## Mandat de prélèvement SEPA

à retourner à la Mairie d'Etrepagny

**Référence unique du mandat (RUM) (à remplir par la mairie d'Etrépagny)**

NFR 0 8 Z Z Z 6 2 8 5 2 3

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la MAIRIE D'ETREPAGNY REGISSEUR DE RECETTES CANTINE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de MAIRIE d'ETREPAGNY – REGISSEUR DE RECETTE CANTINE. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**Désignation du titulaire du compte à débiter**

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____ Pays : France

**Désignation du compte à débiter**

Intitulé de la banque : _____

Adresse banque : _____

IBAN - Numéro de compte bancaire international (International Bank Account Number)

BIC - Code international d'identification de la banque (Bank Identification Code)

**Désignation du créancier** Identifiant Créancier SEPA (ICS) : **FR 08 ZZZ 628523**

Mairie d'Etrépagny - Régisseur de Recette Cantine
BP 11 - Rue Maréchal Foch 27150 ETREPAGNY - FRANCE

Ville d'Etrépagny

Fait à : _____, le : _____ Signature :

Nom du tiers débiteur : si votre paiement concerne un tiers (par exemple, vous payez la facture d'une autre personne), veuillez indiquer ici son nom : _____ Si vous payez pour votre propre compte, ne pas remplir.

A retourner à : Mairie d'Etrepagny – rue maréchal Foch – 27150 ETREPAGNY

## JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

*Rappel : en signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la MAIRIE D'ETREPAGNY. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec LA MAIRIE d'ETREPAGNY*

*Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*

Ville d'Etrépagny
VILLE d'ETREPAGNY
Rue Maréchal Foch
BP 11
27150 ETREPAGNY
Tél. : 02 32 55 71 44
Fax. : 02 32 27 68 45
Mail : secretaire@etrepagny.fr

## REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DE RESTAURATION SCOLAIRE

**Entre :**

NOM et PRENOM : .....
Adresse : .....

Et la Ville d'Etrépagny, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric CAILLIET,

**Il est convenu ce qui suit :**

### I – DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires du service de restauration scolaire de la Ville d'Etrépagny peuvent régler leur facture : En numéraire, par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du ***régisseur des recettes***, par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat, et par carte bancaire en mairie ou par internet sur le site de la ville (www.etrepagny.fr).

### 2 – AVIS D'ECHEANCE

Le redevable optant pour le prélèvement automatique SEPA recevra en chaque début de mois, la facture du mois en cours, indiquant le montant du prélèvement (totalité de la facture) qui sera effectué sur son compte le 15 du mois.

### 3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la Ville d'Etrépagny, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

### 4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit **avertir sans délai** la Ville d'Etrépagny.

### 5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est **automatiquement reconduit l'année suivante**, si l'enfant ou les enfants sont réinscrits à la restauration scolaire.
Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.
Cette demande devra être faite lors de l'inscription annuelle.

### 6 – ECHEANCES IMPAYEES

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**.

### 7 – FIN DE CONTRAT

**Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement après 2 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 devra informer la Ville d'Etrépagny, par simple lettre, **avant le 1er de chaque mois**.

### 8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant la facturation est à adresser à la Ville d'Etrépagny.
Toute contestation amiable est à adresser à la Ville d'Etrépagny. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire. 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 R321.1 du code de l'organisation judiciaire,
- ⇒ Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 10.000 €)

Pour la Ville d'Etrépagny,
Le Maire, Frédéric CAILLIET

Bon pour accord de prélèvements par période
A..... le.....
Le redevable
**(signature obligatoire)**