



FORMULAIRE DE REINSCRIPTION PERISCOLAIRE 2024-2025

Activités concernées : Garderies périscolaires, Restauration scolaire, Accueils de loisirs enfance et jeunesse

IDENTITE DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Date de naissance : Sexe : Masculin Féminin

En septembre 2024 : Ecole fréquentée : En classe de :

Nom du parent 1 : Nom du parent 2 :

Pour bénéficier du tarif le plus favorable, joindre votre attestation de Quotient familiale

Païement : pour accéder au prélèvement automatique voir et remplir le document joint

ATTESTATION D'INFORMATIONS CONFORMES

- ✓ J'atteste que toutes les informations se trouvant sur mon espace famille eticket sont exacts et conformes.
- ✓ Je certifie que mon enfant est à jour des vaccinations obligatoires en collectivité.
- ✓ **Je m'engage à informer la ville de la Richardais, dans les plus brefs délais, de toute modification des données concernant mon enfant en utilisant mon espace famille « eticket ».**
- ✓ J'atteste avoir pris connaissance et accepter les termes et clauses des règlements intérieurs de toutes les activités auxquelles participera mon enfant (règlement téléchargeable sur le site internet de la ville).
- ✓ J'autorise les agents municipaux et les prestataires mandatés par la Ville de La Richardais à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence pour mon enfant, dans le cas où je ne suis pas joignable.
- ✓ Je m'engage à rembourser les honoraires médicaux et pharmaceutiques éventuellement avancés par la Ville de La Richardais en raison des soins engagés.
- ✓ J'atteste sur l'honneur avoir l'accord du deuxième représentant légal de l'enfant (ayant l'autorité parentale) pour inscrire l'enfant cité plus haut aux activités indiquées dans cette fiche.
- ✓ J'autorise les agents habilités à actualiser mon quotient familial en accédant à celui-ci sur le site internet de la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de son accès CAFPRO.
- ✓ J'accepte d'être contacté par mail, téléphone ou SMS.
- ✓ Je suis informé de l'importance de souscrire à une assurance en responsabilité civile, apportant une garantie « individuelle accident » et couvrant les activités périscolaires et extrascolaires de mes enfants.

Le formulaire doit être, obligatoirement, intégralement rempli pour être recevable. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier géré par la ville de La Richardais et informatisé par eticket dans le cadre des activités périscolaires de mes enfants. Elles seront conservées, au maximum, 2 ans en l'absence de réception de votre demande de renouvellement annuelle. Ces données sont destinées à la gestion administrative ainsi qu'au suivi de votre enfant. Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en contactant le 02.99.88.50.90 ou par mail : contact.perisco@ville-larichardais.fr

Fait le :

Nom et Signature responsable légal 1 :

Fait le :

Nom et Signature responsable légal 2 :

Dans le cas où vous constatez, sur votre espace « Eticket », des données erronées que vous ne pouvez pas modifier, que votre situation a changé depuis le dépôt du dossier, que votre enfant entre en CP ou que vous ne confirmez pas l'une des clauses de ce formulaire, vous devez, impérativement, déposer un nouveau dossier complet et ne pas remplir cette fiche.

Deux semaines après réception de votre dossier, vous recevrez un mail intitulé « Dossier périscolaire : Accusé réception ». Merci de nous contacter impérativement et au plus tôt en l'absence de réception de ce mail.

Toute falsification de documents et/ou fausse déclaration est punissable par la loi (article 441-7 du code pénal)



PRELEVEMENT AUTOMATIQUE NOTE D'INFORMATION

La Mairie de La Richardais propose à compter de la rentrée de Septembre 2024, la mise en place du prélèvement automatique pour le paiement des factures relatives à la restauration scolaires et aux services périscolaires (garderie, ALSH Mercredi, ALSH Enfance, ALSH Jeunesse).

Ce service vient compléter l'offre de paiement existante.

DANS QUEL BUT ?

- Vous permettre un paiement sécurisé
- Vous assurer de payer dans les délais impartis même en cas d'absence ou d'oubli
- Vous simplifier les démarches liées au paiement des factures

COMMENT FAIRE ?

Il vous suffit de compléter et signer les documents suivants :

- Le règlement financier
- l'autorisation de prélèvement

Et de les déposer sur le « portail famille » ou de les transmettre par mail à :

compta-elections@ville-larichardais.fr

N'oubliez pas de **joindre impérativement un RIB.**

Une fois votre demande validée un mail de confirmation vous sera adressé.



REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SEPA

Entre Madame et/ou Monsieur :

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Noms et Prénom des enfants concernés :

Et :

La Mairie de La Richardais, 1 place de la République, 35780 La Richardais, représentée par son Maire, Monsieur Pierre CONTIN,

Il est convenu comme suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENRALES

Les familles bénéficiaires de la restauration scolaire et/ou des services périscolaires (garderie, ALSH Mercredi, ALSH Enfance, ALSH Jeunesse) peuvent régler leurs factures par prélèvement automatique suivant les modalités fixées dans ce contrat, sous condition de compléter le mandat de prélèvement SEPA et de fournir un RIB.

ARTICLE 2 : AVIS D'ECHEANCE

Le recevable optant pour le prélèvement automatique SEPA recevra à chaque période de facturation un avis d'échéance sous forme de facture, sur son portail famille, indiquant le montant (totalité de la somme à payer de la facture) et la date du prélèvement qui sera effectué sur son compte bancaire : entre 5 et 10 jours après la publication de ladite facture.

L'usager qui souhaite recevoir ses factures, par courrier ou mail, doit en faire la demande, en amont, à : compta-elections@ville-larichardais.fr en indiquant si l'envoi doit se faire par courrier ou par mail.

ARTICLE 3 : CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA en envoyant sa demande à compta-elections@ville-larichardais.fr, le remplir et le retourner accompagné d'un nouveau RIB à la même adresse mail.

Si l'envoi a lieu avant le 20 du mois précédent l'édition de la facture, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra au prélèvement suivant.

ARTICLE 4 : CHANGEMENT D'ADRESSE

Tout changement d'adresse doit être communiqué sans délai par le ou les responsables légaux à contact.perisco@ville-larichardais.fr.

ARTICLE 5 : DUREE ET RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le prélèvement est mis en place pour l'année scolaire et renouvelé par tacite reconduction sauf dénonciation du demandeur.

ARTICLE 4 : ECHEANCES IMPAYEES

Pour quelque raison que ce soit, si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, l'échéance impayée sera à régulariser auprès du

Service de Gestion Comptable (SGC)
18 place Toullier
35120 Dol-de-Bretagne
02 99 48 01 79

Un prélèvement qui ne peut être effectué ne sera pas présenté une seconde fois.

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS ET DIFFICULTES DE PAIEMENT

Toute demande de renseignement et/ou de contestation amiable concernant le décompte de la facture doivent être adressées à contact.perisco@ville-larichardais.fr et compta-elections@ville-larichardais.fr.

En cas d'erreur ou de contestation dûment justifié, une régularisation interviendra sur la facture suivante.

ARTICLE 8 : FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvements pour le même usager.

Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin à son contrat devra en informer le service comptabilité de la Mairie de La Richardais par simple courrier ou courriel (compta-elections@ville-larichardais.fr) avant le 20 du mois précédent l'édition de la facture.

Fait à La Richardais, le 02/04/2024

Le redevable,
Nom, date et signature précédés des mentions
« Bon pour accord » et « lu et approuvé »



MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat : (A renseigner par la collectivité)

Type de contrat : Prélèvement périscolaire

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez COMMUNE DE LA RICHARDAIS à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de COMMUNE DE LA RICHARDAIS.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 43 ZZZ 8578B0

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : COMMUNE DE LA RICHARDAIS
Adresse : 1 PLACE DE LA REPUBLIQUE
Code postal : 35780
Ville : LA RICHARDAIS
Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)
I B A N	()

Type de paiement : Paiement récurrent

Signé à :

Le:

Signature :

--

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

--

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par COMMUNE DE LA RICHARDAIS. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec COMMUNE DE LA RICHARDAIS.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

