

Contrat de prélèvement automatique relatif au paiement des factures de restauration scolaire

1. Compléter et signer le contrat de prélèvement automatique ainsi que le mandat de prélèvement SEPA
2. Joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB IBAN)
3. Adresser l'intégralité des documents à l'adresse suivante : Caisse des écoles du 19^{ème} - Service des Finances - 5-7 Place Armand Carrel - 75019 PARIS ou facturationcantine@cde19.net

1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la demande et l'autorisation du prélèvement automatique sur le compte bancaire du demandeur pour le paiement des repas consommés dans les restaurants scolaires gérés par la Caisse des écoles du 19^{ème} pour des enfants inscrits à ce service.

2. Demandeur

Nom :

Prénom :

Adresse :

e-mail :

Le demandeur autorise la Caisse des écoles du 19^{ème} à prélever sur son compte bancaire le montant des repas facturés pour ses enfants inscrits à la restauration scolaire.

3. Avis d'échéance

Le demandeur recevra pour chaque période une facture indiquant le montant ainsi que la date du prélèvement.

4. Echéances impayées

Si le prélèvement ne peut être effectué (insuffisance de fonds sur le compte bancaire, clôture de compte...) la Caisse des écoles du 19^{ème} émettra un titre en impayé qui sera transmis au Trésor Public chargé du recouvrement de la dette contractée.

5. Renouvellement du contrat de prélèvement

Sauf avis contraire du demandeur, le contrat est reconduit automatiquement l'année suivante.

6. Fin du contrat de prélèvement

Le demandeur peut révoquer l'autorisation de prélèvement à tout moment en informant le service des Finances de la Caisse des écoles du 19^{ème} par lettre simple. La révocation sera prise en compte sur la période de facturation suivante.

La Caisse des écoles du 19^{ème} se réserve le droit de mettre fin au présent contrat de prélèvement après deux rejets de prélèvements.

Bon pour accord de prélèvement
(Date et signature)

