

REGLEMENT FINANCIER

ET MANDAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement des services périscolaires

Entre Nom et Prénoms
Domicilié

Et la commune de Saint-Pourçain-sur-Sioule représentée par son Maire en exercice, Monsieur Emmanuel FERRAND.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales :

Les familles acceptent de régler leurs factures relatives aux fréquentations des services de cantine et de garderie par prélèvements à l'échéance après avoir signé le présent règlement financier et retourné le mandat de prélèvement joint dûment signé et accompagné d'un RIB.
Les prélèvements seront effectués au 10 de chaque mois à terme échu.

2 – Montant du prélèvement :

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra mensuellement une facture indiquant le montant des frais à régler.

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 d'autorisation de prélèvement (mandat) auprès du Service Enfance, le remplir et le retourner accompagné du nouveau Relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 1^{er} du mois M-1, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant M+1.

Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

4 – Changement d'adresse :

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Mairie au Service Enfance.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est conclu pour une durée illimitée.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat précédent et qu'il souhaite à nouveau souscrire au prélèvement automatique.

6 – 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 plus les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie de Saint-Pourçain-sur-Sioule.

7 – Fin de contrat :

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la Mairie par lettre simple avant le 1^{er} du mois M pour effet au mois M+1.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :

Toute demande de renseignements concernant le décompte et le paiement des factures sont à adresser à la Mairie de Saint-Pourçain-sur-Sioule.

Bon pour accord, le .../.../....