



MAIRIE D'AMBRES
81500 AMBRES
Tél. : 05.63.58.31.35
Fax : 05.63.58.37.41

Ambres, le 27 septembre 2018

Le Maire d'Ambres
Aux Parents d'élèves

Objet : Mise en place du prélèvement automatique

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que la Commune d'Ambres donne la possibilité aux familles de procéder au règlement de leurs factures : restaurant scolaire et garderie, par prélèvement automatique sur le compte bancaire ou postal, à partir des factures émises en novembre 2018.

Jusqu'à présent, vous pouviez acquitter le règlement de vos factures par chèque au Trésor Public de Lavaur. Avec la mise en place de ce mode complémentaire, il vous appartiendra de continuer comme auparavant ou de choisir le règlement automatique qui interviendra à partir du 10 de chaque mois (probablement entre le 10 et le 15 de chaque mois).

Vous aurez la possibilité, les factures par courrier ou de consulter le montant de la facture et la date de prélèvement sur le portail du logiciel « cantine » munis de votre identifiant et votre mot de passe. (Vous pouvez le réclamer au secrétariat de la Mairie si besoin).

Ce mode de paiement est un moyen :

- Sûr car vous n'avez plus de chèque à rédiger et vous êtes certains de payer à la date limite de paiement indiquée sur votre facture.
- Souple, car si vous changez de compte ou d'agence bancaire ou postale, un simple courrier est à adresser au secrétariat de la Mairie pour transmettre votre nouveau RIB.

Pour bénéficier du prélèvement automatique, il convient d'adresser les documents ci-joint en retour, au secrétariat de la Mairie avant le 10 octobre 2018.

- Le contrat de prélèvement automatique dûment complété et signé,
- La demande de prélèvement SEPA autorisant le prélèvement automatique accompagnée d'un RIB.

Vous trouverez également l'ensemble de ces documents en téléchargeant sur le site www.ambres.fr

Enfin, vous pouvez, tous les ans à échéance scolaire, modifier votre choix pour l'année suivante, le cas échéant.

En souhaitant vivement que cette procédure pourra satisfaire le plus grand nombre d'entre vous.

Restant à votre disposition,

veuillez agréer, Madame la directrice, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire,
Michel TOURNIER



CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement par prélèvement automatique des prestations de
la restauration et de la garderie

Entre Madame

Monsieur

Madame et Monsieur

Agissant en qualité de responsables légaux du ou des enfant(s) :

.....

.....

.....

Demeurant à (adresse complète) :

.....

Titulaire(s) du compte à débiter,

Et la ville d'Ambres, représentée par Michel TOURNIER, Maire.

Est mis en place le présent contrat relatif au prélèvement automatique de la restauration et de la garderie, sous les conditions suivantes :

Article I – Dispositions générales

Les familles doivent compléter et fournir les documents suivants :

- Le présent contrat daté et signé,
- Le mandat de prélèvement,
- Un relevé bancaire.

Article II – Modalités d'inscription pour un paiement par prélèvement automatique

Le dossier de demande de prélèvement automatique, reprenant les pièces mentionnées à l'article I, doit être déposé par la famille en mairie avant le 10 octobre 2018.

Article III – Modification de données à transmettre sans délai

En cas de changement d'adresse ou de situation familiale

Envoyer un courrier ou un mail en mairie au plus tôt.

En cas de changement de coordonnées bancaires :

Cas 1 – Sans changement de titulaire de compte à débiter :

La famille fournira de nouveau les pièces 2 et 3 mentionnées à l'article I.

Cas 2 – Avec changement de titulaire de compte à débiter :

La famille fournira de nouveau toutes les pièces mentionnées à l'article I.

Dans les deux cas, si ces informations sont transmises tardivement et engendrent un rejet de prélèvement, la famille se verra :

- Imputer les frais liés sur la facture suivante.
- Appliquer les règles de l'article VIII.

Article IV – Résiliation

A adresser par courrier ou par mail à la mairie (mairie-ambres@orange.fr)

La résiliation prendra effet le mois suivant la réception de la demande.

Article V – Montant et date des prélèvements

Concernant la restauration scolaire : le montant des repas consommés sera prélevé le mois suivant (exemple : prélèvement le 15 novembre pour les consommations d'octobre). Le détail des consommations figure sur les factures mensuelles mises en ligne sur le portail des familles.

Concernant la garderie : le montant de la garderie sera prélevé tous les trimestres.

Le prélèvement sera effectué :

- 1^{er} Trimestre le 15 janvier
- 2^{ème} Trimestre le 15 mai
- 3^{ème} Trimestre le 15 août

Article VI – Régularisation

En cas d'erreur constatée sur une facture :

- La famille préviendra immédiatement le service facturation en mairie, par mail sur mairie-ambres@orange.fr ou par téléphone

La régularisation sera imputée sur la facture suivante.

Article VII – Impayés / Incident de paiement

La mairie sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Direction Générale des Finances Publiques de Lavour.

Cas 1 – Rejet pour provision insuffisante :

- Le prélèvement sera suspendu immédiatement. Le service des finances de la mairie transmettra la/ou les facture(s) concernées en Trésorerie pour recouvrement.
- Les frais de rejet de prélèvement seront imputés sur la facture suivante à la famille.
- La réactivation du prélèvement est possible : la famille formulera une demande écrite (courrier ou mail) dans laquelle elle certifiera que le compte à débiter est à nouveau approvisionné (en cas de changement de coordonnées bancaires, cf. article III)

Dès le 2^{ème} incident de paiement, l'administration pourra résilier le contrat. Les frais de rejet de prélèvement seront à la charge de l'usager. Ils seront imputés sur la facture suivante.

Cas 2 – Dans le cas d'un rejet pour raison technique (ex : pas d'ordre à payer) les prélèvements seront suspendus immédiatement. Le service facturation indiquera la marche à suivre au titulaire du compte à débiter.

Cas 3 – Dans le cas d'un rejet pour clôture de compte :

- Le prélèvement sera suspendu immédiatement.
- La famille sera informée de l'incident par le service en charge de la prestation rejetée.
- La famille devra s'acquitter de sa dette par chèque.
- Les frais de rejet de prélèvement seront à la charge de la famille.
- La réactivation du prélèvement est possible après mise à jour des pièces à fournir, cf. article III.

Article VIII – Renseignement

Toute demande de renseignement doit être adressée à la mairie :

Par mail : mairie-ambres@orange.fr

Par courrier : Mairie Ambres – 2 place de la mairie

Par téléphone : 05.63.58.31.35

Le Maire,
Michel TOURNIER

Pour la famille

M.....

Père

Mme.....

Mère

M/Mme.....

Tiers payant autre que les
parents

