



REGLEMENT FINANCIER
CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE A L'ECHEANCE
Service communautaire Gestion locative et foncière

ENTRE :

Société :

Adresse :

.....

Représentée par M. Mme

bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service communautaire de la gestion locative et foncière

ET

La Communauté de Commune du Pays Loudunais, représentée par son Président, Joël DAZAS, agissant en vertu de la délibération du **25 juin 2024** portant règlement du prélèvement des factures de l'activité de gestion locative et foncière.

Il est convenu ce qui suit :

I. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent « Règlement financier et contrat de prélèvement automatique » porte sur le paiement des loyers et charges facturées par la Communauté de Communes du Pays Loudunais (budget principal et budgets annexes).

Il s'agit d'une facturation :

- A terme à échoir : l'avis des sommes à payer édité sur le mois (M) concerne les prestations du mois en cours (M)
- La périodicité de facturation peut être mensuelle, trimestrielle ou annuelle
- Le montant peut varier en fonction des changements de baux commerciaux et révisions annuelles de loyers

II. MODALITES D'ADHESION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

L'adhésion au présent contrat sera effective à réception des documents suivants :

- Le mandat de prélèvement SEPA complété et signé
- Le règlement financier et contrat de prélèvement automatique complété et signé
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) complet

Ces documents seront à transmettre à la Communauté de Communes du Pays Loudunais avant le 1^{er} du mois précédent (M-1) la date de début de prélèvement souhaitée (M). Au-delà de ce délai, le contrat de prélèvement débutera le mois suivant (M+1).

III. AVIS DE PRELEVEMENT

L'utilisateur optant pour le prélèvement automatique recevra dans le courant du mois (M) l'avis des sommes à payer relatif au mois en cours (M).

Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte de l'utilisateur 30 jours après la date de facturation sauf mention contraire figurant sur l'avis des sommes à payer.

IV. CHANGEMENT D'ADRESSE

L'utilisateur qui change d'adresse doit avertir sans délai la Communauté de Communes du Pays Loudunais par :

- **Courriel** : conomie@pays-loudunais.fr
- **Ou par courrier** : Communauté de communes du Pays Loudunais, Service gestion locative et foncière, 2 rue de la Fontaine d'Adam BP 30004, 86200 LOUDUN

V. CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

L'utilisateur qui change de compte bancaire, d'agence, de banque doit se procurer un nouvel imprimé du règlement financier et contrat de prélèvement automatique auprès du service de gestion locative et foncière.

Il conviendra de le remplir accompagné du mandat SEPA et du nouveau RIB et retourner l'ensemble des documents par :

- **Courriel** : conomie@pays-loudunais.fr
- **Ou par courrier** : Communauté de communes du Pays Loudunais, Service gestion locative et foncière, 2 rue de la Fontaine d'Adam BP 30004, 86200 LOUDUN

Si l'envoi a lieu avant le 1^{er} du mois (M), le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant (M+1). Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

VI. RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

L'utilisateur établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau opter pour le prélèvement automatique.

VII. ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, il ne sera pas représenté. Un courrier de relance lui sera envoyé par les services du Trésor Public.

Les frais de rejet sont à la charge de l'utilisateur.

En cas de difficulté de paiement, l'utilisateur devra s'adresser au Service de Gestion Comptable Nord Vienne pour convenir d'un échelonnement des dettes.

VIII. 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'utilisateur qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la Communauté de communes du Pays Loudunais, Service de gestion locative et foncière, 2 rue de la Fontaine d'Adam BP 30004, 86200 LOUDUN par lettre recommandée.

Une demande exprimée au cours du mois M sera prise en compte au titre des prélèvements du mois M+2. L'utilisateur devra donc s'acquitter des prestations dues au titre du mois M+1, selon un autre mode de règlement.

IX. RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de l'avis des sommes à payer est à adresser par courrier à la Communauté de communes du Pays Loudunais, Service de gestion locative et foncière, 2 rue de la Fontaine d'Adam BP 30004, 86200 LOUDUN ou par courriel : conomie@pays-loudunais.fr.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de communes du Pays Loudunais ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge.

En vertu de l'article L.1617.5 du code général des collectivités territoriales, l'utilisateur peut, dans un délai de deux mois suivant réception de l'avis des sommes à payer, 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 R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

A, le,

Le Président

Joël DAZAS

Bon pour accord de prélèvement mensuel

Le redevable,

.....