

**FORMULAIRE DE RECLAMATION / DECLARATION DE CHANGEMENT DE SITUATION
PROFESSIONNELS**

IDENTITE DE L'ENTREPRISE (à remplir obligatoirement quelle que soit la situation déclarée)

Identification :

Raison sociale :

NOM et Prénom du Dirigeant/Gérant :

Activité :

Adresse de correspondance :

Adresse complète :

Code Postal : Ville :

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

Email :

Rapportez-vous au cas qui vous concerne :

ERREUR DE COEFFICIENT DE FACTURATION

Coefficient appliqué sur la dernière facture :

Détailler l'activité :

CHANGEMENT D'ADRESSE / DE LOCAL

Arrivée dans le logement/local : Date d'arrivée :

Ancienne adresse :

Nouvelle adresse :

Nom et prénom de l'occupant précédent :

Départ du logement/local : 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) :

CESSATION D'ACTIVITE

A compter du :

En cas de reprise de l'entreprise :

Nom, Prénom et coordonnées du repreneur :

ENLEVEMENT DES DECHETS PAR UNE ENTREPRISE PRIVEE

Nom et adresse de l'entreprise :

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	<input type="checkbox"/> Fiche de renseignement complétée et signée <input type="checkbox"/> RIB pour remboursement éventuel <input type="checkbox"/> Copie de la facture ou du titre exécutoire
Cessation d'activité	<input type="checkbox"/> Exploitants agricole : attestation MSA ou extrait K-bis <input type="checkbox"/> Gîtes, Meublés de Tourisme et Chambres d'Hôtes : attestation de radiation du label ou de la Préfecture, ou attestation sur l'honneur si le gîte/meublé ou la chambre d'hôte n'était pas classé. <input type="checkbox"/> Autres activités : Extrait du registre du commerce et des sociétés (K-bis) <input type="checkbox"/> Auto-entreprises : Dossier de clôture CMA ou RSI ou radiation répertoire des entreprises (SIREN)
Enlèvement des déchets par une entreprise privée	<input type="checkbox"/> Copie du contrat d'enlèvement (qui doit obligatoirement comporter une mention du retrait des ordures ménagères et assimilées)
Erreur de coefficient de facturation (erreur sur la catégorie)	<input type="checkbox"/> Extrait du registre du commerce et des sociétés
Déménagement	<p><u>ANCIEN LOGEMENT / LOCAL</u> (concerne le logement/local quitté)</p> <input type="checkbox"/> <u>Vente</u> : attestation du notaire sur laquelle figurent la date de la vente effective, les dénominations des deux parties, l'adresse complète du logement/local + Justificatif du nouveau logement/local. <input type="checkbox"/> <u>Location</u> : Copie de l'état des lieux de sortie avec date de sortie précisée (indiquer le nom et l'adresse du propriétaire sur le formulaire) + Justificatif du nouveau logement/local. <p><u>NOUVEAU LOGEMENT / LOCAL</u></p> <input type="checkbox"/> <u>Achat</u> : attestation du notaire sur laquelle figurent la date de la vente effective, les noms et prénoms des deux parties, l'adresse complète du logement/local. <input type="checkbox"/> <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 sur le formulaire
Toute autre réclamation	<input type="checkbox"/> Joindre au formulaire rempli, daté et signé, un courrier adressé à Monsieur le Président, relatant les motifs de la réclamation et y annexer tout justificatif permettant d'appuyer votre requête.