



RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL

Relatif au paiement de la restauration scolaire et/ou de la garderie périscolaire

Entre :
Père/mère/tuteur de :
Demeurant :

Et la **Commune de Bourcefranc-Le Chapus**, représentée par son Maire, Monsieur Guy PROTEAU, agissant en vertu de la délibération n°7 en date du 23/06/2025 instituant la possibilité de paiement par prélèvement automatique de la redevance de restauration scolaire ou/et de garderie périscolaire.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables de la garderie périscolaire et/ou du restaurant scolaire peuvent régler leur facture :

- **Par carte bancaire**, au Service de Gestion Comptable de Marennes
- **Par virement** bancaire vers le compte bancaire du comptable public
- **Par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, à envoyer à l'adresse mentionnée sur le talon de paiement
- **En numéraire** auprès d'un buraliste
- **Par prélèvement automatique** dont les modalités suivent.

a) Adhésion :

Pour l'année scolaire à venir : vous devez retourner votre demande avant le 30 juin.

Pour les arrivées en cours d'année : la demande est à retourner avec le dossier d'inscription.

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

Pour la restauration : la facturation est établie en fonction du nombre réel de repas consommés ;

Pour la garderie périscolaire : la facturation est établie en fonction d'un forfait journalier.

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 10 du mois suivant.

3 – Montant du prélèvement

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

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 **auprès de l'accueil de la Mairie** de Bourcefranc-le Chapus.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal à l'adresse suivante :

Mairie de Bourcefranc-Le Chapus

Place Henri Barbusse

BP65

17560 Bourcefranc-Le Chapus

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 des affaires scolaires de la Mairie.

6 – Renouvellement 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.

7 - Echéances 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 du Service de Gestion Comptable de Marennes.

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 Monsieur le Maire de Bourcefranc-Le Chapus par lettre simple avant le 15 de chaque mois.

9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de restauration scolaire et/ou de garderie périscolaire est à adresser à Monsieur le Maire de Bourcefranc-Le Chapus.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de Bourcefranc-Le Chapus ; 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 Bourcefranc-Le Chapus, le

**Le Maire,
Guy PROTEAU**



**Bon pour accord de prélèvement
automatique,**

Nom	Prénom
Signature	

Les informations recueillies sur ce formulaire sont conservées au format papier et scannées pour archivage informatique par le service Finances / Comptabilité de la ville de Bourcefranc-Le Chapus afin de pouvoir mettre en place le prélèvement automatique mensuel dans le cadre de la facturation de la cantine et la garderie scolaire. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : DDFIP de La Rochelle et SGC Marennes-Oléron.

Les données sont conservées durant 10 ans au titre de la prescription de la gestion de fait (code des juridictions financières, art. L231-3).

Conformément à la loi « informatique et Liberté » et au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification et de rectification et retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Vous trouverez les modalités d'exercice de ce droit d'accès dans notre politique de protection des données : www.bourcefranc-le-chapus.fr. Pour exercer ces droits, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : mairie@bourcefranc-le-chapus.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.