

DEMANDE ET AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE (pour le règlement de la facturation Cantine et Garderie)

ENTRE

M

Domicilié(e) à

Bénéficiaire (ci-après dénommé(e) le redevable) du service Cantine et du service Garderie

ET

La Commune de THUSY, représentée par son Maire, Monsieur MUGNIER Joël, agissant en vertu d'une délibération en date du 28 août 2009 portant règlement des factures du service Cantine et du service Garderie,

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les bénéficiaires du service de la Cantine et de la Garderie peuvent régler leur facture :

- en numéraire auprès du Trésor Public de RUMILLY -74150-,
- 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 RUMILLY, 25 Rue Charles de Gaulle 74150 RUMILLY,
- par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit le présent contrat.

2 – AVIS PRÉLÈVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra une facture une fois par mois, indiquant le montant des sommes dues au titre de la facturation du service de la Cantine et de la Garderie. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable le 30 du mois suivant le mois de facturation.

3 – CHANGEMENT DU 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 auprès de la Commune de THUSY, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Commune de THUSY (☎ 04 50 69 67 51)

5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

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

6 – ÉCHÉANCES 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 plus les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie de Rumilly.

7 – FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la commune de THUSY par lettre simple.

8 – RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT, RECOURS.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Commune de THUSY. Toute contestation amiable est à adresser à M. le Maire de la Commune de THUSY ; 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 7600 €)

A THUSY, le

Pour la Commune de THUSY,
Le Maire,

Le Redevable,