



**REGLEMENT FINANCIER  
ET  
CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
pour le règlement des services PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES**

**ENTRE**

**La ville de SAINGHIN-EN-WEPPE**  
Place du Général de Gaulle – 59184 SAINGHIN-EN-WEPPE  
Représentée par Monsieur CORBILLON Matthieu, Maire

**ET**

Monsieur, Madame, Mademoiselle \_\_\_\_\_

*Bénéficiaires pour leur(s) enfant(s) des services Périscolaires et extrascolaires*

Domicilié(s) \_\_\_\_\_

**Il est convenu ce qui suit :**

**1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Les bénéficiaires du service **périscolaires et extrascolaires** peuvent régler leur facture :

- **en numéraire** en mairie auprès du régisseur municipal
- **par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre de la mairie, accompagné du talon détachable de la facture
- **par prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique

**2 – AVIS D'ECHEANCE**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra en début de mois une facture indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte.

### **3 – 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.

Le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant la date de transmission des nouvelles coordonnées bancaires.

### **4 – CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la mairie.

### **5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit pour l'année scolaire suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat.

### **6 – ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. **Les frais de rejet seront à la charge du redevable.**

L'échéance impayée plus les frais seront à régulariser auprès de la Trésorerie de Fournes-en-Weppes.

### **7 – FIN DE CONTRAT**

**Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après rejet de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat.**

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la mairie par lettre simple un mois avant la date souhaitée.

### **8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture peut être obtenu auprès du régisseur. Toute contestation amiable est à adresser en mairie.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut déposer en mairie une demande écrite en vue de suspendre le prélèvement mensuel.

**Pour la ville de Sainghin-en-Weppes,  
Monsieur CORBILLON Matthieu  
Maire**

**BON POUR ACCORD  
PRELEVEMENT MENSUEL,  
le \_\_\_\_\_**

**Le Redevable,**

## AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par.....(nom du créancier). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec.....(nom du créancier).

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER	

N° NATIONAL D'ÉMETTEUR

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER		
Établissement	Guichet	N° de compte
		Clé R.I.B.

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Date :

Signature du titulaire du compte à débiter

DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT TENEUR DE COMPTE



N'oubliez pas de joindre un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne (RIB, RIP ou RICE)