

RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE
(pour le règlement des prestations enfance, jeunesse, sportives et culturelles)

Entre le titulaire du compte à débiter et le bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) des services,
Et la Ville de DIJON, représentée par son Maire, François REBSAMEN, agissant en vertu

^ d'une délibération du 30 juin 2008 relative au nouveau règlement de fonctionnement des maisons de la petite enfance,
^ d'une délibération du 29 mars 2010 relative à l'introduction du taux d'effort pour la facturation des prestations de restauration scolaire, d'accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires maternels et élémentaires,
^ d'une délibération du 17 mai 2010 relative à l'introduction du taux d'effort pour la facturation des prestations proposées dans le cadre de « Vacances pour ceux qui restent » et du « Centre Municipal d'initiation sportive ».
^ d'une délibération du 18 mars 2013 relative à l'introduction du taux d'effort pour la facturation des prestations proposées dans le cadre du Conservatoire à Rayonnement Régional (arts plastiques, danse, musique, théâtre).
^ d'une délibération du 24 juin 2013 relative aux accueils de loisirs péri et extrascolaires.

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les bénéficiaires des services peuvent régler leur facture :

^ en numéraires, chèque ou carte bancaire auprès de la Trésorerie Municipale – 4, Rue Jeannin – BP 1528 – 21034 DIJON Cedex,

^ par chèque bancaire adressé au centre d'encaissement et libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer,

^ par virement sur le compte du Trésorier Municipal à la Banque de France :

RIB : 30001 00334 C2110000000 15

IBAN : FR83 3000 1003 34C2 1100 0000 015

BIC : BDFEFRPPCCT

^ par internet en se connectant à l'Espace famille (www.mydijon.fr),

^ par chèque CESU pour les activités crèches, haltes garderies et accueil périscolaire (sans limite d'âge) et pour les accueils de loisirs extrascolaires maternels (enfants de moins de 6 ans),

^ par chèque « vacances » pour les accueils de loisirs maternels et élémentaires, les activités « Vacances Pour Ceux Qui Restent » et « Centre Municipal d'Initiation Sportive » ainsi que les ateliers d'arts plastiques,

^ par TIP, lors de la 1ère utilisation, joindre un RIB au talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer,

^ par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

2 – AVIS PRÉLÈVEMENT

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra, chaque mois, une facture portant le montant des sommes dues au titre du mois indiqué sur celle-ci.

Les prélèvements seront effectués sur le compte du redevable entre le 5 et le 10 de chaque mois, étant précisé que le délai entre l'envoi de la facture et la date de prélèvement ne pourra être inférieur à 14 jours calendaires.

3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE OU ARRÊT DU PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement auprès du Centre de traitement unique de la facturation ou de la Trésorerie Municipale, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Toute demande de modification doit intervenir avant le 10 du mois pour être prise en compte à la facturation suivante établie à partir du 15 de chaque mois.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai la Ville de DIJON.

5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

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

6 – ÉCHÉANCES IMPAYÉES

En cas de rejet de prélèvement, il appartient au redevable de régulariser sans délai par tout autre mode de paiement. Au troisième rejet de prélèvement pour provision insuffisante, le redevable est exclu du prélèvement automatique.

7 – RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT, RECOURS

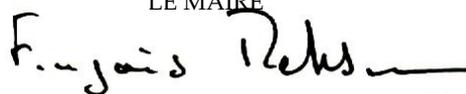
Toute demande de renseignement ou contestation amiable concernant le décompte de la facture est à adresser à la Ville de DIJON – Centre de traitement unique de la facturation – CS 73310 – 21033 DIJON Cedex.

La contestation amiable 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 mentionnée en saisissant directement le tribunal compétent.

Pour la Ville de DIJON,

LE MAIRE



François REBSAMEN