



## ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE

### DOSSIER FINANCIER POUR MISE EN PLACE DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

L'intégralité du dossier financier doit être complété et retourné en Mairie, pour la mise en place du Prélèvement pour le règlement des factures du périscolaire et de l'accueil de loisirs émises par la Municipalité.

Ce dossier se compose :

- ☐ du règlement financier, à compléter, dater et signer
- ☐ du Mandat de Prélèvement SEPA, à compléter, dater et signer
- ☐ d'un Relevé d'Identité Bancaire, au format IBAN / BIC, à fournir

En l'absence d'une de ces pièces, le prélèvement ne pourra être mis en place.

**Pour tout renseignement complémentaire,**

**merci de contacter la Mairie de BRAX aux horaires d'ouverture ou à l'adresse  
mail suivante : [comptabilite@brax47.fr](mailto:comptabilite@brax47.fr).**

## REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

*Relatif au paiement des factures du Périscolaire, Accueil de Loisirs et Accueil Jeunes*

Entre (Nom, Prénom) .....

Adresse .....

.....

Concernant le(s) enfants, veuillez préciser nom et prénom :

.....

.....

Bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) des factures périscolaire et accueils de loisirs et la Mairie de Brax, représentée par Monsieur le Maire M. Giuseppe NOCERA.

Il est convenu ce qui suit :

### 1- Dispositions générales

Les bénéficiaires doivent régler leur facture uniquement par prélèvement à échéance.

### 2- Avis d'échéance

Le prélèvement sera effectué à partir du 15 de chaque mois qui suit l'envoi de la facture.

### 3- Montant du prélèvement

Il est égal au montant de l'avis des sommes à payer.

Les factures sont envoyées par voie postale et consultable dans votre espace impôt.gouv.

### 4- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès de la Mairie. Il conviendra de le remplir et de le retourner signé et accompagné du nouveau Relevé d'Identité Bancaire un mois avant la date de prélèvement prévue.

## 5- Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service comptabilité de la Mairie.

## 6- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour l'année suivante.

## 8- Echéances impayées

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

L'échéance impayée sont à régulariser dans les meilleurs délais auprès des Finances Publiques.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

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

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est adresser au service de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Brax ; 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 égale 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 €).

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-dessus

Pour la Mairie de brax  
Le Maire,



Bon pour accord de prélèvements automatiques,

A .....

Le .....

Signature obligatoire,

Le Redevable,