



**RÈGLEMENT FINANCIER  
ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT  
AUTOMATIQUE MENSUEL  
RELATIF AU PAIEMENT :  
CANTINE / GARDERIE**

**Entre** .....  
**Demeurant** .....  
Redevable sur la commune de SAINT CLAIR DE LA TOUR

Et la commune de SAINT CLAIR DE LA TOUR représentée par le Maire, **Patrick BLANDIN**, agissant en vertu de la délibération du 7 mars 2011 portant règlement de la mensualisation des factures de la redevance cantine scolaire, garderie périscolaire et temps d'activité périscolaire.

Il est convenu ce qui suit :

**1- Dispositions générales :**

Les redevables des services de la Commune de SAINT CLAIR DE LA TOUR peuvent régler leur facture à la Trésorerie de La Tour du Pin, 38 rue Pierre Vincendon, 38110 LA TOUR DU PIN :

- en numéraire,
- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer,
- par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie de La Tour du Pin, 38 rue Pierre Vincendon, BP 209, 38351 LA TOUR DU PIN CEDEX
- par prélèvement automatique mensuel pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

La tarification des prestations est instituée par délibération intervenant traditionnellement durant le mois de juillet de chaque année.

**2- Modalités pratiques concernant le prélèvement automatique :**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel pourra trouver, chaque fin de mois, la facture pour le mois écoulé via internet. Chaque prélèvement sera effectué le **25 du mois suivant**, pour le montant total de la facture.

**3- Changement de situation familiale ou d'adresse :**

Les changements de situations familiales (garde de l'enfant confié à un parent non domicilié sur la commune) justifiant le fait que l'enfant ne relève plus des services périscolaires devront être signalés 2 mois en amont de la disposition.

**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 en mairie.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la Commune de SAINT CLAIR DE LA TOUR, 2 Place de la Mairie, 38110 SAINT CLAIR DE LA TOUR.

Si l'envoi a lieu avant le 15 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 ou lorsque la garde de l'enfant est confiée définitivement à un parent en charge des frais de cantine / garderie :**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la mairie. La personne prenant en charge ces frais devra signer un contrat et effectuer les démarches indiquées ci-dessus si elle souhaite mettre en place un prélèvement.

#### **6- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel :**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable peut faire une nouvelle demande dans le cas où il aurait dénoncé son contrat et qu'il souhaiterait à nouveau le prélèvement automatique.

#### **7- 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 est à régulariser auprès de Trésorerie de La Tour du Pin.

#### **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 appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la commune par lettre simple avant le 30 novembre de chaque année.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit le Maire pour demander la suspension du prélèvement automatique mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

#### **9- Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :**

Tout renseignement concernant le décompte des factures cantine scolaire / garderie périscolaire est à adresser à Monsieur le Maire de SAINT CLAIR DE LA TOUR.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire ; 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 euros).

 Le Maire,  
  
Patrick BLANDIN

Bon pour accord de prélèvement mensuel,

Le redevable (date et signature)

