



Mairie de
Montardon

<p style="text-align: center;">REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (Pour le règlement des factures des services périscolaires)</p>

Entre

Adresse

bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) de l'un ou de plusieurs des services périscolaire (cantine scolaire, garderie-centre de loisirs, étude)

Et la **commune de Montardon** représentée par son Maire, Madame Anne Marie FOURCADE, agissant en vertu d'une délibération en date du 24 octobre 2011.

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Le règlement des factures des services périscolaires peut être effectué :

- en numéraire
- par chèque bancaire libellé à l'ordre de :
 - Régisseur municipal cantine pour les factures de cantine scolaire,
 - Régisseur municipal garderie pour les factures de garderie-centre de loisir-étude,
- par prélèvement bancaire pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

Les factures sont établies, **pour chacun des services périscolaires**, dans les 2 premiers jours ouvrés du mois pour les sommes dues au titre des services du mois précédent.

Elles sont remises aux enfants, par le biais des enseignants ou via le portail famille. **Les parents sont donc invités à s'assurer de leur bonne réception afin de les honorer avant la date d'échéance.**

2 – AVIS PRELEVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement bancaire recevra les factures par le même circuit. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable **aux alentours du 15 du mois suivant** (facture de septembre prélevée au mois d'octobre).

3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou d'établissement bancaire doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la mairie de Montardon, le compléter et le renvoyer à la mairie, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi parvient aux services de la mairie **avant le 5 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.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la mairie de Montardon.

5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable n'établit une nouvelle demande que s'il avait précédemment dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante.

6 – ECHEANCES IMPAYEES

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. La facture non réglée sera majorée des frais de rejet (1,50€) et devra être régularisée, [sous huitaine](#), auprès des services de la mairie, selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1.

7 – FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la mairie de Montardon par lettre simple. Une demande exprimée avant l'émission de la facture, [soit avant la fin du mois M](#), sera prise en compte au titre des prélèvements du 10 du mois M+2. Le redevable devra donc s'acquitter de la facture par un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1 et avant la date d'échéance.

8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS

Tout renseignement concernant le décompte des factures de cantine scolaire, de garderie-centre de loisirs ou d'étude est à adresser à la mairie de Montardon.

A le

**Pour la Commune
De Montardon,**



Anne Marie FOURCADE

Le redevable,

Contrat à compléter et signer et à renvoyer, accompagné de la demande et de l'autorisation de prélèvement ainsi que d'un Relevé d'Identité Bancaire, à la mairie de Montardon – 29 route de la mairie – 64121 Montardon.

DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

NOM, PRENOMS, ET ADRESSE DU DEBITEUR

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER

COMPTE A DEBITER			
Banque	Guichet	N° de compte	clé

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
MAIRIE de MONTARDON
29 route de la Mairie
64121 MONTARDON

Date : Signature

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1/4/80 de la Commission Informatique et Libertés.



AUTORISATION DE PRELEVEMENT

Numéro national d'émetteur	599159
----------------------------	---------------

J'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'Etablissement teneur du compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

NOM, PRENOMS, ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
MAIRIE de MONTARDON
29 route de la Mairie
64121 MONTARDON

COMPTE A DEBITER			
Banque	Guichet	N° de compte	clé

NOM ET ADRESSE DE L'ETABT TENEUR DU CPTA A DEBITER

Date : Signature

Prière de renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (R.I.B.) ou postal (R.I.P.).