

Monsieur Sami DAMERGY
Maire de Mantès-la-Ville

SERVICE DES AFFAIRES FINANCIERES
Hôtel de Ville
Place de la mairie - BP 30842
78711 Mantès-la-Ville

À l'attention des familles

Note d'information

Dans le cadre de la simplification des démarches administratives, et en complément des services proposés par le " portail famille ", je vous informe que vous avez la possibilité de recourir au prélèvement automatique pour le règlement de vos factures.

Ce service vient compléter l'offre de paiement existante.

Le prélèvement est un moyen de paiement :

- **PRATIQUE** : Plus de déplacement, plus de courrier à envoyer.
- **SIMPLE** : Vos factures vous sont adressées comme d'habitude par mail ou par courrier. Vous connaîtrez à l'avance la date et le montant exact du prélèvement.
- **SÛR** : Vous êtes sûr de payer à la date limite de paiement indiquée sur votre facture, sans risque de retard, même lorsque vous êtes absent.
- **SOUPLE** : Vous pouvez renoncer au prélèvement par simple courrier.

Paiement par prélèvement automatique

Optez pour le prélèvement automatique afin de régler vos factures de restauration scolaire, de périscolaire, de centre de loisirs, de frais de garde (crèche, halte garderie et multi-accueil), des écoles municipales d'arts plastiques et de sports. Ce système permet, avec votre autorisation écrite, de prélever sur votre compte bancaire la somme correspondant aux prestations municipales dont vous avez bénéficié.

Le prélèvement automatique, comment ça marche ?

Le prélèvement automatique est un moyen de paiement sûr, qui vous permet de régler des factures par prélèvement direct sur votre compte bancaire.

- Cette opération permet à la banque, avec votre accord, de payer votre créancier directement,
- Les principaux avantages de ce mode de paiement sont la sécurité, la régularité et la simplicité,
- Le prélèvement automatique vous garantit que le paiement de vos factures soit effectué à la bonne date et sans retard.



Comment bénéficier du prélèvement ?

Pour mettre en place un prélèvement automatique, il vous suffit de compléter et signer le règlement financier, le contrat de prélèvement SEPA ainsi qu'une autorisation de prélèvement mis à votre disposition au service accueil enfance de la Mairie et de les renvoyer ou de les déposer accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) à l'adresse suivante :

Mairie de Mantès-la-Ville
Service des affaires financières
Place de la Mairie - BP 30842
78711 Mantès-la-Ville

Ces formulaires autorisent le Trésor Public à prélever, à échéance régulière, sur votre compte bancaire la somme que vous devez à la Mairie de Mantès-la-Ville.

Une fois le prélèvement automatique mis en place, vous recevrez une facture pour chaque règlement, environ 4 semaines avant le prélèvement, ce qui vous permet de vous assurer que votre compte est suffisamment approvisionné.

Chaque famille verra ensuite son compte bancaire débité du montant des prestations dues, le prélèvement sera effectué le 5 du mois suivant le mois de facturation (ou à défaut le jour ouvré suivant) et correspondra au montant indiqué sur la facture (*à titre d'exemple : pour les prestations de septembre, vous recevrez la facture mi-octobre pour un prélèvement le 5 novembre*).

Le service des affaires financières reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au 01.30.98.55.31.

Espérant que ce service saura répondre à votre attente,

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire,


Sami DAMERGY

Tous les documents sont à votre disposition au service accueil enfance de la mairie ou téléchargeables sur le PORTAIL FAMILLE ou sur le site de la ville : www.manteslaville.fr.



Demande d'adhésion au PRÉLÈVEMENT SEPA pour le règlement des prestations municipales

(Merci de bien vouloir écrire lisiblement)

Je soussigné(e), demande à bénéficier du prélèvement SEPA pour le règlement des prestations municipales et déclare avoir pris connaissance du règlement financier et en accepter les dispositions.

selon les modalités et conditions ci-après :

→ J'autorise la Ville de Mantés-la-Ville à prélever sur mon compte bancaire pour le règlement des factures des prestations dûment cochées ci-dessous.

→ La Ville de Mantés-la-Ville s'engage à me faire parvenir la(les) facture(s) afférente(s) présentant le montant à régler, ainsi que la date retenue pour le prélèvement des sommes dues. Cette date se situera, sauf exception, le 5 du mois suivant le mois de facturation (ou à défaut le jour ouvré suivant) et correspondra au montant indiqué sur la facture.

→ Je m'engage à approvisionner mon compte bancaire de sorte que le prélèvement puisse avoir lieu à la date donnée.

→ Je suis informé(e) qu'en cas d'incidents de paiement ou de rejet, la Ville pourra mettre fin au prélèvement selon la procédure prévue à l'article 5 - Échéances impayées du règlement financier.

→ Il est convenu que mon adhésion au dispositif de prélèvement SEPA est renouvelé par tacite reconduction, sauf dénonciation du demandeur.

→ Je déclare avoir pris connaissance des modalités et conditions générales de mise en place du prélèvement SEPA pour le règlement des prestations municipales

* À renseigner obligatoirement

Nom et prénom du/des responsable(s) légal/légaux

Père *

Mère *

Tuteur/Tutrice) *

Situation de famille *

Adresse *

.....

Code postal * Ville *

Tél. domicile * / / / / /

Portable * / / / / /

Adresse mail *

Enfant(s), nom et prénom *

1.

4.

2.

5.

3.

6.

Cochez la ou les cases qui vous intéresse(nt) :

<input type="checkbox"/> Restauration scolaire	<input type="checkbox"/> Frais de garde (crèche, halte garderie et multi-accueil)
<input type="checkbox"/> Accueil périscolaire (garderie du matin et du soir)	<input type="checkbox"/> Ecole municipale d'arts plastiques
<input type="checkbox"/> Centre de loisirs maternel et élémentaire	<input type="checkbox"/> Ecole municipale des sports

Déclare(nt) exacts les renseignements inscrits sur la fiche et atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement financier et s'engage(nt) à le respecter.

Fait à Mantés-la-Ville, le/...../.....

Le redevable
Précédé de la « mention lu et accepté »
(signature obligatoire)



RÈGLEMENT FINANCIER
VALANT CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE SEPA
POUR LE PAIEMENT DES FACTURES DE RESTAURATION SCOLAIRE
ET DES ACTIVITÉS PROPOSÉES PAR LA COMMUNE

Entre :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. domicile * : /...../ / /...../

Portable * : /...../ / /...../

Et :

La Ville de Mantès-la-Ville, représentée par son Maire, Monsieur Sami DAMERGY,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les familles bénéficiaires de la restauration scolaire et/ou des prestations municipales peuvent régler leur facture par prélèvement automatique sous condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA. Le caractère effectif du prélèvement automatique sera signalé sur la facture.

ARTICLE 2 – DURÉE ET RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Le prélèvement est mis en place pour l'année scolaire et renouvelé par tacite reconduction, sauf dénonciation du demandeur.

L'utilisateur établit une nouvelle demande d'adhésion au prélèvement automatique uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite de nouveau bénéficier de ce mode de paiement.

ARTICLE 3 – DATES ET MONTANTS DU PRÉLÈVEMENT

Le prélèvement sera effectué le 5 du mois suivant le mois de facturation (ou à défaut le jour ouvré suivant) et correspondra au montant indiqué sur la facture.

ARTICLE 4 – PÉRIODICITÉ

L'utilisateur qui opte pour le mandat de prélèvement automatique SEPA recevra, en début de chaque mois, une facture reprenant les prestations utilisées le mois précédent et indiquant le montant du prélèvement (totalité de la facture) à effectuer sur son compte et la date du prélèvement.

ARTICLE 5 – ÉCHEANCES IMPAYÉES

Le service des affaires financières de la mairie de Mantès-la-Ville sera destinataire d'un relevé adressé régulièrement par la Direction Générale des Finances Publiques de Versailles et détaillant tous les rejets effectués.

En cas de rejet de prélèvement pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier indiquant que le service des affaires financières émet, à son encontre, un titre de recette en impayé.

L'utilisateur devra régulariser sa situation auprès du Centre des Finances Publiques de Mantès-la-Ville chargé du recouvrement de la dette contractée.



À défaut de paiement à l'issue de la procédure de recouvrement la commune de Mantés-la-Ville se réservera le droit de suspendre le prélèvement automatique.

Dès le 2^{ème} incident de paiement non régularisé par la même famille, le service des affaires financières mettra fin automatiquement au contrat de prélèvement. Il appartiendra alors à la famille de régler sa facture par tout autre moyen mis à disposition par la Ville de Mantés-la-Ville.

Dans le cas d'un rejet pour raison technique (ex. : "Refus du débiteur", "Contestation débiteur", "Compte clôturé", "Service spécifique", "Pas de mandat", "Compte bloqué", etc.) les prélèvements seront suspendus définitivement et immédiatement, un courrier indiquant la marche à suivre sera adressé au titulaire bénéficiaire du compte à débiter.

Un prélèvement qui ne peut être effectué ne sera pas présenté une seconde fois, **les frais de rejet sont à la charge du redevable.**

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, RECOURS

Toute demande de renseignement doit être adressée au service du Pôle de l'éducation. Toute contestation amiable concernant le décompte de la facture doit être adressée à ce même service ou réalisée directement auprès du service accueil enfance de la mairie.

En cas de trop perçu ou de moins perçu, le service des affaires financières de la mairie régularisera sur le prélèvement suivant après étude de la demande effectuée par le Pôle de l'éducation. Dans tous les cas, un courrier sera adressé par ce même service précisant le détail de l'opération effectuée.

Quel que soit le motif de la modification et les montants en cause, le rectificatif sera effectué sur le mois suivant. La contestation amiable ne suspend pas le délai de paiement de la facture en cours par le redevable.

ARTICLE 7 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Tous changements de coordonnées bancaires doivent être signalés au service des affaires financières de la mairie. Une nouvelle demande de prélèvement doit être remplie et être accompagnée d'un nouveau RIB.

ARTICLE 8 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Tout changement d'adresse doit être communiqué **sans délai** par le ou les responsables légaux auprès du service accueil enfance ou des affaires financières de la mairie.

ARTICLE 9 – DEMANDE DE SUSPENSION DU PRÉLÈVEMENT

Le prélèvement peut être interrompu à tout moment par une demande de l'utilisateur effectuée par simple lettre auprès du service des affaires financières de la mairie, un mois à l'avance pour que les consommations à suivre soient réglées par la procédure classique en mairie.

L'utilisateur devra établir une nouvelle demande dès lors qu'il souhaitera de nouveau bénéficier de ce mode de paiement.

À Mantés-la-Ville, le/ /

Date et signature précédées des mentions
« Bon pour Accord » et « lu et approuvé »

Le redevable
(signature obligatoire)

Pour la Ville de Mantés-la-Ville,
Le Maire,

Sami DAMERGY



