



CONTRAT DE PRÉLEVEMENT AUTOMATIQUE

Le présent contrat est relatif au prélèvement automatique pour les services municipaux périscolaires et extrascolaires, sous les conditions suivantes :

1. Dispositions générales.

Les familles optant pour le prélèvement automatique doivent compléter et fournir les documents suivants :

- 1) Une demande de prélèvement et d'autorisation de prélèvement.
- 2) Un R.I.B
- 3) Le présent contrat daté et signé.

Lieu de dépôt : Mairie de Faumont.

2. Modalités d'inscription pour un paiement par prélèvement automatique.

Le dossier de demande de prélèvement automatique, reprenant les pièces mentionnées au point 1, doit être retourné par la famille en mairie au plus tard avant le 5 du mois précédent la date du 1^{er} prélèvement.

3. Modification des données.

En cas de changement d'adresse ou de situation familiale

La famille fournira sans délai, un nouveau contrat de prélèvement
Et /ou

En cas de changement de coordonnées bancaires :

Cas 1 – Sans changement de titulaire de compte à débiter :

La famille fournira de nouveau les pièces 1 et 2 mentionnées au point n°1 avant le 5 du mois précédent le prochain prélèvement.

Cas 2 – Avec changement de titulaire de compte à débiter :

La famille fournira de nouveau les pièces 1, 2 et 3 mentionnées au point n°1 avant le 5 du mois précédent le prochain prélèvement.

Dans les deux cas, si ces informations nous sont transmises hors délai et engendre un rejet de prélèvement, la famille se verra :

- Imputer les frais liés sur la facture suivante.
- Appliquer les règles du point n° 7.

4. Résiliation.

Cas 1 - demande de la famille :

Adresser un courrier ou un mail (paiements.peri.extra@faumont.fr) en mairie.

La résiliation prendra effet le mois suivant la réception de votre demande.

Cas 2 - Demande de la mairie (voir point n°7) :

La famille veillera à payer les factures suivantes par chèque en mairie ou en ligne sur le logiciel.

5. Montant du prélèvement.

Le montant prélevé sur le mois correspond aux réservations effectuées soit en mairie soit à partir du portail famille
Le détail de vos réservations est disponible sur votre facture.

6. Date du prélèvement.

Le prélèvement sera effectué dans un délai de 30 jours suivant votre dernier prélèvement.

7. Régularisations.

En cas d'erreur sur une facture, la famille se mettra directement en relation avec la mairie. La régularisation (déduction ou majoration) sera imputée sur la facture suivante.

8. Impayés / incident de paiement.

Le service facturation sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Direction Générale des Finances Publiques de Lille détaillant tous les rejets effectués.

Cas 1 – Rejet pour provisions insuffisantes :

- Le prélèvement sera suspendu immédiatement. Le service des finances de la mairie transmettra la ou les factures concernées en Trésorerie pour recouvrement.
- Les frais de rejets seront imputés sur la facture suivante de la famille.
- La réactivation du prélèvement est possible : la famille formulera une demande écrite dans laquelle elle certifiera que le compte à débiter est à nouveau approvisionné.

Dès le 2^{ème} incident de paiement, l'administration pourra résilier le contrat. Les frais de rejet seront à la charge de l'usager. Ils seront imputés sur la facture suivante.

Cas 2 – dans le cas d'un rejet pour des raisons techniques (ex : pas d'ordre à payer), les prélèvements seront suspendus immédiatement. La mairie indiquera la marche à suivre au titulaire du compte à débiter.

Cas 3 – Rejet pour clôture de compte :

- Le prélèvement sera suspendu immédiatement.
- La famille sera informée de l'incident par la mairie.
- La famille devra s'acquitter de sa dette et des factures suivantes selon les règles de paiement par chèque ou en numéraires.
- Les frais de rejet seront imputés sur la facture suivante.
- La réactivation du prélèvement est possible après mise à jour des pièces à fournir (voir point n° 3)

9. Renseignements.

Toute demande de renseignement doit être adressée en mairie

Par email : paiements.peri.extra@faumont.fr

Par courrier : Mairie de Faumont - 660 route Nationale - 59310 FAUMONT

Par téléphone : 03 20 61 91 91