

Règlement du prélèvement automatique pour la restauration scolaire et/ou l'accueil périscolaire

Pour procéder au prélèvement, la municipalité doit obligatoirement disposer :

- D'un relevé d'identité bancaire (RIB) au nom du responsable financier
- De l'autorisation de prélèvement signée (annexe 1)
- Du présent règlement approuvé, daté et signé

Article 1 : Durée du prélèvement

Le prélèvement est mis en place pour toute la scolarisation de l'élève, sauf par dénonciation du demandeur.

Article 2 : Montants et dates de prélèvement

Le prélèvement mensuel correspond au nombre de repas du mois. Il sera effectif à partir du 10 suivant du mois de facturation.

Article 3 : les rejets de prélèvement

Le service comptabilité de la municipalité sera destinataire régulièrement d'un courrier par le Trésor public détaillant tous les prélèvements effectués.

Dans le cas d'un 1^{er} rejet pour provision insuffisante, la régularisation devra se faire par tout moyen de paiement à votre disposition. A défaut de paiement à l'issue de cette procédure, la municipalité suspendra les prélèvements.

Dès le 3^{ème} incident de paiement, la municipalité suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à la famille de régler sa facture auprès du Trésor Public

Article 4 : Rectificatifs

En cas de trop perçu la municipalité régularisera par l'émission d'un titre de réduction.

Article 5 : Demande de suspension du prélèvement

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande de la famille effectuée auprès de la mairie de Cloyes sur le Loir. Dans ce cas il est nécessaire d'en informer par courrier un mois à l'avance pour que les prestations à suivre soient facturées selon la procédure classique

Article 6 : Changement de coordonnées bancaires

Tous changements de coordonnées bancaires doivent être signalés à la mairie de Cloyes sur le Loir. Un nouveau mandat de prélèvement SEPA doit-être rempli et être accompagné d'un nouveau RIB.

Annexe 1

- ☐ Restauration scolaire
☐ Accueil périscolaire

Cocher la ou les case(s) correspondantes ci-dessus

AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
--

Document à signer et à retourner daté et signé

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

***Cocher la case pour l'activité pour laquelle vous souhaitez bénéficier du prélèvement**

Nom et prénom de(s) l'élève(s)	Classe	Restauration scolaire *	Garderie*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Nom et prénom du responsable financier :

Père :

Mère :

Tuteur :

Adresse :

.....

Code postale : Ville :

Tél. domicile : Portable :

Fait à, le.....

Visa du responsable

Mairie de Cloyes les Trois Rivières