



Mairie de CHAUSSAN

CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

FACTURES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Matin/Soir - Restaurant scolaire

Entre M. ou Mme
Demeurant

Et la commune de CHAUSSAN représentée par son Maire, M. Luc CHAVASSIEUX, agissant en vertu de la délibération du 7 décembre 2015 portant sur la mise en place du prélèvement automatique pour le règlement des factures «PÉRISCOLAIRE» émises par la collectivité,

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales :

Les redevables des factures « PÉRISCOLAIRE » peuvent régler leur facture **par prélèvement mensuel**.

Adhésion : pour l'année scolaire 2022-2023, vous devez retourner votre demande **avant le 30 juillet 2021 ;**

Pièces à joindre : contrat de prélèvement automatique, autorisation de prélèvement SEPA, Relevé d'Identité Bancaire.

2 – Avis d'échéance :

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois une facture indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte entre le 20 et le 30 de chaque mois.

3 – 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 : à demander au coordinateur périscolaire pendant ses permanences ou à télécharger sur chaussan.fr.

Il conviendra de le remplir et de le retourner avec le nouveau Relevé d'Identité Bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 5 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 :

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le coordinateur périscolaire par mail : periscolaire@chaussan.fr.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel :

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement 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 pour l'année suivante.

6 - Echéances impayées :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de : Centre des Finances Publiques de Mornant – Le Clos Fournereau Route de St Laurent d'Agnay 69440 MORNANT.

7 – 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 informe le Maire de la commune de CHAUSSAN par lettre simple avant le 5 de chaque mois.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :

Tout renseignement concernant le décompte de la facture « PÉRISCOLAIRE » est à adresser à M. le Maire de la commune de CHAUSSAN.

Toute contestation amiable est à adresser à M. le Maire de la commune de CHAUSSAN ; 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 R 321.1 du code de l'organisation judiciaire,
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Le Maire, M. Luc CHAVASSIEUX
bon pour accord de prélèvement

Le redevable, date et signature