



· MAIRIE D'EVENOS ·

## ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE RÈGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

### **1. Dispositions générales :**

Les bénéficiaires du service de restauration scolaire peuvent régler leur facture directement en mairie à l'adresse suivante :

**Mairie d'Evenos - 2 Route de Toulon - 83330 EVENOS.**

- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du **Trésor Public**, accompagné du talon détachable de la facture (sans ne le coller ni l'agrafer au chèque) et à adresser au service de la régie cantine d'Evenos ou à déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie.
- Par paiement en carte bancaire sur « **monespacefamille.fr** ».
- Par prélèvement automatique à échéance pour les redevables ayant choisi ce mode de paiement depuis 1<sup>er</sup> septembre 2024.

### **2. Avis d'échéance :**

Les factures seront téléchargeables sur le Portail famille et transmises par mail.

Le paiement en numéraire ou en chèque doit se faire à réception de la facture et au maximum à la date d'échéance.

Pour le redevable optant pour le prélèvement automatique, la facture indique le montant et la date de prélèvement.

À titre indicatif, les factures sont éditées à terme échu et seront envoyées par mail et via l'espace famille :

- 1ère période : Rentrée scolaire / Vacances de la Toussaint
- 2ème période : Vacances de la Toussaint / Vacances de Noël
- 3ème période : Vacances de Noël / Vacances de février
- 4ème période : Vacances de février / Vacances de printemps
- 5ème période : Vacances de printemps / Fin d'année scolaire

Date butoir pour les modes de paiement (hors prélèvement) : 30 jours après la date de facturation.

### **3. Montant du prélèvement :**

Il est égal au montant indiqué sur chaque facture. Il sera automatiquement prélevé sur le compte bancaire ou postal de l'abonné conformément aux périodes citées dans l'article 2 du présent règlement.

### **4. Régularisation :**

En cas d'erreur de facturation ou de régularisation (pour absence, radiation, renvoi temporaire...), l'excédent éventuellement constaté sera déduit de la facture suivante.

Aucune déduction ne peut être apportée par le redevable.



#### **5. 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 d'autorisation de prélèvement auprès de la mairie, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

#### **6. Changement d'adresse, de mail ou de numéro de téléphone :**

Le redevable qui change d'adresse, de mail ou de numéro de téléphone doit avertir sans délai le service en charge du service scolaire en mairie.

#### **7. Renouvellement du contrat :**

Sauf avis contraire de la part du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

Une nouvelle demande est nécessaire lorsque le contrat de prélèvement a été dénoncé.

#### **8. Échéances impayées :**

Comme indiqué dans le règlement initial de la cantine scolaire, si à la date d'échéance précisée sur la facture, l'usager n'a pas réglé sa créance, un titre exécutoire majoré des frais de relance (15€), sera transmis au Trésor Public.

Si un prélèvement ne peut être effectué sur un compte, il ne sera pas automatiquement représenté. Il faudra régler le montant de la facture par chèque ou espèce au service de la régie cantine d'Evenos avant la date d'échéance. À défaut, un titre exécutoire majoré des frais de relance sera transmis au Trésor Public.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée augmentée des frais de rejet et des frais de relance est à régulariser auprès du Trésor Public. (Service de Gestion Comptable de Saint Cyr sur Mer).

En cas d'impayés, une radiation du service de restauration sera effectuée jusqu'au règlement de la dette.

#### **9. Fin du contrat de prélèvement :**

Il sera mis fin au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs pour le même redevable.

Le redevable qui souhaite mettre un terme au contrat de prélèvement informe la mairie par lettre soit recommandée avec accusé de réception soit déposée au service de la régie cantine d'Evenos de la mairie un mois avant la période de facturation suivante.



### **10. Renseignements, réclamations, recours :**

Toute demande de renseignement concernant le décompte de la facture ou toute contestation amiable est à adresser au service de la régie cantine d'Evenos à la mairie.

La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617-5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de 2 mois suivant 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.

### **11. Inscription à la garderie, périscolaire du soir obligatoire :**

Cette année, au regard des retards constatés de parents lors de la sortie des classes et afin de ne pas mettre en danger les enfants qui n'auraient pu être récupérés à temps, **l'inscription à la garderie gérée par l'ODEL VAR, sans paiement préalable, est OBLIGATOIRE** (le paiement ne sera appliqué qu'au regard des heures de garderie réellement effectuées).

Le dossier est à récupérer sur le site internet de la commune ou directement auprès de l'ODEL VAR. Pour que l'inscription de votre enfant à la cantine soit considérée comme définitive, l'ODEL VAR devra nous confirmer la bonne réception du dossier d'inscription de votre enfant à la garderie du soir.

L'absence d'inscription au périscolaire du soir entrainera automatiquement la non inscription de l'élève au service de restauration scolaire jusqu'à réception du dossier par L'ODEL VAR.

Fait à Evenos, le 07/03/2025

Madame le Maire,  
Blandine MONIER



