



DEPARTEMENT DE L'ISERE  
IZEAUX

**RÈGLEMENT FINANCIER**  
**ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE**  
**RELATIF AU PAIEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE ET GARDERIE**

Entre.....

demeurant.....

dont la résidence ou activité concernée est située (adresse).....

.....

Et la Commune d'Izeaux, représentée par son Maire, Max BARBAGALLO dûment habilité

*il est convenu ce qui suit :*

**1- Dispositions générales**

Les redevables de prestations de cantine et de garderie peuvent régler leur facture à la :

*Trésorerie de Bourgoin- Jallieu – 69 Rue de la Liberté – CS 242004 – 38307 BOURGOIN JALLIEU  
CEDEX – 04 74 19 12 80*

- En numéraire
- Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon déchirable de la facture, sans le coller ni l'agrafer
- Par CB auprès de la Trésorerie (sur place ou par téléphone)
- Par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie
- Par internet via le dispositif TIPI
- Par prélèvement mensuel pour les redevables ayant souscrit le présent contrat de mensualisation.

**2- Avis d'échéance**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui correspond au montant de la facture.

Les dates des prélèvements sont indiquées, chaque année, dans le règlement intérieur périscolaire.

**3- Changement de compte bancaire**

Le redevable qui change de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA auprès de la responsable du service périscolaire.

Il conviendra de le remplir et de le retourner signé, accompagné du nouveau relevé d'identité

bancaire ou postal à l'adresse de la **Commune d'Izeaux, 7 Rue Emile Zola – 38140 IZEAUX, à l'attention de la Directrice Générale des Services.**

Si l'envoi se fait avant le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

#### **4- Changement d'adresse**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le responsable du service périscolaire.

#### **5- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante.

#### **6- Échéances impayées**

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

**Les frais de rejet et d'impayés sont à la charge du redevable.**

L'échéance impayée augmentée des frais est à régulariser auprès de la Trésorerie.

#### **7- Fin de contrat**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement 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 devra en informer la responsable du service périscolaire, par simple lettre avant le 30 juin.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable pourra saisir par écrit Monsieur le Maire pour lui demander l'arrêt du prélèvement mensuel. Ce courrier devra être motivé et accompagné de tous les justificatifs utiles.

#### **8- Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours**

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à l'adresser à Monsieur le Maire de la commune d'Izeaux.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la commune d'Izeaux. Celle-ci 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 judiciaire de Grenoble.

**Le Maire,  
Max BARBAGALLO**

**Bon pour accord de prélèvement mensuel,  
Le redevable (date, signature)**