



Au bureau municipal: 751, rue St-Jean

En argent comptant, chèque personnel ou certifié, mandat postal ou bancaire. Les heures d'ouverture sont de 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi.

Nous acceptons les chèques postdatés à la date d'échéance. N'oubliez pas de joindre le talon de la facture.

Après les heures régulières, vous pouvez déposer votre paiement dans le réceptacle à l'entrée principale.

Par la poste* CP 710, Casselman ON K0A 1M0

Les paiements effectués par la poste peuvent être faits par chèque personnel ou certifié, mandat postal ou bancaire et libellés au nom du Village de Casselman. Prière d'inscrire au recto de votre chèque le/les numéros de matricule des comptes que vous voulez payer.

Veuillez préparer un chèque pour chaque compte, lorsque vous payez des **taxes** ainsi que pour les **eau & égouts**.

Si vous désirez un reçu, retournez la facture au complet avec une enveloppe pré-adressée et affranchie.

** Il faut prévoir un délai de livraison suffisant puisque le paiement sera enregistré le jour de sa réception par le Village de Casselman.*



Par téléphone ou via le site web de votre établissement bancaire.



Au comptoir de la plupart des institutions financières ou au guichet automatique.

Pour éviter de payer des frais d'intérêts ou pénalités, veuillez prévoir au moins cinq (5) jours ouvrables pour que le paiement soit acheminé par les institutions financières au Village de Casselman.



Régime de paiements pré-autorisés

Vous pouvez également adhérer au régime mensuel (plan budget) ou celui de la date d'échéance (plan régulier). Des formulaires sont disponibles sous la section **FINANCES** de notre site Web ainsi qu'au bureau municipal.

PÉNALITÉS ET INTÉRÊTS

Vous êtes responsable de vous assurer que le paiement est reçu par le Village de Casselman à la date d'échéance. Un frais de 1.25% est ajouté mensuellement aux soldes impayés le jour du mois suivant la date d'échéance.



At the Town Hall office: 751 St-Jean St

With cash, personal or certified cheque, postal or bank money order. Office hours are from 8:00 to 4:30, Monday to Friday.

We accept postdated cheques on the due date. Please do not forget to include the payment stub.

After hours, you can drop off your payment, in an envelope, in the mail drop located at the front doors of the Town Hall.

By mail * Box 710, Casselman ON K0A 1M0

Payments sent by mail may be made by personal or certified cheque, postal or bank money order and made payable to the Village of Casselman. Please write the account number (s) of the bills you are paying on the back or front of your cheque.

When making payments for **taxes** and **water & sewers**, please have a separate cheque for each account.

Should a receipt be required, please send in the complete bill with a self-addressed, stamped envelope.

** Please allow sufficient delivery time, as the payment will be recorded on the day that it is received by the Village of Casselman.*



By telephone or on your financial institution's web site.



At the teller of most financial institutions or at an automated teller machine.

To avoid paying interest or penalties, please allow at least five (5) working days for your payment to be forwarded to the Village of Casselman by the financial institutions.



Pre-authorized payments program

You have the option of participating in the monthly payment program (budget plan), or the due date program (regular plan). Application forms are available in the **FINANCES** section of our Web site and at our municipal office.

PENALTIES AND INTERESTS

It is your responsibility to ensure the payment is received by the Village of Casselman by the due date. A monthly charge of 1.25% will be added to unpaid balances on the first day of the following month.



VILLAGE de/of CASSELMAN

CP / Box 710, 751 rue St-Jean St
Casselman ON K0A 1M0

TÉL: 613.764-3139 FAX: 613.764.5709

www.casselman.ca



RÉGIME DE PAIEMENTS PRÉAUTORISÉS

FORMULAIRE D'AUTORISATION: AUCUN FRAIS MUNICIPAL

PRE-AUTHORIZED PAYMENT PROGRAM

AUTHORIZATION FORM: NO MUNICIPAL FEE

CHOISISSEZ (✓) VOTRE MÉTHODE DE PAIEMENT

SELECT (✓) YOUR PAYMENT METHOD

PLAN BUDGÉTAIRE = RETRAITS MENSUEL ()

() **EAU / ÉGOUTS** débutant: _____

() **TAXES FONCIÈRES** débutant : _____

Les retraits mensuels sont effectués entre le 26 et 31 de chaque mois.

BUDGET PLAN = MONTHLY WITHDRAWALS ()

() **WATER / SEWER** effective: _____

() **PROPERTY TAXES** effective: _____

Monthly withdrawals are made between the 26 and 31st of every month.

PLAN RÉGULIER = RETRAITS À ÉCHÉANCE ()

() **EAU / ÉGOUTS** débutant: _____

() **TAXES FONCIÈRES** débutant : _____

Les dates d'échéance peuvent varier entre le 26 et 31.

REGULAR PLAN = DUE DATE WITHDRAWALS ()

() **WATER / SEWER** effective: _____

() **PROPERTY TAXES** effective: _____

Due dates may vary from the 26th to the 31st.

EAU & ÉGOUTS / WATER & SEWER #: _____

TAXES #: _____

- Pour les comptes d'eau/égouts, plan budgétaire (mensuel):
Si un ajustement a lieu suite à la lecture, ce montant sera retiré de votre compte en plus du montant mensuel, aux mois suivants: janvier, avril, juillet et octobre.
- Si vous recevez une facture supplémentaire de taxes, ou une facture finale pour les services d'eau/égouts, vous devrez, conformément aux conditions du régime, les payez séparément à la date d'échéance indiquée.
- Pour être éligible, vos comptes doivent être payés en entier.
- Si votre compte bancaire change, si vous déménagez, ou si vous désirez annuler, vous devez nous aviser par écrit.
- Des frais de service au montant de \$25.00 s'appliquent pour les paiements refusés.
- Le renouvellement se fait automatiquement à chaque année, à moins d'avis contraire.
- For water & sewer accounts, budget plan (monthly):
In January, April, July and October, if an adjustment is made after the readings, this amount will be withdrawn from your bank account along with the monthly payment.
- If you receive a supplementary tax bill, or a final bill for water/sewer services, the terms and conditions of the plan require that these be paid separately by the indicated due date.
- In order to adhere, your accounts must be paid in full.
- If your banking information changes, if you are moving, or if you wish to cancel, you must advise us in writing.
- A service fee in the amount of \$25.00 will be applied for all returned items.
- Renewal is made automatically each year, unless advised otherwise.

J'autorise le Village de Casselman à effectuer les retraits nécessaires. / I authorize the Village of Casselman to withdraw the amounts as required.

NOM / NAME: _____ TEL: _____

Courriel / Email: _____ Date: _____

Signature: _____

Veillez retourner ce formulaire avec un chèque marqué 'nul'.

La municipalité se réserve le droit d'annuler cette autorisation en tout temps.

Please return this application with a cheque marked 'void'.

The municipality reserves the right to cancel this authorization at any time.