



**CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DU RESTAURANT SCOLAIRE  
ET DU CENTRE D'ANIMATION MUNICIPAL**

Le contrat de prélèvement automatique est établi

Entre

La Mairie de Fonbeauzard, représentée par son Maire, Monsieur Robert GRIMAUD, agissant en vertu de la délibération du 23 novembre 2015, portant mise en place du prélèvement automatique des factures du restaurant scolaire et du centre d'animation municipaux,

**Et**

Madame     Monsieur

NOM - ..... PRENOM .....

Adresse • .....

Code postal : ..... VILLE: .....

Tel : ..... Email: .....

Il est convenu ce qui suit :

**1. DISPOSITIONS GENERALES**

Les familles bénéficiaires du service du restaurant scolaire et du centre d'animation municipaux peuvent régler leur facture par prélèvement automatique *sous condition* :

**1- De renseigner le contrat de prélèvement**

**2- Fournir un Relève d'Identité Bancaire (RIB)**

**2. AVIS D'ECHEANCE**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte. Le montant prélevé sur le mois correspond aux consommations du mois précédent (exemple : prélèvement le 10 octobre pour les consommations du mois de septembre).

Le détail des consommations est disponible sur votre facture.

**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 du Régisseur de Recettes auprès du Pôle Education Clairefontaine.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. Si l'envoi a lieu après le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

#### **4. CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Régisseur de Recettes auprès Pôle Education Clairefontaine.

#### **5. RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Fournir systématiquement la demande et le RIB pour chaque année scolaire.

#### **6. ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, un rappel sera adressé sur la facture du mois suivant. A défaut de paiement après rappel, la facture sera mise en recouvrement par le Trésor Public. Les frais de rejets seront alors imputés à la charge du redevable sauf erreur de la collectivité.

#### **7. FIN DE CONTRAT**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvement sur l'année scolaire 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 Régisseur de Recettes auprès du Pôle Education Clairefontaine par lettre simple avant le 30 juin de chaque année et aura soin d'en informer sa banque.

#### **8. RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

Toute demande de renseignements concernant le décompte de la facture est à adresser au Régisseur de Recettes auprès du Pôle Education Clairefontaine.

Tout recours amiable est à adresser à Monsieur le Maire de FONBEAUZARD — Service régie Pôle Education Clairefontaine — BP. 90223 — 31142 Saint-Alban cedex ; le recours 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 2 mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant 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.

Bon pour accord de prélèvement automatique,  
A FONBEAUZARD, le.....

Le Maire,

Le Redevable