



REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (Pour le règlement des factures des services périscolaires)

Entre

Adresse

bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) de l'un ou de plusieurs des services périscolaire
(Cantine scolaire, Garderie-centre de loisirs, Espace devoirs)

Et la commune de Montardon représentée par son Maire, Monsieur Stéphane BONNASSIOLLE,
agissant en vertu d'une délibération en date du 24 octobre 2011.

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Le règlement des factures des services périscolaires peut être effectué :

- par chèque bancaire libellé à l'ordre de : **Trésor Public** à envoyer à l'adresse qui suit :
Service de Gestion Comptable, 1 rue Alfaz Del Pi, 64230 LESCAR.
- par internet, sur le site payfip.gouv.fr, en entrant les identifiants figurant sur l'avis de
sommes à payer envoyé par la trésorerie.
- par prélèvement bancaire pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

Les factures sont établies, dans les 2 premières semaines du mois pour les sommes dues au titre des
services du mois précédent.

Elles sont remises via le portail famille à titre informatif pour les parents non-prélevés qui devront
attendre l'avis de sommes à payer envoyés par la trésorerie avant de régler ladite facture. **Les
parents sont donc invités à s'assurer de leur bonne réception afin de les honorer avant la date
d'échéance.**

2 – AVIS PRELEVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement bancaire recevra les factures uniquement sur son portail
famille.

Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable **aux alentours du 25 du
mois suivant** (facture de septembre prélevée au mois d'octobre).

3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou d'établissement bancaire doit
se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la mairie de
Montardon, le compléter et le renvoyer à la mairie, accompagné du nouveau relevé d'identité
bancaire.

Il est possible qu'à cette occasion, le redevable doive payer par un autre moyen que par prélèvement
bancaire si le changement de compte intervient après que la facturation ait été faite.

Le prélèvement bancaire se mettra en place lors du mois suivant.





4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la mairie de Montardon.

5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable n'établit une nouvelle demande que s'il avait précédemment dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante.

6 – 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. La facture non réglée sera majorée des frais de rejet et devra être régularisée, [sous huitaine](#), auprès des services de la trésorerie de Lescar, selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1.

7 – FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la mairie de Montardon par lettre simple. Une demande exprimée avant l'émission de la facture, [soit avant la fin du mois M](#), sera prise en compte au titre des prélèvements du 10 du mois M+2. Le redevable devra donc s'acquitter de la facture par un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1 et avant la date d'échéance.

8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS

Tout renseignement concernant le décompte des factures de cantine scolaire, de garderie-centre de loisirs ou d'étude est à adresser à la mairie de Montardon.

A le

**Pour la Commune
De Montardon,**

Le Maire,

Le redevable,

Stéphane BONNASSIOLLE

Contrat à compléter et signer et à renvoyer, accompagné de la demande et de l'autorisation de prélèvement ainsi que d'un Relevé d'Identité Bancaire, à la mairie de Montardon – 29 route de la mairie – 64121 Montardon.

