



**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**  
Référence unique du mandat :

**Type de contrat** : Prélèvement mensuel à l'échéance

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la régie RESTAURATION\_CRECHE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la régie RESTAURATION\_CRECHE  
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.

**IDENTIFIANT CREANCIER SEPA**  
**FR20ZZZ805235**

**DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER**  
Nom, prénom :  
Adresse :  
Code postal :  
Ville :  
Pays :

**DESIGNATION DU CREANCIER**  
Nom : REGIE RESTAURATION\_CRECHE  
Adresse : Place Claude Wormser  
Code postal : 03000  
Ville : AVERMES  
Pays : FRANCE

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

**IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)**      **IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)**  
I B A N      ( )

**Type de paiement** : Paiement récurrent/répétitif  
Paiement ponctuel

Signé à :      Signature :  
Le (JJ/MM/AAAA) :

**DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :**  
Nom du tiers debiteur :

**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 REGIE RESTAURATION\_CRECHE. 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 REGIE RESTAURATION\_CRECHE*

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.

REGLEMENT FINANCIER

ET MANDAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement des factures de cantine et de garderie

Entre Nom et Prénoms : .....

Domicilié : .....

Et la régie Restauration Crèche, représentée par son Maire, Alain DENIZOT

Il est convenu ce qui suit :

**1 – Dispositions générales :**

Les familles peuvent régler leurs factures relatives aux fréquentations des services de cantine et de garderie par prélèvements à l'échéance après avoir signé le présent règlement financier et retourné le mandat de prélèvement joint dûment signé et accompagné d'un RIB.

Les prélèvements seront effectués au 10 de chaque mois à terme échu.

**2 – Montant du prélèvement :**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra mensuellement une facture indiquant le montant des frais à régler.

**3 – Changement de compte bancaire :**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé d'autorisation de prélèvement (mandat) auprès de la régie Restauration-Crèche, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le 1<sup>er</sup> du mois M-1, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant M+1.

Dans le cas contraire, la modification interviendra le mois suivant.

**4 – Changement d'adresse :**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la régie Restauration- Crèche.

**5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau souscrire au prélèvement automatique.

**6 – 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 plus les frais sont à régulariser auprès de la régie Restauration – Crèche.

**7 – Fin de contrat :**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager

Les échéances impayées plus les frais sont à régulariser auprès du Trésor Public.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la régie Restauration Crèche par lettre simple avant le 1<sup>er</sup> du mois M-1 pour effet au mois M+1.

**8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :**

Toutes demandes de renseignements concernant le décompte et le paiement des factures sont à adresser à la régie Restauration Crèche, Place Claude Wormser, 03000 AVERMES.

Le Maire,

Bon pour accord, le ...../...../..

Le(s) titulaire(s) du compte bancaire