



385, rue Saint Fiacre  
45370 MAREAU AUX PRES  
02.38.45.61.09  
[mairie@mareauauxpres.com](mailto:mairie@mareauauxpres.com)

**REGLEMENT FINANCIER  
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT SEPA  
(POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DES SERVICES PERISCOLAIRES)**

**Entre** .....(Nom et Prénom).  
adresse.....  
bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) des services périscolaires,  
**Et la Mairie de Mareau aux Prés, sise 385, rue Saint Fiacre - 45370 Mareau aux Prés**  
représentée par son Maire, Bertrand HAUCHECORNE  
**Il est convenu ce qui suit :**

**1 - DISPOSITIONS GENERALES**

Les bénéficiaires des services périscolaires peuvent régler leur facture :

- \* **en numéraire** auprès de la Trésorerie de Meung sur Loire
- \* **par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la Trésorerie de Meung sur Loire
- \* **par mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire de la Trésorerie de Meung sur Loire
- \* **par Carte Bancaire EN LIGNE** ou au guichet de la Trésorerie de Meung sur Loire
- \* **par prélèvement SEPA pour les redevables ayant souscrit un contrat.**

**Adhésion** : pour l'année 2014/2015 vous devez retourner votre demande avant le 9 juillet 2014.

**2 - AVIS D'ECHEANCE**

Le redevable optant pour le prélèvement SEPA recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte.

**3 - MONTANT DU PRELEVEMENT**

Il est égal au montant de la facture.

**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, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal (IBAN+BIC).

Si l'envoi a lieu avant le 30 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.

#### **5 - CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Mairie et la Trésorerie

#### **6 - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante, le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

#### **7 - 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 auprès de la Trésorerie dont vous dépendez.

#### **8 - 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 informe la Mairie par lettre simple avant le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

#### **9 - RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS.**

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

Toute contestation amiable est à adresser à la Mairie;

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 7 600 €).

**BON POUR ACCORD,  
PRELEVEMENT MENSUEL,**

A.....,

le.....,

**Le redevable,**

**Signature :**

**Pour la Mairie,**

**Le Maire,**

**B. HAUCHECORNE**