

## ANNEXE CONTRAT D'ABONNEMENT EAU

Document à conserver

### Utilisations de l'eau

Arrêté du 21 décembre 2007 relatif aux modalités d'établissement des redevances par pollution de l'eau et pour modernisation des réseaux de collecte

- **domestiques** : cela concerne les particuliers pour la satisfaction des besoins nécessaires pour l'alimentation humaine, le lavage et les soins d'hygiène des personnes physiques utilisant les locaux desservis ainsi que le nettoyage et le confort de ces locaux et l'arrosage des productions végétales destinées à la consommation familiale.
- **assimilés domestiques** : on y trouve les activités de :
  - Commerce de détail
  - Services contribuant aux soins d'hygiène des personnes (laverie, nettoyage à sec, coiffure,...)
  - Hébergement de personnes (hôtellerie, campings, centres de soin, casernes, centres pénitenciers...)
  - Restauration sur place et à emporter
  - Tertiaires (administration, sièges sociaux, enseignement, services informatiques,...)
  - Santé humaine au sens large (cabinets médicaux, dentaires ou imagerie, maisons de retraite,...) sauf les hôpitaux
  - Sportives, culturelles, récréatives et de loisirs (y compris les piscines)
  - Etc.

### Différents modes de paiement vous sont proposés

#### A réception de chaque facture semestrielle :

- **paiement par carte bancaire en ligne** : se connecter sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr) ou sur le site [www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh](http://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh)
  - par **TIP** : en adressant le volet TIP daté et signé, avec votre RIB (si celui-ci est demandé) dans l'enveloppe jointe à la facture
  - par **chèque** : en adressant avec l'enveloppe jointe à la facture le volet TIP accompagné d'un chèque à l'ordre du Trésor Public
  - en **espèces** (jusqu'à 300 €) ou par **carte bancaire** : muni de la facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé. Liste consultable sur le site : <https://impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>.
  - par **prélèvement automatique à échéance de la facture** : formulaire de prélèvement automatique à retourner signé accompagné d'un RIB (avant l'édition de la facture)
- ou
- par **prélèvement automatique mensuel** : formulaire de prélèvement automatique à retourner signé accompagné d'un RIB (voir les conditions de mensualisation)

#### Le recouvrement est assuré par :

**Le Centre d'encaissement du Trésor Public**  
pour les règlements par TIP ou par chèque  
TSA 50808 - 35908 Rennes cedex 9

**Le service de gestion comptable de Saint-Brieuc**  
pour les règlements par carte bancaire et les  
demandes liées au paiement  
8 place du 74<sup>ème</sup> RIT - 22000 Saint-Brieuc  
02 96 75 21 20  
**fermé le vendredi**

**La Direction Départementale des Finances  
Publiques**  
pour les paiements en espèces  
17 rue de la Gare - 22000 Saint-Brieuc

du lundi au jeudi : 8h45 - 12h / 13h30 - 16h  
**fermé le vendredi**

#### N'oubliez pas !

Pensez à protéger le compteur contre le gel ! ❄️ il suffit d'utiliser des plastiques, polystyrènes disposés à l'intérieur du regard de façon à éviter les prises d'air (ne pas utiliser de paille ou de matériaux putrescibles). Pensez aussi à purger tout robinet extérieur.

Coupez l'eau au robinet d'arrêt  du compteur en cas d'absence prolongée.

Procédez à une lecture d'index du compteur régulièrement afin de détecter une consommation anormalement élevée. (Causes éventuelles de fuites : joints défectueux sur robinetterie ou chasses d'eau ; défaillance des soupapes de sécurité des installations de production d'eau chaude...).

*Le Service des Eaux souligne la nécessité d'une consommation sobre et respectueuse de l'environnement*

## CONDITIONS DE MENSUALISATION

### 1. Répartition des mensualités

---

Votre facturation annuelle sera répartie en 10 mensualités :

- 9 acomptes mensuels (prélevés le 10 de chaque mois)
- un mois d'attente pendant la relève de votre compteur d'eau
- le solde avec la facture de décompte établie le mois qui suit cette relève, puis
- un mois d'attente, avant la reprise des prélèvements.

NB : La réception du mandat par le service des eaux doit avoir lieu avant le 20 du mois pour que le prélèvement soit réalisé dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la prise en compte interviendra un mois plus tard.

### 2. Relevé des compteurs et facturation du solde

---

Votre compteur sera toujours relevé une fois dans l'année. L'index relevé à cette occasion permettra de déterminer le solde restant à prélever. Vous recevrez alors la facture de décompte sur laquelle seront déduits les acomptes déjà présentés. L'échéancier suivant sera indiqué sur votre facture de décompte.

 Le relevé de compteur est impératif pour le calcul de la facture de décompte. À défaut de transmission de l'index, la facture est estimée, non révisable et la mensualisation est supprimée pour l'année suivante.

### 3. Remboursement de l'éventuel trop perçu

---

Lors de l'établissement de votre facture de décompte, s'il apparaît que votre consommation a baissé, le trop perçu vous sera remboursé par virement de la Trésorerie Municipale. Le montant de vos prochains acomptes sera alors diminué.

### 4. Changement de compte bancaire

---

Le redevable qui change de compte bancaire, d'agence ou de banque, doit adresser son nouveau RIB au format IBAN BIC au service des eaux. Le mandat existant reste valide. Nous vous adressons un courrier mentionnant le nouveau n° de RUM (référence unique de mandat). Le Service des eaux conserve les preuves et l'historique de ces changements.

### 5. Renouvellement du prélèvement automatique mensuel

---

Sauf avis contraire de l'abonné, le prélèvement par mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante. A noter, en cas de changement d'adresse, la demande de prélèvement automatique doit être renouvelée.

### 6. Fin de la mensualisation

---

Il sera mis fin automatiquement aux prélèvements mensuels soit :

- à la demande de l'abonné (par mail ou courrier)
- en cas de clôture de l'abonnement
- après incident de paiement (deux rejets par échéancier)