



Gergy, le

## CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES SERVICES ENFANCE

**Entre :**

**La Commune de GERGY**, sise 41 grande Rue, 71590 GERGY, représentée par son Maire, Monsieur Daniel GALLAND, agissant en vertu de la délibération du 19 novembre 2010 définissant les modalités du système de prélèvement des factures du service enfance de GERGY.

**ET :**

**Monsieur, Madame** .....

demeurant (adresse complète) .....

bénéficiaire des services Enfance de la Commune.

Ci après dénommé « le souscripteur »,

Représentant légal – père – mère – tuteur (rayer les mentions inutiles) de ou des enfants :

Enfant 1 – Nom, prénom : .....

Enfant 2 – Nom, prénom :

Enfant 3 – Nom, prénom : .....

Fréquentant :

- l'accueil périscolaire
- l'accueil de loisirs mercredis et petites vacances
- la halte garderie

-----

Soucieuse de développer les services à la population en variant les modes de paiement des services publics facultatifs qu'elle propose, la Commune met en place, en liaison avec le Trésor Public, un dispositif autorisant le prélèvement automatique du prix des services enfance effectivement consommés par les enfants du souscripteur.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## 1 - DISPOSITIONS COMMUNES

1-1 : la première facture prélevée sera celle concernant les prestations du mois de JANVIER 2011 (qui sera reçue début février 2011).

1-2 : sauf avis contraire du souscripteur, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante.

1-3 : 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. Toute fin anticipée du contrat, quelle qu'en soit le motif, interdit la souscription d'un nouveau contrat au titre de la même année scolaire.

## 2 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

2-1 : la facturation du mois N comprendra le coût des prestations consommées du mois N sous réserve que son montant soit supérieur à 15 €. Si la facture est inférieure à 15 €, elle sera conservée en comptabilité et cumulée avec la (ou les) facture(s) du (des) mois suivant(s) jusqu'à ce que le montant total à prélever dépasse 15 €, exception faite du dernier mois de facturation de l'année scolaire (juin ou juillet) où le montant de la facture sera prélevé même s'il est inférieur à 15 €.

2-2 : le souscripteur recevra par voie postale au moins 15 jours avant la date de prélèvement la facture détaillée des prestations. La date de prélèvement sera mentionnée sur la facture.

2-3 : la Commune prend à sa charge les frais de prélèvement facturés par la Banque de France. Toutefois, les frais générés par un rejet de prélèvement sont à la charge du souscripteur. Dans ce cas, un appel à régularisation lui sera adressé pour règlement du montant de la facture initiale et des frais de rejet bancaire, qu'il lui appartiendra de régler par chèque bancaire ou espèces.

2-4 : la Commune s'engage à mettre fin au prélèvement sur simple demande écrite du souscripteur. Les prestations restant dues feront l'objet d'un titre de recette.

## 3 – OBLIGATIONS DU SOUSCRIPTEUR

3-1 : le souscripteur s'engage à maintenir le compte bancaire ou postal sur lequel est effectué le prélèvement suffisamment alimenté pour éviter tout rejet de prélèvement par l'établissement bancaire teneur du compte.

3-2 : le souscripteur 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 du secrétariat de Mairie, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal au moins un mois avant la date de prélèvement sur le nouveau compte.

A GERGY, LE

POUR LA COMMUNE DE GERGY

LE MAIRE,

D. GALLAND

BON POUR ACCORD,

LE SOUSCRIPTEUR,

