



MONTUSSAN

CONTRAT D'ENCAISSEMENT DES RECETTES

DE LA CANTINE ET DE LA GARDERIE

PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le prélèvement automatique est un moyen de paiement automatisé, adapté aux règlements répétitifs, dispensant le débiteur de la remise d'un titre de paiement lors de chaque règlement. Il rentre en vigueur pour les services de la commune de MONTUSSAN à compter du mois de Septembre 2011 pour les familles qui en feront la demande.

1. Objet du contrat :

Le présent contrat a pour objet la demande et l'autorisation du prélèvement automatique sur le compte bancaire du demandeur pour le paiement :

- De la restauration scolaire ;
- Des accueils périscolaires.

Le contrat est passé entre le demandeur et la commune de MONTUSSAN.

2. Informations sur le demandeur :

Le demandeur est la personne qui autorise la collectivité à prélever sur son compte bancaire le montant des différentes prestations dues.

Le demandeur :

- Nom :
- Prénom :
- Adresse complète :

3. Informations sur le prélèvement :

Le prélèvement repose sur un double mandat, permanent et révocable :

Le demandeur donne un double mandat :

- Il autorise la commune de MONTUSSAN à émettre des factures payables sur son compte bancaire, postal ou de caisse d'Epargne (demande de prélèvement).
- Il donne mandat à son banquier pour autoriser à débiter son compte du montant des avis de prélèvement (autorisation de prélèvement).

L'autorisation est permanente, fait mention d'aucune durée, mais elle demeure révocable, c'est-à-dire qu'à tout moment, le demandeur peut retirer son autorisation par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à Monsieur le Maire ou par courrier déposé en Mairie contre un récépissé.

La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ou Caisse d'Epargne (RICE).

Hôtel de Ville

BP 15 - 1 place Pierre de Brach 33450 MONTUSSAN

Tél. : 05 56 72 41 00 // Fax : 05 56 72 80 37

mairie.montussan@wanadoo.fr // www.montussan.fr



MONTUSSAN

Tout changement d'adresse postale ou de relevé d'identité bancaire doit être signalé au service Comptabilité au moins un mois avant ledit changement.

4. Modalités de prélèvement :

Avant la date de prélèvement, l'administré recevra une notification de demande de paiement sous la forme de facture.

En cas d'erreur sur le montant d'une facture, pour un mois donné, signalée au Service Comptabilité de la Mairie, la régularisation sera automatiquement effectuée sur la facture du mois suivant.

Date de prélèvement :

Le débiteur est tenu de veiller à la provision de son compte, celui-ci étant automatiquement débité par sa banque à la date du prélèvement.

Le prélèvement aura lieu le 20 de chaque mois ou le jour ouvré suivant si cette date est un dimanche ou un jour férié.

5. Gestion des impayés :

En cas de rejet du prélèvement, les frais engagés seront réclamés à l'administré sur la facture suivante. Le montant de ces frais s'élèvera à 0.762 € HT pour tout prélèvement rejeté.

Après deux rejets de prélèvements consécutifs impayés, l'administré sera exclu du système pour une durée de six mois. A l'issue de ce délai, une nouvelle adhésion pourra être demandée au Service Comptabilité.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires et comporte une annexe à remplir, dater, et signer (demande de prélèvement et autorisation de prélèvement).

A MONTUSSAN, le

Le Maire,

Le demandeur,

Frédéric DUPIC

