

**REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE
POUR LE PAIEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DES MERCREDIS ET DES
VACANCES SCOLAIRES**

Entre,

Monsieur

Madame

Nom & Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : __ / __ / __ / __ / __ Ville : _____

L'(es) enfant(s),

Enfant 1

Enfant 2

Nom	_____	Nom	_____		
Prénom	_____	Prénom	_____		
Cycle	<input type="checkbox"/> Maternelle	<input type="checkbox"/> Elémentaire	Cycle	<input type="checkbox"/> Maternelle	<input type="checkbox"/> Elémentaire
Groupe scolaire	_____		Groupe scolaire	_____	

Enfant 3

Enfant 4

Nom	_____	Nom	_____		
Prénom	_____	Prénom	_____		
Cycle	<input type="checkbox"/> Maternelle	<input type="checkbox"/> Elémentaire	Cycle	<input type="checkbox"/> Maternelle	<input type="checkbox"/> Elémentaire
Groupe scolaire	_____		Groupe scolaire	_____	

Et

Le **service Animation Jeunesse de la ville de Mougins**, sis Complexe Roger Duhalde, 1735 avenue Notre Dame de Vie, 06250 Mougins, représenté par son adjoint délégué l'Education, à l'Enfance et à la Jeunesse, M Eric LIPARI .

Il est convenu ce qui suit :

1. Dispositions générales

Les prélèvements automatiques pour le paiement de l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires sont effectués et gérés par le service Animation Jeunesse.

Les redevables du service peuvent régler au GUICHET UNIQUE de Mougins *1735 Avenue Notre Dame de Vie*, les sommes dues :

- En numéraire
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de « Régie recettes Animation Jeunesse »
- Par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit le présent contrat
- Par Carte Bancaire.

2. Avis d'échéance du prélèvement automatique

L'année scolaire sert de base de calcul pour la durée des prélèvements (soit de septembre à août).

En aucun cas un accord de prélèvement n'entrera en vigueur au cours d'un mois, il sera applicable le mois suivant sa signature.

Conformément au règlement intérieur commun, toute somme non acquittée sera mise en recouvrement auprès du TRESOR PUBLIC.

3. Montant du prélèvement

3.1. Facturation du prélèvement

Le montant du prélèvement est égal au montant figurant sur la facture.

Il comprend le nombre d'enfants, le nombre du ou des mercredi(s) et/ou des jours de vacances pour le mois ainsi que les éventuels frais de rejet.

La facture sera envoyée après le 15 de chaque mois.

3.2. Règlement des échéances 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 et figurent sur la facture.

L'échéance impayée et les frais occasionnés sont à régulariser (en espèces ou CB) auprès du GUICHET UNIQUE de Mougins.

4. Changement de coordonnées

4.1. Changement de coordonnées bancaires

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de mandat SEPA auprès du service GUICHET UNIQUE de Mougins, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 15 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte. Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

4.2. Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le GUICHET UNIQUE de Mougins.

5. Durée du contrat de prélèvement automatique

Le contrat de prélèvement automatique entre en vigueur dès sa signature et sera reconduit automatiquement l'année scolaire suivante sauf dénonciation écrite par le redevable avant le 20 juin.

6. Fin anticipée de contrat

6.1. Dénonciation du contrat par le redevable

Le redevable qui souhaite mettre un terme au contrat avant le mois d'août informe le GUICHET UNIQUE de Mougins par mail à « guichet-unique@villedemougins.com », avant le mois suivant. Celui-là procédera aux régularisations nécessaires.

6.2. Dénonciation du contrat par le service Animation Jeunesse

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après en avoir averti le redevable :

- après deux rejets consécutifs de prélèvement ;
- si le nombre de rejets de paiement, même non consécutifs, perturbe le fonctionnement normal du service ;
- en cas d'exclusion définitive du service prévue par le règlement intérieur commun.

7. Suspension de contrat

En cas de situation difficile et à **titre exceptionnel**, le redevable peut saisir par écrit le **GUICHET UNIQUE** pour demander une suspension du prélèvement, en joignant tous les documents justifiant sa situation.

La régularisation de celle-ci et la reprise du prélèvement automatique seront alors à effectuer directement auprès du **GUICHET UNIQUE** de Mougins.

8. Renseignements, réclamations, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au **GUICHET UNIQUE** de Mougins.

Toute contestation amiable est à adresser à la Direction du service Animation Jeunesse. 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 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 euros).

Fait en deux exemplaires,

L'adjoint délégué à l'Education, à l'Enfance
et à la Jeunesse
Le

BON POUR ACCORD DE PRELEVEMENT,
A
Le

Stamena IANEVA

Le redevable