

REDEVANCE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES
FORMULAIRE DE RECLAMATION / DECLARATION DE CHANGEMENT DE SITUATION
PARTICULIERS

ETAT CIVIL DES OCCUPANTS DU LOGEMENT (à remplir obligatoirement quelle que soit la situation déclarée)

Identification :

NOM 1 :

NOM 2 :

Prénom 1 :

Prénom 2 :

Adresse de correspondance :

Adresse complète :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Numéro de facture (si déjà facturé) : ____ - ____ - ____

Email :

CHANGEMENT DE COMPOSITION DU FOYER

Catégorie précédente :

Nouvelle catégorie :

Nombre de personnes composant le foyer : A compter du :

Dont nombre d'enfants :

Motif du changement :

Décès Divorce/Séparation Naissance Mariage

Autre (préciser) :

EMMENAGEMENT / DEMENAGEMENT

Arrivée dans le logement : Date d'arrivée :

Ancienne adresse :

Nouvelle adresse :

Nom et prénom de l'occupant précédent :

Départ du logement : A compter du :

Nouvelle adresse :

Adresse du logement quitté :

Nom et prénom du nouvel occupant du logement quitté :

Nom, prénom, adresse et téléphone du propriétaire du logement quitté (si location) :

NATURE D'OCCUPATION

Résidence principale A compter du :

Résidence secondaire A compter du :

Logement vacant A compter du :

Motif de la vacance :

DECLARATION SUR L'HONNEUR (à remplir obligatoirement)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration et des **documents joints**. Je m'engage à signaler immédiatement tout changement modifiant cette déclaration en joignant les justificatifs demandés selon votre situation en annexe.

Fait à :

Signature(s) :

Le :

Formulaire à compléter et à adresser accompagné des justificatifs adéquats à :

Communauté de Communes Loire Layon Aubance, Service Déchets (REOM),

1 rue Adrien Meslier, CS 80083, 49170 ST GEORGES-SUR-LOIRE

Ou à adresser par mail à environnement@loirelayonaubance.fr (scanner le formulaire et les pièces justificatives)

Pour tout renseignement : 02.41.54.59.91 (du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h et le vendredi de 9h à 12h30)

⚠ TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON REMIS DANS LES DELAIS PREVUS DANS LE REGLEMENT NE SERA PAS PRIS EN COMPTE

SITUATION	JUSTIFICATIFS A FOURNIR
Toutes situations	Fiche de renseignement complétée et signée + RIB pour remboursement éventuel (si la facture a déjà été réglée) + Copie de la facture ou du titre exécutoire concernée (ou dernière reçue)
Arrivée dans le logement	<u>Achat</u> : attestation du notaire sur laquelle figurent la date de l'acquisition effective, les noms et prénoms des deux parties, l'adresse complète du logement concerné. <u>Ou</u> <u>Location</u> : Copie de l'état des lieux d'entrée/bail avec date d'entrée précisée + indiquer le nom et l'adresse du propriétaire
Départ du logement	<u>Vente</u> : attestation du notaire sur laquelle figurent la date de la vente, les noms et prénoms des deux parties, l'adresse complète du logement. <u>Ou</u> <u>Location</u> : Copie de l'état des lieux de sortie avec date du départ précis (précisant les coordonnées du propriétaire). + Dans tous les cas, justificatif du nouveau domicile (aux deux noms si couple ou un justificatif pour chaque personne si couple séparé).
Logements vacants	Copie d'un justificatif prouvant la vacance sur la période concernée (attestation de fermeture de compteur, photocopie de la facture d'électricité et d'eau avec une consommation à zéro, congé du locataire...)
Mariage / Naissance / Décès <i>(ayant une incidence sur la catégorie de facturation ou sur le nom d'usage)</i>	Copie du livret de famille / extrait d'acte de naissance / extrait d'acte de décès
Départ d'un enfant	Copie complète de l'avis d'imposition sur les revenus commun des parents (ou des avis si déclarations séparées) <u>de l'année en cours</u> (ex réclamation sur la facture de 2015, fournir avis IR reçu en 2015 sur les revenus de 2014) + Copie complète du livret de famille + Justificatif de domicile récent de l'enfant parti. <u>ENFANTS ETUDIANTS</u> (Voir conditions de dégrèvement dans l'article 7 du règlement) Copie complète de l'avis d'imposition sur les revenus commun des parents (ou des avis si déclarations séparées) <u>de l'année en cours</u> (ex réclamation sur la facture de 2015, fournir avis IR reçu en 2015 sur les revenus de 2014) + Copie de la Taxe d'Habitation de l'enfant parti.
Séparation / Divorce <i>(ayant une incidence sur la catégorie de facturation ou sur le nom de l'usager)</i>	<u>Séparation</u> : Copie du document officiel, sinon, une attestation sur l'honneur en précisant la date de départ et nouvelle adresse de la personne partie. <u>Ou</u> <u>Divorce</u> : Copie d'acte de mariage avec mention du divorce ou livret de famille à jour. + Dans tous les cas, justificatif du nouveau domicile de la personne ayant quitté le logement.
Erreur de catégorie simple	Copie de l'avis d'imposition sur les revenus commun (ou des avis si déclarations séparées) de l'année en cours + copie du livret de famille (couples mariés, couples non-mariés avec enfants)
Garde alternée <i>(ayant une incidence sur la catégorie de facturation)</i>	Déclaration CAF avec la répartition des enfants par parent en précisant la date de prise en compte (la notion d'enfant à charge étant celle fixée en termes de prestations familiales) <u>ou</u> copie du jugement de divorce précisant les modalités de garde des enfants.
Hébergement / Départ d'une personne dépendante, d'un parent ou ami	<u>Arrivée</u> : Attestation sur l'honneur précisant la date d'arrivée <u>Ou</u> <u>Départ</u> : Attestation sur l'honneur précisant la date de départ + justificatif du nouveau domicile de la personne ayant quitté le logement.
Entrée en maison de retraite, repos, hospitalisation longue	Attestation de l'établissement précisant la date d'entrée et de sortie, ou la résidence définitive.
Changement de type d'occupation (ou erreur de catégorie) <i>(exemple : Résidence secondaire en résidence principale ou l'inverse)</i>	<u>De RS en RP</u> : Déclaration par lettre, précisant la date. <u>Ou</u> <u>De RP en RS</u> : Attestation sur l'honneur accompagnée de la copie de la(les) taxes foncières.