

# REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

**Relatif au paiement des factures de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et de centre de loisirs émises par la Ville de Poitiers**

Entre NOM – Prénom : .....

demeurant .....

Nom et Prénom de (ou des)l'enfant(s) scolarisé(s) : .....

.....

Et la **Ville de POITIERS**, représentée par sa Maire, Madame Léonore MONCOND'HUY, agissant en vertu de la délibération N°2017-0337 portant sur la mise en place du prélèvement automatique.

Il est convenu ce qui suit :

## **1 – Dispositions générales :**

Les bénéficiaires d'une activité de restauration, périscolaire, ou de centre de loisirs de la Ville de Poitiers peuvent régler leurs factures :

- par **prélèvement automatique** pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique (mandat de prélèvement page 3)
- par **paiement en ligne** sur : <https://portail-familles.poitiers.fr/>
- par **chèque bancaire** ou postal, libellé à l'ordre du Régisseur de la Carte de vie quotidienne,
- par **chèque CESU non dématérialisé**, uniquement pour les activités périscolaires,
- par **chèque vacances**, uniquement pour les centres de loisirs
- en **numéraire**,
- par **carte bancaire**,

Dans ces deux derniers cas, les familles pourront s'acquitter de leurs factures à l'Hôtel de Ville ou dans les Mairies de quartier.

## **Adhésion au prélèvement automatique :**

Pour contractualiser un paiement par prélèvement automatique des factures de restauration, périscolaire ou de centre de loisirs, le redevable titulaire du compte bancaire ou postal à prélever doit retourner au régisseur de la Carte de vie quotidienne :

- le présent contrat signé,
- un relevé d'identité bancaire ou postal,
- le mandat de prélèvement SEPA signé.

La demande doit être effectuée avant le 6 du mois M pour une prise en compte le mois M+1.

Exemple : si une famille souhaite que sa facture de février soit prélevée de façon automatique, il faudra que tous les documents soient fournis avant le 6 février.

## **2 – Montant du prélèvement :**

Chaque prélèvement correspond au montant de la facture mensuelle du mois M-2 qui aura été préalablement envoyée par courrier ou par mail.

Exemple : la facture du mois de février sera envoyée vers le 10 du mois de mars et prélevée le 6 du mois d'avril.

### **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 Direction Education – Accueil périscolaire ou sur le site internet : <https://portail-familles.poitiers.fr/>

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire ou Postal à la Direction Education-Accueil périscolaire **au moins 2 mois avant la date de prélèvement prévu** (exemple : 6 février pour un prélèvement le 6 avril).

### **4 – Changement d'adresse :**

La famille qui change d'adresse **doit avertir sans délai** la Direction Education – Accueil périscolaire.

### **5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement bancaire est automatiquement reconduit l'année suivante ; il établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a, auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

### **6 – Echéances impayées :**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, **les frais de rejet sont à la charge du redevable.**

Par ailleurs, il sera mis fin au prélèvement automatique au bout du 1<sup>er</sup> rejet.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès du Régisseur Carte de Vie quotidienne à l'Hôtel de ville de Poitiers.

### **7 – Fin de contrat :**

La famille qui souhaite mettre fin au contrat informe le Régisseur Carte de Vie quotidienne par courrier ou mail avant le 6 du mois en cours.

Une demande d'annulation est définitive pour l'année scolaire en cours.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit le Régisseur Carte de Vie quotidienne pour demander la suspension du prélèvement mensuel en joignant tous documents justifiant la situation.

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

Tout renseignement concernant le décompte des factures de restauration, accueil périscolaire ou centre de loisir est à adresser au Régisseur Carte de Vie quotidienne.

POITIERS, le.....

Signature du redevable (précédée de la mention *lu et approuvé*)

