

REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(POUR LE REGLEMENT DE LA FACTURE DE RESTAURATION SCOLAIRE)

Entre.....
Adresse
Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service de restauration scolaire

Et la VILLE de MONTENDRE représentée par son Maire, Patrick GIRAUDEAU agissant en vertu d'une délibération en date du 9 juillet 2012 portant règlement des factures redevances de restauration scolaire. concernant l'(les) enfant(s):

.....
Il est convenu ce qui suit :

1 - DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires du service de restauration scolaire peuvent régler leur facture :

*en numéraire auprès du Service de Gestion Comptable de JONZAC

*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 Service de Gestion Comptable de JONZAC 26 avenue Foch – CS60089 17503 JONZAC CEDEX

*par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

2 - AVIS PRELEVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra le 05 de chaque mois, une facture indiquant le montant des sommes dues au titre de la restauration scolaire du mois précédent. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable le 10 du même mois (ou le premier jour ouvré suivant).

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 auprès de la ville de MONTENDRE, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 10 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 la ville de MONTENDRE.

5 - RENOUELEMENT OU 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 lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante.

6 - 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 de Jonzac

7 - FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la ville de MONTENDRE par lettre simple. Une demande exprimée au cours du mois M sera prise en compte au titre des prélèvements du mois M+2. Le redevable devra donc s'acquitter des prestations de restauration scolaires dues au titre du mois M+1, selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1. Si deux prélèvements consécutifs sont rejetés, le redevable sera exclu du prélèvement automatique.

8 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de restauration scolaire est à adresser à la ville de MONTENDRE: Toute contestation amiable est à adresser à la ville de MONTENDRE : 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 €).

Pour la Ville de MONTENDRE

A....., le.....

Le Maire, Patrick GIRAUDEAU,

Le redevable



Restauration scolaire

Demande et Autorisation De Prélèvement automatique

Pour éviter tout incident et tout retard de prélèvements dans vos versements :

Renseignez et signez

les caractéristiques du prélèvement automatique se trouvant au verso de la demande de prélèvements,

Complétez votre demande et votre autorisation de prélèvements, sans les séparer

Retournez le document signé à la mairie

en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE)

Plus tard, n'omettez pas de signaler à la mairie toute modification d'intitulé ou de domiciliation de compte

Autorisation de prélèvements

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENTS : j'autorise l'Etablissement teneur de mon compte, à prélever sur ce dernier si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec mon créancier

N° national

D'émetteur

Désignation du titulaire du compte à débiter :

Nom..... Prénom

Adresse

.....

Code postal Ville.....

Nom et adresse du créancier :

Désignation de l'établissement teneur du compte à débiter :

.....

.....

Banque	Guichet	N° de compte	Clé

Date : / /

Signature du redevable :

*Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier (Ville de Montendre), dans les conditions prévues par la **politique générale de protection des données** consultable en mairie de Montendre ou sur www.montendre.fr*

✂

Demande de prélèvements

DEMANDE DE PRÉLÈVEMENTS : la demande de prélèvements est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier

Désignation du titulaire du compte à débiter :

Nom..... Prénom

Adresse

.....

Code postal..... Ville.....

Nom et adresse du créancier :

Désignation de l'établissement teneur du compte à débiter :

.....

.....

Banque	Guichet	N° de compte	Clé

Date : / /

Signature du redevable :

*Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier (Ville de Montendre), dans les conditions prévues par la **politique générale de protection des données** consultable en mairie de Montendre ou sur www.montendre.fr*

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 20 / 20

Classe :

Élève

NOM : Prénom : Sexe : F M

Né.e le : / / à (Commune) : (département) :

Adresse :

Code Postal : Commune :

RESPONSABLES LEGAUX

Mère

Autorité parentale : O N

NOM NOM MARITAL : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone (mobile) : Téléphone (domicile) :

Mail : @

Numéro allocataire CAF :

Père

Autorité parentale : O N

NOM Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone (mobile) : Téléphone (domicile) :

Mail : @

Numéro allocataire CAF :

Facture à établir au nom de :

Accepte de payer la cantine par prélèvement automatique : O N

Si oui, remplir la demande ci-joint accompagnée d'un RIB

Nous nous engageons à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Date :

Signature de la mère

Signature du père

(1) Pays si hors de France