

CONDITIONS GÉNÉRALES LIÉES À LA MENSUALISATION

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les usagers particuliers bénéficiaires du service de mensualisation règlent leur facture de la redevance d'enlèvements des ordures ménagères par prélèvement automatique sur comptes courants bancaires.

2. AVIS D'ÉCHÉANCE

L'utilisateur optant pour la mensualisation, reçoit en février un avis d'échéance indiquant le montant et la date des prélèvements à effectuer sur son compte durant les mois suivants. L'utilisateur est prélevé le 25 de chaque mois pour 10 échéances consécutives. Le solde des levées annuelles est prélevé au mois de février de l'année suivante.

3. FACTURATION ANNUELLE

L'utilisateur bénéficiaire du service de mensualisation reçoit la facture annuelle de mensualisation avec la date de prélèvement du solde.

4. RÉGULARISATION ANNUELLE

Si le montant de la facture annuelle est inférieur aux acomptes prélevés, le Trésor Public rembourse l'excédent par virement bancaire sur le compte de l'utilisateur.

5. CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire doit se procurer un nouvel imprimé de demande de mensualisation auprès de la CCS ou sur le site cc-sundgau.fr. Le retour du formulaire complété doit se faire 30 jours avant le prélèvement de l'échéance. Dans le cas contraire, la modification intervient un mois plus tard.

6. CHANGEMENT D'USAGER

Toute situation entraînant une modification du titulaire de l'abonnement doit être signalée sans délai à la CCS. Une facture de régularisation est adressée à l'utilisateur qui entraîne la résiliation du contrat de mensualisation.

7. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE MENSUALISATION

Sauf avis contraire de l'utilisateur ou exclusion de la mensualisation, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit d'année en année.

8. INCIDENT DE MENSUALISATION

Après un premier rejet de prélèvement, le montant de la mensualité est reporté sur la facture annuelle de solde. Après deux rejets de prélèvement, un terme est automatiquement mis au contrat de mensualisation. Il appartient à l'utilisateur de renouveler son contrat l'année suivante, s'il le désire.

9. FIN DE CONTRAT

L'utilisateur qui souhaite mettre fin à son contrat en informe la CCS par simple courrier ou par mail à bien-trier@cc-sundgau.fr dans un délai de 4 semaines avant sa prochaine échéance. Il est destinataire d'une facture de solde.

10. RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, RECOURS

Les demandes de renseignements concernant les factures ainsi que les éventuels recours amiables sont à adresser à la CCS par mail à bien-trier@cc-sundgau.fr ou par courrier à l'adresse CC SUNDGAU – 39 avenue du 8^{ème} Régiment de Hussard – Quartier Plessier – BP 19 – 68131 ALTKIRCH cedex.

Conformément aux dispositions de l'article L 1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'utilisateur peut contester une facture dans un délai de deux mois suivant sa réception en saisissant les juridictions compétentes.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à traiter votre demande. Les destinataires des informations sont les agents techniques et administratifs de la CCS dans la limite de leurs attributions respectives, et le cas échéant les services du Trésor Public. Vos données seront conservées pour la durée nécessaire au traitement de votre demande, augmentée le cas échéant des délais de recours. Sauf mention contraire, l'ensemble des champs du formulaire sont obligatoires pour traiter votre demande. Conformément à la loi « informatique et libertés » et au règlement européen relatif à la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de portabilité et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la CCS.