

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement des factures de restauration, de portage de repas à domicile et des activités proposées, émises par le CCAS de Givors

Entre **NOM - Prénom**.....
demeurant.....
.....

Et le **CCAS de Givors**, représenté par son **Président, Monsieur Mohamed BOUDJELLABA**, agissant en vertu de la délibération n° **XXXXXXXXXX** portant sur la mise en place du prélèvement automatique pour les factures émises par le service sénior du CCAS.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les bénéficiaires de la restauration, du portage de repas à domicile et des activités proposées par le service sénior du CCAS peuvent régler leurs factures selon les moyens de paiement suivants :

- **Numéraire**, au service sénior du CCAS situé à la Maison du Fleuve Rhône, 1 place de la Liberté à Givors.
- **Chèques**, libellé à l'ordre de « Régie CCAS », accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à déposer ou envoyer au service sénior du CCAS situé à la Maison du Fleuve Rhône, 1 place de la Liberté à Givors.
- **Virement sur compte bancaire**
- **Mandat de paiement (cash ou ordinaire)**
- **Carte bancaire**
- **Prélèvement automatique**

Adhésion au prélèvement automatique :

Pour contractualiser un paiement par prélèvement automatique des factures de restauration, de portage de repas à domicile et/ou d'activités, le redevable titulaire du compte bancaire ou postal à prélever doit retourner au régisseur du service sénior du CCAS :

- Le présent contrat signé,
- Un relevé d'identité bancaire ou postal,
- Le mandat de prélèvement SEPA signé.

La demande de mise en place du prélèvement automatique doit être effectuée avant le 5 du mois M pour une prise en compte le mois M+1.

Exemple : si un usager souhaite que sa facture du mois de janvier soit prélevée de façon automatique, il faudra que tous les documents soient fournis avant le 5 janvier.

2 – Avis d'échéance

Chaque prélèvement correspond au montant de la facture mensuelle du mois M-1 qui aura été préalablement envoyée par courrier ou par mail. Cette dernière indiquera le montant du prélèvement qui sera effectué entre le 20 et le 25 du mois.

Exemple : la facture du mois de janvier sera envoyée vers le 6 février et prélevée entre le 20 et le 25 février.

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 sénior du CCAS.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au service sénior du CCAS **au moins 1 mois avant la date de prélèvement prévu.**

4 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse **doit avertir sans délai** le service sénior du CCAS.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

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

6 - Echéances impayées

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

La facture en cours sera mise en recouvrement par le régisseur du CCAS et le redevable devra payer la facture auprès du Service de Gestion Comptable de Givors.

Il sera mis fin au prélèvement automatique après deux rejets consécutifs de prélèvement.

7 – Fin de contrat

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement automatique informe le régisseur du service sénior du CCAS par courrier ou mail avant le 20 du mois en cours.

Exemple : Si le redevable souhaite un arrêt du prélèvement automatique sur la facture du mois de juin, il devrait envoyer sa demande avant le 20 juin. Il recevra la facture du mois de juin vers le 6 juillet qu'il devra régler par un autre mode de paiement.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit le Régisseur du service sénior du CCAS pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte des factures de restauration, de portage de repas à domicile ou des activités est à adresser au Régisseur du service sénior du CCAS de Givors.

GIVORS, le

Pour le président empêché
La vice-présidente du CCAS
Françoise BATUT

Le redevable
Précédé de la mention « lu et approuvé »