

Règlement financier

SAINT-JEANNET
Porte des Baous

Suite à la mise en place du « portail famille » la commune a souhaité préciser les modalités de facturation et de paiement des factures des prestations communales.

Il a ainsi été convenu ce qui suit :

1. Dispositions générales

Les prestations donnant lieu à facturation sont les suivantes :

- Garderie du matin et du soir,
- Restauration scolaire,
- Aide aux devoirs,
- TAP,
- Accueil Collectif de Mineurs (A.C.M) du mercredi.

(Attention : L'ACM des petites et grandes vacances fait l'objet d'une facturation et d'un paiement le jour de l'inscription).

Les bénéficiaires des prestations listées ci-dessus pourront s'acquitter des sommes dues selon les modes de règlement suivants :

- Espèces
- Chèques,
- Cartes bancaires,
- Paiement en ligne,
- Prélèvements automatiques (Seulement à compter du 1^{er} janvier 2018).

2. Avis d'échéance

Les prestations font l'objet d'une facturation mensuelle sur la base du terme à échoir.

Les personnes souhaitant opter pour le prélèvement automatique pourront trouver sur leur facture le montant et la date du prélèvement qui sera effectué sur leur compte bancaire.

La date de prélèvement aura lieu le 10^{ème} jour ouvré des mois suivants l'avis d'échéance.

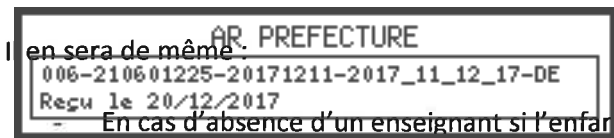
3. Modification des informations personnelles

Le redevable doit informer sans délai le Service Enfance Jeunesse de toute modification qui pourrait avoir un impact sur la facturation et le paiement des sommes dues notamment coordonnées bancaires, adresse...

4. Renseignements, réclamations, régularisations

Toute demande de renseignement ou de réclamation concernant le décompte des factures est à adresser au Service Enfance Jeunesse.

En cas d'absence de votre enfant supérieure à 3 jours et uniquement sur présentation d'un certificat médical, le Service Enfance Jeunesse procédera à la régularisation de la facture sur le mois suivant.



- Ou en cas de grève lorsque la commune est dans l'incapacité d'organiser un service d'accueil minimum.

5. Prélèvements automatiques

Si vous souhaitez disposer de ce moyen de règlement à compter du 1^{er} janvier 2018, merci de retourner ce document signé et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) au Service Enfance Jeunesse par :

Voie postale à l'adresse suivante :

**Mairie de Saint-Jeannet
Service Enfance Jeunesse
54 rue du château
06640 Saint-Jeannet**

Ou par email à : enfancejeunesse@saintjeannet.com .

En cas de changement de vos coordonnées bancaires il est impératif d'en aviser sans délai le Service Enfance Jeunesse afin de procéder aux modifications nécessaires.

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

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 Trésorerie dont vous dépendez.

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvements 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 en informe le Service Enfance Jeunesse par lettre simple au moins un mois avant la date souhaitée.

Un accusé réception lui sera adressé confirmant la fin du contrat.

Je soussigné

Déclare avoir pris connaissance du règlement financier de Saint-Jeannet et m'engage à prendre toutes les dispositions pour le respecter.

Fait à

Signature précédée de la mention :

Le

« Lu et approuvé »