Mairie
de Montigny-sur-Loing
Service scolaire

01 64 45 57 08
compta.fm@montignysurloing.fr

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Pour le règlement des factures des services scolaires (restaurant scolaire – accueil de loisirs pré et post scolaire – étude surveillée – mercredi)

Entre M. - Mme .....

Adresse : .....

Tél. :..... Mail : .....

Bénéficiaire,

Et la Mairie de Montigny-sur-Loing sise place de la Mairie 77690 MONTIGNY-SUR-LOING

Représentée par son maire, Mme MONCHECOURT Sylvie, en vertu de la délibération n° 2015-05-04 du 16 décembre 2015 portant règlement du prélèvement automatique des factures des services scolaires.

Il est convenu ce qui suit :

1) DISPOSITIONS GENERALES

Les usagers des services scolaires peuvent régler leur facture en Mairie :

- En numéraire auprès du régisseur titulaire ou suppléant,
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de la régie de recettes restaurant scolaire,

<u>OU</u> par prélèvement automatique pour les usagers ayant souscrit le présent contrat

2) ECHEANCE ET MONTANT DU PRELEVEMENT

Chaque prélèvement est effectué entre le 10 et le 15 de chaque mois et correspond au montant de la facture ou au solde du compte. La facture est émise en début de mois et disponible sur le portail famille. L'usager est prévenu par mail que sa facture est disponible sur son espace famille.

3) CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

L'usager qui change de numéro de compte bancaire et/ou d'agence doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès du Service Scolaire de la mairie et le retourner, complété à la même adresse accompagné d'un nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal comportant le code IBAN.

Si la réception a lieu avant le 1er du mois, la modification sera effective immédiatement. Dans le cas contraire, la modification aura lieu le mois suivant.

4) CHANGEMENT D'ADRESSE

L'usager qui change d'adresse doit sans délai faire le changement sur le portail famille ou en cas d'impossibilité prévenir le service scolaire en Mairie.

5) RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire de l'usager, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

6) ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'usager, il ne sera pas automatiquement représenté.

Les frais de rejet seront à la charge du redevable.

L'échéance impayée et les frais de rejet seront à régulariser auprès de la Régie de recettes en Mairie.

7) FIN DE CONTRAT

L'usager qui souhaite mettre fin au contrat informe le Service Scolaire de la Mairie par lettre simple avant le 1er de chaque mois.

8) RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte des factures est à adresser au Service Scolaire de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser à ce même service.

Le Maire,

Sylvie MONCHECOURT

MAIRIE DE MONTIGNY-SUR-LOING (S.&-M.)

✂ ----------

APPROBATION DU REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

REGIE DE RECETTES RESTAURANT SCOLAIRE

Je soussigné(e) ....., déclare avoir pris connaissance du règlement financier et contrat de prélèvement automatique et en accepter les dispositions.

Nom – Prénoms de (des) l'enfant : .....

.....

Nom du responsable légal : .....

BON POUR ACCORD DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE,

Fait à Montigny-sur-Loing, le

Le Redevable

Mairie
de Montigny-sur-Loing
Service scolaire

01 64 45 57 08
compta.fm@montignysurloing.fr

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Commune de Montigny-sur-Loing à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune de Montigny-sur-Loing.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 75 ZZZ 80B57D

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom :	Nom : **COMMUNE DE MONTIGNY-SUR-LOING**
Adresse :	Adresse : **Place de la Mairie**
Code postal :	Code postal : **77690**
Ville :	Ville : **MONTIGNY-SUR-LOING**
Pays :	Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Commune de Montigny-sur-Loing. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Commune de Montigny-sur-Loing.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.