

## PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA MENSUEL REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT - ALSH

Entre :

la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie, représentée par, son Président en exercice,

Sise Hôtel de ville 13 rue du Général De Gaulle, 77120, Coulommiers

Et

M/Mme.....M/Mme.....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant/ Tuteur(s) légal (aux) de(s) enfant(s) :

.....  
.....

Domicilié(s)

.....

Il est convenu ce qui suit :

### 1- Dispositions générales

Les parents peuvent s'acquitter des frais de garde de leur(s) enfant(s) par les moyens de paiement suivant :

- Chèque bancaire, libellé à l'ordre de la Régie ALSH de la CACPB
- Paiement par internet
- Prélèvement SEPA mensuel pour les redevables ayant souscrit le présent contrat. Celui-ci devra être retourné auprès du Service Enfance.

### 2- Facturation

La facturation des frais de garde des enfants accueillis au sein des Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est effectuée en post-paiement, en début de mois M au titre du règlement des prestations du mois M-1.

### 3- Date du prélèvement

Le redevable optant pour le prélèvement SEPA automatique recevra par courrier, en début de mois, la facture relative aux prestations du mois précédent.

La date du prélèvement SEPA automatique est fixée par accord bilatéral entre la famille et la Communauté d'Agglomération au 7 du mois ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

### 4- Montant du prélèvement

Le montant de chaque prélèvement varie en fonction de l'accès à la prestation. Il correspond au montant de la facture reçue par le redevable.

### 5- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de domiciliation bancaire (numéro de compte bancaire, agence bancaire ou postale, établissement bancaire) doit en aviser, dans les plus brefs délais, par courrier en joignant un nouveau RIB, la Communauté d'Agglomération qui lui transmettra un nouveau mandat de prélèvement SEPA.

Il conviendra de le signer et de le retourner auprès du service enfance.

La modification interviendra le mois suivant. Dans l'attente, si l'ancien compte n'est plus actif, le règlement se fera alors par tout autre moyen cité à l'article 1.

### 6- Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit en avertir sans délai le Service Enfance.

### 7- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit pendant toute la durée de l'accueil de l'enfant.

### 8- Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

L'échéance impayée est à régulariser directement auprès de la Trésorerie de Coulommiers à réception du titre de recette.

Une copie du reçu de paiement devra être adressée au régisseur de recettes.

#### 9- Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au prélèvement SEPA après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de redemander la mise en route des prélèvements.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le régisseur de recettes de la Communauté d'Agglomération, à tout moment avec un mois de préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le mandat de prélèvement SEPA devient automatiquement caduc après trente-six mois sans utilisation.

#### 10- Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture pourra être sollicité auprès du régisseur de recettes du Service Enfance de la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Bré.

#### SIGNATURES :

A ..... Le .....

**Le(s) Représentant(s) légal(aux) de l'enfant/ Tuteur(s) légal (aux) de l'enfant :**

M ..... Mme.....

Signature(s) à faire précéder de la mention : Bon pour accord de prélèvement mensuel

**Le régisseur de recettes, pour la Communauté de d'Agglomération Coulommiers Pays de Bré par Délégation du Président en exercice :**

Signature et tampon :