

**REGLEMENT FINANCIER DU SERVICE RESTAURATION,  
ACCUEIL PERSICOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET CRECHE  
DE LA COMMUNE D'AMBERT**

**Article 1 - Objet règlement**

Le présent règlement financier a pour objet de préciser les modalités de paiement pour les familles utilisatrices des services de restauration scolaire et/ou d'accueil périscolaire et/ou d'accueil extrascolaire et/ou de la crèche municipale.

**Article 2 - Dispositions générales**

La facturation est établie au début du mois suivant la période facturée, soit un paiement à terme échu.

Les bénéficiaires des services cités ci-dessus peuvent régler leurs factures :

- en espèce, par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, ou en ANCV ou en CESU pour les enfants de moins de 6 ans, auprès du Trésor Public avec le talon de la facture
- par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation. La date de prélèvement est indiquée sur la facture.
- par paiement en ligne ( TIPI)

Les familles souhaitant adhérer au contrat de prélèvement automatique doivent nous faire parvenir les formulaires de demandes et d'autorisation de prélèvement automatique dûment complétés( téléchargeables sur le site de la ville <http://www.ville-ambert.fr/> ). Le prélèvement interviendra pour le paiement de la facture suivante.

**Article 3 - Changement de compte bancaire ou d'adresse**

Toutes modifications d'adresse ou de coordonnées bancaires doivent impérativement être transmises à la Mairie dans les plus brefs délais.

Pour les familles ayant souscrit au paiement par prélèvement automatique, il convient de se procurer un imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement en mairie annexe ou sur le site de la mairie.

**Article 4 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation 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 actionner le prélèvement automatique pour l'année suivante.

**Article 5 - Echéances impayées**

Toute facture impayée sera recouvrée par le Trésor public.

Dans le cadre d'un paiement par prélèvement automatique, si ce prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il sera représenté 3 fois maximum. Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès du Trésor public d'Ambert.

**Article 6 - Fin de contrat de prélèvement automatique**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 3 rejets de prélèvement. Il appartient à l'utilisateur de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Service Enfance Jeunesse de la mairie.

