**RÉglement Financier**

**Et contrat de prÉlèvement automatique**

**Pour le rÉglement des services périscolaires « cantine »**

**Entre : ………………….**

Adresse postale : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse mail : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) du service de cantine scolaire de Richelieu

Et la **COMMUNE DE RICHELIEU** sise 1 place du Marché 37120 RICHELIEU représentée par son Maire, Etienne MARTEGOUTTE.

Il est convenu ce qui suit :

**1-DISPOSITIONS GENERALES**

Les bénéficiaires du service de cantine peuvent régler leur facture :

* En numéraire auprès du SGC, boulevard Paul Louis Courier 37500 CHINON
* Par chèque bancaire libellé à l’ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture sans ne le coller ni l’agrafer à envoyer à la Trésorerie
* Par carte bancaire à la trésorerie ou par téléphone au 02 47 93 03 86
* Par titre interbancaire de paiement par internet
* Par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation

**2-AVIS D’ECHEANCE**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra en début d’année scolaire un avis d’échéance indiquant le montant et la date des dix premiers prélèvements à effectuer sur son compte à partir du mois d’octobre de l’année en cours.

**3-MONTANT DU PRELEVEMENT**

Le montant du prélèvement sera égal à un dixième de la facturation annuelle supposée pour une inscription aux services à la rentrée scolaire. Le montant sera ajusté selon la date d’inscription. Un avis d’échéances sera produit à l’inscription.

**4-REGULARISATION ANNUELLE** : elle intervient lors de la dernière facturation

Si le montant dû annuel est supérieur à la somme des 10 prélèvements opérés ou règlements perçus d’octobre à juin/juillet. Le solde sera prélevé ou à régler avec la dernière facturation.

Si le montant dû annuel est inférieur à la somme des 10 prélèvements opérés ou règlements perçus d’octobre à juin/juillet. L’excédent sera déduit de la dernière facture ou remboursé par virement sur le compte du bénéficiaire, selon le règlement intérieur. Un état récapitulatif sera joint.

**5-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 d’autorisation de prélèvement auprès de la COMMUNE de RICHELIEU, le remplir et le renvoyer accompagné du nouveau relevé d’identité bancaire ou postal.

Si l’envoi a lieu avant le 30 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.

**6-CHANGEMENT D’ADRESSE OU DE SITUATION**

Le redevable qui change d’adresse doit avertir sans délai la COMMUNE de RICHELIEU. Le redevable dont la fréquentation au service de cantine scolaire est modifiée de manière significative en cours d’année scolaire doit prévenir la commune afin de réactualiser la mensualité prélevée.

**7-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Le contrat de mensualisation avec le prélèvement automatique est à renouveler chaque année.

**8-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 et les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie dont vous dépendez.

**9-FIN DE CONTRAT**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvement consécutifs ou non 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 la COMMUNE de RICHELIEU par lettre simple avant le 30 du mois.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit la COMMUNE de RICHELIEU pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation. Le paiement du solde interviendra à la facture définitive.

**10-RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de cantine scolaire et de garderie périscolaire est à adresser à la COMMUNE de RICHELIEU.

Toute contestation amiable est à adresser à la COMMUNE de RICHELIEU, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

Tout renseignement relatif aux modalités de recouvrement doit être sollicité auprès de la Trésorerie de L’ILE BOUCHARD.

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 judicaire.
* Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600€)

Pour la commune de Richelieu, le 04/06/2021

Le Maire,
**Etienne MARTEGOUTTE**

**Bon pour accord**

Du prélèvement automatique mensuel (\*)

À le

Signature

*(\*)Joindre un RIB et compléter et renvoyer le mandat de prélèvement SEPA*

**OU Ne souhaite pas le prélèvement**

 Automatique mensuel

À le

Signature

INFORMATION IMPORTANTE

Les informations recueillies sur ce formulaire sont destinées à inscrire votre enfant au restaurant scolaire, les informations bancaires seront utilisées pour procéder au règlement des repas et vos coordonnées/ contacts personnels nous permettront de vous joindre en cas d’urgence.

Toutes ces informations sont conservées en interne dans nos services pendant la durée de scolarisation de votre enfant.

Les données collectées peuvent être stockées sur notre serveur sécurisé ou dans un logiciel dont les données sont hébergées en France exclusivement.

Les documents papiers contenant des données à caractère personnel devenus inutiles sont détruits en fin d’année civile suivant l’inscription.

Conformément à la loi RGPD, vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant la mairie directement au 02.47.58.10.13 entre 8 h 30 et 17 h 00 du lundi au vendredi (sauf le mardi après-midi)