



Ville de Genay

REGLEMENT FINANCIER
ET MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
RELATIF AU PAIEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE
AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRA SCOLAIRES

Contrat établi entre :

Demeurant :

.....

Et : la Commune de GENAY, représentée par son Maire, Mme Valérie GIRAUD, agissant en vertu de la délibération n° 2011/32 datée du 23 juin 2011, portant règlement de la mensualisation des factures de cantine et activités périscolaires et extra scolaires.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables de du restaurant scolaire et des activités périscolaires et/ou extrascolaires peuvent régler leur facture :

- en numéraire, à la Trésorerie de Rillieux La Pape
- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à l'adresse suivante :
Trésorerie de Rillieux La Pape – 62 A Avenue de l'Europe – CS 51000 – 69142 RILLIEUX LA PAPE
- par prélèvement mensuel pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

Adhésion : - pour l'année en cours, vous devez nous retourner votre demande au plus tôt.

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra 1 avis d'échéance indiquant le montant et la date des prélèvements.

3 – Montant du prélèvement

Chaque prélèvement représente un montant égal au montant indiqué sur la facture mensuelle.

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 d'autorisation de prélèvement auprès du service guichet unique.

Il conviendra de le remplir et de le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la Mairie de Genay, rue de la Mairie 69730 Genay.

Si l'envoi a lieu avant le 15 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 le service guichet unique.

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement 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 pour l’année suivante.

7 – Echéances impayées

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 augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de la trésorerie de Rillieux La Pape.

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 le Maire de la commune de Genay par lettre simple avant le 15 Décembre de chaque année.

9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours.

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de cantine ou activités (périscolaire et/ou extrascolaire) est à adresser à Mairie de Genay – BP 71 – 69726 GENAY Cedex

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire ; 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 R 312.1 du code de l’organisation judiciaire
- le tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7600€).

Le Maire, Valérie GIRAUD

Le redevable (date, signature)

Précédé de la mention

« Bon pour accord de prélèvement mensuel »