**REGLEMENT FINANCIER**
**ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**
**(Pour le règlement des factures des services périscolaires)**

**Entre .....**

adresse.....

bénéficiaire *(ci-après dénommé le redevable)* de l'un ou de plusieurs des services périscolaires :
cantine scolaire (1) ☐ garderie-centre de loisirs (1) ☐ étude surveillée (1) ☐

(1) Cochez la case correspondante

**Et la Commune de Serres-Castet** représentée par son Maire, Monsieur Jean-Yves COURREGES

## 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Le règlement des factures des services périscolaires peut être effectué :

- ✓ en numéraire,
- ✓ par carte bancaire (pour un montant minimum de 8 €),
- ✓ par chèque bancaire libellé à l'ordre de :
  - ✓ **Restaurant scolaire RR pour les factures de cantine scolaire**
  - ✓ **Garderie municipale RR pour les factures de garderie-centre de loisirs**
  - ✓ **Etude surveillée RR pour les factures d'étude surveillée**
- ✓ par paiement sécurisé sur le portail les parents services : http://serres-castet.les-parents-services.com/ en se munissant des codes communiqués par la mairie,
- ✓ par prélèvement bancaire pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

Les factures sont établies, **pour chacun des services périscolaires**, dans les 2 premiers jours ouvrés du mois pour les sommes dues au titre des services du mois précédent.
Vous êtes informé par mail de la mise à disposition des factures à régler, que vous devez télécharger sur le portail « les parents services ». **Les parents sont donc invités à s'assurer de leur bonne réception afin de les honorer avant la date d'échéance**.

## 2 – AVIS PRELEVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement bancaire recevra les factures par le même circuit. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable **le 6 du mois suivant** (ou le premier jour ouvré suivant).
*Exemple : frais de cantine scolaire, de la garderie ou de l'étude surveillée du mois de septembre 2025 facturés le 1er octobre 2025 et montant prélevé le 6 novembre 2025.*

## 3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou d'établissement bancaire doit se procurer un (ou plusieurs) nouvel imprimé de demande de prélèvement auprès de la mairie de Serres-Castet, le compléter et le renvoyer à la mairie, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire. Une fois la ou les demandes reçues, la mairie établira le (ou les) mandat de prélèvement SEPA que vous devrez venir signer en mairie.

Si l'envoi parvient aux services de la mairie **avant le 5 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 la mairie de Serres-Castet

**5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**
Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable n'établit une nouvelle demande que s'il avait précédemment dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour la rentrée scolaire suivante.

**6 – ECHEANCES IMPAYEES**
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. La facture non réglée sera majorée des frais de rejet (1,50 €) et devra être régularisée, **sous huitaine,** auprès des services de la mairie**,** selon un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1

**7 – FIN DE CONTRAT**
Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement informe la mairie de Serres-Castet par lettre simple. Une demande exprimée avant l'émission de la facture, **soit avant la fin du mois M**, sera prise en compte au titre des prélèvements du 6 du mois M+2. Le redevable devra donc s'acquitter de la facture par un autre mode de règlement, tel que prévu à l'article 1 et avant la date d'échéance.

**8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS**
Tout renseignement concernant le décompte des factures de cantine scolaire, de garderie-centre de loisirs ou d'étude surveillée est à adresser à la mairie de Serres-Castet

**A ..... le .....**

**Pour la Commune de Serres-Castet,**

**Le Maire,** **Le redevable,**

**Jean-Yves COURREGES**

*Contrat à compléter et signer et à renvoyer, accompagné de la demande et de l'autorisation de prélèvement ainsi que d'un Relevé d'Identité Bancaire, à la mairie de Serres-Castet – 6 chemin de la Carrère – BP 205 - 64811 Aéropole Pyrénées-Cédex.*