



## Régler les factures de Restauration Scolaire Par Prélèvement automatique

- Compléter et signer le contrat de prélèvement automatique ainsi que le mandat de prélèvement SEPA ci-dessous
- Joindre un RIB
- Retourner le tout à :

**Régie de Recettes du Restaurant Scolaire**  
**Mairie**  
**3 Place de l'Hôtel de Ville**  
**31310 Montesquieu-Volvestre**

### Mandat de Prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Régie de Recettes du Restaurant Scolaire de Montesquieu-Volvestre à envoyer les instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Régie de Recettes du Restaurant Scolaire. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé
- Sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Référence Unique Mandat (réservé au créancier) :

**Veuillez compléter tous les champs (\*) du mandat, joindre un RIB, puis adresser l'ensemble au créancier**

#### Débiteur

NOM (\*) : \_\_\_\_\_

Prénom (\*) : \_\_\_\_\_

Adresse (\*) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CP (\*) : \_\_\_\_\_

Ville (\*) : \_\_\_\_\_

**Identifiant Créancier SEPA : FR 58 ZZZ 833 30C**

**NOM : Régie de Recettes du Restaurant Scolaire**

**Adresse : Mairie – 3 Place de l'Hôtel de Ville**

**CP : 31310**

**Ville : MONTESQUIEU-VOLVESTRE**

IBAN (\*) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC (\*) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Paiement récurrent :

Fait à

Le

Signature (\*) :

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, à ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Note : vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.



# CONTRAT DE PRELEVEMENT UNIQUE

Relatif au paiement des factures de restaurant scolaire

Entre Madame et/ou Monsieur

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

NOMS et Prénoms des enfants concernés : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Et

La Régie de Recettes du Restaurant Scolaire de Montesquieu-Volvestre, représentée par son Régisseur

Il est convenu ce qui suit :

## 1 – Dispositions générales

Les familles bénéficiaires du service de la restauration scolaire peuvent régler leurs factures par prélèvement automatique suivant les modalités fixées dans ce contrat, sous condition de compléter le mandat de prélèvement SEPA et de fournir un RIB.

## 2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra à chaque période de facturation un avis d'échéance sous forme de facture indiquant le montant et la date du prélèvement qui sera effectué sur son compte.

## 3 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès de la Régie du restaurant scolaire, le remplir et le retourner accompagné du nouveau RIB, au régisseur.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois précédent l'édition de la facture, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra au prélèvement suivant.

## 4 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service municipal de facturation du Restaurant Scolaire.

## 5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante (année scolaire).

## **6 – Echéances impayées**

Pour quelque raison que ce soit, si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, un titre exécutoire sera émis.

L'échéance impayée sera à régulariser auprès de :

### **TRESOR PUBLIC**

Place Jules Ferry - 31390 CARBONNE

Tél. : 05 61 87 84 99

## **7 – Fin du contrat**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvements pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante (année scolaire) s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra en informer le service municipal de facturation du Restaurant Scolaire par simple lettre (ou courriel) avant le 20 du mois précédent l'édition de la facture.

## **8 – Renseignements, réclamations et difficultés de paiement**

Tout renseignement concernant la facturation est à adresser, au service facturation du Restaurant Scolaire. En cas d'erreur ou de contestation dûment justifié, une régularisation interviendra sur la facture suivante.

Bon pour accord de prélèvement  
Le redevable (Nom, date et signature)