



REGLEMENT FINANCIER et CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement de l'accueils périscolaire de Sathonay-Village

Entre (NOM et Prénom du redevable)

Demeurant (adresse complète)

.....

Responsable légal de l'enfant/des enfants :

Et la **Commune de Sathonay-Village**, représentée par son Maire, Pascal DUMOULIN, agissant en vertu de la délibération n° 2019-16 du 6 juin 2019 mettant en place du prélèvement automatique pour le paiement des factures de l'accueil périscolaire.

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables des prestations des accueils périscolaires peuvent régler leur facture :

- **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 :
SGC de CALUIRE
1 rue Claude Baudrand
69 732 Caluire et Cuire CS1330
- **par carte bancaire** sur le site payfip.gouv.fr (en vous munissant de votre facture),
- **par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation : le formulaire d'autorisation (mandat SEPA) dûment complété et signé doit être retourné au d'accueil concerné, accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire.

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte à la fin de chaque période de facturation (mensuellement). Les ordres de prélèvement seront émis chaque début de mois suivant la période concernée.

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 du service d'accueil ou du service comptabilité de la Commune de Sathonay-Village.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou postal au service d'accueil ou à la **Mairie de Sathonay-Village, 1 rue Saint Maurice, 69580 Sathonay-Village.**

Si l'envoi a lieu avant le 15 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte à partir du 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 le service d'accueil ou le service comptabilité de la Commune de Sathonay-Village.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit 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 sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée **des frais de rejet** est à régulariser auprès de la Service de Gestion Comptable (SGC) de Caluire.

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 le service comptabilité de la commune de Sathonay-Village par lettre simple un mois avant le dernier prélèvement.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la mairie, service comptabilité. Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la commune de Sathonay-Village, 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 €).

Le contrat est établi en deux exemplaires.

Le Maire,

Pascal DUMOULIN

Bon pour accord de prélèvement mensuel,

Le redevable *(date et signature)*