



Le 19 octobre 2026
Le Maire de DUN/AURON

à

Madame, Monsieur

Objet : règlement de la facture eau et assainissement

Affaire suivie par Mme Caroline LINARD

Service financier

☎ 02.48.66.64.25

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous faire savoir que la commune de DUN SUR AURON a ouvert la possibilité à ses habitants de procéder au règlement de leur facture d'eau et assainissement par **prélèvement mensuel automatique** sur leur compte bancaire ou postal.

Jusqu'à présent cette facture devait être acquittée en deux fois (acompte plus solde).

C'est pourquoi, compte tenu des demandes exprimées et afin de pouvoir bénéficier d'un étalement de ce règlement, il vous appartient :

de continuer, comme auparavant, à régler en deux fois ;

ou **de choisir le prélèvement automatique mensuel**

Pratiquement, si vous optez pour le prélèvement automatique mensuel, il sera prélevé, le 5 de chaque mois, de février à novembre, un dixième de la facture totale 2026.

Si une régularisation devait intervenir au niveau du montant de la facture, le Trésor Public prélèvera, soit le solde en décembre, soit vous remboursera le trop-perçu par virement en décembre.

Pour bénéficier de ce prélèvement automatique, il convient de nous adresser en retour, **pour le 18 décembre 2026 délai de rigueur** :

- . le règlement financier et contrat de mensualisation ci-joint, dûment complété et signé,
- . la demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement automatique accompagnées d'un relevé d'identité bancaire.

Enfin, vous pourrez tous les ans avant le 30 novembre, modifier votre choix pour l'année suivante.

En souhaitant vivement que cette procédure satisfasse le plus grand nombre d'entre vous, le service de la comptabilité se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire,
Louis COSYNS

P.J. : - contrat de mensualisation à retourner au secrétariat de la mairie

- demande de prélèvement et autorisation de prélèvement automatique à retourner au secrétariat de la Mairie, accompagnés d'un relevé d'identité bancaire (RIB ou RIP ou RICE)

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DE LA FACTURE EAU ET ASSAINISSEMENT

Entre
Adresse
bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service de distribution d'eau potable

Et la Commune de DUN SUR AURON, sise Place du Champ de Foire - BP 13 - 18130 DUN/AURON
représentée par son Maire, Monsieur Louis COSYNS.

Il est convenu ce qui suit :

DISPOSITIONS GENERALES :

Les bénéficiaires du service de distribution d'eau potable peuvent régler leur facture :

- * en numéraire auprès du Service de Gestion Comptable de SAINT AMAND MONTROND
- * par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer au Service de Gestion Comptable de SAINT AMAND MONTROND.
- * par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire du Service de Gestion Comptable de SAINT AMAND MONTROND.
- * par Internet en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr
- * **par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.**

DISPOSITIONS PARTICULIERES, RELATIVES AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE :

1 - AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra en début d'année un avis d'échéance indiquant le montant et la date des dix premiers prélèvements, de février à novembre, à effectuer sur son compte à partir du 5 février de l'année en cours.

2 - MONTANT

Il est égal à un dixième de la facture acquittée l'année précédente.

3 - TARIFICATION

Une procédure de mensualisation est nécessairement assise sur un montant prévisionnel qui est soumis à régularisation en fin de période en fonction des tarifs votés par le Conseil Municipal, en fin d'année.

4 - FACTURATION ANNUELLE

Les bénéficiaires du service de distribution d'eau potable recevront le mois précédent la fin de période de prélèvement, la facture de liquidation de leur consommation réelle et le montant dû pour l'année en cours, accompagnée de l'avis d'échéances pour l'année suivante.

5 - REGULARISATION ANNUELLE

Si le montant de la facture annuelle est supérieur à la somme des dix prélèvements opérés de février à novembre, le solde sera prélevé le 15 décembre sur le compte du redevable.

Si le montant de la facture annuelle est inférieur à la somme des dix prélèvements opérés de février à novembre, l'excédent sera remboursé par virement.

6 - 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 de la commune de DUN SUR AURON, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 5 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.

7 - CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la commune de DUN SUR AURON

8 - RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation 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 automatique pour l'année suivante.

9 - ECHEANCES IMPAYEES

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 la commune de DUN SUR AURON par lettre simple avant le 30 novembre de chaque année.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit la commune de DUN SUR AURON pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous les documents justifiant la situation. Le paiement du solde interviendra à la facture définitive.

10 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la commune de DUN SUR AURON, Service Comptabilité.

Toute contestation amiable est à adresser à la commune de DUN SUR AURON ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

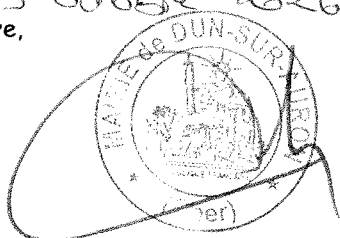
En vertu de l'article L.1617.5 du code général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article

R321.1 du code de l'organisation judiciaire.

- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Pour la commune de DUN SUR AURON
Le 19 octobre 2026
Le Maire,



BON POUR ACCORD
PRELEVEMENT MENSUEL

A.....

Le redevable,

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence Unique du Mandat

--

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le Service de Gestion Comptable de SAINT AMAND MONTROND à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du Service de Gestion Comptable de SAINT AMAND MONTROND. 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, sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Créancier

Identifiant Créancier SEPA/ICS : FR 43ZZZ546801
Nom et adresse du créancier : Mairie de DUN SUR AURON SERVICE DES EAUX ET ASSAINISSEMENT BP 13 18130 DUN SUR AURON
Nom et adresse de la Trésorerie : SERVICE DE GESTION COMPTABLE 8, RUE MARENGO 18207 SAINT AMAND MONTROND CEDEX

Débiteur

Nom et adresse de l'utilisateur :
Prélèvement EAU et ASSAINISSEMENT
N° de compte IBAN :
Code BIC :
NB : vos droits concernant ce mandat sont expliqués dans un document que vous pourrez obtenir auprès de votre banque.
<u>merci de nous joindre un RIB</u>

POUR UN PRELEVEMENT RECURRENT/REPETITIF ()**

☐

PONCTUEL

☐

*(**) Plusieurs factures sont à régler au cours d'une même année civile*

Fait à

Nom et signature de l'utilisateur :

Date (jour/mois/année) :