

(A retourner daté et signé)

## **CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (POUR LE REGLEMENT DE LA CANTINE ET GARDERIE SCOLAIRES)**

**Entre :** .....

**Adresse :** .....

.....

*(ci-après dénommé le redevable),*

Et la **Commune de LA LOUBIERE**, représentée par le **Maire**,

**Il est convenu ce qui suit :**

### **1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Les utilisateurs des services cantine et garderie scolaires de la Commune de LA LOUBIERE peuvent régler leurs factures mensuelles :

- **en numéraire** auprès de la Trésorerie d'Espalion
- **par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de l'avis de somme à payer, à adresser à la Trésorerie d'Espalion.
- **par prélèvement automatique sur compte bancaire** pour les redevables ayant opté pour cette formule.

### **2 – FACTURATION**

Les utilisateurs des services cantine et garderie scolaires de la Commune de LA LOUBIERE seront informés périodiquement par l'envoi de la facture à régler à la collectivité.

Le prélèvement sera effectué à **la date indiquée sur la facture.**

### **3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouveau mandat de prélèvement auprès de la Commune de LA LOUBIERE, le compléter et le retourner à cette dernière accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire.

### **4 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement des services cantine et garderie est **automatiquement reconduit chaque mois.**

### **5 –PRELEVEMENTS IMPAYES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. L'échéance impayée est à régulariser dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie d'Espalion.

## 6 – FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra informer la Commune de LA LOUBIERE par **lettre simple 30 jours avant la prochaine émission d'une facture.**  
(exemple : fin mars pour le 1er mai).

## 7 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Commune de LA LOUBIERE.

Toute contestation amiable est à adresser à la Mairie de LA LOUBIERE. 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 d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article L.221-4 du code de l'organisation judiciaire.
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 10.000 €).

Le Maire de LA LOUBIERE

Bon pour accord de prélèvement à l'échéance,

A ..... , le .....  
**(signature obligatoire)**

Le redevable