

État civil

Renseignez les informations pour la facture concernée par votre changement de situation

Civilité* : ☐ Mr ☐ Mme

Nom* : _____ Prénom* : _____

Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance : _____

Tél* : ____ . ____ . ____ . ____ . ____

Adresse e-mail* :@.....

Adresse* : _____

CP* : _____ Ville* : _____

Conjoint/ colocataire* : ☐ Mr ☐ Mme

Nom* : _____ Prénom* : _____

Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance : _____

Vous êtes* : ☐ Locataire ☐ Propriétaire

Si vous êtes locataire, précisez les coordonnées du propriétaire :

☐ Mr ☐ Mme

Nom* : _____ Prénom* : _____

Adresse* : _____

CP* : _____ Ville* : _____

Disposez-vous d'un bac individuel* : ☐ OUI : indiquez le n° du code barre de l'étiquette présente à l'arrière du bac ☐ NON

bac vert : _____ ☐ N° Inexistant/ illisible **bac jaune** : _____ ☐ N° Inexistant/ illisible

☐ Bacs laissés sur place

☐ Bacs transférés à la nouvelle adresse

Changement de situation

Renseignez les informations correspondant à votre nouvelle situation

Changement de situation à compter du* :

____/____/____

Motif de votre changement de situation : (Cochez la case correspondante)

☐ Vente de mon logement

Veillez joindre à ce formulaire la/les pièce(s) justificative(s) indiquée(s) ci-dessous. Sans ce/ces document(s) votre dossier ne pourra pas être traité. Merci de votre compréhension.

→ Attestation de vente ET justificatif du nouveau domicile (facture, bail...).

☐ Logement vacant, inoccupé en vente ou travaux

→ Attestation de « vide de meuble » établie par la Mairie

☐ Résident permanent en EHPAD et propriétaire d'un logement inoccupé

→ Attestation présence en EHPAD

☐ Départ d'un (ou plusieurs) membre(s) de mon foyer

→ Un justificatif du nouveau domicile de la /des personne(s) qui quitte(nt) le foyer (bail du nouveau logement, certificat scolaire pour les élèves internes, attestation sur l'honneur d'hébergement à titre gracieux, attestation présence en EHPAD).

☐ Déménagement hors CCPCP (location)

→ Un justificatif du nouveau de domicile (copie du bail en location, facture...).

☐ Logement en résidence principale

→ Je déclare qu'au/...../.....il y a personne(s) dans mon foyer.

☐ Logement en résidence secondaire

→ Un justificatif de la résidence principale (taxe foncière).

☐ Un décès dans les membres de mon foyer

→ Acte de décès et adresse du notaire en charge de la succession ou coordonnées de l'indivision.

☐ Arrivée d'un (ou plusieurs) membre(s) dans mon foyer

→ Acte de naissance ou attestation sur l'honneur
Nombre de personnes en plus dans mon foyer :,
Je déclare qu'au/...../.....il y a personne(s) dans mon foyer

☐ Changement d'adresse sur la CCPCP

→ Nouvelle adresse et justificatif du nouveau domicile (bail, facture) :

.....
.....
.....

Retourner la page



VEUILLEZ NOUS INFORMER DE L'ARRIVÉE ET DU DÉPART DE VOS LOCATAIRES EN COMPLÉTANT LE TABLEAU CI-DESSOUS.
À DÉFAUT LA FACTURATION DE LA REOM SE POURSUIVRA À CETTE ADRESSE.

VEUILLEZ COMPLETER LES NOMS ET PRENOMS EN LETTRES MAJUSCULES

	Logement n°1	Logement n°2	Logement n°3	Logement n°4
Nom et prénom du/des propriétaire(s)* :	Nom : Prénom :	Nom : Prénom :	Nom : Prénom :	Nom : Prénom :
Nom et prénom du/des locataire(s)* :	Nom : Prénom : ☐ Présent ☐ Parti	Nom : Prénom : ☐ Présent ☐ Parti	Nom : Prénom : ☐ Présent ☐ Parti	Nom : Prénom : ☐ Présent ☐ Parti
Nombre de personnes au foyer* :	_ _	_ _	_ _	_ _
Date de départ du/des ancien(s) locataire(s)* :	_ / _ / _ _	_ / _ / _ _	_ / _ / _ _	_ / _ / _ _
Nouvelle adresse du/des ancien(s) locataire(s)* :				
Nom et prénom du/des nouveau(x) locataire(s)* :	Nom : Prénom :	Nom : Prénom :	Nom : Prénom :	Nom : Prénom :
Date d'arrivée du/des nouveau(x) locataire(s)* :	_ / _ / _ _	_ / _ / _ _	_ / _ / _ _	_ / _ / _ _
Nombre de personnes au foyer*	_ _	_ _	_ _	_ _

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

TOUT DOCUMENT INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ. (Veuillez vérifier votre complétude)

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus * (mention obligatoire)

Fait à* : Le* : Signature* :

Les informations collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'élimination des déchets, d'eau et assainissement, de tourisme, de fiscalité. Les finalités sont la gestion des inscriptions et désinscription, demandes de modification, la facturation de la REOM et toutes autres actions nécessaires à l'accomplissement de la mission de service public. Elles sont enregistrées et destinées au service « déchets » responsable du traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit, accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : Centre de Gestion du Finistère – 6 Bd du Finistère – 29000 Quimper ou protection.donnees@cdg29.bzh. Vous pouvez consulter la notice d'information affichée sur le site internet de la Communauté de Communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay à l'adresse suivante : www.cccpcp.bzh