



**REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE RELATIF
AU PAIEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES
(RESTAURANT SCOLAIRE ET Garderie Periscolaire)**

Entre Madame/Monsieur
Demeurant (adresse)
ET

La commune de Fontaines-sur-Saône, représentée par le Monsieur le Maire, Thierry POUZOL agissant en vertu de la délibération du 02/07/2015 et demeurant 25 rue Gambetta 69270 FONTAINES-SUR-SAONE

Il est convenu ce qui suit :

1) Dispositions générales

Les redevables des factures de repas des restaurants scolaires et des prestations de garderie périscolaires peuvent régler leurs factures :

- par **prélèvement mensuel** pour les contribuables suivant les modalités fixées dans ce contrat et pour les redevables ayant complété le formulaire d'autorisation de prélèvement automatique et fourni un RIB
- en **numéraire** auprès du service affaires scolaires de la commune
- par **chèque bancaire** libellé à l'ordre du trésor public

2) Avis d'échéances

Le redevable ayant opté pour ce moyen de paiement recevra chaque début de mois (pour les prestations et repas du mois précédent) un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué tous les 15 de chaque mois.

Ex : la facture du mois de septembre sera envoyée début octobre et prélevé le 15 octobre...

Le montant sera automatiquement prélevé sur le compte bancaire ou postal du redevable.

Chaque prélèvement sera effectué le 15 de chaque mois (ou le premier jour ouvrable suivant) d'octobre à Août pour des prestations facturées de septembre à juillet.

3) Changement de compte bancaire

L'abonné 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 des services de la mairie

Il conviendra de le remplir et le retourner, accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la commune de Fontaines-sur-Saône à l'intention du service affaires scolaires

Mairie de Fontaines-sur-Saône

Affaires scolaires

25 rue Gambetta

69270 FONTAINES-SUR-SAONE.

Si l'envoi a lieu avant le 15 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.

4) Changement d'adresse

L'abonné qui change d'adresse doit avertir sans délai les services de la mairie.

5) Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire de l'abonné, le contrat de prélèvement mensuel est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement mensuel pour l'année suivante.

6) Echéances impayées

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 augmentée des frais de rejet sera à régulariser à :

**Centre des finances publiques
Service des collectivités locales
62A avenue de l'Europe
69140 RILLIEUX LA PAPE**

7) Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvements 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 de prélèvement automatique informe le service de la commune par simple courrier avant le 1^{er} septembre de chaque année.

8) Renseignements, réclamation, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à :

Monsieur le Maire de la commune de FONTAINES-SUR-SAONE

25 rue GAMBETTA

69270 FONTAINES-SUR-SAONE.

Toute contestation amiable est à adresser à :

Monsieur le Maire de la commune de FONTAINES-SUR-SAONE

25 rue GAMBETTA

69270 FONTAINES-SUR-SAONE

Celle-ci ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L1617.5 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 :

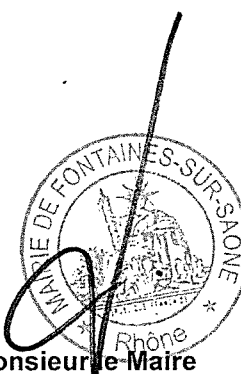
- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du Code de l'organisation Judiciaire.
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 euros)

9) Documents à joindre impérativement au présent règlement financier

- Le formulaire d'autorisation de prélèvement automatique dûment complété et signé
- un Relevé d'Identité Bancaire

(Date et signature)

Le redevable


Monsieur le Maire