

**REGLEMENT FINANCIER ET  
CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
(Pour le règlement des activités municipales de la Commune de Juvignac)**

Entre (nom du payeur):.....  
Adresse :.....  
Pour l'inscription de (nom du bénéficiaire).....  
A l'activité ou aux activités.....  
Ci-après dénommé le redevable du service municipal

**Et**

La Mairie de Juvignac, sise 997, les allées de l'Europe, 34990 Juvignac, représentée par son Maire Danièle ANTOINE-SANTONJA.

**1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent contrat vaut règlement financier et contient en Annexe I, d'une part, la demande de prélèvement, et d'autre part, l'autorisation de prélèvement, devant toutes deux contenir la signature du redevable du service municipal.

Le redevable du service municipal peut régler sa facture selon les moyens prévus par l'arrêté de régie, et notamment par le biais du prélèvement automatique, si celui-ci signe le présent contrat de prélèvement automatique.

L'adhésion au présent contrat ne peut être souscrit pour une seule activité mais doit l'être pour l'ensemble des activités retenues par le redevable du service municipal.

**2 – AVIS D'ECHEANCE**

Le redevable du service municipal optant pour le prélèvement automatique est informé du montant mensuel du prélèvement. Le prélèvement aura lieu le 20 de chaque mois du 1<sup>er</sup> novembre 2012 au 30 juin 2013.

**3- MONTANT DU PRELEVEMENT**

Le montant du prélèvement correspond à chaque facture émise pour le service municipal identifié. Lorsque les activités font l'objet d'un pré-paiement, le montant de la facture correspond au montant prévisionnel de la dépense. Si le solde prélevé du montant mensuel dû est inférieur à 20 €, le prélèvement automatique ne pourra pas être mis en place.

**4- DATE DU PRELEVEMENT**

Le montant des factures prélevé sur le compte bancaire du redevable du service municipal s'effectuera avant le 20 de chaque mois.

**5 – MODIFICATION DE LA SITUATION DU REDEVABLE DU SERVICE MUNICIPAL**

Le redevable s'engage à faire connaître sans délai les changements de situation suivants :

- \_ RIB
- \_ Adresse

Le redevable du service municipal qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du régisseur municipal ou le

télécharger sur l'Espace Famille, le remplir et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Les documents doivent être transmis au moins 30 jours avant la prochaine date de prélèvement, sinon le changement sera pris en compte pour la facturation suivante.

#### **6 – AVIS DE NON PAIEMENT**

En cas de rejet d'un prélèvement sur le compte du redevable, ce dernier reçoit un avis de non paiement.

Les frais de ce rejet sont à la charge du redevable selon la réglementation en vigueur.

L'échéance impayée et les frais doivent alors être régularisés auprès du service monétique.

#### **7 – CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit en avertir sans délai le régisseur sus-désigné.

#### **8 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Le contrat de mensualisation ne sera reconduit l'année suivante que sur demande expresse du redevable, reçue en Mairie avant le 30 septembre de l'année considérée.

#### **9 – FIN DE CONTRAT**

Le redevable du service municipal peut résilier le contrat de prélèvement à tout moment par courrier avec un délai de 30 jours avant la prochaine date de prélèvement. Passé ce délai, la demande ne sera pas prise en compte pour la facturation suivante.

Il est mis fin automatiquement au présent contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartient de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable du service municipal peut saisir par écrit Madame le Maire pour demander la suspension du prélèvement automatique en joignant tous les documents justifiant la situation.

#### **10 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la mairie de Juvignac.

Toute contestation amiable est à adresser à la mairie de Juvignac ; 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 P321.1 du Code de l'Organisation Judiciaire.
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà dudit seuil.

Fait à Juvignac en deux exemplaires originaux

Pour la Mairie de Juvignac,

Le .....  
Le Maire, ,

Le redevable,

Bon pour accord de  
prélèvement mensuel,  
(Mention manuscrite)  
A.....