 Service de collecte et traitement des déchets

#  Inscription ou déménagement des particuliers

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM :**  | **Prénom :**  | **N° Facture REOM :**  |

**Ancienne adresse :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………. ………………………………………………………………………………………………………………………….…………………….…………………………

**Nouvelle adresse :**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………….

………………………………………………………………………………………………………………………….…………………….…………………………

**Téléphone :** ……………………………………………………………………… **Mail** : …………………………………………………………………….

**Date de la modification :** ……/…… /20….. Fournir justificatifs**\*** voir au dos

**Si vous arrivez ou restez sur le territoire :**

 Propriétaire  Habitat collectif  Locataire  Habitat individuel

 Résidence principale – Nombre de personnes au foyer, y compris les enfants : …….

 Résidence secondaire – Adresse principale : …………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………

  Gîtes – Nombre : …….

  Chambres d’hôtes – Nombre : …….

 Caravane / Mobil-home – Nombre : …….

**Information concernant les bacs OM et Tri :**

 J’ai conservé mes anciens bacs estampillés « Campagne de Caux ».

-Numéro bac gris : -Numéro bac jaune :

 Je ramène les bacs estampillés « Campagne de Caux » de mon ancienne adresse.

-Numéro bac gris : -Numéro bac jaune :

 J’ai pris les bacs estampillés « Campagne de Caux » de ma nouvelle adresse.

 Mes bacs sont collectifs.

 Je n’ai pas de bacs (hors secteurs collectifs), volume en fonction du nombre de personnes.

* OM (gris) : 120 L (1-2 pers.) – 180 L (3-4 pers.) – 240 L (5 pers. et +)
* Tri (jaune) : 120 L (1 pers.) – 180 L (2-3 pers.) – 240 L (4-5 pers.) – 360 L (6 pers. et +)

**Information concernant le badge d’accès aux déchetteries (droit de 26 passages par an) :**

 Je garde mon badge car je reste sur le territoire de Campagne de Caux.

 Je retourne mon badge n°………………….. car je quitte le territoire de Campagne de Caux.

 Je souhaite obtenir un badge.

**Noms et Prénoms des remplaçants** à l’ancienne adresse si l’adresse fait partie du territoire Campagne de Caux ou propriétaire : ………………………………………………………………………………………….

***Pensez à prévenir votre mairie.* Date et Signature :**

 ***Justificatifs (concernant le logement du territoire uniquement)***

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|   | Décès d’un membre du foyer avec changement de catégorie – foyer de plus d’une personne en foyer d’une personne : • Acte de décès avec validation de la mairie pour le passage en catégorie 1 personne. |
|   | Décès de la personne facturée en foyer d’une personne : * Acte de décès,
* Nom et adresse du notaire.

Arrêt de la facturation à la date du retour du badge, des bacs et des justificatifs.  |
|   | Divorce : * Jugement divorce avec garde des enfants,
* Justificatif de domicile nominatif pour chaque parent de l’ancien foyer.
 |
|   | Départ enfant du foyer : * Justificatif de domicile,
* Avis d’imposition de l’enfant non rattaché aux parents.
 |
|   | Départ concubins, colocataires ou personnes hébergées gratuitement : * Justificatif de domicile,
* Attestation de la mairie.
 |
|   | Autre départ définitif du foyer : • Justificatif correspondant (exemple : entrée en EHPAD).  |
|   | Déménagement : • Etat des lieux de sortie ou attestation du propriétaire ou attestation notariée de vente (et non compromis) ou attestation EHPAD. Arrêt de la facturation à la date du retour du badge, des bacs et des justificatifs.  |
|   | Emménagement en cours d’année : • Etat des lieux d’entrée ou attestation de l’achat.  |
|   | Résidence secondaire : • Taxe d’habitation de la résidence principale.  |
|   | Logement vacant : * Taxe d’habitation sur logement vacant pour Goderville,
* Attestation mairie pour les autres communes.

Arrêt de la facturation à la date du retour du badge, des bacs et des justificatifs.  |
|   | Logement inoccupé pour travaux : • Justificatif du recours à un organisme privé agréé pour la collecte et l’élimination de tous les déchets.  |

Arrêt de la facturation à la date du retour du badge, des bacs et des justificatifs.

Pour tout changement de situation, joindre un **RIB**.

Si vous quittez le territoire et ne restituez pas votre badge, ainsi que vos bacs ces derniers vous seront **facturés**.

En cas de contestation concernant la date d'arrivée ou de départ, la catégorie : contacter votre mairie. Pour les questions relatives au règlement : contacter le Trésor Public de Goderville.

**Pour tout renseignement :** REOM, bacs et badges, reom@campagne-de-caux.fr

 Collectes et déchetterie : servicedechets@campagne-de-caux.fr.

En cas de déménagement, le redevable est en droit d’obtenir le calcul de sa redevance au prorata temporis, sur présentation de justificatifs et restitution des bacs et du badge pour les décès ou déménagements.

Les délais de réclamation sont les suivants :

* + Pour les changements de situation intervenant entre le 01/01 et le 31/05 : 31/08 de l’année en cours
	+ Pour les changements de situation intervenant entre le 01/06 et le 31/10 : 31/12 de l’année en cours
	+ Pour les changements de situation intervenant entre le 01/11 et le 31/12 : 28/02 de l’année N+1

Toute réclamation concernant une facture pour un autre motif doit être faite auprès de la Communauté de Communes dans les 2 mois suivant sa date d’échéance.

Passé ces délais la réclamation ne sera pas prise en compte et ne pourra prétendre à aucun remboursement. Pour une difficulté de paiement contacter la trésorerie principale de Fécamp : 79 rue Jules Ferry 76400 FECAMP Tél : 02.35.28.86.83

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par Sandrine Saillard pour établir les factures ou titres de recettes pour la redevance d’enlèvement des ordures ménagères et gérer les comptes des personnes concernées. La base légale du traitement est l[a Délibération n°1980-018 du 06/05/1980 concernant les traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à la mise en recouvrement de certaines taxes et redevances par les collectivités territoriales et les établissements publics les regroupant. L](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCnil.do?id=CNILTEXT000017654261)es données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Madame Sandrine Saillard, service facturation de la REOM ainsi que Madame Audrey Estival et monsieur André Varin, supérieurs hiérarchiques, le logiciel Proflux de Cosoluce et dans ce cas le service maintenance, le Trésor Public de Fécamp. Les données sont conservées pendant la durée d’habitation sur le territoire de Campagne de Caux. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué en charge de faire respecter vos droits, accueil@campagne-de-caux.fr pour ADICO ou la personne en charge de la REOM, reom@campagne-de-caux.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.