

**REGLEMENT FINANCIER  
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

**Relatif au paiement de la cantine et de l'accueil périscolaire**

Entre.....  
.....

demeurant.....  
.....

Et la **Commune de Lesparre-Médoc**, représentée par son Maire, M. Bernard GUIRAUD, agissant en vertu de la délibération n° ..... portant règlement par prélèvement des factures de cantine et de l'accueil périscolaire.

*Il est convenu ce qui suit :*

**1 – Dispositions générales**

Les redevables des services de cantine et de l'accueil périscolaire peuvent régler leur facture :

- **en numéraire**, à la Trésorerie de Lesparre-Médoc
- **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 l'adresse suivante :  
Trésorerie de Lesparre-Médoc – 80 rue Eugène Marcou 33340 LESPARRE MEDOC.
- **par prélèvement** pour les redevables ayant souscrit un contrat.

**2 – Avis d'échéance**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra un avis d'échéance indiquant le montant et la date des prélèvements.

### **3 – Montant du prélèvement**

Chaque prélèvement représente un montant égal ou supérieur à 10 euros.

### **4 – 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 au service scolaire de la mairie de Lesparre-Médoc.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la **Commune de Lesparre-Médoc**.

Si l'envoi a lieu avant le 15 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 scolaire de la mairie de Lesparre-Médoc

### **6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

### **7 - Echéances impayées**

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 augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de : Trésorerie de Lesparre-Médoc.

### **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 informe le Maire de la Commune de Lesparre-Médoc ; par lettre recommandée avant le 15 septembre de chaque année.

## **9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Lesparre-Médoc.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Lesparre-Médoc ; 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 R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

**Le Maire, Monsieur Bernard GUIRAUD, Bon pour accord de prélèvement mensuel,**

**Le redevable** *(date, signature)*