

**REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(pour le règlement des factures de restaurant scolaire, de garderie périscolaire)**

Entre

.....
.....

Adresse.....
.....

Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service de restauration scolaire et de garderie périscolaire,

Et la Mairie, sise à Messas (45190), 3 rue de la Margottière

Représentée par son Maire, Madame Shiva CHAUVIERE,

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires des services de restauration scolaire et de garderie périscolaire peuvent régler leurs factures :

- * **en numéraire** auprès de la Trésorerie dont vous dépendez,
- * **par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la Trésorerie dont vous dépendez,
- * **par prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un contrat.

2 – AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois, une facture du mois précédent indiquant le montant et la date du prélèvement sur son compte le mois suivant.

3 – MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture à acquitter.

4 – 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 de la Mairie de Messas, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

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

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

5 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délais la Mairie de Messas

6 – RENOUELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement automatique est reconduit chaque mois.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique.

7 – ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée plus les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie dont vous dépendez.

8 – FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat en informe la Mairie de Messas par lettre simple avant le 05 du mois.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit la Mairie de Messas pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

9 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Mairie de Messas.

Toute contestation amiable est à adresser à la Mairie de Messas ; la contestation 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 deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant de la créance 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 (actuellement fixé à 7600€).

Pour la Mairie de Messas

Le

Le Maire
Shiva CHAUVIERE

BON POUR ACCORD
PRELEVEMENT MENSUEL

A.....,
le

Le redevable