



## CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

### GUPII

Entre : (nom du payeur à compléter)

Monsieur/Madame, .....

Adresse : .....

Ci-après dénommé « le redevable du service municipal ».

Et la Ville de Biot, sise, 10 Route de Valbonne, représentée par son Maire, Guilaine DEBRAS,

Il est convenu ce qui suit :

#### 1) Dispositions générales

Le présent contrat vaut règlement financier et contient en Annexe I, d'une part de la demande de prélèvement, et d'autre part l'autorisation de prélèvement, devant toutes deux contenir la signature du redevable du service municipal.

Le redevable du service municipal peut régler sa facture selon les moyens prévus par l'arrêté de régie\*, et notamment par le biais du prélèvement automatique si celui-ci signe le présent contrat de prélèvement automatique.

*\*Numéraire, Chèque bancaire ou postal, CESU (hormis la restauration et activités culturelles), mandat ou virement bancaire.*

*Le prélèvement automatique, le paiement par carte bancaire et le paiement en ligne sont actifs pour la facture unique du temps scolaire, la facture de la petite enfance, la facture de l'Espace des Arts et de la Culture.*

#### Avis d'échéance

Le redevable du service municipal optant pour le prélèvement automatique reçoit en début d'année un avis d'échéance avec les dates des prélèvements.

#### 2) Montant du prélèvement

Le montant du prélèvement correspond à chaque facture émise pour le service municipal identifié. Lorsque les activités font l'objet d'un pré-paiement, le montant de la facture correspond au service commandé.

#### 3) Date du prélèvement

Le montant des factures est prélevé sur le compte bancaire du redevable du service municipal.

La date de prélèvement est fixée en fonction des groupes de facturation des activités.

GROUPE DE FACTURATION	PRELEVEMENT
Facture unique du temps scolaire (restauration scolaire, garderie, études surveillées, accueil du mercredi),	Le 10 du mois suivant la date d'émission de la facture (ou bien le jour ouvré suivant)
Facture Petite Enfance (multi-accueil L'Orange Bleue, multi-accueil, Les DiaBIOTins et la crèche familiale Les Farfadets)	Le 10 du mois suivant la date d'émission de la facture (ou bien le jour ouvré suivant)
Facture activités culturelles (musique, danse, théâtre et arts plastiques)	Le 10 du mois suivant la date d'émission de la facture (ou bien le jour ouvré suivant)

Dès que le prélèvement automatique sera mis en œuvre pour d'autres activités municipales, le redevable du service municipal se verra proposer un avenant au présent contrat.

#### 4) Modification de la situation du redevable du service municipal

---

Le redevable s'engage à faire connaître sans délai les changements de situation suivants :

- RIB
- Adresse

Le redevable du service municipal qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du GUPII ou le télécharger sur l'Espace Famille, le remplir et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Les documents doivent être transmis au moins 30 jours avant la prochaine date de prélèvement, sinon le changement sera pris en compte pour la facturation suivante.

#### 5) Avis de non paiement

---

En cas de rejet d'un prélèvement sur le compte du redevable, ce dernier reçoit un avis de non paiement.

Les frais de ce rejet sont à la charge du redevable (0,762 Euros HT, montant en vigueur).

L'échéance impayée et les frais doivent alors être régularisés auprès de la trésorerie.

#### 6) Renouvellement du contrat

---

Le contrat est souscrit pour une durée de un an à compter de sa date de signature. Il est renouvelable par tacite reconduction.

#### 7) Fin du contrat

---

Le redevable du service municipal peut résilier le contrat de prélèvement à tout moment par courrier avec un délai de 30 jours avant la prochaine date de prélèvement. Passé ce délai, la demande ne sera pas prise en compte pour la facturation suivante.

Il est mis fin automatiquement au présent contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartient de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable du service municipal peut saisir par écrit Monsieur le Maire pour demander la suspension du prélèvement automatique en joignant tous les documents justifiant la situation.

#### 8) Réclamations, difficultés de paiement, recours

---

Toute réclamation ou demande concernant la facturation est à adresser au Guichet Unique de Paiement et d'Inscription Innovant (GUPII).

Toute contestation amiable est à adresser à Madame le Maire.

A défaut de règlement amiable d'une contestation, le redevable peut saisir les juridictions compétentes.

En deux exemplaires originaux.

Pour le Maire,  
L'Adjoint Délégué aux Finances

Pour le redevable du service municipal,  
(Signature)

*En vertu de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, les redevables sont avisés que les informations sont enregistrées sur support informatique et qu'ils disposent d'un droit d'accès et de rectification aux données enregistrées.*