



DEPARTEMENT  
de la HAUTE - GARONNE

REPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE LHERM

Arrondissement de Muret  
2 avenue de Gascogne  
31600 LHERM  
Tél : 05.61.56.07.25 / Fax : 05.61.56.11.82  
Email : [accueil@mairie-lherm.fr](mailto:accueil@mairie-lherm.fr)

## Contrat de prélèvement automatique pour la restauration scolaire (exemplaire Mairie)

Le contrat de prélèvement automatique est établi entre :

La Commune de Lherm, **représentée par son Maire en exercice ou un adjoint ayant reçu délégation**  
*Ci-après dénommé « la Commune »*

**ET**

**Monsieur, Madame, Mademoiselle** \_\_\_\_\_

**Adresse** \_\_\_\_\_

*Ci-après dénommée « le redevable »*

Représentant légal père, mère, tuteur (rayer les mentions inutiles), de ou des enfants

Enfant 1 nom, prénom \_\_\_\_\_

Enfant 2 nom, prénom \_\_\_\_\_

Enfant 3 nom, prénom \_\_\_\_\_

Enfant 4 nom, prénom \_\_\_\_\_

**Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1 - Dispositions générales

Le présent contrat de prélèvement porte sur le paiement des prestations assuré par la Mairie de Lherm :  
- restauration scolaire

Il est rappelé les caractéristiques de cette facturation ; il s'agit d'une facturation :

- unique au titre de ces prestations

- mensuelle

- en-post paiement : la facture est éditée en début de mois n au titre du règlement des prestations du mois n-1

### Article 2 - Obligations de la commune

Soucieuse de développer les services à la population en variant les modes de paiement des services publics facultatifs qu'elle propose, la mairie de Lherm met en place, en liaison avec le Trésor Public, un dispositif autorisant le prélèvement automatique du prix des repas et des garderies périscolaires effectivement consommés par les enfants du redevable.

A ce titre, la Commune prend les engagements suivants :

**2.1** Seules seront facturées le mois n les prestations effectivement consommées le mois n-1.

**2.2** Le redevable recevra par voie postale, au début de chaque mois n, une facture détaillant les prestations délivrée le mois n-1. Cette facture sera adressée suffisamment tôt pour autoriser un contrôle et une éventuelle contestation du redevable quant à la réalité des prestations facturées.

**2.3** En toutes hypothèses, et même en cas d'erreur, le montant prélevé ne pourra excéder 22 prestations de restaurations et 22 prestations de garderies par enfant et par mois.

**2.4** La Commune prend à sa charge les frais de prélèvement facturés par la Banque de France. Toutefois les frais générés n par un rejet de prélèvement seront à la charge du redevable.

**2.5** La Commune s'engage à mettre fin au prélèvement sur simple demande écrite du redevable. Cette demande met fin au contrat. Les prestations restant dues feront l'objet d'un recouvrement par titre de recette.

### **Article 3 - Date du prélèvement**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra par courrier en début de mois la facture relative au mois précédent pour les prestations décrites à l'article 1.

La date du prélèvement automatique est fixée entre le 05 et le 07 du mois n+2 ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

### **Article 4 - Montant du prélèvement**

Le montant de chaque prélèvement varie en fonction de l'accès à la prestation. Il correspond au montant de la facture reçue par le redevable.

### **Article 5 - Obligations du redevable**

Le redevable s'engage à maintenir le compte bancaire ou postal sur lequel est effectué le prélèvement suffisamment alimenté pour éviter tout rejet du prélèvement par l'établissement bancaire tenant le compte.

Le redevable s'engage à signaler au service Comptabilité de la Commune tout changement de ses coordonnées bancaires ou postales. Il remplira à cet effet un nouveau formulaire d'autorisation de prélèvement, qu'il accompagnera d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois n, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois en cours, dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

### **Article 6 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique sera reconduit tacitement.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

### **Article 7 - Echéances impayées**

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. L'échéance impayée, augmentée des frais, sera à régulariser auprès de la trésorerie dont vous dépendez.

## **Article 8 - Fin de contrat**

**8.1** La Commune mettra fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra alors de renouveler son contrat l'année suivante, s'il le désire.

**8.2** Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informera le service Comptabilité de la Commune par simple demande écrite. Cette demande mettra fin au contrat. Les prestations restant dues feront l'objet d'un recouvrement par titre de recette.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois n, le prélèvement s'arrêtera sur le mois en cours. Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

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

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service Comptabilité de la Commune. Toute contestation est à adresser à Monsieur le Maire, la contestation ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire. En vertu de l'article L1617-\*5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant la 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 7 600 €).

**Bon pour accord de prélèvement automatique**

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

**Le Maire**

**Le Redevable**



DEPARTEMENT  
de la HAUTE - GARONNE

Arrondissement de Muret  
**2 avenue de Gascogne**  
**31600 LHERM**  
Tél : 05.61.56.07.25 / Fax : 05.61.56.11.82  
Email : [accueil@mairie-lherm.fr](mailto:accueil@mairie-lherm.fr)

REPUBLIQUE FRANCAISE  
**M A I R I E D E L H E R M**

**Contrat de prélèvement automatique pour la  
restauration scolaire  
(exemplaire à conserver)**

Le contrat de prélèvement automatique est établi entre :

La Commune de Lherm, **représentée par son Maire en exercice ou un adjoint ayant reçu délégation**  
*Ci-après dénommée « la Commune »*

ET

**Monsieur, Madame, Mademoiselle** \_\_\_\_\_

**Adresse** \_\_\_\_\_  
*Ci-après dénommée « le redevable »*

Représentant légal père, mère, tuteur (rayer les mentions inutiles), de ou des enfants

Enfant 1 nom, prénom \_\_\_\_\_  
Enfant 2 nom, prénom \_\_\_\_\_  
Enfant 3 nom, prénom \_\_\_\_\_  
Enfant 4 nom, prénom \_\_\_\_\_

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 - Dispositions générales**

Le présent contrat de prélèvement porte sur le paiement des prestations assuré par la Mairie de Lherm :  
- restauration scolaire

Il est rappelé les caractéristiques de cette facturation ; il s'agit d'une facturation :

- unique au titre de ces prestations
- mensuelle
- en-post paiement : la facture est éditée en début de mois n au titre du règlement des prestations du mois n-1

**Article 2 - Obligations de la commune**

Soucieuse de développer les services à la population en variant les modes de paiement des services publics facultatifs qu'elle propose, la mairie de Lherm met en place, en liaison avec le Trésor Public, un dispositif

autorisant le prélèvement automatique du prix des repas et des garderies périscolaires effectivement consommés par les enfants du redevable.

A ce titre, la Commune prend les engagements suivants :

**2.1** Seules seront facturées le mois n les prestations effectivement consommées le mois n-1.

**2.2** Le redevable recevra par voie postale, au début de chaque mois n, une facture détaillant les prestations délivrées le mois n-1. Cette facture sera adressée suffisamment tôt pour autoriser un contrôle et une éventuelle contestation du redevable quant à la réalité des prestations facturées.

**2.3** En toutes hypothèses, et même en cas d'erreur, le montant prélevé ne pourra excéder 22 prestations de restaurations et 22 prestations de garderies par enfant et par mois.

**2.4** La Commune prend à sa charge les frais de prélèvement facturés par la Banque de France. Toutefois les frais générés n par un rejet de prélèvement seront à la charge du redevable.

**2.5** La Commune s'engage à mettre fin au prélèvement sur simple demande écrite du redevable. Cette demande met fin au contrat. Les prestations restant dues feront l'objet d'un recouvrement par titre de recette.

### **Article 3 - Date du prélèvement**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra par courrier en début de mois la facture relative au mois précédent pour les prestations décrites à l'article 1.

La date du prélèvement automatique est fixée entre le 05 et le 07 du mois n+2 ou au premier jour ouvré qui suit cette date.

### **Article 4 - Montant du prélèvement**

Le montant de chaque prélèvement varie en fonction de l'accès à la prestation. Il correspond au montant de la facture reçue par le redevable.

### **Article 5 - Obligations du redevable**

Le redevable s'engage à maintenir le compte bancaire ou postal sur lequel est effectué le prélèvement suffisamment alimenté pour éviter tout rejet du prélèvement par l'établissement bancaire tenant le compte.

Le redevable s'engage à signaler au service Comptabilité de la Commune tout changement de ses coordonnées bancaires ou postales. Il remplira à cet effet un nouveau formulaire d'autorisation de prélèvement, qu'il accompagnera d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois n, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois en cours, dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

### **Article 6 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement automatique sera reconduit tacitement.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

### **Article 7 - Echéances impayées**

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. L'échéance impayée, augmentée des frais, sera à régulariser auprès de la trésorerie dont vous dépendez.

## **Article 8 - Fin de contrat**

**8.1** La Commune mettra fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra alors de renouveler son contrat l'année suivante, s'il le désire.

**8.2** Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informera le service Comptabilité de la Commune par simple demande écrite. Cette demande mettra fin au contrat. Les prestations restant dues feront l'objet d'un recouvrement par titre de recette.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois n, le prélèvement s'arrêtera sur le mois en cours. Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

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

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service Comptabilité de la Commune. Toute contestation est à adresser à Monsieur le Maire, la contestation ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire. En vertu de l'article L1617-\*5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut dans un délai de deux mois suivant la 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 7 600 €).

**Bon pour accord de prélèvement automatique**

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

**Le Maire**

**Le Redevable**

