



**REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE
REGLEMENT DES FACTURES DE RESTAURATION SCOLAIRE**

Entre :

Adresse :

NOM et Prénom de(s) enfant(s) :

Bénéficiaire (*ci-après dénommé le redevable*) de la Caisse des Ecoles Publiques

Et la Mairie de Reims représentée par sa Présidente déléguée Madame VERONIQUE MARCHET,

Il est convenu ce qui suit :

I – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires du service de restauration scolaire de Reims peuvent régler leur facture :

- En numéraire auprès de la Caisse des Ecoles Publiques
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du ***régisseur de la restauration scolaire***, accompagné du talon détachable de la facture à déposer ou envoyer à la Caisse des Ecoles
- Par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat
- Par carte bancaire auprès de la Caisse des Ecoles Publiques

2 – AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra en fin de chacune des 5 périodes (1 Rentrée scolaire aux vacances de toussaint -2 Reprise des cours aux vacances de Noël -3 Reprise des cours aux vacances d'hiver 4 -Reprise des cours aux vacances de Printemps 5-Reprise des cours aux vacances d'été), la facture correspondant à l'inscription de ou des enfants.

Le prélèvement automatique interviendra, pour la totalité de la facture, à la date indiquée sur la facture.

3 – 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 la Caisse des Ecoles Publiques, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit **avertir sans délai** la Caisse des Ecoles Publiques.

5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est **automatiquement reconduit l'année suivante**, si l'enfant ou les enfants sont réinscrits à la restauration scolaire.

Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

Cette demande devra être faite lors de l'inscription annuelle.

6 – ECHEANCES IMPAYEES

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.**

7 – FIN DE CONTRAT

Il sera mis automatiquement fin 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 devra informer la Caisse des Ecoles Publiques, par simple lettre, **avant le 30 juin de chaque année.**

8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant la facturation est à adresser à la Caisse des Ecoles Publiques

Toute contestation amiable est à adresser à la Caisse des Ecoles Publiques. 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 10.000 €°)

<p>Pour la Caisse des Ecoles Publiques</p> <p>La Présidente déléguée</p>	<p>Bon pour accord de prélèvements par période</p> <p>A..... le.....</p> <p>Le redevable</p> <p>(signature obligatoire)</p>
--	--