



MAIRIE DE FLEVILLE-DEVANT-NANCY

Accueil Collectif de Mineurs

18 rue du Château – 54710 FLEVILLE

Tél. 03.83.26.35.25 – Port. 06.37.54.91.22 - E.mail : acm@fleville.fr



RÈGLEMENT FINANCIER

Entre (Nom, Prénom, Adresse)

.....
bénéficiaire de l'Accueil Collectif de Mineur (ci-après dénommé le redevable)

Et : La Commune de Fléville devant Nancy - 18 rue du Château — 54710 FLEVILLE devant NANCY Représentée par son Maire, Monsieur Alain BOULANGER,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : LIQUIDATION DES FACTURES PAR PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Les bénéficiaires de l'Accueil Collectif de Mineur peuvent régler leurs factures par prélèvement SEPA (prélèvement automatique) après souscription du présent contrat. Le Mandat SEPA dûment signé et le RIB sont déposés sur le portail familles, au plus tard, le dernier jour du mois précédant. **Aucune demande de prélèvement pour le mois en cours de facturation ne sera acceptée au-delà de cette date.**

Article 2 : LIQUIDATION DES FACTURES PAR D'AUTRES MOYENS

- **Règlement sur internet**: se connecter sur www.payfip.gouv.fr (un lien a été mis sur le site fleville.fr - rubrique "vie quotidienne" "ACM"). Renseigner ensuite :
 - *L'identifiant structure publique : 021923*
 - *La référence facture indiquée sur la facture reçue par courrier.*
- **Règlement chez un buraliste** agréé en espèces (dans la limite de 300 €) ou par carte bancaire en présentant le QR code présent sur la facture.
- **Pour le règlement en CESU* ou chèques vacances ANCV***: vous présenter au Service de Gestion Comptable (SGC) au 2 rue de Kehl à Vandoeuvre, muni de votre avis des sommes à payer, ces modes de paiement nécessitant la remise d'un reçu.
- **Règlement par virement** : vers le compte bancaire du comptable public :
 - IBAN FR103000100583D547000000035
 - BIC : BDFEFRPPCCT
 - Indiquer en zone objet/références : 11500-année -N° titre

**Si un prélèvement automatique est souscrit, une suspension de celui-ci est à demander par mail (acm@fleville.fr) en précisant les dates de suspension et de reprise pour utiliser des chèques CESU ou ANCV.*

Article 3 : AVIS D'ECHEANCE

Le redevable recevra chaque mois un titre de recette émis le Service Comptable Général (SGC). Une facture, à titre indicatif, sera également publiée sur le portail familles.

Le débiteur doit s'assurer de l'existence, à l'échéance, de la provision sur son compte. Les dates de liquidation sont :

- Pour le [Périscolaire](#) : le 30 du mois suivant (en Février : le dernier jour du mois)
- Pour l'[Extrascolaire](#) : le 20 du mois suivant

Article 4 : MONTANT À PAYER

Il est égal au montant de la période facturée avec les régularisations le cas échéant.

Article 5 : CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable, ayant souscrit un prélèvement automatique, changeant de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement sur le portail familles. Il doit ensuite être déposée sur le portail familles à l'endroit prévu avec le nouveau RIB

Article 6 : CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable changeant d'adresse doit avertir sans délai le service scolaire de la Commune.

Article 7 : DUREE DE VALIDITÉ DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

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

Article 8 : ÉCHEANCES IMPAYÉES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, le prélèvement ne sera pas représenté et le redevable devra s'acquitter immédiatement du solde de sa facture pour la période en cours, par un autre moyen de paiement. L'ensemble des frais de rejet sera mise à la charge du redevable.

Article 9 : FIN DE CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

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

Article 10 : RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la Mairie de Fléville-Devant-Nancy.

Tout renseignement concernant la liquidation de la facture ou demande **d'échelonnement de paiement** et à adresser au Service de Gestion Comptable (SGC) au 2 rue de Kehl à Vandœuvre-Lès-Nancy.

Mail : sgc.vandoeuvre@dgfip.finances.gouv.fr - Téléphone : 03.83.50.27.30 –

Ouvert au public de 8H30 à 12H00 : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

En vertu de l'article 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 en saisissant directement le tribunal compétent.

Pour la commune

Le Maire,
Alain BOULANGER

Pour le redevable - Bon pour accord
(NOM Prénom – Signature)

