



REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

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

La Commune de Saint-Cyr-en-Val propose l'option du prélèvement automatique pour le paiement des activités suivantes :

- Restauration scolaire,
- Accueils péri-scolaire, études
- Accueil de loisirs

Une facture sera émise afin que les usagers puissent contrôler les sommes facturées avant la date de prélèvement. En cas de désaccord, il convient d'en informer dès réception la Mairie de Saint-Cyr-en-Val.

Pour souscrire au système du prélèvement, vous devez obligatoirement transmettre au Service Finance de la mairie :

- une autorisation de prélèvement dûment remplie et signée,
- 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 prélèvement mensuel correspondra à la facturation des services consommés le mois précédent. Il s'effectuera autour du 18 de chaque mois.

ARTICLE 3 – Rejets

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'utilisateur de payer ses factures au Service de la mairie par chèque ou carte bleue.

ARTICLE 4 – Rectificatifs

Dans le cas d'une erreur de prélèvement, il convient de prévenir immédiatement le service Finances de la mairie rue de la Mairie de Saint-Cyr-en-Val.

Le service 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 Finance 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'utilisateur. Dans ce cas, il est nécessaire d'en informer le service Finance 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 Finance de la mairie. Une nouvelle demande de prélèvement doit être remplie et être accompagnée d'un nouveau RIB ou RIP.

□

Commune de Saint-Cyr-en-Val

APPROBATION DU REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Je soussigné (e),.....

adresse.....

.....

titulaire du compte famille n°, 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 au Service Finance de la mairie de Saint-Cyr-en-Val.