



Corbeilles

Mairie

3 rue du Château - 45490 Corbeilles

02.38.92.20.10

administratif@mairie-corbeilles.fr

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT CANTINE SCOLAIRE

Entre M.....
adresse.....

bénéficiaire (*ci-après dénommé le redevable*) de la cantine pour son (ou ses) enfant(s),

Et la commune de Corbeilles, sise en Mairie de Corbeilles

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les parents bénéficiaires du service cantine de la commune de Corbeilles pour leur(s) enfants(s) peuvent régler leur facture :

* **au guichet de la régie "cantine scolaire"**, sise en Mairie :

- **en numéraire**,

- **par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre de la régie unique de Corbeilles, accompagné

du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer,

* **par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.**

ARTICLE 2 – TARIFICATION

La procédure est basée sur un décompte mensuel payable d'avance: nombre de jours d'ouverture de la cantine multiplié par le tarif fixé par la délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Le décompte est actualisé tous les mois de la période scolaire en fonction des jours de présence réelle de l'élève(s) le mois précédent. Le cas échéant une régularisation au plus tard en fin de période scolaire annuelle (juillet) sera obligatoirement effectuée.

ARTICLE 3 – MONTANT ET DATE DU PRELEVEMENT

Le prélèvement aura lieu le **10 du mois** et il est égal au montant de la facture reçue préalablement.

ARTICLE 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 auprès de la mairie, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 25 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.

ARTICLE 5 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Mairie.

ARTICLE 6 – RENOUELEMENT DU CONTRAT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement 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 le prélèvement automatique pour l'année suivante.

ARTICLE 7 – ECHEANCES IMPAYEES

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 plus les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie de Montargis.

ARTICLE 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 informe la Mairie par lettre simple avant le 1^{er} septembre de chaque année.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Mairie de Corbeilles.

Toute contestation amiable est à adresser à Madame le Maire de Corbeilles.

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 l'avis des sommes à payer (ou facture) , contester la somme en saisissant directement le Tribunal Administratif.

BON POUR ACCORD
PRELEVEMENT MENSUEL

Le redevable

Fait à Corbeilles le _____
Le Maire,
Françoise BERNARD

