

**RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE**  
**(Pour le règlement des factures de la cantine scolaire et des temps périscolaires)**

## Un seul contrat pour une même famille

Entre (Nom-Prénom de la **personne à laquelle sont adressées les factures**)

.....

Adresse : .....

Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable)

Et le Syndicat Scolaire de LA VALLEE DE LA SEILLE sis 4 bis rue du Grand Couronné à NOMENY  
 Représenté par le Président

<input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> contrat <sup>(1)</sup>	<b>OU</b>	<input type="checkbox"/> Renouvellement <sup>(1)</sup>
Préciser pour quel service vous optez pour le prélèvement automatique :  CANTINE <input type="checkbox"/> PERISCOLAIRE <input type="checkbox"/> CANTINE ET PERISCOLAIRE <input type="checkbox"/>  <b>Reportez-vous en page 2 pour dater et signer le présent contrat</b>		Dater et signez ci-après et <b>retournez uniquement la page 1 du présent contrat. Joignez obligatoirement un RIB ou RIP récent si et seulement si</b> vous avez changé de domiciliation bancaire   Bien vouloir préciser le cas échéant, si vous optez également pour le prélèvement automatique pour le règlement des factures du périscolaire : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Un exemplaire du présent contrat vous sera retourné après signature du Président du Syndicat Scolaire.		A..... Le.....  Signature :

**(1) Cocher la case utile**

Il est convenu ce qui suit :

### 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires des services de restauration scolaire et du périscolaire peuvent régler leur facture :

- En numéraire auprès du centre des finances publiques de Pont-à-Mousson
- Sur internet : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique

## **2 – ECHEANCE**

Le prélèvement sera bimestriel.

## **3 – MONTANT DU PRELEVEMENT**

Le montant prélevé sera celui indiqué sur la facture.

## **4 – REGULARISATION**

Si une régularisation devait intervenir au niveau du montant de la facture, le Trésor Public prélèverait soit le solde le mois suivant ou vous rembourserait le trop perçu par virement.

## **5 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire ou postal, d'agence ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès du Syndicat Scolaire, le compléter, et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal. L'envoi doit avoir lieu au minimum 15 jours avant la date d'échéance. A défaut, la prise en compte des nouvelles coordonnées bancaires ne pourra être effective qu'à l'échéance suivante.

## **6 – CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Syndicat Scolaire.

## **7 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement automatique est systématiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

## **8 – ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. **En cas de 2 rejets, le contrat de prélèvement sera résilié d'autorité par le Syndicat Scolaire.**

## **9 – FIN DE CONTRAT**

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat, informe le Syndicat Scolaire par simple lettre au minimum 15 jours avant le prélèvement.

## **10 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture et toute contestation amiable sont à adresser au Syndicat Scolaire de la Vallée de la Seille 4 bis du Grand Couronné 54610 NOMENY.

Pour le Syndicat Scolaire  
BON POUR ACCORD,  
PRELEVEMENT BIMESTRIEL,  
A NOMENY, le

**Le Président,**  
**Signature :**

**Le redevable**  
**à ..... le .....**  
**Signature :**