



REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DU PERISCOLAIRE

ENTRE :

Nom : Prénom (s) :
Adresse :
Code Postal : Commune :
Mail :@.....

Et la Mairie de ROQUEFORT représentée par Monsieur le Maire,

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

1-DISPOSITION GENERALES

Les bénéficiaires du périscolaire (cantine et garderie) de ROQUEFORT peuvent régler leur facture :

- en numéraire ou par carte bancaire auprès de la Trésorerie MUNICIPALE d'AGEN
- par chèque bancaire 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 MUNICIPALE d'AGEN
- par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un mandat SEPA.
- sur internet par CB www.tipi.budget.gouv.fr

2-AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture comportant la date de prélèvement huit jours avant l'échéance de chaque prélèvement.

3-MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture.

4-CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire d'agence, ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du service de la Mairie, le compléter et le retourner, accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 20 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 délai le service de la Mairie.

6-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation **est automatiquement reconduit l'année suivante**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

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 dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie MUNICIPALE d'AGEN.

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 l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra informer le service de la Mairie par **lettre simple avant le 20 Août** de chaque année.

9-RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Toute demande de renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser au service de la Mairie. 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 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 7.600 €).

SIGNATURES

<p>Pour la Mairie de ROQUEFORT</p> <p>Le Maire,</p>	<p>Bon pour accord de prélèvement,</p> <p>A....., le.....</p> <p>(signature obligatoire)</p> <p>Le redevable</p>
--	--