



**Règlement financier  
et contrat de prélèvement automatique**  
Relatif au paiement des factures de restauration scolaire

Entre

La commune de Prunay-Cassereau représentée par Eric BARDET, son Maire

et

Mademoiselle, Madame, Monsieur (1) (PRÉNOM et NOM) .....

Demeurant :

(n° et nom de voie) .....

(complément d'adresse) .....

(code postal et commune).....

Représentant légal père, mère, tuteur (1) du ou des enfants suivants fréquentant le service de restauration scolaire :

Enfant 1 (Prénom et NOM).....

Enfant 2 (Prénom et NOM).....

Enfant 3 (Prénom et NOM).....

Enfant 4 (Prénom et NOM).....

Il est convenu ce qui suit :

### **1 – Dispositions générales**

Les parents d'élèves fréquentant le site de restauration de la commune de Prunay-Cassereau peuvent régler leurs factures :

- Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer et adressé à la Trésorerie de ~~Saint-Amand-Longpré~~\* – en résidence à la Trésorerie de Vendôme – 120 boulevard Kennedy – 41100 Vendôme. \*Vendôme
- Par prélèvement mensuel pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique.

**Remarque** : adhésion au prélèvement automatique : votre demande doit être effectuée avant **le 15 du mois en cours**.

Exemple : pour la facture de septembre ~~2012~~, votre demande doit être effectuée avant le 15 septembre ~~2012~~ auprès de la mairie.

### **2- Montant du prélèvement**

Chaque prélèvement sera effectué le 5 du mois suivant la réception de la facture et représentera le montant légal indiqué sur la facture reçu par le redevable en début de mois.

Exemple : la facture de septembre sera reçue en octobre et prélevée le 5 novembre.

### **3 – 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 d'autorisation de prélèvement auprès du secrétariat de la mairie – 11 rue de l'hôtel de ville – 41310 Prunay-Cassereau.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à la mairie de Prunay-Cassereau – 11 rue de l'hôtel de ville - 41310 Prunay-Cassereau.

***Si l'envoi a lieu avant le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte pour la facture suivante. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.***

*Exemple : si l'envoi a lieu avant le 10 octobre, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte pour la facture d'octobre prélevée le 5 décembre.*

**Les frais de rejet de prélèvement, actuellement d'un montant de 0,91 € sont à la charge du redevable.**

#### **4 – Changement d'adresse**

Le redevable qui change d'adresse ou simplement d'adresse de facturation doit avertir sans délai et par écrit le secrétariat de mairie – 11 rue de l'hôtel de ville – 41310 Prunay-Cassereau.

#### **5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel**

Sauf avis contraire de l'abonné, le contrat de prélèvement automatique mensuel sera reconduit l'année scolaire suivante lors de l'inscription du ou des enfants au service.

Le non renouvellement de ce contrat ou cessation en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite de l'abonné avant le 10 du mois pour le prélèvement suivant. Dans le cas contraire l'arrêt du prélèvement ne pourra se faire qu'un mois plus tard.

*Exemple : pour l'arrêt du prélèvement de la facture de novembre (reçue début décembre et prélevée le 5 janvier), il faudra faire parvenir la demande avant le 10 novembre.*

#### **6 – Echéances impayées**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, le prélèvement ne sera pas représenté automatiquement. Les sommes dues devront être réglées à la trésorerie majorées de frais de rejet.

#### **7 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement**

Tout renseignement, réclamations, difficultés de paiement concernant votre facture est à adresser au secrétariat de mairie – 11 rue de l'hôtel de ville – 41310 Prunay-Cassereau.

Fait à .....

Le .....

Bon pour accord de prélèvement automatique  
Signature de l'abonné précédé de la mention manuscrite  
« lu et approuvé »

*Rayer la mention inutile (1)*