

# REGIE SERVICE AUX FAMILLES DE TULLE AGGLO

## PRESTATIONS INTÉGRÉES DANS LE PORTAIL FAMILLE Demande d'adhésion au système du prélèvement

### 1 – Demande d'adhésion :

Je soussigné(e),

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Adresse électronique : .....

Téléphone : .....

Titulaire d'un compte famille, ci-après dénommé(e) « le débiteur »

Autorise TULLE AGGLO « le créancier », par le biais de sa Régie de Recettes Service aux familles, à prélever sur mon compte bancaire ou postal, le montant de la facture figurant sur le portail famille, en application de la procédure détaillée ci-après en 3 – Procédure de prélèvement.

### 2 - Dispositions générales :

Un « portail famille » unique a été mis en place pour tous les usagers des services :

- La restauration gérée par le service restauration de la ville de Tulle
- L'accueil de loisirs et la garderie gérés par la Caisse des écoles de la ville de Tulle
- La petite enfance (accueil collectif, accueil familial et micro crèches), gérée par Tulle agglo.

Les paiements peuvent être réalisés :

- En espèce : se déplacer à la Mairie de Tulle – 10 Rue Félix Vidalin 19000 Tulle
- Par chèque adressé à Régie Service aux familles – Tulle Agglo – Service Comptabilité / Finances - Rue Sylvain Combes - 19000 Tulle
- En ligne par carte bancaire en vous connectant sur le site : [www.services-agglotulle.fr](http://www.services-agglotulle.fr)
- Par prélèvement à l'échéance pour les usagers ayant opté pour une adhésion au prélèvement.
- Par CESU uniquement pour la petite enfance, l'accueil de loisirs et la garderie
- Par chèque vacances uniquement pour l'accueil de loisirs

Le «portail famille» a vocation à évoluer par l'intégration de nouvelles prestations. L'adhésion au prélèvement vaut pour l'ensemble des prestations intégrées.

### **3 -- Procédure de prélèvement :**

#### **3-1 Modalités du prélèvement :**

Le débiteur optant pour le prélèvement sera destinataire chaque mois, quelques jours avant la date d'échéance, d'une facture valant notification préalable et rappelant notamment la date du prélèvement et la somme qui sera prélevée.

Le prélèvement est effectué à l'échéance : il est opéré vers le 8 du mois. La somme prélevée correspond à la facture reçue le mois précédent.

#### **3-2 Le prélèvement repose sur un double mandat, permanent et révocable :**

Le prélèvement SEPA repose sur un mandat double, donné sur un formulaire unique par le débiteur à son créancier par lequel le débiteur autorise à la fois :

- le créancier à émettre des ordres de prélèvements SEPA,
- sa banque à débiter son compte du montant des ordres présentés.

L'autorisation est permanente en ce sens qu'elle ne fait mention d'aucune durée, mais elle demeure révocable, c'est à dire qu'à tout moment, le demandeur peut retirer son autorisation.

Le créancier peut également annuler cette autorisation suite au rejet de 3 prélèvements successifs. Dans ce cas, il en informe au préalable le débiteur.

#### **3-3 Mise en oeuvre et déroulement du prélèvement :**

Le prélèvement s'opère selon les étapes suivantes :

1. Pour la mise en oeuvre initiale, le débiteur complète et signe la présente demande d'adhésion (page 3) et le mandat de prélèvement (page 4). Il les retourne ensuite à la Régie Service aux familles accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire comportant le couple IBAN-BIC de son compte. Le prélèvement prend effet pour la facture du mois suivant.
2. Tous les mois, le demandeur est destinataire d'un avis de prélèvement valant notification préalable lui indiquant le montant total dû et la date de prélèvement. Le débiteur doit s'assurer de l'existence, à l'échéance, de la provision sur son compte.
3. La banque du demandeur reçoit également chaque mois un ordre de prélèvement SEPA pour débiter, à la date de prélèvement indiquée, le compte du débiteur et créditer le compte de la Régie.

#### **3-4 Changement de compte bancaire :**

Lors de tout changement de domiciliation bancaire, le débiteur doit fournir à la Régie service aux familles ses nouvelles coordonnées bancaires (IBAN-BIC) accompagnées d'un Relevé d'Identité Bancaire. Cette nouvelle autorisation prend effet pour l'échéance du mois suivant.

#### **3-5 Changement d'adresse :**

Le débiteur qui change d'adresse doit avertir sans délai les services gestionnaires des activités concernées.

#### **3-6 Échéances impayées :**

Si le prélèvement ne peut être effectué sur le compte bancaire ou postal du redevable (insuffisance de fonds – clôture du compte ...), le règlement correspondant est annulé sur le «portail famille» de l'intéressé.

Celui-ci doit régulariser la facture par chèque libellé au nom de la Régie Service aux familles avant la fin du mois.

### 3-7 Durée – Fin de l'adhésion :

L'adhésion est souscrite pour une durée indéterminée.

Cependant, elle prend fin dans les cas suivants :

- un mandat devient caduque lorsqu'aucun ordre de prélèvement SEPA n'a été présenté pendant une période de 36 mois,
- à l'initiative du débiteur qui a la possibilité de révoquer le mandat de prélèvement auprès de la Régie Service aux familles par lettre simple, avant le 10 pour l'échéance suivante. Il est recommandé au débiteur d'en informer sa banque. Il devra alors régler ses factures par tout autre moyen à sa convenance (cf 2 – Dispositions générales)
- à l'initiative du débiteur, suite à la constatation du rejet de 3 prélèvements successifs.

### 4 – Renseignements, réclamations :

Les demandes de renseignements et les contestations amiables éventuelles concernant les activités facturées doivent être adressées aux services gestionnaires des activités concernées.

Les réclamations relatives aux prélèvements, les demandes de modification ou de révocation de mandats doivent être adressées à la Régie Service aux familles – Tulle Agglo – Service Comptabilité / Finances - Rue Sylvain Combes – 19000 TULLE

Fait à ....., le .....

Bon pour accord de prélèvement,

Le redevable,

(signature)

