



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

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

Identification :

NOM 1 : ..... Prénom 1 : .....

NOM 2 : ..... Prénom 2 : .....

Adresse de correspondance :

Adresse complète : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Numéro de facture (si déjà facturé) : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Numéro de client \_\_\_\_ - \_\_\_\_

### CHANGEMENT DE COMPOSITION DU FOYER

Date de changement de composition du foyer : .....

Catégorie précédente :  F1 /  F2 /  F3 /  F4 /  F5 - Nouvelle catégorie :  F1 /  F2 /  F3 /  F4 /  F5

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 à compter du : .....
- Résidence secondaire à compter du : .....
- Logement vacant à compter du : .....

Motif de la vacance : .....

### DECLARATION SUR L'HONNEUR (à remplir obligatoirement)

Je soussigné, M/Mme ..... 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 les situations en annexe.

Fait à : ..... Le .....

Signature :

### Formulaire à compléter et à adresser accompagné des justificatifs (cf. annexe jointe) à :

Communauté de Communes de la Champagne Conlinoise - 4 Rue de Gaucher – BP11 – 72240 CONLIE

Tél 02 43 52 11 67 Mail : [contact@4c-conlie.fr](mailto:contact@4c-conlie.fr)

### **IMPORTANT !**

Pour être prise en compte, toute déclaration de changement de situation doit être établie à l'aide du présent formulaire accompagné de(s) pièce(s) justificative(s) correspondante(s).

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

**Pour un remboursement en cas de déménagement ou de changement de situation les sacs marqués restants devront être restitués auprès de la communauté de communes.**

**Le nombre de sacs remis en cas d'aménagement sera équivalent au prorata du temps de présence**

**ANNEXE PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE**

<b>SITUATION</b>	<b>JUSTIFICATIFS A FOURNIR (NON EXHAUSTIF)</b>
<b>Toutes situations</b>	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
<b>Arrivée dans le logement</b>	Achat : 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.
	Location : Copie de l'état des lieux d'entrée/bail avec date d'entrée précisée + indiquer le nom et l'adresse du propriétaire
<b>Départ du logement</b>	Vente : attestation du notaire sur laquelle figurent la date de la vente, les noms et prénoms des deux parties, l'adresse complète du logement.
	Location : 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).
<b>Logements vacants</b>	Copie de la demande adressée aux services fiscaux pour l'exonération de la Taxe d'Habitation pour motif de vacance du logement
	Copie d'un justificatif prouvant la vacance (attestation de fermeture de compteur, photocopie de la facture d'électricité et d'eau avec une consommation à zéro, congé du locataire...)
<b>Mariage / Naissance / Décès</b> (ayant une incidence sur la catégorie de facturation ou sur le nom d'usage du redevable)	Copie du livret de famille, extrait d'acte de naissance, extrait d'acte de décès
<b>Départ d'un enfant</b>	Copie de l'avis d'imposition sur les revenus commun (ou des avis si déclarations séparées) de l'année en cours
	Copie complète du livret de famille
	Copie de la Taxe d'Habitation de l'enfant parti.
	Justificatif de domicile récent de l'enfant parti.
<b>Séparation / Divorce</b> (ayant une incidence sur la catégorie de facturation ou sur le nom de l'usager)	Séparation : Copie du document officiel, sinon, une attestation sur l'honneur en précisant la date de départ et nouvelle adresse de la personne partie.
	Divorce : 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.
<b>Erreur de catégorie simple</b>	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)
<b>Hébergement / Départ d'une personne dépendante</b>	Arrivée : Attestation sur l'honneur précisant la date d'arrivée
	Départ : Attestation sur l'honneur précisant la date de départ + justificatif du nouveau domicile de la personne ayant quitté le logement.
<b>Entrée en maison de retraite, repos, hospitalisation longue</b>	Attestation de l'établissement précisant la date d'entrée et de sortie, ou la résidence définitive.
<b>Changement de type d'occupation (ou erreur de catégorie)</b> (exemple : Résidence secondaire en résidence principale ou l'inverse)	De Résidence Secondaire en Résidence Principale : Déclaration par lettre, précisant la date.
	De Résidence Principale en Résidence Secondaire : Attestation sur l'honneur accompagnée de la copie de la(les) taxes foncières.