



REGLEMENT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le présent règlement précise les modalités de mise en oeuvre du prélèvement automatique. La ville de Fleury-les-Aubrais met en place le prélèvement automatique, à partir du mois de septembre 2012, pour les activités suivantes :

- Accueils pré et post scolaire,
- Restaurant scolaire,
- Accueil de loisirs avec et sans hébergement,
- Activités sportives.

Une facture sera émise tous les mois afin que les usagers puissent contrôler les sommes facturées. Pour procéder au prélèvement, la ville doit obligatoirement disposer :

- D'une autorisation de prélèvement complétée et signée,
- D'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) (au format IBAN BIC),
- Du présent règlement approuvé, daté et signé.

ARTICLE 1 : Durée du prélèvement et renouvellement :

Le prélèvement est mis en place pour l'année scolaire et renouvelé par tacite reconduction, sauf en cas de dénonciation du demandeur.

ARTICLE 2 : Montants et dates de prélèvement :

Les prélèvements mensuels correspondent à la facturation du mois précédent et s'effectueront le 6 du mois suivant ou le jour ouvré qui le suit si la date de prélèvement prévue est un samedi, dimanche ou jour férié. (exemple : facture de janvier envoyée début février prélèvement le mois suivant, le 6 mars)

ARTICLE 3 : échéances impayées :

Dans le cas où le prélèvement ne peut-être effectué sur le compte de l'utilisateur, il ne sera pas automatiquement représenté le mois suivant.

ARTICLE 4 : fin de contrat :

Il sera automatiquement mis fin au contrat après deux rejets de prélèvement pour le même usager.

ARTICLE 5 : rectificatifs :

Dans le cas d'une erreur de prélèvement, il convient de prévenir impérativement le service espace accueil de la mairie de Fleury-les-Aubrais.

En cas de trop perçu ou de moins perçu, la ville procédera à la régularisation sur le prélèvement suivant. Dans tous les cas, un courrier détaillant l'opération sera envoyé.

ARTICLE 6 : Demande de suspension du prélèvement :

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande de l'utilisateur effectuée auprès de son établissement bancaire. Le service espace accueil devra être prévenu par courrier au moins un mois à l'avance afin d'assurer le suivi de la facturation.

ARTICLE 7 : Changement de coordonnées bancaires :

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement au service espace accueil à la mairie de Fleury-les-Aubrais dans un délai d'un mois avant le 10 du mois précédent.

ARTICLE 8 : Changement d'adresse :

L'utilisateur qui change d'adresse doit avertir sans délai le service espace accueil de la mairie de Fleury-les-Aubrais.

✂ -----

Coupon à joindre à l'autorisation de prélèvement automatique et à retourner au service de l'espace accueil de la mairie de Fleury-les-Aubrais

VILLE DE FLEURY-LES-AUBRAIS

**APPROBATION DU REGLEMENT DU PRELEVEMENT
AUTOMATIQUE**



Je soussigné(e)

.....,

déclare avoir pris connaissance du règlement du prélèvement automatique et en accepter les dispositions.

Nom et prénom de(s) enfant(s) :

.....
.....
.....

Adresse :

.....
.....

Fait à Fleury-les-Aubrais, le

Signature