



CAISSE DES ECOLES  
MAIRIE  
B.P. N° 36  
SAINT VALLIER DE THIEY  
06460

-----  
Tél. 04.92.60.32.00  
Fax. 04.92.60.32.09

## JOINDRE UN RIB

### REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (POUR LE REGLEMENT DE LA CANTINE)

Entre .....  
Adresse.....  
Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service de restauration scolaire,

Et la Caisse des Ecoles de Saint Vallier de Thiey, Place de l'Apié, BP 36 06460 Saint Vallier de Thiey, représentée par son Président, Jean Marc DELIA,

Il est convenu ce qui suit :

#### 1- DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires du service de la cantine peuvent régler leur facture :

- \* **en numéraire** auprès du service cantine de la mairie
- \* **par chèque bancaire** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à la mairie
- \* **par carte bancaire** auprès du service cantine de la mairie
- \* **par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.**

#### 2 - AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois une facture indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte.

#### 3 – MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture mensuelle.

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

Si l'envoi a lieu avant le premier 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.

## 5 – CHANGEMENT D'ADRESSE

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

## 6 – 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 lorsqu'il avait 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. **Les frais de rejet sont à la charge du redevable.**

L'échéance impayée, plus les frais, sont à régulariser auprès de la Trésorerie dont vous dépendez.

## 8 – FIN DE CONTRAT

**Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartient de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.**

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la mairie par lettre recommandée avant le 31/08 de chaque année.

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

## 9 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la mairie. Toute contestation amiable est à adresser à la mairie.

En vertu de l'article L.1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant la 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 7600 €)

**POUR LA CAISSE  
DES ECOLES**

A.....

Le.....

**BON POUR ACCORD  
PRELEVEMENT MENSUEL**

A.....,

Le .....,