

**REGLEMENT FINANCIER DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
POUR LE PAIEMENT DES FRAIS LIES AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES,  
EXTRASCOLAIRES ET LA CRECHE DE L'ENFANT**

*En vertu de la délibération du conseil municipal en date du 24 octobre 2019, ce règlement s'impose à tous les usagers des services municipaux : périscolaire, extrascolaires et crèche.*

***Il est convenu ce qui suit :***

### **1- Dispositions générales**

Le bénéficiaire des diverses prestations périscolaires, extrascolaires et crèche peut régler sa facture :

- **par mandat de prélèvement SEPA** (prélèvement automatique)
- **en numéraire** (pour les sommes strictement inférieures à 300€) du montant exact de la facture
- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre de régie recettes diverses cabestany, accompagné du talon détachable de la facture, à envoyer à l'adresse suivante à la mairie de Cabestany, place des droits de l'Homme, 66330 Cabestany ou à déposer à l'espace enfance, 16 avenue Célestin Freinet à Cabestany.
- par **virement bancaire** via le portail Famille

### **2- Avis d'échéance**

Le débiteur optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois une facture reprenant les prestations utilisées le mois précédent et indiquant le montant et la date des prélèvements à effectuer sur son compte bancaire.

### **3- Changement de compte bancaire**

Le débiteur qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, ne devra pas signer de nouveau mandat de prélèvement : le mandat existant reste valide mais doit en informer la ville de Cabestany - espace enfance– et retourner un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal **dans un délai de 30 jours avant la date de la prochaine échéance.**

Dans tous les cas de changement de domiciliation bancaire, la ville de Cabestany prendra en charge ces modifications et pourra transmettre dès l'échéance suivante des prélèvements SEPA comportant les nouvelles coordonnées.

### **4- Changement d'adresse**

Le débiteur qui change d'adresse doit avertir sans délai le service concerné.

## **5- Renouveau du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du débiteur, 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.

## **6- Echéances impayées**

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

L'échéance impayée et les frais éventuels seront à régulariser auprès de la Trésorerie Principale de St Estève

## **7- Fin de contrat**

Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager, si ces rejets lui sont imputables. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante, s'il le désire après avoir régularisé sa situation antérieure.

Le débiteur qui souhaite mettre fin au contrat informe par lettre simple le service concerné.

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

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.