



REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
--

Relatif au paiement des activités périscolaires (cantine, garderie), TAPS...

Entre Mr et/ou Madame
demeurant.....

Et la **Commune de Sainte-Colombe**, représentée par son Maire, Marc DELEIGUE agissant en vertu de la délibération n° **2023.012** du 11 avril 2023 portant règlement du prélèvement des factures de cantine, garderie et TAPS.

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables des prestations de cantine et garderie 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 remettre à la mairie.
- **Par carte bancaire** via le portail famille sur l'espace BL Citoyen
- **Par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.
- **Numéraire auprès de la mairie.**

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant la date et le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte.

3 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement au secrétariat de la Commune de Sainte-Colombe.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la Commune de Sainte-Colombe.

4 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la Commune de Sainte-Colombe.

5 - 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 est à régulariser auprès de la Trésorerie de Vienne soit :

- **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 : Trésorerie de Vienne 12 rue Jean Moulin 38200 VIENNE.
- **Par carte bancaire** à la trésorerie de Vienne.
- **Numéraire** auprès de la trésorerie de Vienne.

6 – Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de Marc DELEIGUE par lettre recommandée.

7 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de la commune de Sainte-Colombe.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Sainte-Colombe, 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 €).

Bon pour accord de prélèvement mensuel,

Le redevable (*date, signature*)

**Le Maire,
Marc DELEIGUE**