A renvoyer à la mairie de Calignac (mairie.calignac@collectivite47.fr ou à déposer dans la boîte aux lettres), joindre un RIB.
Les prélèvements se font autour du 6 du mois suivant

REGLEMENT FINANCIER
VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DE CANTINE OU GOÛTER)

Entre : ……..……..……..……..

Adresse : …….. ……..……...

……

bénéficiaire *(ci-après dénommé le redevable)* de cantine,

Et la **Mairie de CALIGNAC** représentée par **Madame le Maire,**

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires de la cantine de CALIGNAC peuvent régler leur facture :

- **en numéraire ou par CB** auprès de la Trésorerie d'AGEN
- **par chèque bancaire** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la Trésorerie d'AGEN
- **par paiement internet** via TIPI (réf sur la facture)
- **par prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

2 – AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture ou son avis des sommes à payer comportant la date de prélèvement 10 jours avant l'échéance de chaque prélèvement.

3 – MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au montant de la facture ou de l'avis des sommes à payer.

4 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du service de la Mairie, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le **20** 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**.

5 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir **sans délai** le service de la Mairie.

6 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation **est automatiquement reconduit l'année suivante**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

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 dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie de NERAC.

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 devra informer le service de la Mairie par **lettre simple avant le 20 décembre** de chaque année.

9 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

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

Toute contestation amiable est à adresser au service de la Mairie. 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 R321.1 du code de l'organisation judiciaire.

- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7.600 €).

Pour la Mairie de CALIGNAC, Le Maire,	Bon pour accord de prélèvements mensuels, A ……., le ……. (**signature obligatoire**) Le redevable