DEPARTEMENT
DES
DEUX-SEVRES

VILLE DE NIORT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 9 NOVEMBRE 2026

Délibération n° D-2026-478

Mise en place du prélèvement automatique - Activités de Gestion immobilière locative et location de salles municipales - Contrats types

Conseillers en exercice : 45

Votants : 44

Convocation du Conseil municipal :
le 03/11/2026

Publication :
le 13/11/2026

Président :
MONSIEUR JÉRÔME **BALOGE**

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Nicolas VIDEAU, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Véronique ROUILLE-SURAULT, Monsieur Jean-Claude SIRON, Madame Annie-Laurence FOUREL, Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Hocine TELALI, Madame Catherine ROUSSILLON, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Gilles NORMAND, Madame Katia PONCELET, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Hervé GERARD, Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Anne-Sophie GODART-CUAZ, Madame Marie-Pascaline CHOLLET, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Jyan MOHAMMED, Madame Chloé BANLIER, Monsieur Maximilien SAINT-CAST, Madame Patricia ROCHER, Monsieur Yann JEZEQUEL, Madame Julie SIAUDEAU, Monsieur Sébastien MATHIEU, Monsieur Baptiste PEYRAUD, Monsieur Laurent LACOURARIE, Madame Céline BONNET-DERISBOURG.

Secrétaire de séance : Madame ZANATTA Lydia

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Florence VILLES, ayant donné pouvoir à Monsieur Thibault HEBRARD, Monsieur Bastien MARCHIVE, ayant donné pouvoir à Monsieur Jérôme BALOGE, Madame Ségolène BARDET, ayant donné pouvoir à Monsieur Nicolas ROBIN

Excusés :

Monsieur Michel PAILLEY.

CONSEIL MUNICIPAL DU 9 novembre 2026

Délibération n° D-2026-478

Direction de l'Optimisation du Patrimoine et de sa Transition Energétique

Mise en place du prélèvement automatique - Activités de Gestion immobilière locative et location de salles municipales - Contrats types

Monsieur Dominique SIX, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

La Ville de Niort émet chaque année près de 1 500 titres pour les activités de gestion immobilière locatives et location de salles multi activités municipales.

Actuellement, les usagers peuvent régler en espèces, par paiement internet (TIPI), chèque bancaire, carte bancaire, ou virement bancaire auprès du Service de Gestion Comptable.

Pour faciliter les démarches des usagers, il est proposé d'offrir une nouvelle modalité de paiement à compter de décembre 2026.

La mise en place du prélèvement automatique permettrait de simplifier la démarche de règlement (en évitant les déplacements, les envois postaux et les risques de retard), de sécuriser les transactions et d'améliorer quantitativement et qualitativement le recouvrement des recettes.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la mise en place du prélèvement automatique pour le règlement des activités de gestion immobilière locative et location de salles multi activités municipales ;

- approuver les contrats types de prélèvement automatique pour le règlement des activités de gestion immobilière locative et location de salles multi activités municipales ;

- autoriser la signature de tous actes en lien avec la présente délibération.

LE CONSEIL
ADOPTE

Pour :	44
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	1

Le Secrétaire de séance — Le Président de séance

Lydia ZANATTA — **Jérôme BALOGE**

Mention des voies et délais de recours :
« Un recours contentieux peut être déposé devant le Tribunal administratif de Poitiers sis 15 rue de Blossac - 86000 POITIERS, dans les deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération.
Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal ; il peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr ».

VILLE DE NIORT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DEUX-SÈVRES

FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LA GESTION IMMOBILIERE LOCATIVE ET LA LOCATION DE SALLES MUNICIPALES

(compléter ce formulaire en 2 exemplaires ainsi que le formulaire de prélèvement SEPA)

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom :..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

ci-après dénommé(e) "le Redevable",

1. DISPOSITIONS GENERALES

Les redevables au titre de la gestion immobilière locative et locations de salles municipales peuvent régler leur facture par prélèvement automatique sous condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA ci-joint.

2. AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis de sommes à payer indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte. Le montant sera prélevé le 10 du mois suivant l'émission de la facture (ou le premier jour ouvré qui suit) sauf mention contraire figurant sur l'avis de sommes à payer.

Le détail de ces consommations est disponible sur l'avis de sommes à payer.

3. 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 du service de la gestion du Patrimoine immobilier. Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu après le 05 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte le mois suivant.

4. CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service de la gestion du Patrimoine immobilier, Direction OPTIBATE, Ville de Niort.

5. RENOUVELLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique est reconduit l'année suivante.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement dans le cas où il aurait mis fin au prélèvement automatique et qu'il souhaite le rétablir.

6. FIN DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Il sera mis fin au prélèvement automatique après 2 rejets de prélèvement sur l'année civile pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler sa demande l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au prélèvement automatique doit en informer la Ville de Niort par lettre simple (Direction OPTIBATE, service service gestion du patrimoine immobilier, 1 Place Martin Bastard, CS 58755, 79 027 NIORT CEDEX) et prendra soin d'en informer sa banque.

7. ECHEANCES IMPAYEES

En cas de rejet d'un prélèvement sur le compte du redevable, ce dernier reçoit un avis de non-paiement.
Les frais de ce rejet sont à la charge du redevable.
L'échéance impayée et les frais doivent alors être régularisés auprès de la trésorerie.

8. RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Toute demande de renseignements concernant le décompte de l'avis de sommes à payer est à effectuer auprès de la Ville de Niort (Direction OPTIBATE, service gestion du patrimoine immobilier, 1 Place Martin Bastard, CS 58755, 79 027 NIORT CEDEX).
Toute demande en lien avec des difficultés de paiement est à effectuer auprès du Service de Gestion Comptable, 220 rue de Strasbourg, à Niort.

9. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans ce document sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Elles sont destinées à la gestion administrative et financière des activités de gestion immobilière locative et location de salles municipales. Conformément à la loi, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité des informations vous concernant.

Bon pour accord de prélèvement automatique
A……,
Le ……,
Le Redevable,

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat

Prélèvement automatique pour le paiement pour la gestion immobilière locative et la location de salles municipales

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) LA VILLE DE NIORT à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la VILLE DE NIORT.
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.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER	IDENTIFIANT CREANCIER SEPA
Nom, prénom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	Nom : **VILLE DE NIORT** Adresse : **1 Place Martin Bastard CS 58755** Code postal : **79027** Ville : **NIORT CEDEX** Pays : **FRANCE**	

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

I	B	A	N																												

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

						(				)	

Type de paiement : récurrent/répétitif

Signé à :
Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ
(SI DIFFÉRENT DU DÉBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la DGFIP. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la DGFIP.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.