Ville de Saint-Maurice

Direction des affaires financières

Et de l'audit de gestion

REGLEMENT FINANCIER ET
CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement de prestations des services de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse : restauration scolaire, activités périscolaire (études, garderies), centre de loisirs, structures de garde de la petite enfance.

Entre :

☐ Madame et Monsieur :

☐ Monsieur :

☐ Madame :

Agissant en qualité de responsables légaux du ou des enfant (s) :

▫

▫

▫

▫

Demeurant

Numéro et rue :

Code postal :

Ville :

Madame et/ou Monsieur Titulaire (s) du compte à débiter.

Ci-après dénommé (s) le (s) redevable (s) ;

Et :

La commune de Saint-Maurice, hôtel du Maréchal Leclerc, 94415 Saint Maurice cedex,

Représentée par son Maire Igor SEMO ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement automatique porte sur le paiement des prestations municipales des services de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse : restauration scolaire, activités périscolaires (études, garderies), centre de loisirs, structures de garde de la petite enfance.

Article 2 : Montant du prélèvement automatique

Le montant de chaque prélèvement est égal au montant de la facturation du mois précédent (par exemple : prélèvement l'avant dernier jour ouvré de février pour les prestations de services de janvier)

Article 3 : Montant du prélèvement automatique

Le redevable optant pour le prélèvement automatique reçoit un mail l'informant de la disponibilité de sa facture sur le portail famille relative aux prestations de services de janvier facturées entre le 1er et le 5 février.

Article 4 : Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès de la régie de recettes de la mairie ou le télécharger sur le site de la ville **www.ville-saint-maurice.com**.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire par mail à service.animation@ville-saint-maurice.fr ou à l'adresse suivante :

Hôtel de ville

Régie principale des recettes

55 rue du Maréchal Leclerc,

94 415 Saint-Maurice cedex.

Si l'envoi a lieu avant le 25 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.

Article 5 : Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai les services de la mairie :

- Par téléphone : 01.45.18.80.42/01.45.18.80.44 ;
- Par mail : service.animation@ville-saint-maurice.fr ;
- Par courrier :

  Hôtel de ville

  Régie principale des recettes

  55 rue du Maréchal Leclerc,

  94 415 Saint-Maurice cedex.

Article 6 : Echéances impayées

Si le rejet se produit deux fois, le redevable perdra le bénéfice de la mensualisation. Les échéances impayées seront à régulariser auprès de la Trésorerie de Saint-Maur-des-Fossés, 9 avenue des arts, 94 107 Saint-Maur-des-Fossés cedex.

Article 7 : Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat ou lorsqu'il a été exclu à la suite de deux rejets de prélèvements consécutifs et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

Article 8 : Fin du contrat de prélèvement automatique

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs pour le même redevable. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire. Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informera la direction des affaires financières de la mairie au choix par lettre simple ou en recommandée avec accusé de réception. Si l'envoi a lieu avant le 25 du mois, le prélèvement s'arrêtera dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

Article 9 : Renseignement, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement ou réclamation concernant le décompte de la facturation est à adresser à la direction des affaires financières de la mairie. La régularisation éventuelle sera effectuée sur la facture du mois suivant.

La contestation ne suspend pas le délai de saisie du juge judiciaire. En vertu de l'article L.1617.5 du Code Générale des Collectivités Territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant la 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 7 600,00 €)

Fait en deux exemplaires

A le

Le (s) redevable(s)
Signature précédée de la mention manuscrite "bon pour accord"

A Saint-Maurice, le

Pour le Maire, Igor SEMO
L'adjoint délégué, Philippe BOURDAJAUD
Maire Adjoint,
Chargé des bâtiments, de la vie scolaire
de la jeunesse et du jumelage