



**REGLEMENT FINANCIER ET  
MANDAT D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
SEPA**

Vu la délibération du 24 octobre 2019 du conseil communautaire de la Communauté de Communes Mad & Moselle, désigné ci-après la CCMM, représentée par son Président, Gilles SOULIER, portant sur le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique relatif au paiement de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères incitative (REOMI),

**Il est convenu ce qui suit :**

**1) DISPOSITIONS GENERALES**

Le redevable de la REOMI peut régler sa facture :

- en numéraire ou en carte bleue, à la trésorerie de Thiaucourt-Regniéville\* ;
- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à la trésorerie de Thiaucourt-Regniéville\* ;
- par mandat ou virement bancaire sur le compte de la trésorerie de Thiaucourt-Regniéville\* : Banque de France, compte 30001 / 00583 / D5440000000 / 40 ;
- par Titre Interbancaire de Paiement par Internet en se connectant au site [www.cc-chardonlorrain.fr](http://www.cc-chardonlorrain.fr) (service utilisable 1 mois suivant l'émission de la facture) ;
- par prélèvement à l'échéance ou par prélèvement périodique trimestriel pour le redevable ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique.

**2) FACTURATION**

Le redevable de la REOM reçoit 2 factures pour une année de service. La première facture est un acompte qui correspond à 35% du forfait pour 52 levées/an. La seconde facture est émise au cours de l'année suivante et correspond à 65% du forfait pour 52 levées/an sur laquelle les levées non faites durant l'année seront déduites (un nombre minimum de levées annuelles sera appliqué).

Le redevable bénéficie de la garantie des tarifs de base qui ont été votés par le conseil communautaire avant le 31 décembre de l'année en cours pour l'année suivante.

**3) ADHESION AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Pour adhérer au prélèvement automatique, le redevable doit retourner à la CCMM le mandat d'autorisation de prélèvement SEPA accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB, RIP ou RICE).

Le redevable indique sur la demande de prélèvement son choix de prélèvement, à l'échéance ou trimestriel. La signature du mandat de prélèvement vaut acceptation du présent règlement financier et mandat d'autorisation de prélèvement automatique SEPA.

La demande doit parvenir à la CCMM avant le 31 mai de l'année en cours pour la facture du 1<sup>er</sup> semestre et avant le 31 décembre de l'année n-1 pour la facture du 2<sup>ème</sup> semestre.

**4) PRELEVEMENT AUTOMATIQUE A L'ECHEANCE**

Le redevable qui opte pour ce moyen de paiement continue de recevoir 2 factures dans l'année. Les montants de ces 2 factures seront automatiquement prélevés sur le compte du redevable le 15 septembre de l'année en cours pour le 1<sup>er</sup> semestre et le 15 mars de l'année suivante pour le 2<sup>nd</sup> semestre.

## **5) PRELEVEMENT AUTOMATIQUE TRIMESTRIEL**

**Echéancier :** Le redevable qui opte pour le prélèvement automatique trimestriel recevra 4 factures par an lui indiquant les montants prévisionnels des prochains prélèvements. La mise en place du prélèvement automatique trimestriel se fera au trimestre suivant la réception de l'autorisation de prélèvement pour une première demande.

Les prélèvements trimestriels seront effectués les 15 juin, 15 septembre, 15 décembre. Le solde sera prélevé le 15 mars de l'année suivante.

**Régularisation :** Une régularisation peut être effectuée à chaque prélèvement selon les informations connues à la date de facturation. La régularisation ne peut résulter que de modifications dues à la composition, du volume du bac mis à disposition, à des mouvements dans le foyer du redevable, au départ du redevable, au nombre de levées enregistrées annuellement sur son bac et du montant réel de la redevance votée par le conseil communautaire avant le 31 décembre de l'année n-1. Un justificatif (de domicile, acte de naissance, de décès...) peut être demandé par la CCMM.

## **6) CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE ET D'ADRESSE**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouveau mandat d'autorisation de prélèvement auprès de la CCMM, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire. Cet envoi doit parvenir à la CCMM au moins 2 mois avant la date du prélèvement, sans quoi il sera pris en compte sur le prélèvement suivant.

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la CCMM.

## **7) ECHÉANCES IMPAYÉES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sont à régulariser auprès de la trésorerie de Thiaucourt-Regniéville\*.

## **8) RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT 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 a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

## **9) FIN DE CONTRAT**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs pour le même redevable. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la CCMM par lettre simple au moins 2 mois avant la date du prochain prélèvement.

## **10) RENSEIGNEMENT, RECLAMATIONS**

Tout renseignement concernant le décompte de la REOMI ou toute contestation amiable sont à adresser à la CCMM. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L.1617.5 du CGCT, le redevable peut, dans un délai de 2 mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le tribunal compétent.

Fait à Thiaucourt le 24 octobre 2019

\* Trésorerie de Thiaucourt-Regniéville : 7, rue de Verdun – 54470 THIAUCOURT / Tél. : 03.83.81.90.12.