



SIMPLIFIEZ VOS PAIEMENTS

CHOISISSEZ LE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

3 avantages

- Plus de risque d'oubli
- Plus de timbre ni de déplacement
- 4 dates de prélèvement au choix : 1 - 6 - 12 ou 15 du mois suivant

CE MODE DE PAIEMENT VOUS INTÉRESSE ? IL VOUS SUFFIT DE :

- compléter le coupon situé au bas de ce document,
- y agraffer un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB),
- apporter ou retourner le tout au service comptabilité clients d'OPHEOR : [6 rue Charbillot, 42300 ROANNE](#)

A la réception de ces documents, le service comptabilité clients générera le mandat de prélèvement SEPA sur lequel figurera la RUM (Référence Unique de Mandat) que vous retrouverez chaque mois au bas de votre avis d'échéance.

Il est précisé que notre ICS (Identifiant Créancier SEPA) est le FR19ZZZ421327.

Les services d'OPHEOR restent à votre entière disposition au 04.77.67.38.88.



ICS FR19ZZZ421327

DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE pour paiement récurrent de mes loyers, charges locatives et accessoires – VALANT MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Nom, Prénom :

N° de contrat :

Adresse :

.....

Date de prélèvement (cocher impérativement la date choisie) : 1 6 12 15

« Je soussigné(e) reconnais avoir lu et accepté les conditions générales figurant en page 2 »

Date de la demande : Signature :



CONDITIONS GÉNÉRALES DU PRÉLÈVEMENT

DÉLAIS DE NOTIFICATION :

Le délai de notification contractuel est fixé à 7 jours calendaires.

Par conséquent, l'avis d'échéance sera transmis par OPHEOR au moins 7 jours calendaires avant la date du prélèvement SEPA.

CONDITIONS DU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE :

Le prélèvement ne pourra s'effectuer que sur le compte bancaire d'un ou des signataires du contrat de location.

Si le prélèvement ne peut être effectué sur le compte du locataire, il ne sera pas représenté. **Les frais de rejet sont à la charge du locataire.** L'échéance impayée, plus les frais, sont à régulariser dans les meilleurs délais.

En cours de location, le locataire est libre de révoquer son mandat de prélèvement SEPA à tout moment.

En tout état de cause, le prélèvement automatique prendra fin lors du départ du locataire, sauf en cas de mutation interne où le contrat se poursuit.

Si le locataire souhaite arrêter le prélèvement en cours après réception de son avis d'échéance, il devra s'adresser à sa banque pour faire interrompre ledit prélèvement. Il vérifiera avec sa banque les frais d'opposition et les prendra en charge.

Il appartient également au locataire de vérifier que son compte bancaire est bien approvisionné pour payer l'échéance.

- **Changement de compte bancaire :**

Le locataire qui change de compte bancaire, d'agence ou de banque doit le signaler au service comptabilité clients d'OPHEOR, et fournir le nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

- **Changement d'état civil :**

En cas de modification de l'état civil (changement de nom, divorce...), le locataire devra fournir au service comptabilité clients d'OPHEOR :

- o Une copie du livret de famille ou tout document permettant d'attester de ce changement
- o Le cas échéant un relevé d'identité bancaire ou postal à son nom

Dans ces cas, si OPHEOR a connaissance de ces changements avant le 15 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte ou à la nouvelle date, dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

NATURE DES SOMMES PRÉLEVÉES :

Le prélèvement automatique mensuel portera sur toutes les sommes facturées en application du contrat de location (loyers, provisions pour charges, réparations locatives, régularisation des charges,...) à l'exception des décomptes de sortie.

Le locataire optant pour le prélèvement automatique recevra à la fin de chaque mois un avis d'échéance indiquant la somme due. Cet avis d'échéance vaut notification de prélèvement.

RÉSILIATION ANTICIPÉE :

- **à l'initiative d'OPHEOR**

Il sera mis fin automatiquement au contrat après 3 rejets consécutifs de prélèvement pour le même locataire.

- **à l'initiative du locataire**

Le locataire qui souhaite mettre fin à ses prélèvements devra informer par courrier le service comptabilité clients d'OPHEOR **avant le 15 du mois précédent la date du prélèvement** (exemple : avant le 15 mars pour stopper le prélèvement d'avril).

RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT :

Toute demande de renseignement concernant l'avis d'échéance, la régularisation de charges est à adresser au service comptabilité clients d'OPHEOR.