

Relatif au paiement de la restauration scolaire

Entre : M/Mme _____

Père/mère/tuteur de : _____

Demeurant : _____

Et la **Commune de La Flotte**, représentée par son Maire, Jean-Paul HÉRAUDEAU, agissant en vertu de la délibération n°2015-080 instituant la possibilité de paiement par prélèvement automatique de la redevance de restauration scolaire.

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables du restaurant scolaire peuvent régler leur facture :

- **en numéraire**, à la mairie de La Flotte auprès de la régie,
- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :
Mairie de La Flotte – 25 cours Félix Faure– 17630 LA FLOTTE
- **par virement**, sur le compte du régisseur dans les coordonnées bancaires sont indiqués sur la facture
- **par prélèvement automatique** dont les modalités suivent :

a) Adhésion : Pour l'année scolaire en cours, vous devez retourner votre demande avant le 30 septembre.

b) Tarification : L'utilisateur bénéficie de la garantie des tarifs de base qui ont été votés par le conseil Municipal. Pour la restauration : la facturation est établie en fonction du nombre réel de repas consommés ;

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel recevra mensuellement la facture relative au mois écoulé ; **le prélèvement aura lieu le 10 du mois suivant.**

3 – Montant du prélèvement

Chaque prélèvement varie en fonction de la facture du mois écoulé.

4 – 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 au secrétariat de la Mairie de La Flotte.

Il conviendra de le remplir et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la **Mairie de La Flotte**.

Si l'envoi a lieu avant le 1^{er} du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

5 – Changement d’adresse

Le redevable qui change d’adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la Mairie de La Flotte

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

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

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L’échéance impayée est à régulariser auprès du Trésor Public.

Les frais de rejet sont directement prélevés par la banque.

8 – Fin de contrat

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 redevable qui souhaite mettre fin au contrat en informe Monsieur le Maire de La Flotte par lettre simple avant le 1^{er} de chaque mois.

Les informations recueillies sur ce contrat sont enregistrées dans un fichier informatisé pour permettre de vous contacter dans le cadre du traitement de votre demande. Elles sont conservées uniquement jusqu’à la fin de la scolarisation de votre (vos) enfant(s) au groupe scolaire de La Flotte.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant.

Vous retrouverez les modalités d’exercice de ce droit d’accès dans notre politique de protection des données.

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 Flotte.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de La Flotte ; la contestation amiable ne suspend pas le prélèvement automatique.

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 la juridiction compétente.

Jean-Paul HÉRAUDEAU



Maire de La Flotte

Fait à La Flotte, le

Bon pour accord de prélèvement automatique,

(date, signature)

Exemplaire à conserver

Relatif au paiement de la restauration scolaire

Entre : M/Mme _____

Père/mère/tuteur de : _____

Demeurant : _____

Et la **Commune de La Flotte**, représentée par son Maire, Jean-Paul HÉRAUDEAU, agissant en vertu de la délibération n°2015-080 instituant la possibilité de paiement par prélèvement automatique de la redevance de restauration scolaire.

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables du restaurant scolaire peuvent régler leur facture :

- **en numéraire**, à la mairie de La Flotte auprès de la régie,
- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :
Mairie de La Flotte – 25 cours Félix Faure – 17630 LA FLOTTE
- **par virement**, sur le compte du régisseur dans les coordonnées bancaires sont indiqués sur la facture
- **par prélèvement automatique** dont les modalités suivent :

a) Adhésion : Pour l'année scolaire en cours, vous devez retourner votre demande avant le 30 septembre.

b) Tarification : L'utilisateur bénéficie de la garantie des tarifs de base qui ont été votés par le conseil Municipal. Pour la restauration : la facturation est établie en fonction du nombre réel de repas consommés ;

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel recevra mensuellement la facture relative au mois écoulé ; **le prélèvement aura lieu le 10 du mois suivant.**

3 – Montant du prélèvement

Chaque prélèvement varie en fonction de la facture du mois écoulé.

4 – 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 au secrétariat de la Mairie de La Flotte.

Il conviendra de le remplir et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la **Mairie de La Flotte**.

Si l'envoi a lieu avant le 1^{er} du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

5 – Changement d’adresse

Le redevable qui change d’adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la Mairie de La Flotte

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

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

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L’échéance impayée est à régulariser auprès du Trésor Public

Les frais de rejet sont directement prélevés par la banque.

8 – Fin de contrat

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 redevable qui souhaite mettre fin au contrat en informe Monsieur le Maire de La Flotte par lettre simple avant le 1^{er} de chaque mois.

Les informations recueillies sur ce contrat sont enregistrées dans un fichier informatisé pour permettre de vous contacter dans le cadre du traitement de votre demande. Elles sont conservées uniquement jusqu’à la fin de la scolarisation de votre (vos) enfant(s) au groupe scolaire de La Flotte.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant.

Vous retrouverez les modalités d’exercice de ce droit d’accès dans notre politique de protection des données.

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 Flotte.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de La Flotte ; la contestation amiable ne suspend pas le prélèvement automatique.

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 la juridiction compétente.

Jean-Paul HÉRAUDEAU



Maire de La Flotte

Fait à La Flotte, le

Bon pour accord de prélèvement automatique,

(date, signature)

Exemplaire MAIRIE à retourner