

**REGLEMENT FINANCIER**  
**ET**  
**CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Relatif au paiement des factures de la Communauté de Communes Auxonne-Pontailier Val de Saône (CAP Val de Saône)

Entre NOM – Prénom : .....

Demeurant .....

Et la Communauté de Communes Auxonne Pontailier Val de Saône, représentée par sa Présidente,

Il est convenu ce qui suit :

1. Dispositions générales :

Les usagers du canton de Pontailier sur Saône, bénéficiant des services de la Communauté de Communes, peuvent choisir de régler leurs factures

- En numéraire auprès de la Trésorerie d'Auxonne,
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, en l'adressant à la Trésorerie d'Auxonne,
- Par prélèvement automatique.

Pour la redevance des déchets ménagers,

- En 1 fois à J + 30 à la date d'émission de facture,
- En 3 fois, le 15 du mois de janvier et les 05 des mois de février – mars, précédant l'émission de la facture,

Pour les factures des services Enfance-Jeunesse, en 1 fois à J + 30 à la date de l'émission de la facture.

Pour ce, ils doivent souscrire un contrat de prélèvement automatique.

2. Adhésion :

La prise en compte de l'adhésion se fera à réception du dossier complet :

- Règlement financier et contrat de prélèvement automatique, complété et signé
- Autorisation de prélèvement renseignée et signée
- Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postal

Date d'effet :

- Dans le cas de demande de prélèvement « mensuel », pour les activités Enfance-Jeunesse : deux mois après réception du dossier complet. Vous pouvez souscrire à tout moment de l'année. Les prélèvements se feront ensuite, du montant total des factures mensuelles émises,
- Pour le règlement « en 1 fois » de la redevance déchets ménagers : vous pouvez souscrire jusqu'au 31 janvier, pour une prise en compte du prélèvement automatique sur l'année en cours,
- Dans le cas de demande de paiement « échelonné » de la redevance déchets ménagers : pour que le paiement soit mis en place sur les factures de l'année à venir, il faut avoir souscrit avant le 30 novembre de l'année précédant l'édition de la facture,

Exemple : pour une mise en place du paiement échelonné de la facture 2017, le contrat de prélèvement doit être retourné avant le 30 novembre 2016.

### 3. Echéances des prélèvements :

Les prélèvements seront effectués :

- A J + 30 à la date d'émission de facture, pour le prélèvement « mensuel » des factures Enfance-Jeunesse,
- A J + 30 à la date d'émission de facture, pour le règlement en « 1 fois » de la redevance des déchets ménagers,
- Le 15 du mois de janvier et les 05 des mois de février – mars de l'année de facturation pour les paiements échelonnés de la redevance des déchets ménagers.

### 4. Montants :

Les tarifs des différents services sont fixés chaque année par vote de l'Assemblée Communautaire.

Les factures Enfance-Jeunesse sont émises après calcul du temps réel de présence des enfants. La redevance des déchets ménagers est calculée par rapport au nombre de personnes présentes au foyer, sur l'année civile en cours. Dans le cas d'un choix pour paiements échelonnés, le montant des prélèvements automatiques correspondra au tiers du montant de la redevance annuelle.

#### 5. Changement dans la constitution du foyer :

Tout changement du nombre de personnes au sein du foyer, doit être déclaré sans délai, en Mairie du lieu de résidence, ou au Secrétariat de la Communauté de Communes.

Tout mois commencé est dû. En cas de départ, le montant sera calculé en fonction du prorata temporis.

Les réclamations ne peuvent être prises en compte qu'à réception de justificatifs, dans un délai de 6 mois.

#### 6. Changement d'adresse :

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai, la Mairie du lieu de résidence quitté ou le Secrétariat de de la Communauté de Communes, la Mairie du nouveau lieu de résidence, même si ce changement se fait sur la même Commune ou reste sur le Canton.

#### 7. Changement de compte bancaire :

Le redevable changeant de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement auprès du Secrétariat de la Communauté de Communes du Canton de Pontailler sur Saône.

Il conviendra de le remplir et le retourner, accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal à la Communauté de Communes.

Cet envoi doit parvenir au Service Ordures Ménagères, au moins deux mois avant la date de prélèvement.

#### 8. Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :

Sauf avis contraire de l'abonné, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; l'abonné établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

9. Echéances impayées :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser auprès de la Trésorerie d'Auxonne dans les plus brefs délais.

10. Résiliation :

Ce mode de paiement est simple, gratuit, sûr, et résiliable

- À tout moment pour les services Enfance-Jeunesse et règlement « *en 1 fois* » de la redevance déchets ménagers,
- Avant le 30 novembre de l'année précédant la facture pour le paiement échelonné de la redevance déchets ménagers.

11. Choix :

Le redevable choisit le prélèvement : (1)

- Mensuel de ses factures Enfance-Jeunesse
- En une fois de la redevance déchets ménagers
- En trois fois de la redevance déchets ménagers

(1) Cocher la ou les cases correspondantes

A ....., le .../.../.....

Signature de l'abonné

(Précédée de la mention *lu et approuvé*)

Signature de la Présidente

de la Communauté de Communes

