

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

Périodique - accueil de loisirs

Repas

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Ville de Mutzig à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Ville de Mutzig.
 Vous bénéficiez d’un droit d’être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé 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. Sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 08 ZZZ 571099

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom :	Nom : VILLE DE MUTZIG
Prénom :	Adresse : 4 rue de l’Eglise
Adresse :	Code Postal : 67190
Code Postal :	Ville : MUTZIG
Ville :	Pays : FRANCE
Pays :	Désignation de l’établissement teneur du compte
	Service de Gestion Comptable d’Erstein
	2 rue de Savoie
	BP 10035
	67151 ERSTEIN Cedex
DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
Identification Internationale (IBAN) -----	
Identification internationale de la Banque (BIC) -----	
JOINDRE UN RELEVÉ D’IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)	
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 débiteur :	

Type de paiement :

Paiement récurrent / répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA)

Signature

Rappel : En signant j’autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Ville de Mutzig. 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 Ville de Mutzig.

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 ses relations avec le 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.

Formulaire d'adhésion valant contrat de prélèvement automatique

Cocher les activités pour lesquelles vous souhaitez mettre en place le prélèvement

- Péri-scolaire / Accueil de loisirs
- Repas

Entre,

la ville de Mutzig 4, rue de l'Eglise 67190 MUTZIG représenté par son Président, M. Jean-Luc SCHICKELE agissant en vertu de la délibération N° portant règlement de prélèvement des factures du péri-scolaire et des repas.

Et,

Monsieur/Madame (nom/Prénom) :

Demeurant (adresse complète) :

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 :

1.DISPOSITIONS GENERALES

Soucieuse de développer les services à la population en variant les modes de paiement des services publics qu'il propose, la Ville de Mutzig met en place en liaison avec le Trésor Public, le prélèvement automatique de la facturation des services du péri-scolaire et de la fourniture des repas effectivement consommés par les bénéficiaires.

Pour toute adhésion en cours d'année votre demande devra parvenir au service péri-scolaire avant le 10 du mois précédent le mois de mise en place du prélèvement souhaité.

2.AVIS D'ECHEANCE

Les bénéficiaires pourront consulter les décomptes indiquant le nombre de présences de l'enfant et le montant dû pour la période concernée. Sur cet avis figureront les dates à partir desquelles les prélèvements seront effectués.

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 de demande et d'autorisation de prélèvements auprès du service péri-scolaire le compléter et le retourner au service comptabilité accompagné du relevé d'identité bancaire.

4.CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit en avertir sans délai le service périscolaire de la Ville de Mutzig.

5. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

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

6.PRELEVEMENTS IMPAYES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, **il ne sera pas automatiquement représenté**. Les frais de rejet peuvent être refacturés au redevable.

L'échéance impayée est à régulariser dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie d'Erstein.

7.FIN DE CONTRAT

En cas de deux rejets successifs, le débiteur sera automatiquement exclu du système des prélèvements bancaires.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra en informer le service périscolaire par lettre simple 30 jours maximum avant le prochain prélèvement.

8.RENSEIGNEMENTS/R2CLAMATIONS/DIFFICULTES DE PAIEMENT/RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte des factures est à adresser à Monsieur le Maire de la Ville de Mutzig.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Ville de Mutzig.

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 saisissant directement :

- Le tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil (actuellement fixé à 7600€) défini par l'article R332.1 du code de l'organisation judiciaire.
- Le tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil.

Bon pour accord de prélèvement

Le Maire de la Ville de Mutzig

A Mutzig le,

"Lu et approuvé "

Le redevable