

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

Relatif au paiement de la facture du portage de repas à domicile

Entre

Monsieur Madame

Nom :

Nom de naissance si différent :

.....

Prénom :

Né(e) le :/...../..... (obligatoire)

A :

Monsieur Madame

Nom :

Nom de naissance si différent :

.....

Prénom :

Né(e) le :/...../..... (obligatoire)

A :

Adresse :

.....

Numéro de téléphone :/...../...../...../.....

Contact en cas de problème ou si adresse de facturation différente de l'adresse de l'utilisateur du service :

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Numéro de téléphone :/...../...../...../.....

Adresse mail :

Redevable ayant une résidence sur la Communauté de Communes de la Région d'Audruicq

Et

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la région d'Audruicq, représenté par sa Présidente, Nicole CHEVALIER,

Vu la délibération du 18 décembre 2017 :

« Possibilité de prélèvement automatique de la facture de portage de repas »

Il est convenu ce qui suit :

1. Dispositions générales :

Les redevables de la facture du portage de repas peuvent régler leur facture :

Au Service de gestion comptable de Calais – 14 rue Descartes 62107 CALAIS cedex

- **Par carte bancaire**
- **Par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller, ni l'agrafer.
(si le montant de la facture est supérieur à 15 €)
- **En numéraire ou par carte bancaire**, chez les buralistes agréés paiements de proximité -**si le montant de la facture est supérieur à 15 € – exemple : le « J'anserien » à OYE PLAGE, « L'Hératas » à VIEILLE EGLISE. « le café du parc » ou « le Havanitos » à AUDRUICQ.**
- **Par mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire du Service de gestion Comptable de Calais :
Banque de France de PARIS : IBAN FR49 3000 1002 48C6 2800 0000 028.
- **Par prélèvement à échéance** (soit 1 facture par mois d'utilisation du service de portage de repas à domicile)

Adhésion :

Le prélèvement mensuel prendra effet suivant la réception de la demande. Pour cela, vous devez retourner votre demande (règlement financier signé, autorisation de prélèvement remplie et signée, votre RIB avant le **20 du mois précédent la demande**.)

Exemple : pour démarrer le prélèvement en février, il est nécessaire de déposer la demande de prélèvement avant le 20 janvier).

Tarification :

Elle est basée sur le nombre de repas pris dans le mois, au tarif de l'année en cours.

2. Avis d'échéance :

Le redevable optant pour le prélèvement à échéance recevra une facture indiquant le montant du prélèvement effectué sur son compte (selon le nombre de repas pris dans le mois facturé.) Chaque prélèvement s'effectuera le 15 du mois suivant la prise des repas *.

(*Cette date pourrait être exceptionnellement reportée pour toute cause imprévisible).

3. Changement de compte bancaire :

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postal, doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement au secrétariat situé :

66 Place du Général de Gaulle – BP 4 - 62370 AUDRUICQ

Ou sur le site de la communauté de commune : www.ccra.fr

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse du **Centre Intercommunal d'Action Sociale – 66 Place du Général de Gaulle – BP 4 - 62370 AUDRUICQ**.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois précédent, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

4. Changement d'adresse :

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le **Centre Intercommunal d'Action Sociale**.

5. Renouvellement du contrat de prélèvement automatique à échéance :

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique.

6. Report des sommes dues en cas de rejet :

En cas de rejet d'une échéance mensuelle, la somme impayée et les éventuels frais de rejet seront additionnés à l'échéance du mois suivant.

7. Résiliation automatique de contrat :

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après de 3 rejets consécutifs, ou non, sur une même année civile de prélèvement pour le même usager.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la Présidente du **Centre Intercommunal d'Action Sociale** par simple lettre.

8. Problème informatique :

En cas de problème informatique, il est possible qu'une échéance soit reportée sur l'échéance suivante sans frais supplémentaire.

9. Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :

Toute demande de renseignement concernant la facture de portage de repas est à adresser à Madame la Présidente du Centre Intercommunal d'Action Sociale.

Toute contestation amiable est à adresser à Madame la Présidente du Centre Intercommunal d'Action Sociale, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

Le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme.

Le présent contrat concerne la facturation de portage de repas à domicile.

J'opte pour :

Le prélèvement automatique à échéance

**Nicole CHEVALIER
Présidente du Centre Intercommunal
D'Action Sociale**

« Bon pour accord »

Le redevable

Date :

