

**CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL**  
*Relatif au paiement des services de l'accueil de loisirs périscolaire*

**ENTRE**

(NOM et PRÉNOM du titulaire du RIB).....

**DEMEURANT**.....  
.....

Et

Le CCAS d'Avallon, représenté par son Président, Jean-Yves CAULLET, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration réuni le 17/06/2013

Il est convenu ce qui suit :

**I - Dispositions générales**

Les redevables des services périscolaires peuvent régler leur facture :

- en **numéraire**, à la Trésorerie d'Avallon.
- par **chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller, ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante : **Trésorerie d'Avallon - 12 rue Bocquillot – 89200 AVALLON.**
- par **mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire de la Trésorerie d'Avallon
- par **internet** sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

**Banque de France**

Etablissement	Guichet	n° compte	Clé RIB
30001	00167	C8960000000	85

- par **prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.
- Pour l'année scolaire 2020/2021, vous devez retourner votre demande **sous huitaine**. Les tarifs ainsi que les tranches de quotient sont fixés par délibération du Conseil d'Administration.

**II - Avis d'échéance**

Chaque prélèvement sera effectué le 10 de chaque mois, d'octobre à juillet. Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel recevra avant chaque échéance le décompte des sommes dues pour le mois précédent.

### **III - Montant du prélèvement**

Les tarifs sont établis en fonction du nombre de jour de réservation et du nombre de jour de présence par semaine et facturés mensuellement.

### **IV - 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 au Service Enfance - Jeunesse.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse du Service Enfance - Jeunesse – 10 avenue Victor Hugo - 89 200 AVALLON.

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.

### **V - Changement d'adresse**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Service Enfance - Jeunesse.

### **VI - Echéances impayées**

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

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de la Trésorerie d'Avallon.

### **VII - 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 scolaire suivante s'il le désire.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit le Président du CCAS pour demander la suspension du prélèvement automatique mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

### **VIII - Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de l'accueil de loisirs périscolaire est à adresser au Service Enfance - Jeunesse.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Président du CCAS ; 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, 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 €).

**Pour le Président du CCAS,**

Le Vice-Président.

**Le Redevable, (date et signature)**

*Précédées de la mention "Bon pour accord et prélèvement mensuel"*