

MENTIONS GENERALES

La Mairie de Panazol agissant en tant que Responsable de traitement, traite les données collectées afin de procéder à la facturation des services proposés par la commune.

La base légale du traitement est l'exécution contractuelle. Les données de facturation seront conservées pendant une période de 10 ans. Les coordonnées bancaires seront conservées uniquement pendant la période de la réalisation des activités précisées par la mairie.

Les données collectées seront communiquées aux destinataires légalement habilités à savoir les agents habilités du service finances de la mairie et le Service de Gestion Comptable de Limoges.

Les données ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne.

La Mairie met en place toutes les mesures de sécurité nécessaires pour garantir la protection des données traitées.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime.

Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement : vanessa.bouvet@mairie-panazol.fr

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

CONTRAT DE PRELEVEMENT UNIQUE

Cocher le ou les service(s) souhaité(s) :

Services périscolaires

(Restaurant scolaire/animation périscolaire/études surveillées/ALSH mercredis)

ALSH vacances

Muti-accueils

(Pomme d'Api/les P'tits Loups)

Conservatoire

Entre Madame ou Monsieur (parent responsable financier)

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse :

NOMS et Prénoms des enfants concernés :

Et

La Mairie de Panazol, représentée par son Maire Fabien DOUCET, agissant en vertu de la délibération n°56 du 25 juin 2025 portant sur la mise en place du prélèvement automatique

Il est convenu ce qui suit :

1- DISPOSITIONS GENERALES

Les familles bénéficiaires des services périscolaires (restauration scolaire, animation périscolaire, études surveillées et/ou ALSH mercredis), de l'ALSH vacances, des multi-accueils ainsi que du conservatoire peuvent régler leur facture par prélèvement automatique à condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA et de fournir un RIB. Le caractère effectif du prélèvement automatique sera signalé sur l'avis de sommes à payer(ASAP).

Les familles peuvent faire la demande de prélèvement tout au long de l'année. Le mois de dépôt de la demande sera le premier mois prélevé(ex : vous déposez votre demande le 16 octobre, le 1^{er} mois réglé par prélèvement sera le mois d'octobre).

2- DATE ET MONTANT DU PRELEVEMENT

Le prélèvement a toujours lieu le 5 du mois M+2 de la facture. Ex : la facture du mois de janvier est prélevée le 5 mars.

Le prélèvement correspond au montant de la facture mensuelle que vous recevez par courrier sous la forme d'un ASAP(Avis de Sommes à Payer) quelques jours avant le prélèvement. Aucune action supplémentaire n'est nécessaire lors de la réception de l'ASAP.

3- CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES

La famille qui change de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA disponible à l'accueil de la Mairie ou sur le site internet www.mairie-panazol.fr . Il est à compléter et à retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire directement au service Finances **au moins 1 mois avant** la date de prélèvement prévu.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE ET/OU DE SITUATION FAMILIALE

La famille qui change d'adresse doit avertir sans délai le service Enfance Jeunesse.

5 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE – RESILIATION

Le mandat de prélèvement automatique est reconduit chaque année scolaire par tacite reconduction. La famille peut y mettre un terme par courrier en écrivant à l'adresse suivante : Mairie de Panazol – Service Finances – Esplanade Jacques Chirac 87350 PANAZOL .

6 – REJET DE PRELEVEMENT – CONSEQUENCES

En cas de rejet de paiement, il appartient à la famille de régler sa facture par tout autre moyen mis à disposition. Le contrat pourra être interrompu dès le 1^{er} rejet.

7 – FIN DE CONTRAT

La famille qui souhaite mettre fin au contrat informe la Mairie par courrier avant le 6 du mois en cours.

Une demande d'annulation est définitive pour l'année scolaire en cours.

8- RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte des factures est à adresser au service facturation :

enfance.jeunesse@mairie-panazol.fr – 05.55.31.23.14

En cas d'erreur constatée sur une facture, la famille prévient immédiatement le service facturation de la mairie. La régularisation sera imputée sur la facture suivante.

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 deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le Tribunal d'Instance ou de Grande Instance en fonction du montant de la créance contestée.

A, le

Signature du redevable (précédée de la mention *lu et approuvé*)