



EXEMPLAIRE MAIRIE
(à retourner daté et signé)

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

Entre :
.....

Adresse :
.....

bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) de cantine,
Et la Mairie de représentée par Monsieur le Maire,

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires de la cantine de peuvent régler leur facture :

- en numéraire ou par CB auprès de la Trésorerie de
- 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 de
- 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 ...X.....jours avant l'échéance de chaque prélèvement (à compléter par l'ordonnateur).

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 prélèvement **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 d'AGEN Municipale.

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 30 jours** avant la prochaine émission d'une facture.

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 10.000 €).

| | |
|---|---|
| Pour la Mairie de, Le Maire, | Bon pour accord de prélèvements automatiques, A, le (signature obligatoire) Le redevable |
|---|---|

RGPD

DONNEES PERSONNELLES COLLECTEES ET TRAITEMENTS

Nom du logiciel : **FLUO**

Finalité de la collecte des données personnelles : gestion de la facturation multi services

Liste exhaustive des données personnelles collectées :

- Redevables de type «Personne physique»:
 - oCivilité
 - oNom
 - oPrénom
 - oAdresse
 - oTéléphone
 - oMél
 - oRéférences bancaires pour les prélevés
- Signataires de la collectivité:
 - oNom
 - oPrénom
 - oFonction

Traitements sur les données personnelles collectées :

- Edition de la situation du redevable
- Recherche multicritères
- Génération de flux pour la trésorerie (PES ORMC ou titres individuels via PES Titres)
- Génération du flux des prélèvements SEPA vers la BDF.



Formulaire de recueil de consentement

(à compléter et retourner à la Mairie)

Les informations à caractère personnel recueillies par la Mairie d'Aubiac font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la facturation des services de garderie périscolaire et de cantine.

Elles seront conservées le temps nécessaire à leur utilisation.

Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de celles-ci, ainsi que du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant la Mairie d'Aubiac.

Nom –Prénom :

Date et lieu :

Signature