

## **VILLE DE DOUVAINE**

### **REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

#### **PREAMBULE :**

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

La ville de Douvaine met en place le prélèvement automatique pour les activités suivantes :

- Restauration Scolaire à partir du 1<sup>er</sup> février 2011
- Crèche « Sucre d'Orge à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2011
- Transport scolaire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012

Une facture sera émise tous les mois afin que les usagers puissent contrôler les sommes facturées.

Pour procéder au prélèvement, la ville doit obligatoirement disposer :

- D'une autorisation de prélèvement complétée-et signée ;
- D'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal (RIP) ;
- Du présent règlement approuvé, daté et signé.

#### **ARTICLE 1 : Durée du prélèvement et renouvellement :**

Le prélèvement est mis en place pour l'année scolaire et renouvelé par tacite reconduction, sauf en cas de dénonciation du demandeur.

#### **ARTICLE 2 : Montants et dates de prélèvement :**

Les prélèvements mensuels correspondront à la facturation du mois précédent (N+1) et s'effectueront entre le 5 et le 10 de chaque mois.

#### **ARTICLE 3 : Echéances impayées :**

Dans le cas où le prélèvement ne peut-être effectué sur le compte de l'utilisateur. Il ne sera pas automatiquement représenté le mois suivant.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable et à régulariser auprès de :

Trésorerie de Douvaine- Bons  
Place de l'Hôtel de Ville  
74140 DOUVAINE

#### **ARTICLE 4 : Fin de contrat :**

Il sera mis fin automatiquement au contrat après 2 rejets de prélèvement pour le même usager. Il appartiendra alors à l'utilisateur de payer ses factures auprès du Service Scolaire en Mairie de Douvaine ou selon le cas auprès de la Crèche « Sucre D'orge ».

**ARTICLE 5 : Récapitulatif :**

Dans le cas d'une erreur de prélèvement, le Service Scolaire ou la crèche « Sucre d'Orge » devra être prévenu par courrier.

En cas de trop perçu ou de moins perçu, la ville de Douvaine régularisera sur le prélèvement suivant. Dans tous les cas, un courrier détaillant l'opération sera envoyé.

**ARTICLE 6 : Demande de suspension du prélèvement :**

Le prélèvement peut-être interrompu à tout moment par une demande de l'utilisateur effectuée auprès de son établissement bancaire. Le Service Scolaire et/ou la crèche « Sucre d'orge » devront être prévenu par courrier au moins un mois à l'avance afin d'assurer le suivi de la facturation.

**ARTICLE 7 : Changement de coordonnées bancaires :**

L'utilisateur 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 à l'accueil de la Mairie de Douvaine ou à la crèche « Sucre d'orge ».

**ARTICLE 8 : Changement d'adresse :**

L'utilisateur qui change d'adresse doit avertir sans délai le Service Scolaire de la ville de Douvaine ou la crèche « Sucre d'orge ».

**ARTICLE 9 : Renseignements - réclamations - difficultés de paiement - recours :**

Tout renseignement concernant les factures des prestations de transport scolaire, restauration scolaire, crèche « Sucre d'orge » est à adresser à Mr le Maire de Douvaine.

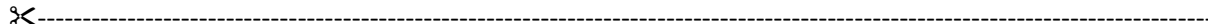
La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

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 contestée en saisissant directement le juge de l'exécution.

Le Tribunal d'Instance est compétent pour les demandes qui ont pour origine une obligation dont le montant n'excède pas 10 000 €. Le Tribunal de Grande Instance est compétent au-delà de ce seuil.

Le Maire

**Jean-François BAUD**



VILLE DE DOUVAIN  
APPROBATION DU REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Je soussigné(e) ....., déclare avoir pris connaissance  
du règlement du prélèvement automatique et en accepter les dispositions.

NOM et PRENOM de(s) l'ENFANT(S) :

Concerne  Restauration scolaire (1)

Crèche

Transport Scolaire

ADRESSE :

NOM DU RESPONSABLE LEGAL

Fait à Douvaine le,

Signature

(1) Cocher la ou les cases correspondantes