

MAIRIE de  
**SAINT-CONSTANT-FOURNOULES**

CANTAL

Place De L'Eglise – 15600

Tél : 04.71.49.10.30 /

Mail : mairie-de.saint-constant@wanadoo.fr



**Demande d'inscription  
à l'école  
Pour l'année scolaire**

Nom-Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Adresse de l'enfant : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom du père : \_\_\_\_\_

Adresse si différente de l'enfant : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse Mail : \_\_\_\_\_

Nom d'usage de la mère : \_\_\_\_\_

Adresse si différente de l'enfant : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse Mail : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature :

.....  
**Avis du maire**

Je soussigné Monsieur François BARRIERE, Maire de Saint-Constant-Fournoulès, autorise l'inscription de l'enfant à l'école publique de Saint-Constant-Fournoulès.

Date : \_\_\_\_\_

Cachet Signature :

## QUESTIONNAIRE

### GARDERIE

TRIMESTRE	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
1 <sup>ER</sup>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>
	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>
2 <sup>e</sup>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>
	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>
3 <sup>e</sup>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>	<i>Matin</i>
	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>	<i>Soir</i>

### RAMASSAGE SCOLAIRE et/ou NAVETTE ECOLES SAINT-CONSTANT / SAINT-SANTIN

Se rapprocher des services de la communauté de communes de La Châtaigneraie pour les inscriptions.

### CANTINE

TRIMESTRE	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
1 <sup>e</sup>				
2 <sup>e</sup>				
3 <sup>e</sup>				

Signature des parents :

### MODALITE DE PAIEMENT

La garderie est facturée aux vacances scolaires et la cantine est facturée au mois, vous avez la possibilité de payer soit : (\*)

- Par espèce à la trésorerie de Maurs
- Par chèque (à l'ordre du Trésor Public) à la trésorerie de Maurs
- Par prélèvement automatique : pour cela merci de bien vouloir signer le règlement financier et de **fournir un RIB**. Ultérieurement, il vous sera adressé une autorisation de prélèvement SEPA à signer.

(\*) Cocher la case

### PIECES A FOURNIR

- **Copie du livret de famille**
- **Copie du carnet de vaccination**
- **Justificatif de domicile**
- **Avis de radiation si changement d'école**

**MAIRIE DE  
SAINT-CONSTANT  
FOURNOULES**

REPUBLIQUE FRANCAISE

2, Place de l'Eglise  
15600 SAINT-CONSTANT-FOURNOULES

Tél : 04.71.49.10.30  
Mail : mairie-de.saint-constant@wanadoo.fr

**REGLEMENT FINANCIER  
VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
(POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DE CANTINE ET/OU GARDERIE)**

**Entre :**

**1<sup>er</sup> Parent :** (Nom, Prénom, Adresse)

.....  
.....

**2<sup>ième</sup> Parent :** (Nom, Prénom, Adresse)

.....  
.....

Nom-Prénom du/des enfant(s) : .....

Bénéficiaire(s) (ci-après dénommé le(s) redevable(s)) de la cantine et/ou garderie,

Et la Mairie de SAINT-CONSTANT-FOURNOULES représentée par Monsieur François BARRIERE, Maire,

**Il est convenu ce qui suit :**

**1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Les bénéficiaires de la cantine et/ou de la garderie de SAINT-CONSTANT-FOURNOULES peuvent régler leur facture **par prélèvement automatique** sur :

- Compte bancaire 1<sup>er</sup> parent                       Compte bancaire 2<sup>ième</sup> parent  
 Compte bancaire commun

auprès de la commune de SAINT-CONSTANT-FOURNOULES.

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les dispositions du présent contrat et à renseigner le mandat de prélèvement SEPA.

**2 – AVIS D'ECHEANCE**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture ou son avis des sommes à payer comportant la date de prélèvement 20 jours avant l'échéance de chaque prélèvement.

Le prélèvement sera effectué le 10 de chaque mois suivant l'envoi de l'avis des sommes à payer.

**3 – MONTANT DU PRELEVEMENT**

Le montant prélevé correspond à la somme des produits indiqués sur le titre ou l'article de rôle pris en charge dans la comptabilité de la collectivité.

Chaque prélèvement sera effectué conjointement avec l'élaboration des titres ou des articles de rôle. A cet égard le prélèvement ne peut être fractionné et correspond au montant total de la créance.

#### 4 – 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 auprès du service de la Mairie, le compléter et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Si l'envoi a lieu avant le **20** du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte **dès le mois suivant**. Dans le cas contraire, la modification interviendra **un mois plus tard**.

#### 5 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir **sans délai** le service de la Mairie.

#### 6 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation **est automatiquement reconduit l'année suivante**. Le redevable doit établir une nouvelle demande si le contrat avait été dénoncé et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

#### 7 – ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. **Les frais de rejet sont à la charge du redevable**. L'échéance impayée plus les frais sont à régulariser dans les meilleurs délais auprès de la Trésorerie.

#### 8 – FIN DE CONTRAT

**Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.**

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra informer le service de la Mairie par **lettre simple 30 jours** avant la prochaine émission d'une facture.

#### 9 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au service de la Mairie.

Toute contestation amiable est à adresser au service de la Mairie. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L.1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 10.000 €).

<p>Pour la Mairie de SAINT-CONSTANT- FOURNOULES,  Le Maire,</p>	<p>Bon pour accord de prélèvements mensuels,  A ....., le ..... (signature obligatoire)  Le(s) redevable(s)</p>
---	---