

FICHE D'INSCRIPTION AUX SERVICES 2018-2019

Accueil périscolaire - Restauration - Transport scolaire

NOM :

Prénom :

Classe :

*L'attestation de quotient familial (CAF) est obligatoire –
(Téléchargeable sur le site de la CAF, dans « Mon Compte »)
Sans ce document, le tarif le plus élevé sera appliqué.*

Accueil périscolaire

Maternelle

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
7h30 - 8h35 / 16h-18h30
Mercredi : 7h30 - 8h35

Elémentaire

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
7h30 - 8h50 / 16h15 -18h30
Mercredi : 7h30 - 8h50

La garderie du mercredi midi est gratuite : **Maternelle** : 11h45-12h15 - **Elémentaire** : 12h-12h30

MATIN	SOIR

Restaurant scolaire

- Tous les jours (forfait mensuel)
- Inscription occasionnelle (moins de 5 fois par mois)
- PAI (Précisez).....
- Allergies (Précisez)
- Pratiques alimentaires (Précisez)

Transport scolaire

Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
Matin	Soir	Matin	Soir	Matin	Midi	Matin	Soir	Matin	Soir

*Si votre enfant est inscrit au transport scolaire,
merci de compléter et signer la décharge de responsabilité. (Jointe)*

Je soussigné (s), responsable(s) légal (légaux), déclare (déclarons) avoir pris connaissance des règlements intérieurs, APS, Restauration scolaire, Transport scolaire. (voir documents dématérialisés)

Date .. / .. / 2018

Signature

DECHARGE DE RESPONSABILITE TRANSPORT COMMUNAL

Je soussigné / Nous soussignés – Nom(s) et prénom(s) :

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant – Nom, prénom, classe :

- Déclare dégager de toute responsabilité la Mairie de Pompignac de quelque nature que ce soit concernant mon enfant avant sa montée dans le bus communal le matin et après sa descente du bus communal le soir. La Mairie de Pompignac ne saura être tenue pour responsable en cas d'incident survenant après la descente du bus ou avant la montée. Même en cas de retard, la Mairie de Pompignac n'est pas responsable de l'enfant pendant le temps d'attente.
- Approuve le règlement intérieur du transport communal ci-annexé et m'engage à le faire respecter par mon enfant notamment concernant le port de la ceinture de sécurité.
- Indique au chauffeur le lieu précis de déposer de mon enfant :
- M'engage à récupérer mon enfant au lieu sus indiqué ou à le laisser rentrer seul à mon domicile en dégageant la Mairie de Pompignac de toute responsabilité.

Cette décharge est valable pour l'année scolaire 2018-2019.

Fait à

Le .. / .. / 2018

Signature du/des représentant(s) légal(aux) de l'enfant

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Fiche d'inscription 2018-2019

NOM et Prénom :

Date de naissance :

Nom et prénom des parents :

Adresse complète :

.....

.....

Téléphone : Portable : Mail :

Cocher les cases correspondantes :

- Instrument choisi :
- Location d'instrument (75€ l'année)
- Eveil Artistique
- Atelier de musiques actuelles
- Chant variétés
- Chorale adultes

Mode de paiement (voir modes de paiement des services municipaux) :

- Chèque
- Prélèvement automatique (joindre RIB et autorisation)
- Par carte bancaire sur Internet

Signature :

Cadre réservé à l'administration

Date d'inscription :

Montant à régler pour les cours : (joindre l'attestation quotient familial)

Montant de la location de l'instrument :

Montant de la caution :

MODE DE PAIEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX

Pour simplifier et rationaliser les opérations comptables, la Mairie propose une facturation unique comprenant l'Accueil périscolaire, la Restauration scolaire, le Transport scolaire et l'Ecole de Musique. Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie de Cenon.

Cinq modalités de paiement vous sont proposées. Il revient aux familles de choisir le mode de paiement qui leur convient le mieux :

- **Paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public** : dépôt au guichet de la Trésorerie de Cenon ou à lui adresser par voie postale ;
- **Paiement par CESU** (Chèque Emploi Service Universel) : dépôt au guichet de la Trésorerie de Cenon ou à lui adresser par voie postale ;
- **Paiement par prélèvement automatique** : remplir le contrat d'encaissement par prélèvement automatique en double exemplaire ainsi que la demande de prélèvement (voir ci-joint) et retourner un exemplaire daté et signé, à la Commune de Pompignac, 23 avenue de la Mairie, 33370 Pompignac.
- **Paiement en numéraire** : guichet de la Trésorerie de Cenon.
- **Paiement par carte bancaire sur Internet.**
Accès depuis le site Internet de la commune : www.pompignac.fr
Lien vers la plateforme sécurisée de paiement : l'identifiant de connexion sera inscrit sur chaque facture.

Adresse de la Trésorerie de Cenon :

38 rue Pasteur – CS 70029
33152 CENON
Tél : 05 56 86 15 19

Horaires :

Lundi au vendredi
9h à 12h - 13h à 16h
Mercredi fermé au Public

CONTRAT D'ENCAISSEMENT DES RECETTES

DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, LA RESTAURATION SCOLAIRE,
L'ECOLE DE MUSIQUE ET LE RAMASSAGE SCOLAIRE

PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le prélèvement automatique est un moyen de paiement automatisé, adapté aux règlements répétitifs, dispensant le débiteur de la remise d'un titre de paiement lors de chaque règlement.

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 de :

- la restauration scolaire
- l'accueil périscolaire
- l'école de musique
- le ramassage scolaire

Le contrat est passé entre le demandeur et la commune de Pompignac.

2. Informations sur le demandeur

Le demandeur est la personne qui autorise la collectivité à prélever sur son compte bancaire le montant des différentes prestations dues.

<i>Demandeur</i>	
Nom et prénom	-----
Adresse complète	-----

3. Informations sur le prélèvement

Le prélèvement repose sur un double mandat, permanent et révocable.

Le demandeur donne un double mandat :

- il autorise la Commune de Pompignac à émettre des factures payables sur son compte bancaire, postal ou caisse d'Epargne (demande de prélèvement)
- il donne mandat à son banquier pour l'autoriser à débiter son compte du montant des avis de prélèvement (autorisation de prélèvement).

L'autorisation est permanente, ne fait mention d'aucune durée, mais elle demeure révocable, c'est à dire qu'à tout moment le demandeur peut retirer son autorisation par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à Monsieur le Maire ou par courrier déposé en Mairie contre un récépissé.

La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ou caisse d'Epargne (RICE) Les prélèvements ne sont pas possibles sur un compte sur livret.

Tout changement d'adresse postale ou de relevé d'identité bancaire doit être signalé à la Mairie au moins un mois avant le prélèvement en cours.

4. Modalités de prélèvement

Avant la date de prélèvement, l'administré recevra une notification de demande de paiement sous la forme d'une facture.

En cas d'erreur sur le montant d'une facture, pour un mois donné, signalé à la Mairie, la régularisation sera automatiquement effectuée sur la facture du mois suivant.

Date de prélèvement

Le débiteur est tenu de veiller à la provision de son compte, celui-ci étant automatiquement débité par sa banque à la date du prélèvement.

Le prélèvement aura lieu le 20 de chaque mois ou le jour ouvré suivant, si cette date est un dimanche ou un jour férié.

Gestion des impayés

En cas de rejet du prélèvement, les frais engagés seront réclamés à l'administré sur la facture suivante. Le montant de ces frais s'élèvera à 0,762 € HT pour tout prélèvement rejeté.

Après deux rejets de prélèvements consécutifs impayés, l'administré sera exclu du système pour une durée de six mois. A l'issue de ce délai, une nouvelle adhésion pourra être demandée à la Mairie.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires et comporte une annexe à remplir, dater et signer (demande de prélèvement et autorisation de prélèvement).

A Pompignac, le 2018

Le Maire



Denis LOPEZ

Mme, M.

Signature :

Exemplaire à conserver

CONTRAT D'ENCAISSEMENT DES RECETTES

DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, LA RESTAURATION SCOLAIRE,
L'ECOLE DE MUSIQUE ET LE RAMASSAGE SCOLAIRE

PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le prélèvement automatique est un moyen de paiement automatisé, adapté aux règlements répétitifs, dispensant le débiteur de la remise d'un titre de paiement lors de chaque règlement.

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 de :

- la restauration scolaire
- l'accueil périscolaire
- l'école de musique
- le ramassage scolaire

Le contrat est passé entre le demandeur et la commune de Pompignac.

2. Informations sur le demandeur

Le demandeur est la personne qui autorise la collectivité à prélever sur son compte bancaire le montant des différentes prestations dues.

<i>Demandeur</i>	
Nom et prénom	-----
Adresse complète	-----

3. Informations sur le prélèvement

Le prélèvement repose sur un double mandat, permanent et révocable.

Le demandeur donne un double mandat :

- il autorise la Commune de Pompignac à émettre des factures payables sur son compte bancaire, postal ou caisse d'Epargne (demande de prélèvement)
- il donne mandat à son banquier pour l'autoriser à débiter son compte du montant des avis de prélèvement (autorisation de prélèvement).

L'autorisation est permanente, ne fait mention d'aucune durée, mais elle demeure révocable, c'est à dire qu'à tout moment le demandeur peut retirer son autorisation par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à Monsieur le Maire ou par courrier déposé en Mairie contre un récépissé.

La demande doit être obligatoirement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ou caisse d'Epargne (RICE) Les prélèvements ne sont pas possibles sur un compte sur livret.

Tout changement d'adresse postale ou de relevé d'identité bancaire doit être signalé à la Mairie au moins un mois avant le prélèvement en cours.

4. Modalités de prélèvement

Avant la date de prélèvement, l'administré recevra une notification de demande de paiement sous la forme d'une facture.

En cas d'erreur sur le montant d'une facture, pour un mois donné, signalé à la Mairie, la régularisation sera automatiquement effectuée sur la facture du mois suivant.

Date de prélèvement

Le débiteur est tenu de veiller à la provision de son compte, celui-ci étant automatiquement débité par sa banque à la date du prélèvement.

Le prélèvement aura lieu le 20 de chaque mois ou le jour ouvré suivant, si cette date est un dimanche ou un jour férié.

Gestion des impayés

En cas de rejet du prélèvement, les frais engagés seront réclamés à l'administré sur la facture suivante. Le montant de ces frais s'élèvera à 0,762 € HT pour tout prélèvement rejeté.

Après deux rejets de prélèvements consécutifs impayés, l'administré sera exclu du système pour une durée de six mois. A l'issue de ce délai, une nouvelle adhésion pourra être demandée à la Mairie.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires et comporte une annexe à remplir, dater et signer (demande de prélèvement et autorisation de prélèvement).

A Pompignac, le 2018

Le Maire

Denis LOPEZ

Mme, M.

Signature :

Exemplaire à retourner

