

**REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

relatif au paiement des services périscolaires de la Commune de Le Controis-en-Sologne

Entre

demeurant

.....

Et la **commune de Le Controis-en-Sologne**, représentée par son Maire Monsieur Jean-Luc BRAULT, agissant en vertu de la délibération n°2019-0909 du 26 septembre 2019 instituant le prélèvement automatique comme moyen de paiement

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables de la cantine scolaire municipale peuvent régler leur facture :

- **en numéraire**, à la Trésorerie de Contres;
- **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 l'adresse suivante :
Trésorerie de Contres
13, rue de la Fonderie
CONTRES
41700 LE CONTROIS-EN-SOLOGNE
- **par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique.

2 - Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra mensuellement sa facture indiquant le montant et la date du prélèvement qui interviendra le 5 du mois suivant l'établissement de la facture (pour exemple : repas de septembre, facturés début octobre, prélèvement le 5 novembre).

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 au Service des Affaires Scolaires de la Mairie de Le Controis-en-Sologne.
Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

4 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la mairie.

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 automatiquement représenté.**

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser auprès de la Trésorerie de Contres.

7 – Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le secrétariat du Service des Affaires Scolaires de la Mairie de Le Controis-en-Sologne par lettre simple.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture des services périscolaires est à adresser à Monsieur le Maire.

Toute contestation amiable est à adresser auprès du Service des Affaires Scolaires de la Mairie de Le Controis-en-Sologne

Le Maire délégué,



E. MARTELLIERE.

Bon pour accord de prélèvement mensuel

Le redevable (date, signature)