



Commune de
Villetaneuse

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT
Relatif au paiement des prestations municipales

Entre :

Usager des services des prestations municipales, services assurés par la commune de Villetaneuse,

Compléter la partie ci-dessous :

NOM : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Et

Commune de Villetaneuse, représenté par son Maire ;

Il est convenu ce qui suit ;

Dispositions générales

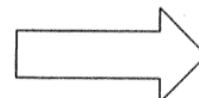
Les usagers du service des prestations municipales (restauration municipale, centres de loisirs sans hébergement, accueils pré et post scolaire, étude, activités culturelles, centres de vacances) peuvent régler leur facture à la Mairie de Villetaneuse 1 Place de l'Hôtel de Ville 1^{er} étage 93430 Villetaneuse :

- En numéraire,
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du régisseur central de villetaneuse,
- Par carte bancaire,
- Par mandat cash,
- Par CESU pour les accueils périscolaires et les centres de loisirs (enfant de moins de 6 ans)
- Par chèque vacance pour les activités culturelles, les centres de loisirs, les colonies,
- Par pass'port loisirs pour les centres de loisirs, pour les activités culturelles,

Facturation et avis de prélèvement

La commune de Villetaneuse émet une facture pour l'usager ayant opté au prélèvement automatique. Il recevra avant la date de prélèvement, une facture indiquant le montant et la date du prélèvement

Chaque prélèvement est effectué le 8 du mois suivant le mois de facturation (exemple : la facturation prestations de septembre sera prélevée le 8 novembre).



Différents Modalités

1- Changement de compte bancaire

L'utilisateur qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès de la Régie Centrale de la Mairie de

Villetaneuse 1 Place de l'Hôtel de Ville 93430 Villetaneuse, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

La modification interviendra sur la facture suivante.

2- Changement d'adresse

L'utilisateur qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat du Service

Enfance/Enseignement/Restauration de la Mairie de Villetaneuse 1 Place de l'Hôtel de Ville 93430 Villetaneuse

3- Renouvellement du contrat de prélèvement

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatique reconduit l'année suivante.

4- Echancier impayé

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte de l'utilisateur, il ne sera pas représenté le mois suivant. L'échéance impayée, augmentée des frais de rejet, sera à régulariser auprès de la Trésorerie d'Epinay Sur Seine.

5- Fin de contrat

L'utilisateur qui souhaite mettre fin au contrat, informe la Régie Centrale de la Mairie de Villetaneuse, 1 Place de l'Hôtel de Ville 93430 Villetaneuse, par lettre simple avant le 31 décembre de chaque année. En cas de situation difficile, à titre exceptionnel, l'utilisateur peut saisir par écrit, deux mois avant la date d'échéance, le service pour demander la suspension du prélèvement automatique.

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 euros).

Commune de Villetaneuse, le

BON POUR ACCORD DE PRELEVEMENT
AUTOMATIQUE
L'USAGER (Date, signature)

EXEMPLE	Date d'envoi des factures	Date de prélèvement	Date limite Modification du contrat
Service Enseignement/Restauration/Régie	Vers le 13 du mois octobre pour les prestations de septembre	le 8 novembre	Le 8 septembre