

EXEMPLAIRE MAIRIE (à retourner daté et signé)

**REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DE CANTINE)**

ENTRE* :

ADRESSE :

Bénéficiaire* (ci-après dénommé le redevable) de cantine.

Et la Mairie de Cancon représentée par Madame le Maire, 1 av du Quercy, 47290 CANCON

Il est convenu ce qui suit :

1- DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires de la cantine de Cancon peuvent régler leur facture :

- en numéraire ou par CB auprès de la Trésorerie de Monflanquin.

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture à la trésorerie de Monflanquin ou à la mairie dans la boîte à lettre mise à disposition.

- par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

2- AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture ou son avis des sommes à payer avant le 20 du mois.

3- MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture ou de l'avis des sommes à payer.

4- CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du service de la Mairie, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 20 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 le service comptable de la Mairie.

6- RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est **automatiquement reconduit l'année suivante**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé 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, l'échéance impayée ainsi que les frais de rejet, à la charge du redevable, sont à régulariser dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie de Monflanquin. (règlement par chèque, numéraire ou CB)

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 appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra informer le service comptable de la Mairie par lettre simple avant le 20 décembre de chaque année.

9- RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service comptable de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser au service comptable de la Mairie. 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 R321.1 du code de l'organisation judiciaire.

- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600.00€).

Bon pour accord de prélèvements mensuels,

A, le

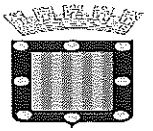
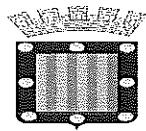
(Signature obligatoire)

Le redevable

Pour la Mairie de Cancon,

Madame Le Maire,

ROIRE Carole.



EXEMPLAIRE A CONSERVER

**REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DE CANTINE)**

ENTRE* :

ADRESSE :

Bénéficiaire* (ci-après dénommé le redevable) de cantine.

Et la Mairie de Cancon représentée par Madame le Maire, 1 av du Quercy, 47290 CANCON
Il est convenu ce qui suit :

1- DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires de la cantine de Cancon peuvent régler leur facture :

- en numéraire ou par CB auprès de la Trésorerie de Monflanquin.

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture à la trésorerie de Monflanquin ou à la mairie dans la boîte à lettre mise à disposition.

- par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

2- AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture ou son avis des sommes à payer avant le 20 du mois.

3- MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture ou de l'avis des sommes à payer.

4- CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du service de la Mairie, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 20 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 le service comptable de la Mairie.

6- RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est **automatiquement reconduit l'année suivante**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé 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, l'échéance impayée ainsi que les frais de rejet, à la charge du redevable, sont à régulariser dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie de Monflanquin. (règlement par chèque, numéraire ou CB)

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 appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra informer le service comptable de la Mairie par lettre simple avant le 20 décembre de chaque année.

9- RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service comptable de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser au service comptable de la Mairie. 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 R321.1 du code de l'organisation judiciaire.

- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600.00€).

Bon pour accord de prélèvements mensuels,
A, le
(Signature obligatoire)
Le redevable

Pour la Mairie de Cancon,
Madame Le Maire,
ROIRE Carole.