



**REGLEMENT FINANCIER  
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

**Relatif au paiement des factures d'assainissement**

Entre.....

Demeurant

.....

dont la résidence ou activité concernée est située (adresse)...à la même adresse

.....

.....

Et la **Communauté de Communes Usses & Rhône (nommé ci-après CCUR)**, représentée par son président, Paul RANNARD agissant en vertu de la délibération n° 01-2017 du 27 janvier 2017 portant règlement de toutes les créances par prélèvement (redevance assainissement, loyer, etc...)

*Il est convenu ce qui suit :*

**1 - Dispositions générales**

.....s'engage à régler sa facture annuelle (assainissement) avec le mode de règlement suivant :

- **Par prélèvement annuel pour sa facture d'assainissement**

**Adhésion :** - mise en place du prélèvement au 10 du mois suivant la date d'émission de la facture.

**2 - Avis d'échéance**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque année un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte le 10 du mois suivant la date d'émission de la facture.

**3 - Changement de compte bancaire**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service comptabilité de la CCUR.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagner du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la CCUR (24 Place de l'Orme 74910 SEYSSEL).

Si l'envoi a lieu avant le 15 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard. A définir en fonction du temps disponible par la personne qui effectuera les modifications.

#### 4 - Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service comptabilité de la CCUR.

#### 5 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante.

#### 6 - 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 est à régulariser auprès de la Trésorerie de Frangy.

#### 7 - Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le service comptabilité de la CCUR par lettre simple avant le 10 de chaque mois.

#### 8 - Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Président de la CCUR. Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Président de la CCUR. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

*Fait en deux exemplaires le*

**Le Président,  
Paul RANNARD**

**Bon pour accord de prélèvement annuel,  
Le redevable**

