



# RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL RELATIF AU PAIEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Commune de Vérines

Entre les soussignés,

Nom : Prénom :  
Père/mère/tuteur de :  
Demeurant

D'une part,

Et

La Commune de Vérines, représentée par son Maire, Madame Line MÉODE, agissant en vertu de la délibération n°DCM-2022-09/05 instituant la possibilité de paiement par prélèvement automatique de la redevance de restauration scolaire.

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les redevables du restaurant scolaire peuvent régler leur facture :

- **En numéraire** ou **carte bancaire**, se rendre dans un bureau de tabac agréé avec la facture pour scanner le QR CODE
- **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 :  
SGC FERRIERES,
- **Par prélèvement automatique** dont les modalités suivent.

**a) Adhésion** : Pour l'année scolaire 2025-2026, vous devez retourner votre demande avant le 14 mars 2025.

**b) Tarification** : L'utilisateur bénéficie de la garantie des tarifs de base qui ont été votés par le conseil Municipal.

La facturation est établie en fonction du nombre réel de repas consommés.

## ARTICLE 2 : AVIS D'ÉCHÉANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel recevra mensuellement la facture relative au mois écoulé ; le prélèvement aura lieu le 15 du mois suivant.

## ARTICLE 3 : MONTANT DU PRÉLEVEMENT

Chaque prélèvement varie en fonction de la facture du mois écoulé.

## ARTICLE 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 et d'autorisation de prélèvement au secrétariat de la Mairie de Vérines.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la **Mairie de Vérines**.

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.

## **ARTICLE 5 : CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat

## **ARTICLE 6 : RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation 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 la mensualisation pour l'année suivante.

## **ARTICLE 7 : ÉCHÉANCES IMPAYÉES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

L'échéance impayée est à régulariser auprès de la Trésorerie de La Rochelle Banlieue.

## **ARTICLE 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 en informe Madame le Maire de Vérines par lettre simple avant le 15 de chaque mois.

## **ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT, RECOURS**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de restauration scolaire est à adresser à Madame le Maire de Vérines.

Toute contestation amiable est à adresser à Madame le Maire de Vérines ; la contestation amiable ne suspend pas le prélèvement automatique.

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 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Fait à Vérines, le

*Pour la Collectivité,*

*Le Maire,  
Madame Line MÉODE*

**Bon pour accord de prélèvement automatique,**

**« Nom » « Prénom » (date, signature)**