



REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT

Pour le règlement des prestations de restauration scolaire
et de l'étude surveillée

ENTRE :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____

ET :

La Commune de Zuydcoote, représentée par Madame le Maire, Florence VANHILLE,

Il est convenu ce qui suit :

1 • DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les usagers du service de la restauration scolaire et de l'étude surveillée peuvent régler leur facture :

- par prélèvement automatique pour les usagers ayant souscrit le présent contrat,
- par carte bancaire via le portail sécurisé BL.Enfance,
- par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre de « régie prestations de services de Zuydcoote »,
- en numéraires.

2 • FACTURATION ET AVIS DE PRÉLÈVEMENT

La Commune de Zuydcoote émet une facture en début de mois, que l'utilisateur, ayant opté pour le prélèvement automatique, recevra avant le prélèvement. La facture indiquera le montant à payer et la date d'échéance.

Chaque prélèvement est effectué avant le 10 du mois suivant le mois de facturation (exemple : facturation des repas pris en septembre, prélèvement avant le 10 octobre).

3 • CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire et/ou d'agence doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès de la mairie et le retourner complété à la même adresse, accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. La modification interviendra sur la facture suivante.

4 • CHANGEMENT D'ADRESSE

L'utilisateur qui change d'adresse doit en avertir sans délai la mairie.



REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT

Pour le règlement des prestations de restauration scolaire
et de l'étude surveillée

5 • RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit en début de chaque année civile.

6 • ÉCHÉANCES IMPAYÉES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, les frais de rejet seront à la charge de celui-ci. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser et à réception d'un avis des sommes à payer, auprès du :

Service de Gestion Comptable
Service des recettes
37 rue Saint-Matthieu
59140 DUNKERQUE

En cas de deux impayés consécutifs, la Commune de Zuydcoote procédera à la radiation du contrat de prélèvement.

7 • FIN DE CONTRAT

L'utilisateur qui souhaite mettre un terme au contrat, de façon temporaire ou définitive, doit en informer le service administratif de la mairie par simple lettre.

8 • RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant la facture des prestations de la restauration scolaire et de l'étude surveillée est à adresser au service « prestations de services » de la mairie.

Toute contestation amiable est à adresser à ce même service sachant que 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 2 mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le Tribunal Judiciaire.

Pour la Commune de Zuydcoote
Florence VANHILLE
Maire de Zuydcoote

Bon pour accord de prélèvement automatique
Le redevable (date et signature)

Référence unique du mandat

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par **LA MAIRIE DE ZUYDCOOTE**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec **LA MAIRIE DE ZUYDCOOTE**.