



Ville de Saint-Maurice

Val-de-Marne

*Ville de Saint-Maurice
Direction des affaires financières
et de l'audit de gestion*

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement de prestations des services de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse : restauration scolaire, activités périscolaires (études, garderies), centre de loisirs, structures de garde de la petite enfance.

Entre :

Madame et Monsieur :

Monsieur :

Madame :

Agissant en qualité de responsables légaux du ou des enfant (s) :

-
-
-
-

Demeurant

Numéro et rue :

Code postal :

Ville :

Madame et/ou Monsieur
Ci-après dénommé (s) le (s) redevable (s) ;

Titulaire (s) du compte à débiter.

Et :

La commune de Saint-Maurice, hôtel de ville, 55 rue du Maréchal Leclerc, 94415 Saint-Maurice cedex,
Représentée par son Maire, Monsieur Igor SEMO ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement automatique porte sur le paiement des prestations municipales des services de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse : restauration scolaire, activités périscolaires (études, garderies), centre de loisirs, structures de garde de la petite enfance.

Article 2 : Montant du prélèvement automatique

Le montant de chaque prélèvement est égal au montant de la facturation du mois précédent (par exemple : prélèvement le 11 mars pour des prestations de services de janvier facturées en février).

Article 3 : Date du prélèvement automatique

Le redevable optant pour le prélèvement automatique reçoit par mail ou par courrier avant le 25 de chaque mois la facture relative aux prestations du mois précédent.

La date du prélèvement est fixée au 11 de chaque mois ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

Article 4 : Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès de la régie de recettes de la mairie ou le télécharger sur le site de la ville www.ville-saint-maurice.com.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire à l'adresse suivante :

Hôtel de ville

Direction des affaires financières et de l'audit de gestion,

55 rue du Maréchal Leclerc,

94415 Saint-Maurice cedex.

Si l'envoi a lieu avant le 25 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.

Article 5 : Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai les services de la mairie :

- par téléphone : 01.45.18.80.42/01.45.18.80.44 ;
- par mail : finances@ville-saint-maurice.fr ;
- par courrier :

Hôtel de ville

Direction des affaires financières et de l'audit de gestion

55 rue du Maréchal Leclerc,

94 415 Saint-Maurice cedex.

Article 6 : Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il sera automatiquement représenté le mois suivant augmenté des frais de rejet.

Si le rejet se produit une seconde fois, le redevable devra s'acquitter des frais de rejet et perdra le bénéfice de la mensualisation.

Les échéances impayées augmentées des frais de rejet seront à régulariser auprès de la Trésorerie de Saint-Maur-des-Fossés, 48 Ter, Boulevard Rabelais, 94 107 Saint-Maur-des-Fossés cedex.

Article 7 : Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

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

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu' il a dénoncé son contrat ou lorsqu'il a été exclu suite à deux rejets de prélèvements consécutifs et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

Article 8 : Fin du contrat de prélèvement automatique

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs pour le même redevable. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informera la direction des affaires financières de la mairie au choix par lettre simple ou en recommandée avec accusé de réception.

Si l'envoi a lieu avant le 25 du mois, le prélèvement s'arrêtera dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

Article 9 : Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement ou réclamation concernant le décompte de la facturation est à adresser à la direction des affaires financières de la mairie. La régularisation éventuelle sera effectuée sur la facture du mois suivant.

La contestation ne suspend pas le délai de saisie 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 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 7 600,00 €).

Fait en deux exemplaires

A le

A Saint-Maurice, le

Le (s) redevable(s)

*Signature précédée de la mention manuscrite
"bon pour accord"*

Pour le Maire, Igor SEMO
L'adjoint délégué, Philippe BOURDAJAUD
Maire Adjoint,
Chargé des bâtiments, de la vie scolaire
de la jeunesse et du jumelage