COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
Entre Saône et Grosne

Renseignement et accueil du public :
Communauté de Communes Entre Saône et Grosne
Service Déchets
30 rue des Muriers –71240 SENNECEY LE GRAND
Tél: 03 85 44 78 99 Mail : ri@cc-saonegrosne.fr

REDEVANCE INCITATIVE DE GESTION DES DECHETS MENAGERS
FORMULAIRE DE DEMANDE DE BADGE SEUL OU DE RENOUVELEMENT DE BADGE

Document à retourner ou à déposer au service déchets accompagné des pièces suivantes :

- Copie recto/verso de la pièce d'identité
- Justificatif de domicile
- Extrait K-BIS si société
- Copie du dépôt de plainte en cas de vol

Je soussigné :

☐Monsieur ☐Madame ☐ Société ou gestionnaire

Nom (ou raison sociale) : .....

Prénom : .....

Date de naissance I__I__I I__I__I I__I__I__I__I Lieu de naissance .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Co-contractant le cas échéant : ☐Monsieur. ☐Madame

Nom : .....Prénom : .....

Date de naissance I__I__I I__I__I I__I__I__I__I Lieu de naissance .....

N° SIRET (si société, organisme, copropriété) I__I__I__I I__I__I__I I__I__I__I I__I__I__I__I__I

Adresse postale et coordonnées :

N° : ..... Voie : .....

Code postal.....Commune.....

Adresse de facturation : ☐ Identique à la précédente

☐ Différente : Nom ou raison sociale ..... Prénom : .....

N° : ..... Voie : .....

Code postal.....Commune.....

Information sur le type de badge de déchèterie

Type de badge : ☐Particulier ☐Collectif ☐Professionnel ☐ Administration

☐ 1ère dotation ☐ badge non reçu ☐badge perdu* ☐badge défectueux** ☐badge volé***

*En cas de badge perdu, la collectivité vous impactera un surcout de 15€ sur votre prochaine facture de redevance incitative.
** En cas de badge défectueux, il est impératif de nous restituer le badge en question afin d'en avoir un nouveau, sans surcout.
*** En cas de badge volé, merci de joindre une copie du dépôt de plainte sans quoi ce dernier sera considéré comme perdu.

L'usager s'engage à se conformer aux tarifs et à toutes les prescriptions du règlement de Service de gestion des déchets de la CCESG (disponibles sur notre site internet ou remis en mains propres), dont il a été informé. Il déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les clauses sans exception, ni restriction notamment acquitter régulièrement toutes les sommes dues par l'usager au Service.

Lle |__|__| |__|__| |__|__|__|__| Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

☐Créé le.....

Badge numéro : : .....

☐ Remise en main propre ☐ Déposé dans la BAL ☐ Envoyé par courrier