

DOSSIER SCOLARITÉ MAIRIE

ENFANT

NOM : **PRENOM :** **CLASSE :**

PIECES A FOURNIR

- Fiche de renseignements, complétée et signée
- Demande d'autorisations, complétée et signée
- Information en direction des familles en cas d'accident majeur, complétée et signée
- Si vous choisissez le prélèvement : « Contrat de prélèvement automatique mensuel » + « Mandat de prélèvement SEPA » + RIB
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Copie des pages « parents » et « enfants » du livret de famille
- Copie des pages « vaccinations » du carnet de santé
- Certificat d'assurance scolaire de l'année en cours avec garantie responsabilité civile et garantie individuelle accident corporels (obligatoire pour les activités périscolaires : restauration, garderie, accueil périscolaire)
- Attestation CAF précisant le quotient familial
- Certificat de radiation, pour les enfants scolarisés l'année précédente dans un autre établissement

PAIEMENT DES SERVICES ET RECEPTION DES FACTURES

Vous avez la possibilité de payer les services de restauration, garderie, accueil périscolaire, étude surveillée, ainsi que l'accueil de loisirs :

- **En ligne par carte bancaire, par le « portail famille » site de la commune de Beautiran (paiement sécurisé Finances Publiques)**
- **Par prélèvement automatique : joindre le « Contrat de prélèvement automatique mensuel » + « Mandat de prélèvement SEPA » + RIB**
- **Par chèque à l'ordre du Trésor public, chèques vacances (ANCV) ou espèces à l'accueil de la Mairie**

Les factures seront transmises par voie électronique. Merci d'indiquer votre courriel de contact :

.....@.....

- Je refuse la transmission de la facture par voie électronique et souhaite continuer à recevoir une facture papier

ÉLÈVENOM : _____ Prénom(s) : _____ / _____ / _____ Sexe : M F Né(e) le : / / Lieu de naissance : commune : _____ département : _____
Pays : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES LÉGAUX Mère
 Père Nom de famille : _____ Autorité parentale : Oui Non
 Tuteur

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste annexée)

Adresse : _____
(si différente de celle de l'élève)

Code postal : _____ Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Téléphone domicile : | | | | | | | | | | Téléphone portable : | | | | | | | | | |

Téléphone travail : | | | | | | | | | | Numéro de poste : _____

Courriel : _____ @ _____

 Mère
 Père Nom de famille : _____ Autorité parentale : Oui Non
 Tuteur

Nom d'usage : _____ Prénom : _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste annexée)

Adresse : _____
(si différente de celle de l'élève)

Code postal : _____ Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Téléphone domicile : | | | | | | | | | | Téléphone mobile : | | | | | | | | | |

Téléphone travail : | | | | | | | | | | Numéro de poste : _____

Courriel : _____ @ _____

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Tiers délégataire : Oui Non

Nom de famille : _____ Prénom : _____

Nom d'usage : _____ Organisme : _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste annexée)

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Téléphone : | | | | | | | | | | Téléphone mobile : | | | | | | | | | |

Téléphone travail : | | | | | | | | | | Numéro de poste : _____

Courriel : _____ @ _____

INFORMATIONS PÉRISCOLAIRES

Garderie, accueil périscolaire et restauration : réservation via le Portail Famille

Etude surveillée (élémentaire) : renseignements et inscription à l'accueil en mairie

PERSONNES A CONTACTER

NOM : _____ Prénom : _____ A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : | | | | | | | | | | Téléphone mobile : | | | | | | | | | |

Téléphone travail : | | | | | | | | | | Numéro de poste : _____

NOM : _____ Prénom : _____ A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : | | | | | | | | | | Téléphone mobile : | | | | | | | | | |

Téléphone travail : | | | | | | | | | | Numéro de poste : _____

NOM : _____ Prénom : _____ A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : _____ Autorisé à prendre l'enfant

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : | | | | | | | | | | Téléphone mobile : | | | | | | | | | |

Téléphone travail : | | | | | | | | | | Numéro de poste : _____

ASSURANCE DE L'ENFANT (OBLIGATOIRE)

Responsabilité civile avec garantie individuelle accident : Oui Non

Compagnie d'assurance : _____ Numéro de police d'assurance : _____

INFORMATIONS SPECIFIQUES

L'enfant est-il porteur d'un handicap ? Oui Non Si oui, lequel : _____

Maladie ou pathologie à signaler Oui Non Si oui, préciser : _____

Nous nous engageons à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Date :

Signature des représentants légaux :

ANNEXE : CODES DES PROFESSIONS ET DES CATEGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES

Code *	<i>Libellé</i>
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYÉS	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers

Code *	<i>Libellé</i>
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITÉS	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)



Demande d'autorisations

Année 20 / 20

Echanges électroniques

Dans le cadre de la dématérialisation des échanges entre la mairie et les familles :

J'autorise la mairie de Beautiran à me transmettre toute information municipale par voie électronique :

Merci d'indiquer votre adresse électronique :@.....

Je n'autorise pas la mairie de Beautiran à me transmettre toute information municipale

Conformément au règlement UE 2016-679 du 27 avril 2016, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité, ainsi qu'à l'opposition en contactant la commune de Beautiran (contact@mairie-beautiran.fr).

Utilisation des photographies des enfants

Nous sollicitons votre autorisation pour que votre enfant puisse figurer sur des photos qui paraîtront sur les supports municipaux de communication (Beautiran Le Mag, publications municipales, site Internet de la commune, page facebook...).

Ces photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages.

Conformément au règlement UE 2016-679 du 27 avril 2016, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité, ainsi qu'à l'opposition en contactant la commune de Beautiran (contact@mairie-beautiran.fr).

Nom de l'enfant : **Prénom :**

Classe :

Je soussigné(e), père – mère - tuteur légal de l'enfant,

Autorise la Mairie de Beautiran à diffuser une photo de mon enfant sur les supports municipaux de communication (magazines, site Internet de la ville...)

N'autorise par la Mairie de Beautiran à diffuser la photographie de mon enfant

Date : **Signature des deux parents :**

Fréquentation de la bibliothèque municipale durant le temps scolaire

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Adresse complète :

n° de téléphone :

1 - autorise (*) n'autorise pas (*)

mon fils, ma fille (*) :

élève en classe de :

à fréquenter la bibliothèque de Beautiran, avec l'école, à emprunter des livres et à participer aux activités qui lui sont proposées

2 - m'engage à remplacer tout livre perdu ou détérioré par mon enfant

Signature :

(*) entourez votre choix

.....



Information en direction des familles

en cas d'accident majeur (inondations, tempête, attentats...)

L'inquiétude des familles est légitime, mais pour le bien de tous et de votre enfant, sachez que des dispositifs sont prévus.

LA PROTECTION DES ÉLÈVES

L'école ou l'établissement a mis en place un plan permettant :

- l'évacuation des élèves en cas de risque inondation
- le confinement des élèves dans les autres cas de risques majeurs (attentats, intrusion extérieur, gaz toxiques...)

Pour le risque inondation, l'évacuation se fera sur le site de la Plaine des Sports disposant du club house, d'un point d'eau et de toilettes, d'une salle polyvalente, d'espaces sécurisés. Les enfants seront évacués sous la surveillance des enseignants jusqu'à la fin de l'alerte.

Pour les autres risques, les enfants seront confinés dans les locaux de chaque école

LA CONDUITE DES FAMILLES

**POUR VOTRE PROPRE SÉCURITÉ, NE CHERCHEZ PAS À VENIR RÉCUPÉRER
VOTRE ENFANT À L'ÉCOLE**

Vous risqueriez de mettre en jeu :

- votre sécurité, celle de vos propres enfants, celle des autres enfants
- la sécurité d'autrui et nous ne pourrions sans doute pas vous confier votre enfant

Une cellule de crise préfectorale, mise aussitôt en place, se chargera de diffuser l'information par le biais de Radio France (100.1)

**VOTRE PRÉSENCE NE POURRAIT QU'ÊTRE UNE SOURCE DE GÊNE
ET DE PERTURBATION POUR LES SERVICES DE SECOURS**

**VOUS POURREZ VENIR CHERCHER VOS ENFANTS À LA PLAINE DES SPORTS (EN CAS
D'INONDATION) OU A L'ÉCOLE (POUR LES AUTRES RISQUES)
AUX HEURES HABITUELLES DE SORTIE D'ÉCOLE OU DE GARDERIE**

**NE SATUREZ PAS LES MOYENS TÉLÉPHONIQUES DE COMMUNICATION QUI SERONT
PRIORITAIREMENT MIS À DISPOSITION
DES SERVICES DE SECOURS**

Nom :

Date :

Signature :

Contrat de prélèvement automatique mensuel

Document à remplir uniquement si vous optez pour le prélèvement automatique

Entre (prénom, nom)

Demeurant (adresse complète)

Et la commune de Beautiran, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération n° C 060926 F du 26 septembre 2006.

JOINDRE UN RIB (au format IBAN BIC)

Il est convenu ce qui suit :

1. Dispositions générales

Les redevables des services : restauration scolaire, accueil périscolaire, garderie, accueil de loisirs, point jeunes, peuvent régler leur facture par prélèvement mensuel.

La facturation sera établie sur la présence effective des enfants.

2. Périodicité du prélèvement

Les prélèvements seront effectués selon une périodicité mensuelle.

3. Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, de banque ou d'agence bancaire ou postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès des services de la Mairie. Si le changement a lieu avant le 15 du mois, le prélèvement s'effectuera sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

4. Changement d'adresse

Le redevable qui change de domicile doit avertir sans délai les services de la mairie de Beautiran.

5. Durée et renouvellement du contrat de prélèvement

Le contrat de mensualisation est conclu pour une année scolaire et sera renouvelé par tacite reconduction pour cette même période, sauf si les utilisateurs des services ont quitté l'école, l'accueil de loisirs ou le point jeunes.

6. Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable pour défaut d'approvisionnement, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable. L'échéance impayée est à régulariser auprès du régisseur en Mairie de Beautiran au plus tôt par chèque, ou à la Trésorerie de Castres-Gironde si un avis des sommes à payer a été adressé au redevable.

7. Fin de contrat

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

En cas de situation difficile et à titre exceptionnel, le redevable peut saisir par écrit le Maire de Beautiran pour demander la suspension du prélèvement automatique en joignant tous documents justifiant la situation.

Le redevable peut mettre fin à son contrat de prélèvement après dénonciation par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis de deux mois. Le redevable ayant dénoncé son contrat, peut établir une nouvelle demande s'il souhaite à nouveau la mensualisation pour l'année suivante.

8. Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Pour tout renseignement, s'adresser au régisseur en Mairie.

Toute contestation est à adresser dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la facture.

Le Maire,
Philippe BARRERE



Bon pour accord de prélèvement automatique
Le redevable (date et signature) :

