





COMMUNE  
DE

**SAINT-CHEF**  
1, place de la Mairie  
38890, Saint-Chef

Tel: 04 76 92 42 48

Fax: 04 76 92 44 98

E-mail: mairie.saintchef@wanadoo.fr

**RÈGLEMENT FINANCIER  
ET CONTRAT DE PRÉLEVEMENT AUTOMATIQUE  
(POUR LE RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION  
SCOLAIRE)**

Entre :

(NOM/Prénom) \_\_\_\_\_

adresse \_\_\_\_\_

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

Et la **COMMUNE de SAINT-CHEF**, sise 1, place de la Mairie - 38890 SAINT-CHEF  
représentée par son Maire, Noël ROLLAND,

Il est convenu ce qui suit :

**1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les bénéficiaires du service de restauration scolaire 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 PRÉLEVEMENTS**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra, au plus tard le 10 du mois, un facture indiquant le montant des sommes dues au titre de la restauration scolaire du mois précédent. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable le 15 du même mois (ou le premier jour 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 de demande et d'autorisation de prélèvement 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 1er 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.

**4 - CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Commune de SAINT-CHEF.

**5 - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRÉLEVEMENT 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 - ECHEANCES 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<sup>er</sup> du mois.

**8 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, 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 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 P321.1 du code de l'organisation judiciaire,
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil.

Pour la **COMMUNE**  
de **SAINT-CHEF**,

**BON POUR ACCORD**  
**PRÉLEVEMENT MENSUEL,**

A \_\_\_\_\_  
le \_\_\_\_\_

Le Maire,  
Noël ROLLAND

Le redevable,