

**REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

relatif au paiement des factures provenant des services périscolaires

Entre.....

demeurant.....

Et

La Commune de Gillonnay, représentée par son Maire, M. Jean-Paul JULLIEN-VIEROZ, agissant en vertu de la délibération du 22 juin 2023 portant mise en place du prélèvement automatique pour le règlement des factures des services périscolaires et approbation du règlement financier et contrat de prélèvement automatique.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables, utilisateurs des services périscolaires peuvent régler leur facture par **prélèvement automatique mensuel** pour les redevables ayant souscrit un mandat de prélèvement auprès de la Commune.

Adhésion :

- Avant la rentrée scolaire de septembre, vous devez retourner votre demande avant le 5 août.
- Pour une adhésion en cours d'année (pour une inscription en cours d'année par exemple), la demande devra être faite 2 mois avant la date du premier prélèvement.

Les utilisateurs des services périscolaires ayant opté pour le prélèvement automatique s'engagent à respecter les dispositions du présent contrat et à renseigner le mandat de prélèvement SEPA ci-joint.

2 – Montant du prélèvement

Le montant prélevé sur le mois correspond aux consommations du mois précédent. Le détail de ces consommations est disponible sur la facture mensuelle que vous trouverez sur votre portail famille eTicket. La facturation des services périscolaires sera faite chaque mois autour du 15 du mois suivant et le prélèvement automatique interviendra autour du 15 du mois suivant (exemple : services périscolaires fréquentés en septembre, facturés le 15 octobre et prélevés le 15 novembre).

3 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service facturation de la Commune, le remplir et le retourner accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire.

Cet envoi doit parvenir aux Services de la Mairie **au moins 2 mois avant la date de virement** prévu soit par courrier, soit dépôt au secrétariat de mairie soit par mail à mairie@gillonnay.fr (*merci de libeller votre mail comme suit : Services périscolaires : changement de RIB*).

Aucun changement ne sera pris par téléphone.

5 – Changement d’adresse

Le redevable qui change d’adresse **doit avertir sans délai** le service facturation de la mairie de Gillonnay par mail à l’adresse mairie@gillonnay.fr (merci de libeller votre mail comme suit : Services périscolaires : changement d’adresse).

Aucun changement ne sera pris par téléphone.

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l’année scolaire suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu’il avait dénoncé son contrat et qu’il souhaite à nouveau le prélèvement pour l’année suivante.

7 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, **il ne sera pas automatiquement représenté**. L’échéance impayée est à régulariser auprès du SGC (Service de Gestion Comptable) à St Marcellin.

Les frais de rejet peuvent être refacturés au redevable.

8 – Fin de contrat

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.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la Commune par lettre simple ou par mail avant le 30 juin de chaque année pour l’année suivante et aura soin d’en informer sa banque.

9 – Renseignements, réclamations et difficultés de paiement

Tout renseignement concernant le décompte de la facture des services périscolaires est à adresser au service facturation de la Commune par courrier ou par mail à mairie@gillonnay.fr.

Toute contestation est à adresser dans le délai de deux mois à compter de la date de réception de la facture.

Etabli en 2 exemplaires originaux,

A Gillonnay, le

BON POUR ACCORD pour le règlement financier et contrat de prélèvement automatique.

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

| | |
|-------------------------|---|
| Le bénéficiaire, | Le Maire, Jean-Paul JULLIEN-VIEROZ |
|-------------------------|---|