

Fiche de réclamation ou de déclaration de changement de situation Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOM)

Coordonnées du redevable (Cadre à compléter par le redevable)

Nom – Prénom / Raison sociale : _____

Adresse : n° _____ Rue _____ Code Postal _____

Ville _____ N° Bordereau : _____ N° Titre : _____

Téléphone : _____ Email : _____

S'il s'agit d'un logement locatif ou d'une résidence secondaire, indiquez l'adresse du logement concerné :

Adresse : n° _____ Rue _____

Code Postal _____ Commune _____

Motif(s) de la réclamation (Cadre à compléter par le redevable)

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Foyer personne seule | <input type="checkbox"/> Foyer 2 personnes et plus | <input type="checkbox"/> Résidence secondaire |
| <input type="checkbox"/> Logement en travaux et inoccupé | <input type="checkbox"/> Logement en vente et inoccupé | <input type="checkbox"/> Logement vacant |
| <input type="checkbox"/> Logement vendu
<i>Joindre l'attestation notariale de vente</i> | <input type="checkbox"/> Logement mis à la location | <input type="checkbox"/> Doubleton (Vous avez reçu 2 redevances pour le même logement) |
| <input type="checkbox"/> Changement des coordonnées (adresse, nom, prénom..) – à préciser ci-dessous: | <input type="checkbox"/> Changement de destination des locaux | <input type="checkbox"/> Cessation d'activités (entreprise) |
| <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ | | |

Changement de situation effectif à compter du (date) : ____ / ____ / ____

Fait pour servir et valoir ce que de droit

A _____, Le ____ / ____ / ____

Signature du redevable attestant sur l'honneur l'exactitude des renseignements

Cadre réservé à la Communauté de communes

(La Communauté de communes se chargera de transmettre la présente fiche de réclamation ou de déclaration pour validation à la Mairie de la Commune où est situé le logement ou l'entreprise objet du changement de situation)

**Le Maire de la Commune CERTIFIE ET ATTESTE du
changement de situation indiqué ci-dessus**

Signature + cachet de la Mairie

Fait le ____ / ____ / ____

Réclamations - Justificatif(s) à fournir

ATTENTION, vous disposez d'un délai de 2 mois maximum, à compter de la réception du titre exécutoire, pour signaler un changement de situation ou pour contester la REOM auprès de la Communauté de communes.

Tout changement de situation (vente, adresse, composition du foyer.... etc...) doit être signalé par écrit et accompagné des justificatifs correspondants. Les changements devront être actés par le biais de la présente fiche de réclamation qui est disponible dans les locaux et/ou téléchargeable sur le site internet de la CCHPM.

En cas de non-respect de ces modalités par l'utilisateur, aucune modification ne pourra être réalisée, et ce malgré la réalité des faits.

Situation	Justificatif(s) à fournir	Délai de prévenance	Prise en compte du changement de situation
Erreur ou contestation de la composition et/ou de la catégorie du foyer	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée <p style="text-align: center;">Et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ L'avis d'imposition de l'année de facturation (<i>impôt sur le revenu, Avis de taxe d'habitation</i>) 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>
Vente d'un logement	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée <p style="text-align: center;">Et</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ L'attestation notariale de vente (<i>Attestation faisant mention des coordonnées du vendeur et de l'acquéreur, du bien concerné et de la date de transaction.</i>) 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>
Logement en travaux et inoccupé	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>
Logement en vente et inoccupé	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée <p style="text-align: center;">Et</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ L'attestation notariale (ou agence immobilière) de mise en vente 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>
Logement vacant	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée <p style="text-align: center;">Et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Copie des factures attestant d'une consommation électrique inférieure à 100 kWh / an ou eau inférieure à 2m3 / an 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>
Changement de destination des locaux	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>
Cessation d'activité	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fiche de réclamation complétée et signée 	2 mois maximum à compter de la réception du titre exécutoire	Dès réception des justificatifs où année N+1 <i>Selon la situation au 1^{er} janvier de l'année de facturation</i>

Sans pièces justificatives, la réclamation ne sera pas prise en compte.