

Règlement financier

Relatif au paiement des factures de la Direction Enfance et Parentalité

La Communauté de Communes du Pays du Grésivaudan, représentée par son Président,
Henri BAILE, agissant en vertu d'une délibération du 29 mars 2021.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les usagers des services de la direction enfance et parentalité peuvent régler leur facture selon les modalités suivantes :

- **en numéraire** à la Trésorerie du Touvet.

- **par chèque bancaire ou postal**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture. **Le chèque est à adresser impérativement à la Trésorerie du Touvet :**

15 avenue de Montfillon

BP16 38660 LE TOUVET

- **par formules prépayées (CESU...)** auprès de la Trésorerie du Touvet jusqu'à la date limite prévue sur la facture, accompagné du talon détachable.

- **par carte bancaire sur internet**, dès lors que la facture comporte les références de paiement obligatoires : identifiant collectivité et référence facture. Le paiement peut alors s'effectuer sans aucune inscription préalable sur le site sécurisé du Ministère des Finances : www.payfip.gouv.fr

- **par prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit au prélèvement automatique (voir modalités ci-après). **INFORMATION IMPORTANTE : LES FAMILLES BENEFICIAINT DE PRISE EN CHARGE PAR DES ORGANISMES SOCIAUX NE DOIVENT PAS SOUSCRIRE AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE.**

2 – Mise en place du prélèvement automatique SEPA

Le mandat de prélèvement est signé lors de l'inscription ou à retourner à l'assistante de l'accueil de loisirs de votre (s) enfant(s).

Le prélèvement est valable pour l'ensemble de vos enfants qui fréquentent un accueil de loisirs intercommunal.

a) Montant et date de prélèvement

Le montant de la facturation par prélèvement mensuel correspond au montant total des prestations de service comptabilisées au cours du mois précédent. La facture indiquera le montant et la date de prélèvement.

Le prélèvement mensuel sera effectué automatiquement le 5 du mois suivant.

La communauté de communes émet une facture que le redevable recevra avant la date effective de prélèvement.

b) Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement.

Ce formulaire, dûment complété, signé et accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire (ou postal), devra être retourné à l'assistante de l'accueil de loisirs d'inscription de votre (s) enfant(s).

Si l'envoi a lieu avant le mois de facturation, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

c) Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse postale devra en informer sans délai l'assistante de l'accueil de loisirs d'inscription de votre (s) enfant(s).

Renouvellement du mandat de prélèvement automatique SEPA et du règlement financier

Sauf avis contraire du redevable, le mandat de prélèvement automatique SEPA et le règlement financier **sont automatiquement reconduits pour les années suivantes.**

Le redevable ne devra établir une nouvelle demande uniquement dans le cas où il a préalablement dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau la mensualisation pour l'année suivante.

d) Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable le 5 du mois suivant, il ne sera pas automatiquement représenté le mois suivant.

L'échéance impayée doit être régularisée directement auprès de la Trésorerie du Touvet.

e) Fin de prélèvement

Il sera mis fin automatiquement au prélèvement après deux rejets consécutifs pour le même redevable.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat de prélèvement automatique en informe le secrétariat de l'accueil de loisirs d'inscription de votre (s) enfant (s), par lettre simple, datée et signée. Cette demande met fin au mandat et interrompt la facturation par voie de prélèvement.

f) Justificatif de règlement

Pour toute demande de justificatif de règlement, il faudra s'adresser à la Trésorerie du Touvet. Aucune facture acquittée, ne sera délivrée par le secrétariat de l'accueil de loisirs d'inscription de votre (s) enfant (s).

3. Renseignements, réclamations, recours

Toute demande de renseignement concernant les factures est à adresser à l'assistante de l'accueil de loisirs d'inscription de votre (s) enfant(s).

Toute contestation amiable est à adresser à la direction enfance et parentalité de la communauté de communes du Pays du Grésivaudan ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisie du juge judiciaire.

En vertu de l'article L1617-5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, 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.