

Commune de Taillecourt



Avec le prélèvement automatique

Vos règlements en toute tranquillité

Madame, Monsieur,

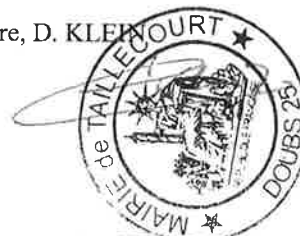
Pour faciliter les démarches de ses administrés, la municipalité vous propose désormais de prélever sur votre compte bancaire, les factures relatives au périscolaire.

➤ **COMMENT FAIRE ?**

Il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement (ci-dessous) complétée et signée, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB) et le contrat dûment signé (au dos).

En espérant que cette nouvelle proposition de règlement recueillera votre adhésion, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

Le Maire, D. KLEINOURT



FORMULAIRE D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT BANCAIRE OU DE CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par MAIRIE DE TAILLECOURT. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec LA MAIRIE DE TAILLECOURT.

N° NATIONAL EMETTEUR

Titulaire du compte

Nom et Prénom :

Adresse :

CP/Ville :

Etablissement teneur de compte à débiter :

Banque :

Adresse :

CP/Ville :

Désignation du compte à débiter

Code banque	Code guichet	N° Compte	Clé

Date et Signature

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès du créancier ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80-10 du 01/04/1980 de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

**REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
POUR LE REGLEMENT DE LA REDEVANCE MENSUELLE DE PERISCOLAIRE (accueil et cantine)**

Entre M. Mme
adresse postale

adresse email obligatoire :

bénéficiaire (*ci-après dénommé le redevable*) du service de périscolaire,

Et la **VILLE de TAILLECOURT** représentée par son Maire, Monsieur Didier KLEIN, agissant en vertu d'une délibération en date du 28 mars 2014 portant règlement des factures redevances de périscolaire, concernant l'enfant ou les enfants :

Prénoms et noms des enfants concernés :

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires du service de périscolaire peuvent régler leur facture :

- * en numéraire auprès de la Mairie
- * par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, à envoyer à la mairie
- * par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

2 – AVIS PRELEVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra au début de chaque mois (par mail), une facture indiquant le montant des sommes dues au titre du périscolaire du mois précédent. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable le 20 du même mois (ou le premier jour ouvré suivant).

3 – 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 ville de Taillecourt, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 10 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.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Commune de Taillecourt.

5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT 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 la rentrée scolaire suivante.

6 – 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 + les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie d'Audincourt.

7 – FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la Commune de Taillecourt par lettre simple. Une demande exprimée au cours du mois M sera prise en compte au titre des prélèvements du mois M+2. Le redevable devra donc s'acquitter des prestations de périscolaire dues au titre du mois M+1, selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1. Si deux prélèvements consécutifs sont rejetés, le redevable sera exclu du prélèvement automatique.

11 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la ville de Taillecourt

Toute contestation amiable est à adresser à la Commune de Taillecourt; 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 compétent.

Pour la Commune de Taillecourt
A TAILLECOURT
Le Maire, Didier KLEIN,



le.....
Le redevable, (nom et prénom + signature)