



COMMUNE
DE
SAINT-CHEF

REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(POUR LE REGLEMENT DU SERVICE PERISCOLAIRE)

Entre :
(NOM/Prénom)

Adresse.....

Bénéficiaire (*ci-après dénommé le redevable*) du service périscolaire,

Et la COMMUNE de SAINT-CHEF, sise 1 Place de la Mairie – 38890 SAINT- CHEF

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les bénéficiaires du service périscolaire peuvent régler leur facture :

- * en numéraire auprès de la Commune de Saint-Chef
- * par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture
- * par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat

2 – AVIS DE PRÉLÈVEMENTS

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra, au plus tard le 10 du mois, une facture indiquant le montant des sommes dues au titre du service périscolaire du mois précédent. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable le 15 du même mois (ou le premier jour du mois 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 « mandat prélèvement SEPA » auprès de la Commune de SAINT-CHEF, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. Si l'envoi a lieu avant le 1^{er} du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois de 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 Commune de SAINT-CHEF.

5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire 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.

6 – ÉCHÉANCES IMPAYÉES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet seront à la charge du redevable. L'échéance impayée plus les frais seront à régulariser auprès de la Trésorerie de Bourgoin-Jallieu Collectivités.

7 – FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement 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 la Commune de Saint-Chef par lettre simple avant le 1^{er} du mois.

8 – RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement ou contestation amiable concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Chef. Cette contestation 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 suivants 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.

Pour la COMMUNE
de SAINT-CHEF,

Le Maire,
Alexandre DROGOZ

BON POUR ACCORD
PRÉLÈVEMENT MENSUEL

A
le

Le redevable,