

Nom de l'enfant :
Prénom :

Ecole maternelle
Classe :

RENTREE SCOLAIRE 2019/2020

DOSSIER D'INSCRIPTION A LA GARDERIE MUNICIPALE PERISCOLAIRE

A retourner en Mairie au plus tard le vendredi 5 juillet 2019

PIECES A FOURNIR

Dossier d'inscription

Si votre enfant n'est pas inscrit à la restauration scolaire :

- Justificatif de travail/ contrat, bulletin de paye... récent des parents.
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident pour l'année 2019/2020 (à communiquer dès réception)

Si vous optez pour le paiement par prélèvement automatique :

- Relevé d'identité bancaire
- Règlement financier signé
- Mandat de prélèvement SEPA

TARIFS (fixés par la délibération n°36/2018 du Conseil Municipal en date du 7 juin 2018)

Le paiement s'effectue soit au mois pour une fréquentation régulière soit à la journée pour une fréquentation occasionnelle.

Nombre d'enfants	Modes d'inscription	
	Forfait mensuel (sur 10 mois)	A la journée
1 enfant	12€	2,50€
Famille de 3 enfants et plus	9,60€ /enfant	

Trois modes de paiement acceptés :

- par prélèvement automatique,
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public,
- en numéraire (merci d'apporter l'appoint, la monnaie ne pouvant être rendue).

Attention : Merci de vous assurer que les factures de l'année précédente ont été bien acquittées avant toute nouvelle inscription et de communiquer une adresse mail pour les demandes de paiement.

Fiche d'urgence médicale

Nom et prénom(s) de l'enfant :

Niveau scolaire :

Je soussigné(e)/Nous soussignons

Parent(s) de l'enfant


Autorise/autorisons la prise en charge de mon/notre enfant par les pompiers ou par un médecin en cas d'urgence médicale avant de me/nous prévenir à l'un des numéros de téléphone suivants (notamment entre 12h et 14h) :


 Domicile :  Portable :

 Travail :

En cas d'indisponibilité, vous pourrez joindre la personne suivante pour qu'elle prenne en charge mon/notre enfant :

Nom et prénom :

 :

 :

Lien avec l'enfant :

Médecin traitant habituel :

Nom et prénom :

 : Ville où il/elle exerce :

Trouillas, le

Lu et approuvé,

Signature(s) :

Règlement de fonctionnement du service de garderie municipale
(approuvé par la délibération n°55/2014 du Conseil Municipal en date du 10/07/2014)

Article 1 : Conditions d'accueil des usagers

Le service de garderie municipale périscolaire est ouvert à tous les enfants inscrits aux écoles maternelle et élémentaire de la Commune de Trouillas.

L'inscription au service est obligatoire et se fait auprès du secrétariat de Mairie en fournissant :

- Dossier d'inscription
- Justificatif de travail récent des parents
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident pour l'année scolaire 2019/2020

Si vous optez pour le paiement par prélèvement automatique :

- Relevé d'identité bancaire
- Règlement financier signé
- Mandat de prélèvement SEPA

Article 2 : Horaires d'ouverture

La garderie municipale est assurée :

- Le matin de 7h30 à 8h35 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Le soir de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Au-delà de 18h30, la responsabilité de l'agent communal chargé de la surveillance sera dérogée.

Les parents et autres personnes autorisées à récupérer les enfants sont priés de respecter scrupuleusement ces horaires.

Article 3 : Tarifs (fixés par la délibération n°36/2018 du Conseil Municipal en date du 7 juin 2018)

Nombre d'enfants	Modes d'inscription	
	Forfait mensuel (sur 10 mois)	A la journée
1 enfant	12€	2,50€
Famille de 3 enfants et plus	9,60€/enfant	

Trois modes de paiement sont acceptés :

- par prélèvement automatique
- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public
- en numéraire

Article 4 : Discipline

Chaque enfant, en adoptant un comportement discipliné, doit respecter l'état et la tranquillité du lieu où il est accueilli pendant le fonctionnement du service de garderie municipale. Il doit également respecter les personnes de l'encadrement ainsi que ses camarades.

En conséquence, Monsieur Le Maire se réserve le droit d'exclure de la garderie municipale, temporairement ou définitivement, tout enfant indiscipliné, après avoir préalablement notifié sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception à la famille de l'enfant.

Le non-respect par les parents de l'horaire de fermeture de la garderie le soir (18h30) pourra également entraîner l'exclusion temporaire, voire définitive de l'enfant, après avertissement par lettre recommandée avec accusé de réception, à la famille de l'enfant.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive d'un enfant.

Article 5 : Données à caractère personnel

Le 25 mai 2018, le règlement de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données dit « RGPD » abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés) est entré en vigueur.

Dans cette perspective, la Mairie de TROUILLAS a mis en œuvre les processus liés à sa mise en conformité avec le RGPD.

Aussi, nous vous informons que les informations collectées :

- servent à procéder à la création et à la gestion du dossier d'inscription à la garderie municipale périscolaire
- seront traitées par les personnes dûment habilitées ;
- seront conservées durant 1 an ;

Par ailleurs, vous avez le droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données vous concernant. Il suffit pour cela d'adresser un courrier muni de votre identité à dpo.ccaspres@lg-partenaires.fr ou à l'adresse postale suivante : Mairie de TROUILLAS, à l'attention du DPO, Avenue des Aibères 66300 TROUILLAS.

Le Responsable de Traitements

Article 5 : Validité

Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire 2019/2020.

Trouillas, le 14/06/2019

Le Maire,

Rémy ATTARD





REGLEMENT FINANCIER relatif au paiement de la Garderie Municipale Périscolaire

Entre

la Régie Communale de Trouillas, représentée par Madame Valérie FARRENG, régisseur, agissant en vertu de l'arrêté n°101/2014 la nommant régisseur de la « Régie Communale de Trouillas »

Et

Nom et prénom du payeur :

Adresse postale :

Il est convenu ce qui suit :

1- Dispositions générales

Le redevable de la Garderie Municipale Périscolaire peut régler sa facture :

- **par prélèvement automatique** : le redevable devra fournir un mandat de prélèvement SEPA complété et signé. **Attention** : ce mode de paiement est applicable uniquement pour les inscriptions au mois.
- **par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public,**
- **en numéraire.**

2- Tarifs

Les tarifs ont été fixés par la délibération n°36/2018 du Conseil Municipal en date du 7 juin 2018 :

- 12 € par mois et par enfant pour une fréquentation régulière,
- 9,60 € par mois et par enfant pour une famille de 3 enfants et plus (fréquentation régulière),
- 2,50 € la journée par enfant pour une fréquentation occasionnelle.

3- Echancier des prélèvements automatiques

Le redevable optant pour le prélèvement automatique sera prélevé selon l'échancier suivant :

Mois	Date
Septembre 2019	10/09/19
Octobre 2019	10/10/19
Novembre 2019	10/11/19
Décembre 2019	10/12/19
Janvier 2020	10/01/20
Février 2020	10/02/20
Mars 2020	10/03/20
Avril 2020	10/04/20
Mai 2020	10/05/20
Juin 2020 (et 1ère semaine de juillet)	10/06/20

4- Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, devra signer un nouveau mandat de prélèvement SEPA, joindre un relevé d'identité bancaire de son nouveau compte et transmettre ces documents à la Régie Communale de Trouillas **dans un délai de 15 jours avant le prélèvement de l'échéance suivante.**

Dans ce cas, le Régisseur s'engage à prendre en compte ces modifications et pourra transmettre dès l'échéance suivante un prélèvement SEPA comportant les nouvelles coordonnées bancaires.

5- Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse postale doit avertir sans délai le Régisseur de Trouillas.

6- Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. L'échéance impayée devra être régularisée dans le mois qui suit auprès de la Régie Communale de Trouillas par chèque bancaire ou en numéraire.

7- Fin de contrat

Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement automatique après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager, si ces rejets lui sont imputables. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Régisseur avant la fin du mois précédant le paiement de l'échéance suivante par lettre simple à : Mairie de Trouillas Avenue des Albères 66300 TROUILLAS.

8 - Données à caractère personnel

Le 25 mai 2018, le règlement de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement Général sur la Protection des Données dit « RGPD » abrogeant la directive européenne 95/46/CE, et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés) est entré en vigueur.

Dans cette perspective, la Mairie de TROUILLAS a mis en œuvre les processus liés à sa mise en conformité avec le RGPD.

Aussi, nous vous informons que les informations collectées :

- servent à procéder à la création et à la gestion du dossier d'inscription à la garderie municipale périscolaire,
- seront traitées par les personnes dûment habilitées,
- seront conservées durant 1 an .

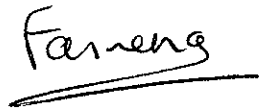
Par ailleurs, vous avez le droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données vous concernant. Il suffit pour cela d'adresser un courrier muni de votre identité à dpo.ccaspres@lg-partenaires.fr ou à l'adresse postale suivante : Mairie de TROUILLAS, à l'attention du DPO, Avenue des Albères 66300 TROUILLAS

Le Responsable de Traitements

Le régisseur,

Valérie FARRENG

Signature :



Le redevable,

Nom :

Signature :

