

**REGLEMENT FINANCIER ET
CONTRAT DE PRELEVEMENT
AUTOMATIQUE**

RESTAURATION A DOMICILE



Le présent règlement précise les modalités de mise en œuvre du prélèvement automatique pour le paiement des prestations du service de restauration à domicile.

Entre M / Mme _____

Demeurant _____

Et

Cœur de Flandre agglo, représentée par son Président, Monsieur Valentin Belleval,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Les usagers du service de restauration à domicile peuvent régler leurs factures :

- ☐ Paiement en Espèces,
- ☐ Paiement par chèque
- ☐ **Paiement par prélèvement automatique, objet du présent contrat pour les usagers ayant souscrit le contrat de prélèvement.**
- ☐ Paiement par carte bancaire, en ligne.

ARTICLE 2 - MODALITES DU PRELEVEMENT

L'utilisateur (le redevable) ayant opté pour le prélèvement automatique devra retourner le règlement financier signé accompagné du relevé d'identité bancaire (RIB). A réception des pièces, Cœur de Flandre agglo vous transmettra 2 exemplaires du mandat de prélèvement SEPA. Un exemplaire sera à nous retourner signé et l'autre devra être remis à votre banque.

L'utilisateur recevra une facture indiquant le montant et la date du prélèvement (effectuée le 20 du mois suivant la facturation). A titre d'exemple, la facturation du mois de septembre sera prélevée le 20 octobre).

ARTICLE 3 - CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès du service Finances de Cœur de Flandre agglo, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire. La modification interviendra sur la facturation du mois suivant.

ARTICLE 4 - CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délais par courrier ou par mail le service Finances de la Communauté d'agglo.

ARTICLE 5 - RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit chaque année et reste valable sauf dénonciation de celui-ci par les parties.

ARTICLE 6 - PRELEVEMENTS IMPAYES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. L'échéance impayée sera augmentée des frais de rejets et sera à régulariser auprès de la Trésorerie d'Hazebrouck.

ARTICLE 7 - FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvements pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

L'usager pourra mettre fin au contrat par lettre avec accusé de réception envoyé au service finances de Cœur de Flandre agglo. Le dernier prélèvement automatique (en cas de prestations réellement commandée et exécutée) aura lieu à partir du mois suivant celui de la réception par Cœur de Flandre agglo de la demande d'interruption du prélèvement.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS DIFFICULTES DE PAIEMENTS, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facturation ou toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Président. La contestation ne suspend en aucun cas le délai de saisine du tribunal d'instance.

En vertu du Code Général des Collectivités territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant le Tribunal administratif.

Le Président de Cœur de Flandre agglo
Monsieur Valentin Belleval

Date et signature précédée des mentions :

« **Lu et approuvé** »

« **Bon pour accord de prélèvement automatique le 20 de chaque mois** »