

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT

**Relatif au paiement des prestations
des centres de loisirs associés à l'école,
des centres de loisirs sans hébergement
et de la restauration municipale**

Entre :

Usager du service des centres de loisirs associés à l'école, des centres de loisirs sans hébergement et de la restauration municipale, services assurés par la Commune de Saint-Sulpice,

Compléter la partie ci-dessous :

NOM : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Et

Commune de Saint-Sulpice, représenté par son Maire ;

Il est convenu ce qui suit :

1- DISPOSITIONS GENERALES

Les usagers du service des centres de loisirs associés à l'école, des centres de loisirs sans hébergement et de la restauration municipale peuvent régler leur facture à la Maison des Actions aux Publics, 178 rue Henry DUNANT 81370 Saint-Sulpice :

- en numéraire
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par carte bancaire
- par prélèvement automatique pour les usagers ayant souscrit un contrat de prélèvement.

2 - FACTURATION ET AVIS DE PRELEVEMENT

Chaque prélèvement est effectué vers le 20 du mois suivant le mois de facturation (exemple, facturation des prestations de septembre prélèvement vers le 20 octobre).

La Commune de SAINT-SULPICE émet une facture que l'utilisateur ayant opté pour le prélèvement automatique recevra avant la date de prélèvement, la facture indiquera le montant et la date du prélèvement.

3 - CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès du secrétariat de la Direction des Actions aux Publics 178 rue Henry DUNANT 81370 Saint-Sulpice, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

La modification interviendra sur la facture suivante.

4 - CHANGEMENT D'ADRESSE

L'utilisateur qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la Direction des Actions aux Publics 178 rue Henry DUNANT 81370 Saint-Sulpice

5 - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

6 - ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, il ne sera pas automatiquement représenté le mois suivant. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser auprès de la Trésorerie de Saint-Sulpice 3 Place Soult 81370 Saint-Sulpice.

10 - FIN DE CONTRAT

L'utilisateur qui souhaite mettre fin au contrat, informe le secrétariat de la Direction des Actions aux Publics 178 rue Henry DUNANT 81370 Saint-Sulpice par lettre simple avant le 31 décembre de chaque année.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, l'utilisateur peut saisir par écrit, deux mois avant la date d'échéance, le service pour demander la suspension du prélèvement automatique.

11 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant la facture des prestations des centres de loisirs associés à l'école, des centres de loisirs sans hébergement et de la restauration municipale est à adresser au secrétariat de la Direction des Actions aux Publics 178 rue Henry DUNANT 81370 Saint-Sulpice.

Toute contestation amiable est à adresser à ce même service ; 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 €).

Commune de Saint-Sulpice, le

BON POUR ACCORD DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE,
LE REDEVABLE (DATE, SIGNATURE)

SECTEUR	Date d'envoi des factures	Date de prélèvement	Date limite modification du contrat
Direction des Actions Aux Publics	Vers le 5 du mois m+1 suivant le mois m (mois des prestations effectuées)	vers le 20 du mois m+1	

DOCUMENT A RENVoyer AVEC R.I.B.

DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

DESIGNATION DE L' Etablissement TENEUR DU COMPTE A DEBITER

COMPTE A DEBITER
CODES
Etablissement Guichet N° du compte Clé RIB

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
COMMUNE DE SAINT-SULPICE
REGIE SERVICE ANIMATION
178 rue Henry Dunant
81370 SAINT-SULPICE

DATE :

SIGNATURE :

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n°80 du 1/4/89 de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa 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 le créancier.

N° NATIONAL D'EMETTEUR

NOM, PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
COMMUNE DE SAINT-SULPICE
REGIE SERVICE ANIMATION
178 rue Henry Dunant
81370 SAINT-SULPICE

COMPTE A DEBITER
CODES
Etablissement Guichet N° du compte Clé RIB

NOM ET ADRESSE DE VOTRE BANQUE OU CCP OU SE FERONT LES PRELEVEMENTS
Nom :
N° :Rue.....
Code Postal :
Ville :

DATE :

SIGNATURE :

Prière de renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier, sans les séparer en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de caisse d'épargne (RICE)