



# REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Entre le bénéficiaire

M .....  
Adresse .....  
.....  
N° tél. ....courriel .....  
Nom et Prénom des enfants : .....  
.....  
Classe : .....

Restauration scolaire

Et,

La Mairie de Pineuilh, représentée par Monsieur Didier TEYSSANDIER, Maire

**Il est convenu comme suit :**

## 1-DISPOSITIONS GENERALES

Adhésion : vous devez retourner votre demande à **Mme Gaëlle CAZEMAJOU** à la Mairie de Pineuilh.

Tarification : les tarifs votés par le Conseil Municipal et revalorisés à compter du 1er septembre de chaque année.

## 2-FACTURATION MENSUELLE

Les bénéficiaires du service de restauration scolaire élémentaire ou maternelle, seront prélevés tous les mois entre le 5 et le 8.

Le 1<sup>er</sup> prélèvement de l'année aura lieu au mois d'octobre pour la facture de septembre et le dernier prélèvement aura lieu en juillet pour la facture de juin.

## 3-REGULARISATION MENSUELLE

En cas de contestation, le bénéficiaire dispose d'un délai de 7 jours pour en informer la collectivité. Après vérification par cette dernière, les régularisations éventuelles seront appliquées sur la facture suivante.

## 4-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 de demande d'autorisation de prélèvement auprès de la commune, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

## 5-CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMERO DE TELEPHONE

Le redevable qui change d'adresse ou de numéro de téléphone **doit avertir sans délai la mairie de Pineuilh.**

## 6-LE RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement dans

le cas où il aurait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

### **7-ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

L'échéance impayée, sera à régulariser auprès de la Trésorerie de Coutras.

### **8-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 informe la mairie de Pineuilh par lettre simple **avant le 30 juin** de chaque année et aura soin d'en informer sa banque.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit la Mairie de Pineuilh pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

Le paiement du solde interviendra à la facture définitive.

### **9-RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

- Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la mairie de Pineuilh.

- Toute contestation amiable est à adresser à la Mairie de Pineuilh - Service facturation ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de la 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 2 mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du Code de l'organisation Judiciaire

- Le Tribunal d'Instance si le montant 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.

## **Approbation du règlement du prélèvement automatique**

Date du 1<sup>er</sup> prélèvement : .....

Nom de la banque : .....

Adresse de la banque : .....

Déclarons, avoir pris connaissance du règlement du prélèvement automatique et en acceptons les dispositions.

**Bon pour accord**

**A** ..... **le** .....

**Signature des parents,**