|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
| Le Maire de |
| à |
| Secrétariat Général  Réf : Relance n° 1 sur Compte CARTE+  Affaire suivie par : DGS  mairie@maville.fr | | | «ABCIVILITE»«NOM» «PRENOM»  «ADRESSE1»  «ADRESSE2»  «CPOSTAL» «VILLE» |
| Objet : Relance n° 1 – Compte CARTE+ | |  |  |
| MaVille, le |
|  | «CIVILITE», | |  |
|  | Sauf erreur ou omission de notre part, le paiement de la cantine, l’accueil de loisirs (ALAE) et/ou le temps d’activités périscolaires (TAP) pour la période de XXX ne nous est pas parvenu pour un montant de :  **«DU\_ACTUEL»** €  Nous vous prions de bien vouloir procéder à son règlement sous huitaine, et vous adressons, à toutes fins utiles, un relevé de suivi de vos paiements.  Si par ailleurs votre paiement venait à nous parvenir avant la réception de la présente, nous vous saurions gré de ne pas en tenir compte.  Vous remerciant de faire le nécessaire, et restant à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.  Nous vous prions d’agréer, «CIVILITE», l’expression de nos salutations distinguées. | | |
|  |  | | Pour le Maire,  L’adjointe déléguée aux affaires scolaires |