



CHAMPIGNY (51370)

REGLEMENT FINANCIER

VALANT CONTRAT DE MENSUALISATION PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (POUR LE REGLEMENT DE LA GARDERIE-RESTAURATION SCOLAIRE)

ENTRE : M. OU MME

ADRESSE :

.....
bénéficiaire (*ci-après dénommé le redevable*) du service de la garderie-restauration scolaire,

ET LA MAIRIE DE CHAMPIGNY REPRESENTEE PAR MONSIEUR LE MAIRE,

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires de la garderie-restauration scolaire de Champigny peuvent régler leur facture :

- **par prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

2 – AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra en début d'année scolaire un avis d'échéance indiquant le montant et la date des **10** premiers prélèvements à effectuer sur son compte à partir du **10 octobre** de l'année en cours.

3 – MONTANT DU PRELEVEMENT

Il est égal au nombre de repas du mois correspondant.

4 – CHANGEMENT DE 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 Mairie de Champigny, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

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**.

7 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir **sans délai** la Mairie de Champigny.

8 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le contrat de mensualisation **est renouvelé par tacite reconduction pendant la durée de la scolarité de votre/vos enfant(s)**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique.

Horaire d'ouverture du secrétariat au public :

- Mardi	8H30 - 12H00	13H30 - 18H30
- Mercredi		13H30 - 18H30
- Jeudi	8H30 - 12H00	13H30 - 18H30

9 – 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 Reims-Municipale.

10 – 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 la Mairie de Champigny par **lettre simple avant le 20** du mois.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit la Mairie de Champigny pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation. Le paiement du solde interviendra à la facture définitive.

11 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Mairie de Champigny.

Toute contestation amiable est à adresser à la Mairie de Champigny. 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 €).

<p>Pour la Mairie de Champigny,</p> <p>Le Maire, P.GEORGIN</p>	<p>Bon pour accord de prélèvements mensuels,</p> <p>A, le (signature obligatoire)</p> <p>Le redevable</p>
--	---

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat : CANTINE150__

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) **La Mairie de Champigny** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **La Mairie de Champigny**.

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 19 ZZZ 627452

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Mairie de Champigny

Adresse : Place de la mairie

Code postal : 51370

Ville : CHAMPIGNY

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

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 RELEVÉ D'IDENTITÉ 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 Mairie de Champigny**. 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 Mairie de Champigny**.