



A l'attention de Mesdames Messieurs les
parents d'élèves

Pringy, le 29 avril 2019

Affaire suivie par Anne ISKRA
Service Enfance-Education
service.enfance-education@pringy77.fr
01 60 65 83 04

N/Réf : EB/FO/AI/2019.248

V/Réf :

Objet : Prélèvement automatique

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que la ville de Pringy va donner la possibilité aux familles de procéder au règlement de leurs factures de restauration scolaire, des accueils périscolaires (accueil du matin et du soir), des accueils extrascolaires (accueils du mercredi et des vacances scolaires) et des veillées par prélèvement automatique sur leur compte bancaire ou postal à compter du 1^{er} septembre 2019 (si toutes les conditions sont réunies pour la mise en place de ce nouveau service).

Jusqu'à présent, vous pouviez acquitter le règlement de vos factures par chèque, en numéraire, par CESU (*sauf la restauration scolaire*) ou par carte bancaire via votre compte citoyen. Avec la mise en place de ce mode complémentaire, il vous appartiendra de conserver les possibilités actuelles ou de choisir le règlement automatique qui interviendra entre le 5 et le 10 de chaque mois.

Comme auparavant, vous aurez la possibilité de consulter le montant de votre facture et sa date d'échéance sur votre compte citoyen munis de votre identifiant et mot de passe. Si la facture comporte une erreur, vous devrez avertir le service Enfance Education au plus vite afin que la modification soit effectuée, si elle est justifiée.

Si votre compte citoyen n'est pas encore créer, veuillez prendre contact sans tarder avec le service Enfance Education afin de le mettre en place.

Pour bénéficier du prélèvement automatique, il convient d'adresser les documents ci-dessous au service Enfance Education avant le 30 juin 2019 :

- le contrat de prélèvement automatique dûment complété et signé
- la demande de prélèvement SEPA autorisant le prélèvement automatique accompagnée d'un RIB
-


Vous trouverez également l'ensemble de ces documents sur le site internet de la ville www.pringy77.fr.

Si vous le souhaitez, vous pourrez interrompre le prélèvement automatique à tout moment sur demande écrite adressée à la mairie. L'interruption prendra effet le mois suivant.

Le service Enfance Education est à votre disposition pour tout complément d'information au 01.60.65.83.04 ou service.enfance-education@pringy77.fr

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos sincères salutations.


Le Maire
Eric BONNOMET


L'Adjoint au Maire en charge
de la Petite Enfance, de l'Enfance
et de l'Education
Fabien ORIOT



CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le présent règlement précise les modalités de mise en œuvre du prélèvement automatique.

A partir de la rentrée scolaire 2019/2020, la mairie de Pringy met en place le prélèvement automatique sur les activités suivantes :

- Restauration scolaire
- Accueils périscolaire et extrascolaire.
- Veillée

Pour procéder au prélèvement, la commune doit obligatoirement disposer :

- d'une autorisation de prélèvement dûment remplie et signée ;
- d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ;
- du présent règlement approuvé, daté et signé.

Ce système de paiement est exclusivement réservé aux familles dont les enfants utilisent régulièrement les services périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 1 – Durée du prélèvement

Le prélèvement est mis en place pour l'année scolaire et renouvelé par tacite reconduction, sauf dénonciation du demandeur.

ARTICLE 2 – Montants et dates de prélèvement

Les prélèvements mensuels correspondront à la facturation du mois en cours et s'effectueront entre les 5 et le 10 de chaque mois.

ARTICLE 3 – Les prélèvements non effectués

La commune de PRINGY sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Trésorerie Générale Melun Val de Seine et détaillant tous les prélèvements effectués.

Dans le cas d'un 1er rejet pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier indiquant que la Commune de PRINGY émet, à son encontre, un titre de recette pour permettre le recouvrement des montants dus, majorés des frais de rejet, par le Trésor Public. A défaut de paiement à l'issue de la procédure de recouvrement la commune de PRINGY suspendra les prélèvements.

Dès le 2ème incident de paiement, la commune de PRINGY suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à l'utilisateur de payer ses factures au service Enfance Education situé en Mairie.

ARTICLE 4 – Modification des jours d'inscription.

Toute demande de modification concernant la fréquentation de votre enfant à l'un des services (cantine, périscolaire...) devra être formulée selon les modalités mentionnées au chapitre 1 article 1 du règlement des services péri et extrascolaires de la ville de PRINGY.

ARTICLE 5 – Rectificatifs

En cas de trop perçu ou de moins perçu, la commune de PRINGY régularisera le mois suivant.

ARTICLE 6 – Demande de suspension du prélèvement

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment sur demande écrite. Il prendra effet le mois suivant.

ARTICLE 7 – Changement de coordonnées bancaires

Tous changements de coordonnées bancaires doivent être signalés à la mairie. Une nouvelle demande de prélèvement doit être remplie et être accompagnée d'un nouveau RIB.

 **Le Maire**

Eric BONNOMET

APPROBATION DU REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

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

Nom et Prénom(s) de (s) l'enfant(s) :

.....

Adresse :

.....

Nom du responsable légal 1 :

.....

Nom du responsable légal 2 :

.....

Fait à PRINGY,

Date

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

RUM :

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le TRESOR PUBLIC à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du TRESOR PUBLIC.

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.

--

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
TRESOR PUBLIC
Bénéficiaire
Mairie de PRINGY - SERVICE ENFANCE EDUCATION
1 bis rue des Ecoles
77310 PRINGY
FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

NOM ET ADRESSE DE LA BANQUE :

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif <input checked="" type="checkbox"/>	Paiement ponctuel <input type="checkbox"/>
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Signé à :

Signature :

Le:

--

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 le TRESOR PUBLIC. 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 le TRESOR PUBLIC.

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.