

Redevance Déchets Ménagers et Assimilés

Ma situation évolue, je déménage, je souhaite être mensualisé
Un seul document à compléter



En l'absence de justificatifs, les modifications ne seront pas prises en compte

IDENTITE DU DEMANDEUR

Nom _____ Prénom _____

Adresse de l'habitation actuelle : _____

Code postal |_|_|_|_|_| Commune : _____

Téléphone : ____/____/____/____/____ Mail : _____@_____

Nombre de personne au foyer : _____

Propriétaire

Locataire

Nom du propriétaire : _____ Téléphone _____

Je déménage	<p>Ancienne adresse : _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Date du déménagement : _ _ / _ _ / _ _ _ _ </p>
Ma situation évolue	<p>Départ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date : ____/____/_____ • Nombre de personne quittant le foyer : • Nombre de personne au foyer après le départ : <p>Arrivée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date : ____/____/_____ • Nombre de personne arrivant au foyer • Nombre de personnes au foyer après l'arrivée : <div data-bbox="1084 1178 1448 1367" style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Voir justificatifs au verso</p> </div>
Je souhaite être prélevé	<p><input type="checkbox"/> prélèvement mensuel (de février à novembre) un échancier me sera fourni en début d'année</p> <p><input type="checkbox"/> prélèvement annuel en une seule fois, en novembre</p> <div data-bbox="1084 1476 1448 1640" style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>RIB obligatoire pour toute demande de prélèvement</p> </div>

Je n'oublie pas de joindre mes justificatifs (cf verso du document) en cas de changement de situation.

Fait à _____ Le |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|

Signature :

JUSTIFICATIFS À TRANSMETTRE

SITUATION	JUSTIFICATIF
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Décès</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copie de l'acte de décès <input type="checkbox"/> Nom et prénom de la personne restant au domicile (à facturer) ou personne en charge du dossier
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Départ d'une personne</u> ● <u>Régime interne</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copie de la première quittance de loyer, du bail, du certificat d'hébergement attestant la date du départ <input type="checkbox"/> Déclaration par lettre en précisant la date d'arrivée/départ + signature et tampon de la mairie <input type="checkbox"/> Certificat de l'établissement indiquant que l'enfant est interne (paiement ½ tarif)
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Garde alternée (50-50)</u> ● <u>Naissance</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copie du jugement si officiel, ou, <input type="checkbox"/> une attestation sur l'honneur en précisant la date + signature des deux parents <input type="checkbox"/> Acte de naissance ou attestation de la mairie
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Entrée maison de retraite, hospitalisation longue durée (+3 mois consécutifs)</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attestation de l'établissement
<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Déménagement</u> <p>Ancien LOGEMENT / Nouveau LOGEMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vente : attestation notariée avec noms et coordonnées de l'ancien propriétaire et de l'acquéreur <input type="checkbox"/> Location : copie de l'état des lieux de sortie/entrée avec date de départ précisée et indiquer le nom et l'adresse du propriétaire