

Règlement financier relatif au paiement des factures de la restauration scolaire et des activités périscolaires

ENTRE : M. / Mme

Adresse :

.....

.....

ET : la **Commune d'Oullins**, représentée par son Maire, Monsieur François-Noël BUFFET, agissant en vertu de la délibération du 6 avril 2017.

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables des factures de la restauration scolaire et des activités périscolaires peuvent régler leur facture :

- **par prélèvement** pour les redevables ayant souscrit un contrat,
- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre de « Régie périscolaire Oullins », accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer au Point accueil familles,
- **en numéraire**, au Point accueil familles,
- **par carte de paiement**, sur le Portail famille de la Ville d'Oullins (via le site de la ville ou <http://portal.agoraplus.fr/oullins/portail-display.home>)

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra une facture indiquant le montant et la date du prélèvement.

Les activités périscolaires sont prélevées ou réglées avant que l'activité concernée n'ait commencée. Pour la restauration, chaque prélèvement correspond au nombre de repas commandés au cours de la période définie.

La demande sus-effectuée sera effective à la prochaine échéance.

3 – Changement de compte bancaire et d'adresse

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du Point accueil familles.

Il conviendra de le remplir et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire, au Point accueil familles.

De la même façon, le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai Point accueil familles.

4 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

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

5 - Echéances 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.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès de du Centre des Finances Publiques (30 rue Narcisse Bertholey – Oullins).

6 – Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux 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 informe le Point accueil familles par lettre simple.

7 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de restauration scolaire est à adresser au Point accueil familles.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire d'Oullins.

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 R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Bon pour accord de prélèvement mensuel,

(à écrire en toutes lettres)

Le Maire, François-Noël BUFFET



Le redevable *(date, signature)*