



## CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Le contrat de prélèvement automatique est établi

### Entre

La Mairie de VERNIOLLE, représentée par son Maire, Annie BOUBY, agissant en vertu de la délibération du 16 juin 2016, portant mise en place du prélèvement automatique des factures des services périscolaires (restaurant et ALAE),

### Et

Madame  Monsieur   
NOM .....Prénom.....  
Adresse.....  
Code postal .....VILLE.....  
Tel : ..... Email : .....

Il est convenu ce qui suit :

### 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les familles bénéficiaires du service restaurant scolaire et A.L.A.E. peuvent régler leur facture par prélèvement automatique sous condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA.

### 2 – AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois une facture indiquant le montant et la date de prélèvement à effectuer sur son compte. Le montant prélevé sur le mois correspond aux consommations du mois précédent (exemple : prélèvement le 15 octobre pour les consommations du mois de septembre)

Le détail des consommations est disponible sur votre facture.

### 3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE OU POSTAL

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 Régisseur des Recettes à la mairie. Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. Si l'envoi à lieu après le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

### 4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Régisseur de Recettes auprès de la mairie.

### 5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement dans le cas où il aurait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

## **6 – ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, un rappel sera adressé sur la facture du mois suivant. A défaut de paiement après rappel, la facture sera mise en recouvrement par le Trésor Public. Les frais de rejets seront alors imputés à la charge du redevable sauf erreur de la collectivité.

## **7 – FIN DE CONTRAT**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvements sur l'année scolaire pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année scolaire suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Régisseur des recettes auprès de la mairie par lettre simple avant le 30 juin de chaque année et aura soin d'en informer sa banque.

## **8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

Toute demande de renseignements concernant le décompte de la facture est à adresser au Régisseur des recettes auprès de la mairie.

Tout recours amiable est à adresser à Monsieur le Maire – Place de la République – 09340 VERNIOLLE ; le recours amiable ne suspend pas le délai de saisine du Juge judiciaire.

En vertu de l'article L.1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de 2 mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- le Tribunal d'Instance si le montant est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil.

Bon pour accord de prélèvement automatique,  
à ....., le .....

**Le Maire,  
Annie BOUBY**

**Le Redevable,**