

**Règlement financier
et contrat de prélèvement automatique**

Le contrat de prélèvement automatique est établi entre :

La commune de MAXEVILLE, représentée par son Maire, **Monsieur Christophe CHOSEROT**

et

Monsieur, Madame, Mademoiselle

Adresse

.....

Ci-après dénommé le redevable

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 -Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement porte sur le paiement des prestations restauration scolaire, périscolaires, extrascolaires et classes de découvertes de la commune de MAXEVILLE.

Il est rappelé que la facturation intervient mensuellement à terme échu.

Article 2 -Date du prélèvement

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra par courrier en début de mois la facture relative au mois précédent pour les prestations décrites à l'article 1.

La date du prélèvement automatique est fixée au **15 du mois** qui suit la prestation facturée ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

Article 3 -Montant du prélèvement

Le montant correspond à celui de la facture reçue par le redevable.

Article 4 -Changement de compte bancaire :

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire à la Mairie de Maxéville – Pôle Educatif – 14, rue du 15 septembre 1944 – 54320 MAXEVILLE

Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois M, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois en cours; dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

Article 5 -Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique sera reconduit tacitement. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

Article 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 augmentée des frais sera à régulariser auprès de la trésorerie.

Article 7 -Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux 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 informera le Pôle Educatif de la mairie par lettre recommandée avec accusé de réception. Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois M, le prélèvement s'arrêtera sur le mois en cours. Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

Article 8 -Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement ou contestation concernant la facture est à adresser au Pôle Educatif de la mairie de Maxéville.

En vertu de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture et en cas de désaccord persistant à l'issue de recours gracieux, contester la somme en saisissant directement:

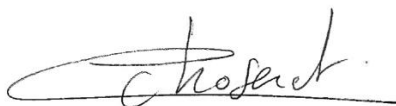
- Le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Bon pour accord de prélèvement automatique

A, le

Le Maire,

Le redevable,



Christophe CHOSEROT

**Règlement financier
et contrat de prélèvement automatique**

Le contrat de prélèvement automatique est établi entre :

La commune de MAXEVILLE, représentée par son Maire, **Monsieur Christophe CHOSEROT**

et

Monsieur, Madame, Mademoiselle

Adresse

.....

Ci-après dénommé le redevable

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 -Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement porte sur le paiement des prestations restauration scolaire, périscolaires, extrascolaires et classes de découvertes de la commune de MAXEVILLE.

Il est rappelé que la facturation intervient mensuellement à terme échu.

Article 2 -Date du prélèvement

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra par courrier en début de mois la facture relative au mois précédent pour les prestations décrites à l'article 1.

La date du prélèvement automatique est fixée au **15 du mois** qui suit la prestation facturée ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

Article 3 -Montant du prélèvement

Le montant correspond à celui de la facture reçue par le redevable.

Article 4 -Changement de compte bancaire :

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire à la Mairie de Maxéville – Pôle Educatif – 14, rue du 15 septembre 1944 – 54320 MAXEVILLE

Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois M, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois en cours; dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

Article 5 -Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique sera reconduit tacitement. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

Article 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 augmentée des frais sera à régulariser auprès de la trésorerie.

Article 7 -Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux 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 informera le Pôle Educatif de la mairie par lettre recommandée avec accusé de réception. Si l'envoi a lieu avant le 5 du mois M, le prélèvement s'arrêtera sur le mois en cours. Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

Article 8 -Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement ou contestation concernant la facture est à adresser au Pôle Educatif de la mairie de Maxéville.

En vertu de l'article L1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture et en cas de désaccord persistant à l'issue de recours gracieux, contester la somme en saisissant directement:

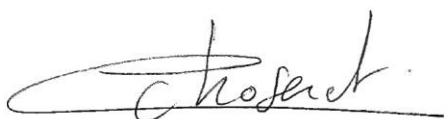
- Le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Bon pour accord de prélèvement automatique

A, le

Le Maire,

Le redevable,



Christophe CHOSEROT

DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.
La signature de la présente demande vaut acceptation du règlement financier du contrat de prélèvement automatique.

NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR				DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER			
<i>Nom, prénom et adresse :</i>				<i>Nom et adresse de votre banque :</i>			
COMPTE A DEBITER				NOM ET ADRESSE DU CREANCIER			
Codes RIB				Mairie de Maxéville Régie Service aux familles 14, rue du 15 septembre 1944 54320 MAXEVILLE			
Etabl.	Guichet	N° du compte	Clé				

Bon pour acceptation du contrat de prélèvement automatique et du règlement financier adopté par délibération n° 2012/ du 10/12/2012

Date et 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 1/04/1980 de la Commission Informatique et Liberté.

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

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

NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR				NOM ET ADRESSE DU CREANCIER			
<i>Nom, prénom et adresse :</i>				Mairie de Maxéville Régie Service aux familles 14, rue du 15 septembre 1944 54320 MAXEVILLE			
COMPTE A DEBITER				NOM ET ADRESSE POSTALE DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER			
Codes RIB				<i>Nom et adresse de votre banque :</i>			
Etabl.	Guichet	N° du compte	Clé				

Date et signature :

Prière de renvoyer les deux parties de cet imprimé au créancier, sans les séparer en y joignant obligatoirement un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.), Postal (R.I.P.) ou de Caisse d'Epargne (R.I.C.E.)