

**IDENTITE**

RAISON SOCIALE : .....

SIRET : .....

**INSCRIPTION**

Date de début de l'activité :

...../...../.....

**DESINSCRIPTION**

Date de fin d'activité :

...../...../.....

**ADRESSE**

Adresse de l'entreprise : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Email : .....

Coordonnées du responsable (Nom et prénom) : .....

Adresse de facturation (si différente de l'adresse de l'établissement) :

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

**BACS**

Y a-t-il un bac OM (couverture gris) sur place ?  Oui  Non

Y a-t-il un bac biodéchets (couverture marron) sur place ?  Oui  Non

Si oui, merci de nous indiquer le numéro de bac (gravé sur le bac ou code barre) :

.....

Quel volume estimez-vous pour vos déchets ménagers ? .....

Fait à : ..... Le : ...../...../.....



## COLLECTE DES ORDURES MENAGERES ET REDEVANCE PROCEDURE

1. Compléter et signer le formulaire.
2. Joindre le justificatif en fonction de la situation concernée (si vous souhaitez être accompagné dans la démarche, merci de nous adresser un mail au préalable)

Situation	Justificatif(s)
Nouvelle arrivée	- Extrait Kbis
Départ	- Etat des lieux de sortie si locataire - Acte de vente si propriétaire - Retour de la carte de déchèterie
Cessation d'activité	- Certificat de radiation - Certificat liquidation judiciaire
Déménagement au sein du territoire du SMTC	- Etat des lieux de sortie ancienne adresse si locataire - Acte de vente ancienne adresse si propriétaire - Etat des lieux d'entrée nouvelle adresse si locataire - Acte d'achat nouvelle adresse si propriétaire

3. Envoyer le tout (**formulaire + justificatifs**) à l'adresse : [facturation@smtc68.fr](mailto:facturation@smtc68.fr) ou à déposer au SMTC – 31 Rue des Genêts – 68 700 ASPACH MICHELBACH
4. Le badge de déchèterie est à récupérer à nos bureaux avec un justificatif de domicile après la création du compte (un mail vous sera envoyé lors de la création du compte). La tarification de la déchèterie pour les professionnels vous sera envoyée par mail.

***Tout changement de situation (démarrage d'activité, cessation d'activité) doit être signalé auprès du service de facturation du SMTC dans un délai de 2 mois suivant l'évènement.***

***Sans déclaration faite et justifiée, la facturation sera maintenue.***

Accueil du service facturation :

Lundi : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 18h

Mardi : 8h30 - 12h30 / 13h30 - 16h

Jeudi : 8h30 - 12h30

Vendredi : 8h30 - 12h30 / 13h30 - 16h (sur RDV)



03 67 27 06 54 *uniquement les matins*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Syndicat Mixte de Thann Cernay pour l'attribution des volumes de bacs et la facturation de la redevance. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public. Les données sont conservées jusqu'à quatre ans après la fin de la résidence sur le territoire du SMTC dans la base active.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier et demander à les effacer. Pour exercer ces droits et pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données via le formulaire <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx> 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.