

RÈGLEMENT FINANCIER

Relatif au paiement de la facturation du restaurant scolaire

1. Compléter et signer le contrat de prélèvement automatique ainsi que le mandat de prélèvement SEPA
2. Joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB IBAN)
3. Adresser l'intégralité des documents à l'adresse suivante : Mairie - Service restaurant scolaire, 8 rue du Picard – BP 29 - 37140 BOURGUEIL ou restaurantscolaire@bourgueil.fr

Entre Monsieur et/ou Madame.....

Et la commune de Bourgueil, représentée par son Maire, Monsieur BARANGER Benoit, agissant en vertu de la délibération n° 2020-31, portant règlement des factures du restaurant scolaire,

Il est convenu ce qui suit :

1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la demande et l'autorisation du prélèvement automatique sur le compte bancaire du demandeur pour le paiement des repas consommés dans le restaurant scolaire géré par la mairie de Bourgueil.

2. Demandeur

Nom :

Prénom :

Adresse :

e-mail :

Le demandeur autorise la mairie de Bourgueil à prélever sur son compte bancaire le montant des repas facturés pour son/ses enfant (s)

3. Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra un avis d'échéance chaque mois indiquant le montant et la date du prélèvement.

4. Echéances impayées

Si le prélèvement ne peut être effectué (insuffisance de fonds sur le compte bancaire, clôture de compte...), il ne sera pas automatiquement représenté. L'échéance impayée est à régulariser auprès du centre des finances publiques rattaché du lieu de votre commune.

5. Renouvellement du contrat de prélèvement

Sauf avis contraire du demandeur, le contrat est reconduit automatiquement l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique.



6. Changement d'adresse :

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la mairie de Bourgueil soit :

- par téléphone au 02-47-97-91-28
- par mail à l'adresse restaurantscolaire@bourgueil.fr
- par courrier à l'adresse : : Mairie - Service restaurant scolaire, 8 rue du Picard – BP 29 - 37140 BOURGUEIL

7. Changement de compte bancaire :

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, ne devra pas signer de nouveau mandat de prélèvement : le mandat existant reste valide, mais doit en informer la mairie de Bourgueil et fournir un nouveau RIB soit :

- par mail à l'adresse restaurantscolaire@bourgueil.fr
- par courrier à l'adresse : 8 rue du Picard – BP 29 - 37140 BOURGUEIL

dans un délai de 10 jours avant la date de la prochaine échéance

Dans tous les cas de changement de domiciliation bancaire, la commune de Bourgueil prendra en charge ces modifications et pourra transmettre dès l'échéance suivante, des prélèvements SEPA comportant les nouvelles coordonnées.

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 demandeur qui souhaite mettre fin au contrat informe Monsieur le Maire de la commune de Bourgueil par lettre simple avant le 1^{er} août de chaque année.

9 Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de restauration scolaire est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Bourgueil.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Bourgueil ; 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 R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Bon pour accord de prélèvement automatique

Le demandeur (*date et signature*)

