

**REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
(Pour le règlement des factures des services périscolaires)**

Entre

Adresse.....

bénéficiaire (*ci-après dénommé le redevable*) de l'un ou de plusieurs des services périscolaires (cantine scolaire, garderie)

Et la Commune de BUROS représentée par son Maire, Monsieur Thierry CARRERE, agissant en vertu de la délibération n° 2 en date du 03 juin 2020.

1 — DISPOSITIONS GENERALES

Le règlement des factures des services périscolaires peut être effectué :

- en numéraire dans les bureaux de tabac agréés par la DGFIP ;
- par carte bancaire dans les bureaux de tabac agréés par la DGFIP ;
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC ;
- par prélèvement bancaire pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

Les factures sont établies dans les 5 premiers jours ouvrés du mois pour les sommes dues au titre des services du mois précédent.

Les factures sont transmises par e-mail, à titre informatif en début de mois, pour les redevables ayant communiqué leur adresse électronique. **Les avis des sommes à payer (ASAP) sont ensuite transmis par le centre des finances publiques de Morlaàs par courrier dans le courant du mois.**

2 — AVIS PRELEVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement bancaire recevra les factures par le même circuit. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable **le dernier jour ouvré du mois suivant.**

Exemple : frais de cantine scolaire ou de la garderie du mois de février 2021, facturés le 4 mars 2021 et prélevés le 31 mars 2021.

3 — CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou d'établissement bancaire doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la mairie de BUROS, le compléter et le renvoyer à la mairie, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi parvient aux services de la mairie **avant le 5 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.

4 — CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la mairie de BUROS.

5 — RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable n'établit une nouvelle demande que s'il avait précédemment dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante.

6 — 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. La facture non réglée sera majorée des frais de rejet (1,50 €) et devra être régularisée, **sous huitaine**, auprès des services de la mairie, selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1.

7 — FIN DE CONTRAT

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la mairie de BUROS par lettre simple. Une demande exprimée avant l'émission de la facture, **soit avant la fin du mois M**, sera prise en compte au titre des prélèvements du 20 du mois M+1. Le redevable devra donc s'acquitter de la facture par un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1 et avant la date d'échéance.

8 — RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS

Tout renseignement concernant le décompte des factures de cantine scolaire ou de garderie est à adresser à la mairie de BUROS.

A le.....

Pour la Commune

de BUROS,

Le Maire,

Thierry CARRERE

Le redevable,

(Nom, Prénom et signature)

Contrat à compléter et signer et à renvoyer, accompagné de la demande et de l'autorisation de prélèvement ainsi que d'un Relevé d'Identité Bancaire, à :

- Mairie de BUROS — 160 route de Morlaàs — 64160 BUROS
- contact@buros.fr