



Contrat de prélèvement automatique

Prestations périscolaires/jeunesse/petite enfance

Entre

Madame, Monsieur.....titulaire(s) du compte à débiter,
ci-après dénommé (es) le (s) usagers ;

Et la commune de Saint-Maurice, 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 règlement des prestations municipales :

- Restauration scolaire
- Activités périscolaires
- Accueils de loisirs
- Structure d'accueil de la petite enfance

Le présent contrat est souscrit pour une année scolaire (1^{er} septembre N au 31 aout N+1).

Article 2 : Montant du prélèvement automatique

Le montant de chaque prélèvement est égal au montant de la facturation du mois. Les tarifs seront revalorisés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 3 : Date du prélèvement automatique

L'utilisateur optant pour le prélèvement reçoit sa facture avant la fin de chaque mois. La date de prélèvement est fixée au 11 de chaque mois ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

Article 4 : Changement de compte bancaire

L'utilisateur qui change de compte bancaire, doit remplir une nouvelle demande de prélèvement. Les imprimés sont disponibles sur le site Internet de la Ville ou auprès de la régie de recettes. Il devra être retourné à la Régie accompagné du nouvel IBAN avant le 25 du mois pour prise en compte dès le mois suivant. Les changements peuvent être adressés par courrier ou par courriel aux adresses suivantes :

Mairie de Saint Maurice
Service de la régie des activités municipales
55 rue du Maréchal Leclerc
94415 Saint Maurice Cedex

regie@ville-saint-maurice.fr

Article 5 : Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, un impayé sera constaté.

Si le rejet se produit une seconde fois, l'utilisateur perdra le bénéfice du prélèvement automatique pour l'année et il pourra se réinscrire l'année suivante s'il le désire.

La régularisation de l'impayé se fera par l'émission d'un titre de recettes qui devra être payé à la Trésorerie Municipale.

Trésorerie Municipale de Saint-Maur-des-Fossés
9 avenue des Arts
94100 Saint-Maur-des-Fossés

Article 6 : Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante.

Article 7 : Fin du contrat

Le contrat prend automatiquement fin dans les cas suivants :

Fin de fréquentation des activités municipales
2 rejets de prélèvements

Pour tout autre motif, l'usager devra prévenir la régie de son choix par lettre simple ou par courriel avant le 25 du mois pour prise en compte de sa décision le mois suivant. A défaut, le prélèvement s'arrêtera un mois plus tard.

Article 8 : Renseignements, réclamations amiables et voies de recours

Dans un délai de deux mois maximum après la réception de la facture, les réclamations pourront être adressées aux adresses suivantes :

Mairie de Saint Maurice
Service de la régie des activités municipales
55 Bd du Maréchal Leclerc
94410 Saint Maurice Cedex

regie@ville-saint-maurice.fr

Les éventuelles rectifications seront portées sur la facturation du mois suivant.

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 la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance de Charenton 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 de Créteil au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 10.000 €°)

Fait en deux exemplaires

A Saint Maurice, le

L'usager,

Signature précédée de la mention manuscrite « bon pour accord »

Pour le Maire,

Vice-Président du Territoire Paris Est Marne&Bois

L'adjoint délégué,