

# **CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Relatif au paiement par prélèvement automatique des prestations de la restauration et des ateliers périscolaires

## **VOUS REMPLISSEZ CE CONTRAT POUR :**

LA RESTAURATION et/ou  LESATELIERS PERISCOLAIRES\*  
(\*cochez la/les cases qui vous concerne(nt))

Entre  Madame.....

Monsieur.....

Madame et Monsieur.....

agissant en qualité de responsables légaux du ou des enfant(s) :

- .....

- .....

- .....

demeurant à (adresse complète) :.....

.....,

titulaire(s) du compte à débiter,

et la ville de Bondues, représentée par Patrick DELEBARRE, Maire.

est mis en place le présent contrat relatif au prélèvement automatique de la restauration et/ou des ateliers périscolaires, sous les conditions suivantes :

### **Article I – Dispositions générales**

Les familles doivent compléter et fournir les documents suivants :

- 1) le présent contrat daté et signé,
- 2) le mandat de prélèvement,
- 3) un relevé d'identité bancaire.

Lieu de dépôt : Mairie de Bondues – service Education et Affaires Scolaires

### **Article II – Modalités d'inscription pour un paiement par prélèvement automatique**

Le dossier de demande de prélèvement automatique, reprenant les pièces mentionnées à l'article I, doit être déposé par la famille en mairie avant le 15 juillet 2016.

### **Article III – Modification de données à transmettre sans délai**

En cas de changement d'adresse ou de situation familiale

La famille fournira un nouveau contrat de prélèvement.

En cas de changement de coordonnées bancaires :

*Cas 1 - Sans changement de titulaire de compte à débiter :*

La famille fournira de nouveau les pièces 2) et 3) mentionnées à l'article I.

*Cas 2 – Avec changement de titulaire de compte à débiter :*

La famille fournira de nouveau toutes les pièces mentionnées à l'article I.

Dans les deux cas, si ces informations sont transmises tardivement et engendrent un rejet de prélèvement, la famille se verra :

- imputer les frais liés sur la facture suivante.
- appliquer les règles de l'article VIII.

## Article IV – Résiliation

### Cas 1 - Demande de la famille :

A adresser par courrier ou par mél à la mairie.

La résiliation prendra effet le mois suivant la réception de la demande.

### Cas 2 – Demande de la mairie (cf. Article VIII - incident de paiement) :

Les factures suivantes seront à payer par chèque ou en numéraire auprès de la mairie.

## Article V – Montant et date des prélèvements :

**Concernant la restauration scolaire:** le montant des repas consommés sera prélevé le mois suivant (exemple : prélèvement le 17 novembre pour les consommations d'octobre). Le détail des consommations figure sur les factures mensuelles mises en ligne sur le portail des familles.

**Concernant les ateliers périscolaires :** Le montant du prélèvement sera :

- de 72 euros (pour les bonduois) ou de 86.50 euros (pour les non bonduois) pour le premier enfant inscrit,
- de 67 euros (pour les bonduois) ou de 81.50 euros (pour les non bonduois) pour le second enfant inscrit,
- de 62 euros (pour les bonduois) ou de 76.50 euros (pour les non bonduois) à partir du 3<sup>ème</sup> enfant inscrit.

Le prélèvement sera effectué :

- après le 10 du mois d'octobre pour le premier enfant inscrit,
- après le 10 du mois de janvier, du mois de mars et du mois de mai pour les suivants.

## Article VI – Régularisation :

En cas d'erreur constatée sur une facture :

- la famille prévient immédiatement le service facturation en mairie, par mél sur [mbondues@mairie-bondues.fr](mailto:mbondues@mairie-bondues.fr) ou par téléphone
- le service facturation en informera la famille par tout moyen.

La régularisation (déduction ou majoration) sera imputée sur la facture suivante.

## Article VII – Impayés / Incident de paiement

Le service facturation sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Direction Générale des Finances Publiques de Lille et détaillant tous les rejets effectués.

### Cas 1 – Rejet pour provision insuffisante :

- le prélèvement sera suspendu immédiatement. Le service des finances de la mairie transmettra la/ou les facture(s) concernées en Trésorerie pour recouvrement.
- Les frais de rejet de prélèvements seront imputés sur la facture suivante de la famille.
- La réactivation du prélèvement est possible : la famille formulera une demande écrite (courrier ou mél) dans laquelle elle certifiera que le compte à débiter est à nouveau approvisionné (en cas de changement de coordonnées bancaires, cf. article III)

Dès le 2<sup>ème</sup> incident de paiement, l'administration pourra résilier le contrat. Les frais de rejet de prélèvement seront à la charge de l'usager. Ils seront imputés sur la facture suivante.

Cas 2 – Dans le cas d'un rejet pour raison technique (ex : pas d'ordre à payer) les prélèvements seront suspendus immédiatement. Le service facturation indiquera la marche à suivre au titulaire du compte à débiter.

### 3 – Dans le cas d'un rejet pour clôture de compte :

- le prélèvement sera suspendu immédiatement.
- la famille sera informée de l'incident par le service en charge de la prestation rejetée.
- la famille devra s'acquitter de sa dette et des éventuels frais d'inscription suivants par chèque ou numéraire.

- les frais de rejet de prélèvement seront à la charge de la famille.
- La réactivation du prélèvement est possible après mise à jour des pièces à fournir, cf. article III.

## **IX – Renseignements**

Toute demande de renseignement doit être adressée au service facturation:

*Par mél :* [mbondues@mairie-bondues.fr](mailto:mbondues@mairie-bondues.fr)

*Par courrier :*

Mairie – 16 place de l'Abbé Bonpain

*Par téléphone :*

**RESTAURATION SCOLAIRE ET ATELIERS PERISCOLAIRES :** Demander le Service Vie Scolaire au 03 20 25 94 94

Pour la ville de Bondues

Patrick Delebarre  
Maire de Bondues

Pour la famille

M.....  
Père

Mme.....  
Mère

M/Mme.....  
Tiers payant autre que  
les parents