

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Commune de ROSTRENEN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune de ROSTRENEN.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

FR 78 ZZZ 673 435

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : COMMUNE DE ROSTRENEN

Adresse : 6, rue Joseph Pennec

Code postal : 22110

Ville : ROSTRENEN

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

--	--	--	--	--	--	--	--

Signature du titulaire du compte

--

Date :

--

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

				()
--	--	--	--	-----------

Signature de la Collectivité

--

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

--

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si ma situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Commune de ROSTRENEN. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Commune de ROSTRENEN.

NOTE D'INFORMATION SUR LES MODALITES DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

1- Echéances :

Si vous avez opté pour le prélèvement automatique mensuel, il y aura un mois de décalage entre l'émission de la facture et le prélèvement.

Exemple : la facture des consommations du mois de septembre sera prélevée début novembre.

2- 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 « Mandat de prélèvement SEPA » afin d'autoriser la mairie de Rostrenen à effectuer le prélèvement sur votre compte bancaire.

Il conviendra de le remplir à nouveau et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal, à la mairie de Rostrenen

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.

3- Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la mairie de Rostrenen.

4- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

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

5- Echéances impayées

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

6- Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire. Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la Commune par lettre simple avant le 30 juin de chaque année.

7- Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Toute demande de renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

8- Voies de recours

Pour contester le bien-fondé de cette créance, vous devez déposer un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, ou à défaut, du premier acte procédant de cette facture ou de la notification d'un acte de poursuite (cf. 2° de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales).