



FICHE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE SCOLAIRE

Commune : BARJOUVILLE

ANNÉE SCOLAIRE 20..... / 20.....

ÉLÈVE

NOM : _____

Prénom(s) : _____ / _____ / _____

Sexe : M F

Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Scolarité demandée : Maternelle CYCLE 2 CYCLE 3 Niveau : _____

RESPONSABLES LÉGAUX*

Mère NOM de jeune fille : _____ Autorité parentale : Oui Non

NOM marital (nom d'usage) : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

(si différente de celle de l'élève)

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Numéro de poste : _____

Courriel : _____ @ _____

Père Autorité parentale : Oui Non

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

(si différente de celle de l'élève)

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Numéro de poste : _____

Courriel : _____ @ _____

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale : Oui Non

Organisme : _____ Personne référente : _____

Fonction : _____ Lien avec l'enfant : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Commune : _____

Téléphone : _____ Téléphone portable : _____

Courriel : _____ @ _____

INFORMATIONS PÉRISCOLAIRES

Garderie matin : Oui Non Garderie soir : Oui Non

Étude surveillée : Oui Non Restaurant scolaire : Oui Non

* Responsables légaux : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour la transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994)

Date : _____ Signature de la Mère : _____

Signature du père : _____

FICHE D'INSCRIPTION - FICHE SANITAIRE 2021/2022
Retour en mairie avant le 31 juillet 2021

Nom **Prénom** **Classe**

Adresse : **Code postal et commune :**

☎ domicile : **@ :**

Parent 1 - Nom et prénom : **N° Allocataire (obligatoire)**

Adresse (si différente de l'enfant) :

.....

N° Professionnel **Employeur**

N° portable :

Parent 2 - Nom et prénom : **N° Allocataire (obligatoire)**

Adresse (si différente de l'enfant) :

.....

N° Professionnel **Employeur**

N° portable :

Problèmes médicaux liés à des allergies alimentaires :

.....

RESTAURATION SCOLAIRE

- inscription régulière inscription occasionnelle Pas de restauration
 repas standard repas végétarien
- Je reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur du service de restauration scolaire et je m'engage ainsi que mon enfant à le respecter.

GARDERIE ET/OU ETUDE

- Garderie du matin Garderie du soir Etude dirigée
- Autorisons notre enfant à quitter l'étude dirigée seul(e) OUI NON
- Certifie avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur de la garderie et en avoir pris connaissance.
- Certifie avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur de l'étude dirigée et en avoir pris connaissance.

☞ Autorisons la prise de photos de notre enfant mineur pendant les activités, à titre gracieux et à utiliser son image pour vos différents outils de communication. En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit commun, nous vous autorisons à communiquer au public les photographies prise dans le cadre de la pause méridienne, la garderie et l'étude dirigée. OUI NON

➤ **Merci d'indiquer l'identité des personnes majeures qui viendront chercher votre enfant, dans le cas où vous n'autorisez pas à votre enfant à quitter les activités seul ainsi que les personnes à prévenir en cas d'accident :**

NOMS – PRENOMS	LIEN AVEC LA FAMILLE (parents, amis, frère.)	ADRESSE	TELEPHONE

Signature de l'enfant

Fait à BARJOUVILLE, le/...../ 2021
Signature des responsables légaux



COPIES DES PIÈCES À JOINDRE :

- Attestation scolaire ou d'assurance responsabilité civile 2021/2022
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition connu des personnes composant le foyer pour les barjouvillois (revenus 2019)
- Justificatif de domicile récent, hors facture de téléphone
- Fiche restauration scolaire (repas réguliers ou occasionnels)
- Règlement financier signé + Mandat SEPA (pour les prélèvements)

TARIFS PERISCOLAIRES 2021

Les tarifs du restaurant scolaire, de la garderie et du centre de loisirs ont été approuvés par le conseil municipal lors de la séance du 08/12/2020.

Restauration scolaire :

Régulier ou occasionnel BARJOUVILLOIS		HORS COMMUNE
De 0 à 1219	3.16 €	5.35 €
De 1220 à 1899	3.49 €	
De 1900 à 2599	3.90 €	
De 2600 à 3699	4.33 €	
De 3700 à	4.83 €	
-10% 2 ^{ème} enfant, -20% 3 ^{ème} enfant et suivant(s)		

Un minimum de facturation sera perçu correspondant au tarif hors commune si un seul repas est consommé durant le bimestre.

Tarifs en fonction des justificatifs fiscaux : Prise en compte revenu fiscal de référence N-1 des derniers avis d'imposition ou de non-imposition connu du foyer/12

Garderie :

BARJOUVILLOIS	Matin	Soir	Journée
De 0 à 1219	1.44 €	2.18 €	3.62 €
De 1220 à 1899	1.57 €	2.38 €	3.95 €
De 1900 à 2599	1.72 €	2.61 €	4.33 €
De 2600 à 3699	1.87 €	2.86 €	4.73 €
De 3700 à	2.08 €	3.12 €	5.20 €
Hors commune	2.61 €	3.65 €	6.26 €

Un minimum de facturation sera perçu correspondant au tarif journée hors commune pour une seule fréquentation durant le bimestre.

Tarifs en fonction des justificatifs fiscaux : Prise en compte revenu fiscal de référence N-1 des derniers avis d'imposition ou de non-imposition connu du foyer/12

Etude dirigée : de 16h30 à 18h00

Forfait au bimestre = 59.88€

ALSH CHARLOTTE LOISIRS

Centre de loisirs avec repas :

BARJOUVILLOIS	Journée avec repas
De 0 à 1219	7.81 €
De 1220 à 1899	8.85 €
De 1900 à 2599	9.89 €
De 2600 à 3699	11.97 €
De 3700 à	14.05 €
Hors commune	16.64 €

Tarifs en fonction des justificatifs fiscaux : Prise en compte revenu fiscal de référence N-1 /12



Mairie de
BARJOUVILLE

1, rue Jean Moulin
28630 Barjouvillle

Tél. 02 37 34 30 04
Fax 02 37 34.80.08

RESTAURATION SCOLAIRE

FICHE D'INSCRIPTION POUR L'ANNEE 2021-2022
REPAS REGULIERS

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

(Cocher la ou les case(s) correspondante(s) suivant le choix de la famille)

Signature des Parents,



RESTAURATION SCOLAIRE

Retour à l'école

FICHE D'INSCRIPTION
ANNEE 2021-2022
REPAS OCCASIONNELS

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

MOIS DE :

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

(Cocher la ou les case(s) correspondante(s))
Signature des Parents,



RESTAURATION SCOLAIRE

Retour à la mairie

FICHE D'INSCRIPTION
ANNEE 2021-2022
REPAS OCCASIONNELS

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

MOIS DE :

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

(Cocher la ou les case(s) correspondante(s))
Signature des Parents,

Signature des Parents,



Mairie de
BARJOUVILLE

Règlement intérieur du service
de restauration scolaire
annexé à la délibération 05 juillet 2018

Article 1 : La restauration scolaire est assurée, au profit des enfants des écoles élémentaire et maternelle, par Chartres Métropole. Les repas sont préparés par la restauration collective selon le système de la liaison froide. Chartres métropole se charge de la livraison des repas aux communes.

Article 2 : La capacité d'accueil de la restauration scolaire de BARJOUVILLE est fixée à 124 enfants.

Article 3 : Inscriptions

L'accès au restaurant scolaire est réservé aux enfants scolarisés fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de Barjouvillie.

L'inscription est obligatoire que l'enfant déjeune régulièrement ou irrégulièrement. Elle se fait en remplissant le dossier remis aux familles par la direction d'école ou le secrétariat de mairie ou téléchargeable sur le site internet www.barjouvillie.fr.

Le retour du dit dossier se fera impérativement à la Mairie aux dates indiquées. Il doit être renouvelé chaque année.

Les enfants sont admis pendant toute l'année scolaire les LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI. L'admission des enfants sera effectuée, sur décision du maire ou de son représentant, après que les parents aient fourni :

- la **fiche sanitaire de l'enfant**
- l'**attestation d'assurance pour l'enfant**
- l'**accusé de réception du règlement intérieur de la restauration scolaire daté et signé des parents**
- le **dernier avis d'imposition ou de non-imposition connue.**

Les inscriptions seront prises en compte uniquement à la mairie aux heures d'ouverture au public.

Les personnels enseignants ou communaux peuvent être reçus à la restauration scolaire dans la limite des places disponibles.

En dehors des modalités d'inscription précitées, les dérogations ne pourront être accordées que pour des motifs d'urgences et soumises à l'accord préalable du Maire ou du Maire adjoint délégué aux affaires scolaires.

Article 4 : Modes d'inscription

« Repas régulier »

Les familles doivent choisir le mode d'inscription pour l'année entière.

La famille doit au préalable, déterminer lors de l'inscription le ou les jours auxquels l'enfant fréquentera le restaurant scolaire. L'inscription peut se faire pour 4, 3, 2 ou 1 repas par semaine et pour l'année entière, suivant le tableau remis lors de l'inscription.

La famille pourra, en tenant compte des délais fixés pour la commande des repas :

- Soit, commander un repas complémentaire non initialement prévu au planning au plus tard quatre jours ouvrés* avant la date du repas.
- Soit, décommander un repas initialement prévu au planning, au plus tard, douze jours ouvrés* avant la date du repas.

Les modifications de dates de repas prévues au planning initial seront transmises en mairie par courrier ou courriel mairie@barjouvillie.fr.

Les jours indiqués serviront de base à la commande des repas et seront facturés.

« Repas occasionnel »

La famille doit, au préalable, inscrire son enfant, au plus tard, quatre jours ouvrés* avant la date des repas sur la fiche d'inscription occasionnel disponible en mairie.

*Jours ouvrés : du lundi au vendredi sauf jours fériés et fermeture exceptionnelle du secrétariat de la Mairie.

Article 5 : Facturation

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le conseil municipal et peuvent être modifiés en cours d'année. Le tarif est établi en fonction des revenus du foyer (**fournir une photocopie des derniers avis d'imposition ou de non-imposition connus des personnes composant le foyer**).

Le critère retenu est le « **revenu fiscal de référence** » est divisé par 12 pour obtenir la tranche de revenus. La **non-transmission des avis d'imposition pour le foyer entraînera l'application du tarif le plus élevé.**

- Réduction de 10 % accordée à partir du 2^{ème} enfant et 20 % à partir du 3^{ème} enfant scolarisé à Barjouville (pour les enfants d'un même foyer fréquentant le service).

L'année scolaire est répartie en cinq périodes appelées bimestre :

- Septembre/octobre – novembre/décembre – janvier/février – mars/avril – mai/juin/juillet.

Tout repas commandé sera facturé.

Tout changement de situation (familiale, domicile, emploi, n° de téléphone des parents pouvant être joints entre 11h30 et 13h20) doit être signalé sans délai au secrétariat de mairie pour mise à jour du dossier.

La facturation sera établie chaque bimestre. En cas de changement de situation entraînant un changement de tarif, la modification portera sur le bimestre entier.

En cas de déménagement entre le mois de septembre et le 30 avril de l'année scolaire, la tarification Hors Commune s'appliquera au bimestre suivant. Pour tout déménagement entre le 1^{er} mai et le mois de juillet, la tarification commune sera maintenue.

Les futurs habitants (acquisition d'un terrain à bâtir ou résidence principale) bénéficieront du tarif Barjouillois.

La facture est envoyée aux familles par le receveur municipal et son règlement est effectué auprès de la Trésorerie Principale de Chartres Métropole 8 impasse du Quercy 28115 LUCE.

Le règlement doit impérativement intervenir avant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de facture impayée, l'inscription au restaurant scolaire ne pourra être maintenue l'année suivante.

Article 6 : Absence pour maladie de l'enfant

A partir du 3^{ème} repas non consommé pour cause de maladie, les dits repas ne seront pas facturés sur présentation d'un certificat médical.

Article 7 : Règlement des factures

Le paiement se fera par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public en y joignant le coupon à détacher avant la date limite de paiement indiquée sur ladite facture et transmis à la Trésorerie de Principale de Chartres Métropole 8 impasse du Quercy 28115 LUCE.

Pour des raisons comptables, seul, le secrétariat de mairie est habilité à modifier une facture. En cas de contestation, le redevable peut faire part de son désaccord auprès du secrétariat de mairie.

Le non-respect de la date du paiement entraîne la radiation de l'enfant à la restauration scolaire. En cas de difficulté, l'aménagement du paiement peut être envisagé sur demande écrite adressée en mairie.

Article 8 : Pendant la période de restauration scolaire, entre 11h30 et 13h20, les enfants ne peuvent être repris que par les parents ou le parent ayant l'autorité parentale et en ayant fait la demande au préalable.

Article 9 : Les personnels communaux du restaurant scolaire assurent le bon fonctionnement du service de restauration et la surveillance des enfants. Toute personne étrangère au service ne peut pénétrer dans les locaux sans autorisation préalable du maire.

Article 10 : Chaque enfant est tenu de respecter les dispositions du règlement intérieur de la restauration scolaire notamment en ce qui concerne son comportement.

Article 11 : Le temps du repas étant un moment important de la journée, il convient de respecter pour le bien de tous, quelques règles élémentaires :

- Les règles d'hygiène (passage aux toilettes, lavage des mains)
- parler sans élever le ton afin d'assurer à chacun sa tranquillité
- la tenue durant le repas doit être correcte
- les déplacements ne peuvent se faire que sur autorisation du personnel
- bannir les incivilités et les comportements violents
- respecter les enfants et les adultes

Article 12 : En cas de non-respect de ces règles, une lettre est adressée aux familles. En cas de récidive, une exclusion d'une semaine ou une exclusion définitive pour l'année scolaire pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant par le maire ou l'adjoint délégué.

Fait et délibéré en séance, le 05 juillet 2018

Le Maire,
JF. LELARGE





Mairie de
BARJOUVILLE

**REGLEMENT INTERIEUR
GARDERIE
Ecole maternelle Nicolas VANIER
8TER rue de Beauce – 28630 BARJOUVILLE**

1. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La garderie fonctionne chaque jour scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 00.

Le service est ouvert uniquement aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaire de Barjouville. En fonction du nombre d'enfants fréquentant le service, **les élèves de l'élémentaire pourront fréquenter la garderie du matin uniquement.**

La garderie est assurée par le personnel communal.

L'inscription se fait auprès du secrétariat de la mairie. Elle est possible pour :

- Le matin
- le soir
- et/ou la journée

TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs de la garderie sont fixés par le conseil municipal et peuvent être modifiés en cours d'année. Le tarif est établi en fonction des revenus du foyer (nous fournir une photocopie des derniers avis d'imposition ou de non-imposition connus des personnes composant le foyer).

Le critère retenu est « **revenu fiscal de référence** » divisé par 12 pour obtenir la tranche de revenus.

La facturation est établie en fonction de la fréquentation. Il est prévu cinq bimestres :

- Septembre/octobre
- Novembre/décembre
- Janvier/février
- Mars/avril
- Mai /juin/ juillet.

La facture est envoyée, à terme échu, aux familles par le receveur municipal et son règlement est effectué auprès de la Trésorerie Principale de Chartres Métropole – 8 Impasse du Quercy – 28115 LUCE Cedex. Le règlement doit impérativement intervenir à réception de la facture (**minimum de facturation : égal à un prix de journée hors commune**).

En cas de facture impayée, l'inscription à la garderie ne pourra être maintenue.

2. SORTIES

Les parents ou personnes majeures habilitées par écrit sur la fiche sanitaire peuvent venir chercher l'enfant à tout moment à la garderie. Les enfants seront accompagnés à la grille où ils quitteront les lieux sous la responsabilité des parents ou personnes majeures habilitées.

Dans tous les cas, les enfants doivent être repris par un de leurs parents ou une personne majeure habilitée.

Il est impératif de respecter l'horaire de fermeture de la garderie soit 18 heures précises.



Barjouville, le 05 juillet 2018

Le Maire,
Philippe ELARGE



Mairie de
BARJOUVILLE

REGLEMENT INTERIEUR ETUDE DIRIGEE
Ecole élémentaire Yann ARTHUS BERTRAND
8BIS rue de Beauce – 28630 BARJOUVILLE

1. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

L'étude dirigée fonctionne chaque jour scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16 h 30 à 18 h 00 avec une possibilité de sortie à 17h30.

L'inscription se fait auprès du secrétariat de la mairie.

2. TARIFS ET FACTURATION

Le tarif de l'étude dirigée est fixé par le conseil municipal et peut être modifié en cours d'année.

La facturation est établie en fonction de la fréquentation. Il est prévu cinq bimestres :

- septembre/octobre
- novembre/décembre
- janvier/février
- mars/avril
- mai /juin/ juillet.

Une déduction sera effectuée à compter de 4 jours consécutifs de non-présence au service.

La facture est envoyée, à terme échu, aux familles par le receveur municipal et son règlement est effectué auprès de la Trésorerie Principale de Chartres Métropole – 8 Impasse du Quercy – 28115 LUCE Cedex. Le règlement doit impérativement intervenir à réception de la facture.

En cas de facture impayée, l'inscription à l'étude dirigée ne pourra être maintenue.

3. SORTIES

Les parents devront avertir les enseignants via le cahier de liaison afin de fixer l'horaire de départ de l'enfant : 17h30 ou 18h00. Les enfants seront accompagnés à la grille où ils quitteront les lieux.

Barjouville, le 05 juillet 2018
Le Maire,
JF. LELARGE



Le Maire

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Relatif au paiement du périscolaire

Entre

Demeurant.....
.....
.....

Et la **commune de Barjouville**, représentée par son Maire, M. B. DELATOCHE, agissant en vue du règlement des factures périscolaires

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables des factures périscolaires peuvent régler leur facture :

- **en numéraire**, à la Trésorerie de Chartres Métropole à Lucé
- **par chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante : Trésorerie de Chartres Métropole 8 impasse du Quercy 28110 LUCÉ.
- **par mandat ou virement bancaire** sur le compte bancaire de la Trésorerie de Chartres Métropole.
- **par prélèvement.**

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra 5 avis d'échéance indiquant le montant et la date des prélèvements.

3 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement au secrétariat de la mairie de Barjouville.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

4 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la mairie de Barjouville.

5 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

6 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, **il ne sera pas automatiquement représenté.**

7 – 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 informe le Maire de Barjouville par lettre simple.

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Barjouville.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Barjouville ; 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 R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Bon pour accord de prélèvement mensuel

LE REDEVABLE
(DATE, SIGNATURE)

Le Maire
B. DELATOUCHE



