



CAISSE DES ECOLES
LE TIGNET
04.93.66.66.66

**Première demande ou si
changement bancaire joindre le
nouveau RIB à votre nom avec BIC
et IBAN**

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (POUR LE REGLEMENT DE LA CANTINE)

Entre

Adresse

Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service de restauration scolaire,

Et la Caisse des Ecoles du Tignet, Avenue de l'hôtel de ville – 06530 Le Tignet, représentée par son Président, François Balazun,

Il est convenu ce qui suit :

1 DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires du service de la cantine peuvent régler leur facture :

- **En numéraire** auprès du service cantine de la mairie (le jour est spécifié sur la facture)
- **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 mairie
- **Par prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

2 AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois une facture indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte.

3 MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture mensuelle.

4 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 mairie, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. Si l'envoi a lieu avant le premier 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 la mairie.

6 RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

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

7 ECHEANCES IMPAYEES

Si le 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 dont vous dépendez.

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 appartient de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la mairie par lettre recommandée avant le 31/08 de chaque année.

9 RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la mairie. Toute contestation amiable est à adresser à la mairie.

En vertu de l'article L .1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant la 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 Caisse des écoles
A Le Tignet
Le

BON POUR ACCORD
PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
A
Le
Signature