REGLEMENT FINANCIER

ET

CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement des factures de restauration scolaire, d'accueil périscolaire, de Cap'J, des TAP et du centre de loisirs émises par la Commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux

Entre NOM – Prénom :……

demeurant …….

Nom et Prénom de (ou des)l'enfant(s) scolarisé(s) :…….....

……

Et la Commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux, représentée par son Maire, Monsieur Eric GHIRLANDA, agissant en vertu de la délibération en date du 1er juin 2023 portant sur la mise en place du prélèvement automatique.

1. Dispositions générales :

Les bénéficiaires d'une activité de restauration scolaire, d'accueil périscolaire, de Cap'J, des TAP et du centre de loisirs de la Commune de Saint-Georges-lès-Baillargeaux peuvent régler leurs factures :

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

- par carte bancaire sur le site www.payfip.gouv.fr

- les chèques,

- les CESU, uniquement pour régler les factures de l'accueil périscolaire, PEDT et de l'accueil de loisirs sans hébergement Planète Récré,

- les Chèques Vacances, uniquement pour régler les factures de l'accueil de loisirs sans hébergement Planète Récré et du CAP'J, et les activités de loisirs.

Adhésion au prélèvement automatique :

Pour contractualiser un paiement par prélèvement automatique, le redevable titulaire du compte bancaire ou postal à prélever doit retourner à la mairie :

- le présent contrat signé,

Document à retourner complété et signé en mairie [Mairie – 16 place de la liberté 86130 Saint-Georges-lès-Baillargeaux] ou par mail [affairesscolaires@saint-georges-les-baillargeaux.fr]

- un relevé d'identité bancaire ou postal,
- le mandat de prélèvement SEPA signé.

La demande doit être effectuée avant le 6 du mois M pour une prise en compte le mois M+1.

2. Montant et date du prélèvement :

Chaque prélèvement correspond au montant de la facture mensuelle du mois M-1 qui aura été préalablement envoyée par courrier ou par mail. La date du prélèvement est fixée entre le 20 et le 25 du mois suivant (M+1).

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 de la Mairie

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal au moins 2 mois avant la date de prélèvement prévu.

4. Changement d'adresse :

La famille qui change d'adresse doit avertir sans délai la Mairie.

5. Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

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

6. Echéances impayées :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, les frais de rejet sont à la charge du redevable.

Par ailleurs, il sera mis fin au prélèvement automatique au bout du 2ème rejet.

7. Fin de contrat :

La famille qui souhaite mettre fin au contrat informe la Mairie par courrier ou mail avant le 6 du mois en cours.

Une demande d'annulation est définitive pour l'année scolaire en cours.

St Georges lès Baillargeaux, le…….

Signature du redevable (précédée de la mention lu et approuvé)

Document à retourner complété et signé en mairie [Mairie – 16 place de la liberté 86130 Saint-Georges-lès-Baillargeaux] ou par mail [affairesscolaires@saint-georges-les-baillargeaux.fr]