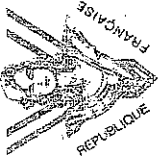


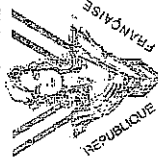
DEPARTEMENT DU  
PAS-DE-CALAIS



COMMUNE DE  
NORTKERQUE  
62370

Tél : 03 21 35 31 07  
Fax : 03 21 85 37 95

DEPARTEMENT DU  
PAS-DE-CALAIS



COMMUNE DE  
NORTKERQUE  
62370

Tél : 03 21 35 31 07  
Fax : 03 21 85 37 95

à remettre à la mairie

**REGLEMENT FINANCIER  
ET  
CONTRAT DE PRELEVEMENT  
AUTOMATIQUE**

Relatif au paiement des repas du Restaurant Scolaire

**Entre**

Monsieur, Madame :

NOM : ----- PRENOM : -----

Demeurant : -----

Dont le ou les enfants dont ils ont la charge fréquentent le Restaurant  
Scolaire de la Commune de Nortkerque

**Et**

La Commune de Nortkerque, représentée par son Maire en exercice, agissant en  
vertu de la délibération du 18 juin 2007 :

« mise en place du prélèvement automatique pour la facturation des repas au  
Restaurant Scolaire » et de la délibération du 11 décembre 2007 : « adoption du  
règlement financier et du contrat de prélèvement automatique ».

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 - Dispositions générales**

Les parents ou tuteurs légaux des enfants utilisant le Restaurant Scolaire peuvent régler leurs factures selon l'une des modalités suivantes au choix :

- En numéraire à la perception d'Audruicq.
- Par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à déposer à la perception d'Audruicq.
- Par prélèvement mensuel pour les parents, ou les tuteurs légaux, ayant souscrit un contrat de prélèvement ci-joint.

**En cas de dépassement de la date de paiement, une majoration de 10% sera appliquée au montant dû.**

**Première adhésion**

Vous devez déposer votre demande (règlement financier signé, autorisation de prélèvement remplie et signée, votre RIB ou RIP) à la mairie avant le 10 septembre de l'année en cours.

**Tarifification**

Le coût du prélèvement est pris en charge par la commune.

**ARTICLE 2 - Avis d'échéance**

A la fin de chaque mois, une facture reprenant le détail des repas pris par le ou les enfants est envoyée au domicile des parents ou du tuteur légal. Le règlement de la facture devra être effectif à la date figurant sur la facture et par l'un des moyens de paiement mis à disposition.

Les personnes ayant choisi le prélèvement mensuel verront leur compte bancaire ou postal débité suivant la date figurant sur la facture.

**ARTICLE 3 - Changement de compte bancaire**

Les personnes ayant choisi le prélèvement mensuel qui changent de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doivent se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement au secrétariat de la mairie de Nortkerque.

Il conviendra de le remplir et de le déposer en mairie accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

**ARTICLE 4 - Changement d'adresse**

En cas de changement d'adresse, il est impératif d'avertir sans délai le secrétariat de la mairie.

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

Sauf avis contraire de l'utilisateur, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année scolaire suivante, lors de la réinscription de l'enfant au Restaurant Scolaire.

**ARTICLE 6 - Echéances impayées**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte des personnes ayant opté pour le prélèvement mensuel, il ne sera pas automatiquement représenté.

**Les frais de rejet sont à la charge des utilisateurs.**

L'échéance impayée sera augmentée des frais de rejet et à régulariser par paiement en numéraire auprès du trésor public.

**ARTICLE 7 - Fin de contrat**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même foyer. Il appartiendra alors aux personnes ayant choisi le prélèvement mensuel de renouveler leur contrat l'année suivante si elles le désirent.

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

Tout renseignement concernant la facture de repas du Restaurant Scolaire est à demander au gestionnaire-régisseur, à la mairie ou par email : [mairie@nortkerque.fr](mailto:mairie@nortkerque.fr).

Toute contestation amiable est à adresser à M. le Maire de Nortkerque. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les parents ou tuteurs légaux des enfants utilisant le Restaurant Scolaire peuvent, 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 (fixé à 7600 €)

Le Maire  
F. Melchior



J'opte pour le prélèvement automatique mensuel et j'accepte les conditions énumérées ci-dessus.



« Lu et approuvé, bon pour accord »

Date

Signature

Remplir les 2 exemplaires du contrat, un mandat de prélèvement et fournir un RIB

<b>Mandat de prélèvement SEPA</b> 	En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de <b>Commune de Nortkerque</b>	<b>Commune de Nortkerque</b>			
	Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant 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.				
Référence unique du mandat :	Identifiant créancier SEPA :	<b>FR86ZZZ530313</b>			
<b>Débiteur :</b>	<b>Créancier :</b>				
Votre Nom	Nom	<b>Commune de Nortkerque</b>			
Votre Adresse	Adresse	<b>9 place de Nortkerque</b>			
Code postal	Ville	Code postal	62370	Ville	NORTKERQUE
Pays		Pays	<b>France</b>		
IBAN	[IBAN grid]				
BIC	[BIC grid]				
A :	Le :	[Date grid]			
Signature :	[Signature box]				
	Nota : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.				
	<b>Veillez compléter tous les champs du mandat.</b>				

<b>Mandat de prélèvement SEPA</b> 	En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de <b>Commune de Nortkerque</b>	<b>Commune de Nortkerque</b>			
	Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant 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.				
Référence unique du mandat :	Identifiant créancier SEPA :	<b>FR86ZZZ530313</b>			
<b>Débiteur :</b>	<b>Créancier :</b>				
Votre Nom	Nom	<b>Commune de Nortkerque</b>			
Votre Adresse	Adresse	<b>9 place de Nortkerque</b>			
Code postal	Ville	Code postal	62370	Ville	NORTKERQUE
Pays		Pays	<b>France</b>		
IBAN	[IBAN grid]				
BIC	[BIC grid]				
A :	Le :	[Date grid]			
Signature :	[Signature box]				
	Nota : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.				
	<b>Veillez compléter tous les champs du mandat.</b>				