



Commune de LA CHAPELLE D'AUREC  
Service « Transport Scolaire »  
22 place Marcellin Martin  
43120 LA CHAPELLE D'AUREC

☎ : 04.71.61.20.80

✉ : accueil@mairie-lachapelledaurec.fr

## CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE A L'ECHEANCE

Pour le règlement des prestations  
« Cantine - garderie »

Entre

**La Commune de LA CHAPELLE D'AUREC**, représentée par Mme Caroline DI VINCENZO, Maire, agissant en vertu d'une délibération n° 2019.03.05 en date du 20 juin 2019 portant mise en place du prélèvement automatique pour le recouvrement des recettes du service cantine - garderie.

Et

Nom – Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

☎ : ..... Mail : .....

Dont le ou les enfants (Nom et Prénom)

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

sont usagers du service « cantine - garderie » organisé par la Commune de LA CHAPELLE D'AUREC.

### Il est convenu ce qui suit

- 1- **Dispositions Générales** – Les familles dont les enfants bénéficient du service « cantine - garderie » peuvent régler les avis des sommes à payer par prélèvement automatique sous condition de remplir, dater et signer la demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement.
- 2- **Adhésion** – L'adhésion est acquise pour l'année scolaire.
- 3- **Modalités du Prélèvement** – Le redevable optant pour le prélèvement automatique à échéance recevra un avis des sommes à payer indiquant le montant et la date du prélèvement qui sera effectué sur son compte. Le montant prélevé correspond aux services rendus – cantine et garderie – selon les tarifs votés par le Conseil Municipal.

➤ A titre indicative la facturation cantine et garderie est groupée. La mise en recouvrement se fait à chaque période de vacances scolaires, soit 5 fois par an, sous réserve d'un montant minimum par facture de 7,50 €.

↳ si ce montant minimum n'est pas atteint, la facturation sera reportée à la période suivante ou à la dernière période de l'année scolaire.

↳ si ce montant minimum n'est pas atteint à la dernière période de l'année scolaire, le minimum de facturation de 7,50 € sera appliqué d'office.

Le minimum de facturation s'entend par famille.

.../...

- 4- **Gestion des Impayés** – Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable il ne sera pas automatiquement représenté.  
En cas de rejet de prélèvement par la Banque, dû à l'absence de fonds disponibles ou pour toute autre cause du fait du titulaire de compte bancaire, les frais de rejet de prélèvement seront mis à la charge de ce dernier.  
L'échéance impayée augmentée des frais de rejet sera à régulariser auprès de la Trésorerie de MONISTROL-sur-LOIRE, quartier des Roches – 43120 MONISTROL-sur-LOIRE.
- 5- **Changement de compte bancaire** – En cas de changement de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, le redevable doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement au moins un mois avant la date prévue de prélèvement. Documents à retourner accompagnés du nouveau relevé d'identité bancaire.  
  
Changement d'adresse : le redevable qui change d'adresse doit en avvertir sans délai le service « cantine - garderie ».
- 6- **Fin de contrat** – Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets de prélèvement sur l'année scolaire pour le même usager.  
  
Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la Commune de La Chapelle d'Aurec par simple lettre avant le 30 juin de chaque année et aura soin d'en informer sa banque.
- 7- **Renouvellement du contrat** – Sauf avis contraire de la part du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante, en fonction de(s) inscription(s) effectuée(s) au service cantine - garderie.

Vous ne devez établir une nouvelle demande que si vous avez dénoncé le contrat en cours d'année ou qu'il vous a été supprimé et que vous désirez le reconduire à nouveau ou si le service « cantine - garderie » vous le demande.

Le Maire,

Caroline DI VINCENZO

Le Redevable,

Date et Signature précédée de la mention  
Manuscrite « BON POUR PRELEVEMENT »

## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat (RUM) :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Commune de LA CHAPELLE D'AUREC à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune.

*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,

### Titulaire du compte à débiter

Nom Prénom : (\*) \_\_\_\_\_

Adresse : (\*) \_\_\_\_\_

Code postal : (\*) \_\_\_\_\_

Ville : (\*) \_\_\_\_\_

Pays : FRANCE

**Identifiant Créancier SEPA :** F R 1 3 Z Z Z 6 0 5 7 3 5

Nom : COMMUNE DE LA CHAPELLE D'AUREC

Adresse : 22 place Marcellin Martin

Code postal : 43120 LA CHAPELLE D'AUREC

Ville : LA CHAPELLE D'AUREC

Pays : FRANCE

## DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IBAN (*Identification Internationale*)

F	R																				
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC (*Identification Internationale de la Banque*)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Veuillez compléter tous les champs (\*) du mandat, joindre un RIB ou RICE, puis adresser l'ensemble au créancier**

Le (\*) : 

--	--

--	--

--	--	--	--

Signature (\*) :

A (\*) : .....

--

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 :

**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 La Chapelle d'Aurec. 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 La Chapelle d'Aurec.