

REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

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

La ville de Saint-Jean-le-Blanc propose l'option du prélèvement automatique pour le paiement des activités suivantes :

- Restauration scolaire
- Accueil périscolaire
- Etudes surveillées
- Crèche familiale
- Halte-garderie
- Ecole de musique
- Ecole arts plastiques

Une facture sera émise avant la date de prélèvement afin que les usagers puissent contrôler les sommes facturées. En cas de désaccord, il convient d'en informer dès réception le Service Finances de la mairie, Place de l'Eglise 45650 SAINT-JEAN-LE-BLANC
Tél : 02.38.66.39.61.

Pour souscrire au système du prélèvement, vous devez obligatoirement déposer le dossier complet en mairie :

- une autorisation de prélèvement dûment remplie et signée (mandat SEPA),
- un relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou postal (RIP),
- le présent règlement daté et signé.

ARTICLE 1 – Durée du prélèvement

Le prélèvement est mis en place pour un an et renouvelé par tacite reconduction, sauf dénonciation (voir article n°5) du demandeur ou de la ville.

ARTICLE 2 – Montants et dates de prélèvement

Le service consommé au mois « n », facturé au mois « n+1 » sera prélevé le 10 du mois suivant. (exemple : le service consommé en septembre, facturé en octobre sera prélevé le 10 novembre).

ARTICLE 3 – Rejets

Dans le cas d'un rejet pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier indiquant que la ville de Saint-Jean-le-Blanc émet, à son encontre, un titre de recettes pour permettre le recouvrement des montants dus, par le Trésor Public. Attention, les frais de rejets sont à la charge du redevable.

(Dans le cas d'un rejet pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier de la Trésorerie l'invitant à régulariser par un autre moyen de paiement (Chèque, numéraire...). Il disposera alors d'un délai de 15 jours pour régulariser, à défaut des poursuites pourront être engagées. Attention, les frais de rejets seront à la charge du redevable.)

Dès le 2^{ème} incident de paiement, la collectivité suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à l'usager de payer ses factures à la Trésorerie d'Orléans Municipale Sud Loire par chèque, carte bleue ou numéraire...

ARTICLE 4 – Rectificatifs

Dans le cas d'une erreur de prélèvement, il convient de prévenir immédiatement le service Finances de la mairie, Place de l'Eglise 45650 SAINT-JEAN-LE-BLANC Tél : 02.38.66.39.61.

Le service Finances de la mairie peut également constater une erreur et prendra dans ce cas contact avec la famille.

En cas de trop perçu ou de moins perçu, le service de la mairie régularisera sur la facture suivante. Dans tous les cas, un courrier sera adressé précisant le détail de l'opération effectuée avant tout prélèvement.

ARTICLE 5 – Résiliation

L'option « prélèvement » peut être résiliée à tout moment par l'usager. Dans ce cas, il est nécessaire d'en informer le service de la mairie par courrier un mois à l'avance pour que les consommations à suivre soient facturées selon la procédure classique.

ARTICLE 6 – Changement de coordonnées bancaires

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

□

VILLE DE SAINT-JEAN-LE-BLANC

APPROBATION DU REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Je soussigné(e),.....

adresse.....

Nom(s) et Prénom(s) des enfants :

.....
.....
.....
.....

déclare avoir pris connaissance du règlement du prélèvement automatique et en accepte les dispositions.

Fait à _____, le _____

SIGNATURE

Imprimé à joindre à l'autorisation de prélèvement automatique et à retourner en mairie de Saint-Jean-le-Blanc

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Commune de Saint-Jean-le-Blanc à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune de Saint-Jean-le-Blanc. 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 CRENcier SEPA

FR22ZZZ00505F

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

DESIGNATION DU CRENcier
Nom : VILLE DE SAINT-JEAN-LE-BLANC
Adresse : Place de l'Eglise
Code postal : 45850
Ville : SAINT-JEAN-LE-BLANC
Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

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

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y

Paiement ponctuel Y

Signé à :

Signature :

Le / / 20 :

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 Commune de Saint-Jean-le-Blanc. 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 Commune de Saint-Jean-le-Blanc.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à 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'opposition 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.