



Tél. : 04 50 60 41 54

sivuletriolet.minzier@orange.fr

RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE
--

Relatif au paiement des activités (services périscolaires : cantine et garderie)

Entre.....

demeurant.....

dont la résidence ou activité concernée est située (adresse).....

Et le SIVU scolaire de Chaumont Contamine-Sarzin et Minzier, représenté par son Président, carole ETTORI agissant en vertu de la délibération n° 12-2020 du 15 septembre 2020 **portant sur le règlement du prélèvement des factures de cantine et garderie.**

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables des prestations **ci-dessus définies** s'engagent à régler leurs factures de cantine et garderie avec le mode de règlement suivant :

- **par prélèvement bimestriel** (5 par an, à chaque vacance scolaire)

2 – Avis d'échéance

Les redevables optant pour le prélèvement automatique recevront à chaque facturation un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte **à la date d'échéance de la facture.**

3 – Changement de compte bancaire

Les redevables qui changent de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doivent se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement au secrétariat du SIVU, soit en mairie de Minzier.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse du SIVU.

Si l'envoi a lieu avant le 15 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. A définir en fonction du temps disponible par la personne qui effectuera les modifications.

4 – Changement d’adresse

Les redevables qui changent d’adresse doivent avertir sans délai le secrétariat du SIVU.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l’année suivante.

6 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte des redevables, il ne sera pas automatiquement représenté.

Les frais de rejet sont à la charge des redevables.

L’échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès du SGC (Service de Gestion Comptable) de Rumilly.

7 – 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.

Les redevables qui souhaitent mettre fin au contrat informe le secrétariat du SIVU par lettre simple avant le 15 du mois.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Madame la Présidente du SIVU (74270).

Toute contestation amiable est à adresser à Madame la Présidente du SIVU (74270), 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 judiciaire.

**La Présidente,
Carole ETTORI**

**Bon pour accord de prélèvement bimestriel,
Le(s) redevable(s) (date, signature)**