

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA
Relatif au paiement des factures des services périscolaires de la commune d'Apprieu

Entre NOM et PRENOM.....
demeurant.....
.....

Et la **Commune d'Apprieu** représentée par son Maire, Dominique PALLIER, agissant en vertu de la délibération n° 2016-077 du 24/11/2016 portant règlement du prélèvement des factures des services périscolaires (cantine, garderie et nouvelles activités périscolaires).

*Les prestations périscolaires communales font l'objet d'une facturation mensuelle et peuvent être réglées : **soit** en numéraire, par chèque bancaire (auprès de la Trésorerie du Grand-Lemps), **soit** par carte Bancaire, via le lien depuis le site www.apprieu.fr, **soit** par prélèvement SEPA (pour ceux ayant souscrit un contrat et un mandat de prélèvement).*

1 – Dispositions générales

Adhésion : Le contrat et mandat de prélèvement SEPA doivent être réceptionnés avant le 20 du mois M pour être pris en compte en M+1.

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique SEPA recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement (totalité de la facture) qui sera effectué sur son compte le 25 du mois. (Par exemple : le 25 M pour les factures du mois M-1 ou M-2)

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 de mandat SEPA auprès du service périscolaire.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal au service périscolaire à l'attention de Mme JARRAND-ALLIER Céline/ serviceperiscolaire@apprieu.fr, au moins deux mois avant la date de prélèvement prévue. (Sous peine de se voir prélever sur l'ancien compte bancaire)

4 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir **sans délai** la Commune d'Apprieu et le service périscolaire.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante.

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 de frais de rejet est à régulariser auprès de la Trésorerie du Grand-Lemps.

7 – Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il se verra annuler l'ensemble de ses réservations en cours et à venir. Il lui appartiendra de régler les factures en attente et de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la Commune d'Apprieu par lettre simple avant le 20.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture ou contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la commune d'Apprieu. La contestation amiable ne suspend pas le délai de 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 deux mois suivant 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 €).

Bon pour accord de prélèvement mensuel,
Le redevable (date, signature)