptés, il est nécessaire d'indiquer les exutoires disponibles, le cas échéant (de préférence avec les coordonnées de la société en charge de leur traitement) afin qu'ils ne fassent pas l'objet de dépôts sauvages.

Exemple de rédaction:

*«Les déchets acceptés sont: [...]
Les déchets non acceptés sont: [...]
Ces derniers peuvent être rapportés à (aux) adresse(s) suivante(s): [...]*

Cette liste n'est pas limitative et l'agent·e de déchèterie est habilité·e à refuser des déchets présentant un risque ou un danger pour l'exploitation. L'usager·ère peut se renseigner auprès de la commune au sujet des filières existantes concernant les déchets refusés.»

2.4.5. — Limitation des apports

Cet article informe les usager·ère·s des limitations des quantités entrantes.

Limiter les apports des usager·ère·s peut se traduire soit par un volume ou un tonnage maximum journalier (ou hebdomadaire) pour les déchèteries équipées d'un pont bascule, soit par un nombre de passages limités (journalier, hebdomadaire, mensuel ou annuel).

Lorsque la commune impose une limitation de volume, elle doit donner aux agent·e·s de déchèterie les clés pour une estimation au plus juste de ce volume, en limitant les contestations possibles des usager·ère·s. Il est donc recommandé d'informer le personnel des moyens qui seront utilisés pour contrôler les volumes (mètre étalon, contrôle visuel, etc.).

Exemple de rédaction:

«La déchèterie accepte [X quantité] par passage / par semaine / par mois / par ménage.»

Article 2.8. — Contrôle d'accès

L'article décrit la procédure de contrôle d'accès des usager·ère·s à la déchèterie. Le contrôle d'accès peut être effectué selon plusieurs modalités, en fonction des objectifs visés, des équipements à mettre en place et du choix de la commune. Généralement, les objectifs d'un contrôle d'accès sont:

- vérifier l'origine des apports et le type d'usager·ère;
- faciliter le rôle de l'agent·e de déchèterie;
- enregistrer, suivre et analyser la fréquentation et les catégories de déchets apportés.

Les différents types de contrôle les plus souvent utilisés sont: le contrôle visuel avec ou sans demande d'éléments de justification, la vignette ou le macaron collé sur le pare-brise, la carte simple (associée ou non à l'immatriculation d'un ou de plusieurs véhicules) ainsi que le badge ou la carte magnétique.

L'article doit:

- indiquer et expliquer le dispositif retenu par la commune;
- indiquer la marche à suivre pour y avoir accès, les justificatifs à présenter et les modalités de remise;
- informer de la procédure en cas de perte ou de vol pour certains dispositifs;
- rappeler l'interdiction d'entrée sans présentation des éléments demandés.



Exemple de rédaction:

«Accès par carte ou par badge: une carte individuelle gratuite d'accès valable est délivrée aux usager·ère·s (une carte par foyer) par [...].

Les personnes refusant de présenter la carte d'accès ne seront pas autorisées à déposer leurs déchets.

A chaque utilisation du badge, les informations suivantes seront enregistrées: le nom de l'usager·ère, la date et l'heure de sa venue, etc. L'usager·ère autorise l'exploitation de ces données par la commune pour [...].»

2.9. – Tarification et modalités de paiement

Cet article vise à expliciter, s'il y a lieu, les tarifs de la déchèterie selon les catégories d'usager·ère ainsi que les conditions de paiement.

L'article doit préciser:

- le type d'usager·ère·s soumis à la tarification des déchets;
- le mode de tarification choisi (par volume, poids, passage etc.);
- les modalités de paiement et la marche à suivre pour le paiement.

La grille tarifaire doit être affichée à l'entrée de la déchèterie et également indiquée dans le règlement.

Exemple de rédaction:

«L'accès à la déchèterie est payant pour certains déchets, les tarifs sont indiqués dans le tableau ci-dessous:

CATÉGORIE	TARIFS	UNITÉ
Gravats	CHF X.-	Tonne
Encombrants	CHF X.-	Kilos
Déchets verts	CHF X.-	Passage
...	CHF X.-	...

La facturation est effectuée par la commune à partir des (volumes/passages) enregistrés dans la déchèterie par l'agent de déchèterie.»

Chapitre 3 – Les agent·e·s de déchèterie

Article 3.1. – Rôles des agent·e·s

L'article rappelle les rôles de l'agent·e de déchèterie, dont voici les principaux :

- contrôler l'accès et faire respecter les consignes de tri;
- conseiller et informer les usager·ère·s;
- veiller à la sécurité sur le site;
- manipuler, trier et stocker les déchets dangereux spéciaux;
- prévenir les prestataires en vue de l'enlèvement des bennes;
- suivre le remplissage des bennes;
- etc.

Exemple de rédaction:

«Les agent·e·s de déchèterie ont l'autorisation et l'obligation de faire appliquer le règlement. Le rôle de l'agent·e auprès des usager·ère·s consiste à:

- ouvrir et fermer le site de la déchèterie;
- contrôler l'accès des usager·ère·s à la déchèterie selon les moyens de contrôle mis en place;
- orienter les usager·ère·s vers les bennes et les lieux de dépôts adaptés;
- au besoin, aider les usager·ère·s à décharger;
- refuser si nécessaire les déchets non admissibles et d'informer le cas échéant des autres lieux de dépôts adéquats;
- faire respecter les règles de sûreté, d'hygiène et de sécurité par les usager·ère·s;
- sensibiliser les usager·ère·s à la prévention et à la réduction des déchets;
- réceptionner, différencier et stocker les déchets dangereux spéciaux ménagers;
- prévenir toute pollution accidentelle;
- identifier, quantifier et enregistrer tous les apports des professionnel·le·s;
- enregistrer les plaintes et les réclamations des usager·ère·s et informer commune de toute infraction au règlement.»



Chapitre 4 — Les usager·ère·s de la déchèterie

Article 4.1. — Le rôle des usager·ère·s

L'article rappelle les obligations des usager·ère·s afin de s'assurer du respect des consignes de dépôt des déchets, faciliter le travail des agent·e·s de déchèterie et garantir leur sécurité ainsi que celle du personnel présent sur le site.

Exemple de rédaction:

«Les usager·ère·s doivent avoir un comportement correct envers les agent·e·s et autres usager·ère·s. Ils et elles sont tenu·e·s de:

- respecter le règlement intérieur et les consignes de l'agent de déchèterie;
- trier leurs déchets avant de se rendre à la déchèterie;
- se référer à la signalétique du site pour le dépôt des déchets en toute sécurité;
- quitter le site après le déchargement des déchets pour éviter l'encombrement du site;
- respecter le Code de la route et la signalétique routière sur le site et manœuvrer avec prudence;
- respecter le marquage pour la circulation piétonne;
- laisser le site aussi propre qu'à leur arrivée.»

Article 4.2. — Interdictions

L'article rappelle les interdictions que doivent respecter les usager·ère·s afin de permettre un bon fonctionnement de la déchèterie, de prévenir les risques et faciliter le travail des agent·e·s de déchèterie.

Exemple de rédaction:

«Il est strictement interdit aux usager·ère·s de:

- s'introduire dans les bennes à déchets;
- se livrer à tout chiffonnage;
- fumer sur le site;
- consommer, distribuer ou être sous l'influence de produits stupéfiants et/ou de l'alcool sur le site;
- pénétrer dans le local de stockage des déchets spéciaux ménagers;
- pénétrer dans le local de l'agent de déchèterie, sauf en cas de nécessité absolue et en lien avec les agents de déchèterie;
- accéder au site accompagné d'enfants de moins de x ans / sortir du véhicule sur la plateforme avec des enfants de moins de X ans;
- accéder au site en présence d'animaux même tenus en laisse / sortir son animal du véhicule.

Tout·e usager·ère qui refuse d'effectuer le tri de ses déchets peut se voir interdire l'accès aux déchèteries.»

Article 4.3. — Responsabilité des usager·ère·s

Cet article vise à rappeler à l'usager·ère sa responsabilité civile en cas de dommages qu'il·elle causerait aux biens ou aux personnes à l'intérieur de la déchèterie.

Exemple de rédaction:

«L'usager·ère est responsable des dommages et des dégradations qu'il·elle peut provoquer aux biens et aux personnes sur le site de la déchèterie. La commune décline toute responsabilité quant aux casses, pertes et vols d'objets personnels survenant dans l'enceinte des déchèteries. La commune n'est pas responsable en cas d'accidents de circulation, les règles du Code de la route s'appliquant.»



Chapitre 5 — Sécurité et prévention des risques

Article 5.1. — Circulation et stationnement des véhicules

La déchèterie est à l'origine d'un flux de circulation important de voitures ainsi que, potentiellement, de camionnettes et de remorques. L'article indique les conditions de circulation et de stationnement au sein de la déchèterie.

Exemple de rédaction:

«La circulation dans l'enceinte de la déchèterie se fait dans le strict respect du code de la route. La vitesse est limitée au pas (5 km/h). Les véhicules doivent respecter le plan de circulation du site et les consignes de ou des agent·e·s. Les usager·ère·s doivent impérativement éteindre le moteur de leur véhicule lors du déchargement. Les usager·ère·s doivent manœuvrer prudemment et quitter la déchèterie dès que le déchargement est accompli pour éviter tout encombrement du site.»

Article 5.2. — Risques de chute

La principale cause d'accident grave dans les déchèteries est la chute de hauteur. L'article rappelle l'importance de suivre les consignes de l'agent·e de déchèterie, d'adopter des gestes sécurisés pour le dépôt des déchets dans les bennes et de respecter la signalétique.

Exemple de rédaction:

«L'usager·ère doit décharger lui-même ses déchets en faisant attention à éviter les chutes de plain-pied et en suivant la signalisation, les instructions de l'agent·e de déchèterie et dans le respect des infrastructures de sécurité mises en place.»

Article 5.3. — Risque d'accident corporel

L'article vise à informer l'usager·ère des mesures à prendre en cas d'accident corporel.

La déchèterie présente des dangers qui sont susceptibles de créer des incidents ou accidents. La personne normalement habilitée à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident des usager·ère·s est l'agent·e de déchèterie, mais si celui-ci est blessé, l'usager·ère doit connaître les consignes à suivre. L'article doit préciser l'emplacement de la trousse de secours, et des numéros d'urgence en cas d'accident grave.

Exemple de rédaction:

«La déchèterie est équipée d'une trousse ou d'une armoire à pharmacie contenant les produits et matériels utiles aux premiers soins, située bien en évidence dans le local de l'agent·e de déchèterie. La personne habilitée à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident des usager·ère·s est l'agent·e de déchèterie. En cas d'impossibilité d'intervention de cet agent·e ou en cas de blessure de l'agent·e de déchèterie nécessitant des soins médicaux urgents, contacter à partir du téléphone fixe de la déchèterie le [numéro].»



Source: Canva

Article 5.4. — Risques de pollution

L'article rappelle la consigne de bien identifier les déchets dangereux (dont la conservation de l'emballage d'origine) et l'obligation de les apporter directement à l'agent·e de déchèterie ainsi que l'obligation de prévenir l'agent·e en cas de déversement accidentel.

Exemple de rédaction:

«Les règles de tri et de stockage des déchets spéciaux ménagers et dangereux sont les suivantes: [...]»

Article 5.5. — Consignes pour le dépôt d'amiante

L'article informe les usager·ère·s sur les principales consignes de sécurité à suivre pour le dépôt de déchets amiantés.

Exemple de rédaction:

«La zone dédiée au dépôt de déchets amiantée est signalée (généralement à proximité ou avec les déchets inertes). Les usager·ère·s déposent eux-mêmes leurs déchets amiantés, préalablement emballés le plus délicatement possible. Les déchets amiantés doivent être manipulés avec précaution afin d'empêcher tout envol de poussières nuisibles à la santé humaine. A ce titre, chaque usager·ère prend les dispositions de protection adéquates pour assurer depuis son domicile toutes les opérations de chargement, de transport et de déchargement dans les meilleures conditions de sécurité.»

Article 5.6. — Risque d'incendie

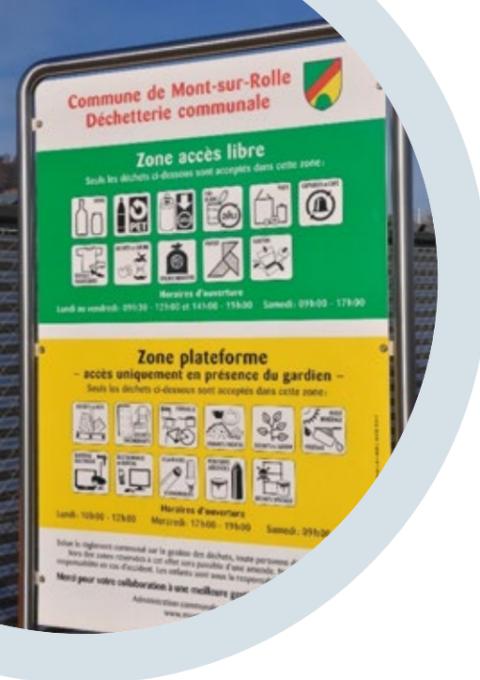
L'article informe les usager·ère·s du risque d'incendie, des dispositifs mis en place pour assurer leur sécurité et des consignes à suivre en cas d'incendie.

Exemple de rédaction:

«Tout allumage de feu est interdit. Il est donc interdit de fumer dans tout l'ensemble de la déchèterie. En cas d'incendie, l'agent·e de déchèterie est chargé de:

- donner l'alerte en appelant les pompiers;
- organiser l'évacuation du site;
- utiliser les extincteurs présents sur le site.

Dans le cas d'une impossibilité d'agir de la part de l'agent·e de déchèterie, l'usager·ère peut accéder au local de l'agent·e pour appeler les secours.»



Article 5.7. — Surveillance du site : la vidéoprotection

Si la commune a installé un système de vidéosurveillance, l'article doit informer l'utilisateur et le personnel de déchèterie de l'existence d'un tel système et des moyens pour respecter le droit du public à l'information.

La zone de vidéosurveillance doit faire l'objet d'un affichage permanent clair et visible à l'entrée de cette zone. Le public doit être informé de la procédure à suivre pour exercer son droit légal d'accès aux images. La commune doit désigner en interne les personnes habilitées à exploiter le système et à accéder aux images en raison de leur fonction.

Exemple de rédaction :

«La déchèterie est placée sous vidéoprotection de jour comme de nuit afin d'assurer la sécurité des agents, des usagers et des biens. Les images sont conservées temporairement. Les images de vidéoprotection pourront être utilisées en cas d'infraction au présent règlement à des fins de poursuite.»

Chapitre 6 — Exécution du règlement

Article 6.1. — Infractions et sanctions

Cet article a pour objet d'informer des diverses infractions pouvant être constatées au sein de la déchèterie, qu'il s'agisse de dépôts de déchets irréguliers, d'atteintes au personnel de la déchèterie, d'effractions ou de vol et recel de déchets. L'article doit rappeler à l'utilisateur qu'il-elle est passible d'amendes en cas de violation du présent règlement.

Exemple de rédaction :

«Tout contrevenant au présent règlement sera poursuivi conformément aux lois et règlements en vigueur. Est considéré comme infraction au présent règlement intérieur :

- tout apport de déchets interdits ;
- toute action de chinage dans les conteneurs situés à l'intérieur des déchèteries ;
- toute action qui, d'une manière générale, vise à entraver le bon fonctionnement de la déchèterie ;
- toute intrusion dans la déchèterie en dehors des horaires d'ouverture (violation de propriété privée) ;
- tout dépôt sauvage de déchets ;
- tout vol et dégradation des infrastructures les menaces ou violences envers l'agent de déchèterie ;
- tout récidiviste se verra interdire l'accès à la déchèterie.

Tous frais engagés par l'administration pour l'élimination des déchets abandonnés ou déposés contrairement au présent règlement seront intégralement récupérés auprès du contrevenant sans préjudice de poursuites éventuelles.»

Article 6.2. — Application du règlement

«Le présent règlement est applicable à compter du [date].»

Article 6.3. — Exécution

«La municipalité [**] est chargée de l'application du présent règlement.»

Article 6.4. — Litiges

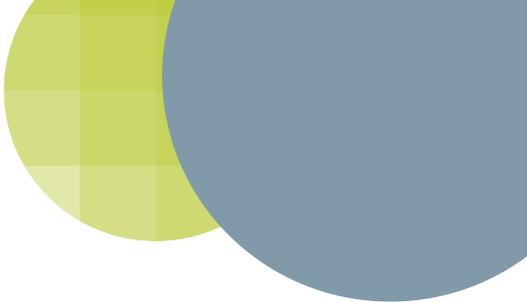
«Pour tout litige au sujet du service de la ou des déchèteries ou toute réclamation concernant la facturation, les usagers sont invités à s'adresser à [...].»

Article 6.5. — Diffusion

«Le règlement est consultable sur le site de la déchèterie et sur le site internet de la commune.»

Article 6.6. — Évolution du présent règlement

«Les règles fixées par le présent règlement pourront faire l'objet de modifications ultérieures.»



COSEDEC
Coopérative romande
de sensibilisation à la gestion des déchets

Champs Torrens 1
1400 Yverdon-les-Bains
024 423 44 50
info@cosedec.ch
www.cosedec.ch

Avec le soutien de l'OFEV



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Office fédéral de l'environnement OFEV

Impressum

Editeur: COSEDEC
2023

