



MISE EN PLACE DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE CONTRAT AVEC L'USAGER

Le contrat de prélèvement automatique est établi entre :
La commune d'AZAY-LE-BRULE représentée par son Maire, Monsieur Jean-François RENOUX,
Et
Représentant légal 1, représentant légal 2

Adresse _____

Ci-après dénommé le redevable

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement porte sur le paiement des factures de restaurant scolaire et garderie.

Il est rappelé les caractéristiques de cette facturation ; il s'agit d'une facturation :

- Unique au titre de cette prestation
- Mensuelle
- A terme échu

Article 2 – Date du prélèvement

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra par courrier au début de mois la facture relative au mois précédent pour les prestations décrites à l'article n° 1.

La date du prélèvement automatique est fixée entre le 5 et le 8 du mois M+1 de la facturation (soit M+2 de la prestation).

Article 3 – Montant du prélèvement

Le montant de chaque prélèvement varie en fonction de l'accès à la prestation. Il correspond au montant de la facture reçue par le redevable.

Article 4 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement.

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

Mairie d'AZAY-LE-BRULE
34 rue du Prieuré
Le bourg d'Azay
79400 AZAY-LE-BRULE

Si l'envoi a lieu avant le 15 du mois M, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte à partir du mois M+2 ; dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

Article 5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique sera reconduit tacitement.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

Article 6 – Echéances impayées

L'usager s'engage pour le présent contrat à alimenter suffisamment son compte pour la date de prélèvement.

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 des frais sera à régulariser auprès du centre de gestion comptable dont vous dépendez.

Article 7 – Fin de contrat

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

2/ Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informera la commune d'AZAY-LE-BRULE par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'envoi a lieu avant le 15 du moi M, le prélèvement s'arrêtera sur le mois M+1.

Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

Article 8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire d'AZAY-LE-BRULE.

Toute contestation est à adresser à Monsieur le Maire d'AZAY-LE-BRULE, la contestation ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L1617-5 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 R321-1 du code de l'organisation judiciaire,
- Le tribunal de grande instance au-delà de ce seuil.

A Azay-le-Brûlé, le _____
Signature du résident ou responsable légal,
avec mention : « lu et approuvé »

A Azay-le-Brûlé, le _____
Signature avec mention
« lu et approuvé »
Le Maire,

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune d'Azay-le-Brûlé pour la gestion des inscriptions à la garderie et aux restaurants scolaires. Elles sont destinées au service administratif de la mairie, au trésor public et au personnel habilité de la garderie et des restaurants scolaires. Elles sont conservées le temps de la période scolaire. La base juridique est la mission d'intérêt public. Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 » modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer vos droits sur vos données personnelles auprès du délégué à la protection des données et les faire rectifier en contactant azaylebrule.mairie@wanadoo.fr. Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr