



## REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Entre la COMMUNE DE RANDAN représentée par son Maire, Madame Sandrine COUTURAT,  
ET  
Madame, Monsieur,

.....  
Demeurant

.....  
(ci-après dénommé le redevable),

Il est convenu ce qui suit

### **Article 1** : Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement automatique porte sur le paiement des prestations proposées par la Commune de Randan au titre de la restauration scolaire et l'accueil périscolaire

Il s'agit d'une facturation :

- regroupant l'ensemble des prestations proposées par la Commune de Randan
- en post-paiement : la facture éditée au début du mois (M) concerne les prestations du mois précédent (M-1) ;

Lors de l'adhésion au présent contrat, deux exemplaires du règlement financier et contrat de prélèvement automatique accompagnés d'un exemplaire du mandat de prélèvement SEPA ainsi que d'un RIB complet, devront être transmis avant le 5 du mois pour un prélèvement le 25. Au-delà de ce délai le contrat de prélèvement débutera le mois suivant (M+1).

### **Article 2** : Moyens de paiement

Les redevables peuvent régler leurs factures :

- en numéraire jusqu'à 300 euros, par carte bancaire, au guichet du Centre des Finances Publiques de Riom – 49 rue de Toulon-63200 RIOM;
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, à envoyer au Centre des Finances Publiques de Riom ;
- par prélèvement à l'échéance pour les redevables ayant fait une demande de prélèvement.

### **Article 3** : Date et montant du prélèvement

Le redevable ayant opté pour le prélèvement automatique recevra, par courrier, en début de mois (M) la facture relative au(x) mois précédent(s) (M-1) ainsi que l'avis des sommes à payer.

La date du prélèvement est fixée au 25 du mois (M) ou au premier jour ouvré qui suit cette date, sauf mention contraire figurant sur l'avis des sommes à payer.

Son montant correspond au total de la facture reçue pour la période concernée (M-1). Celle-ci varie en fonction de l'utilisation des prestations proposées.

### **Article 4** : Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service comptabilité de la Commune de Randan (11 place de la Mairie – 63310 RANDAN, 04.70.41.50.02).

**Article 5** : Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque, doit impérativement se procurer un nouvel imprimé du règlement financier et contrat de prélèvement automatique. Celui-ci est disponible à l'accueil du secrétariat de mairie.

Il conviendra de les remplir et de les retourner accompagnés d'un nouveau relevé d'identité bancaire au service comptabilité de la Commune de Randan.

Si les documents sont transmis avant le 1er du mois en cours, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois en cours. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

**Article 6** : Renouvellement du prélèvement automatique

Sauf avis contraire de votre part, le prélèvement automatique sera reconduit tacitement.

Vous ne devez remplir une nouvelle demande que si vous avez dénoncé le contrat précédent.

**Article 7** : Echéances impayées

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

Les frais bancaires liés au rejet sont à la charge du redevable. Ceux-ci seront portés sur la facture suivante.

Le redevable devra s'acquitter de sa dette par tout autre moyen de paiement auprès du Centre des Finances Publiques de Riom.

**Article 8** : Fin de contrat

1. Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

2. Le redevable qui souhaite résilier son contrat de prélèvement automatique informera le Maire de la Commune de Randan par lettre simple. Si le courrier est reçu par la Commune de Randan avant le 1er du mois en cours (M) le prélèvement s'arrêtera sur le mois en cours (M). Dans le cas contraire, le contrat prendra fin le mois suivant (M+1).

**Article 9** : Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Pour tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Commune de Randan.

Toute réclamation amiable est à adresser à Madame le Maire de la Commune de Randan. La contestation ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L1617-5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux (2) mois suivant la 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 R321.1 du code de l'organisation judiciaire ;
- le tribunal de grande instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

En cas de difficultés de paiement vous pouvez contacter directement le Centre des Finances Publiques de Riom.

Fait en deux exemplaires,

A ..... , le .....

Le Maire,  
Sandrine COUTURAT

Bon pour accord de prélèvement,  
Le Redevable,

