

ÉCOLES MUNICIPALES D'ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES

Ville de Saint-Jean-le-Blanc

BULLETIN D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION – ANNÉE 2018-2019



ÉCOLE MUNICIPALE D'ARTS PLASTIQUES

ÉCOLE MUNICIPALE D'ARTS PLASTIQUES - TARIFS 2018-2019

ADULTE	385 €	♦ Des frais de dossier, d'une valeur de 50€, seront appliqués en cas d'annulation d'inscription.
JEUNE (Moins de 18 ans)	167 €	♦ Les droits d'inscription sont dus en totalité même en cas d'inscription tardive ou abandon en cours d'année.

NOM ÉLÈVE	Prénom	Date de naissance

RENSEIGNEMENTS POUR FACTURATION

NOM : Prénom :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

COURRIEL :

TÉLÉPHONE : ☎ ☎

Je souhaite régler :

PAR PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE (remplir la feuille de mandat de prélèvement SEPA ci-joint)

ou

PAR PAIEMENT EN UNE SEULE MENSUALITÉ

ou

PAR PAIEMENT EN TROIS MENSUALITÉS

Ces renseignements sont confidentiels et réservés au fonctionnement administratif et pédagogique des Écoles d'Enseignements Artistiques

N° de téléphone où l'on peut vous joindre en cas d'urgence :

☎ ☎

À REMPLIR PAR LES ÉLÈVES MAJEURS

Je soussigné(e), (NOM et Prénom du ou des élèves)

.....
.....

- Certifie avoir souscrit une assurance responsabilité civile individuelle accident et corporel.
- Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur cette fiche d'inscription.
- Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'École Municipale d'Arts Plastiques et de m'engager à le respecter.

Date : / / Signature(s)

J'autorise la publication d'images (photographie obligatoirement collective, dans la presse et sur les supports de communication de la Ville).

Je n'autorise pas la publication d'images

À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LÉGAL DE L'ÉLÈVE MINEUR

En tant que représentant légal de l'enfant (NOM et Prénom)

Je soussigné(e), (NOM et prénom)

- Certifie avoir souscrit une assurance responsabilité civile individuelle accident et corporel.
- Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur cette fiche d'inscription.
- Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'École Municipale d'Arts Plastiques et de m'engager à le respecter et le faire respecter à mon enfant.

Date : / / Signature

J'autorise la publication d'images de mon enfant, ou de mes enfants (photographie obligatoirement collective dans la presse et sur les supports de communication de la Ville).

Je n'autorise pas la publication d'images de mon enfant, ou de mes enfants.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF UNIQUE

Ecoles Municipales d'Enseignements Culturels et Artistiques

Preamble

La Ville de Saint-Jean-le-Blanc a pour ambition de proposer plusieurs enseignements artistiques :

- L'enseignement de la musique
- L'enseignement des arts plastiques

Pour mener à bien cette mission, la Ville dispose d'une Ecole Municipale d'Arts Plastiques et d'une Ecole Municipale de Musique qui ont pour objectif de promouvoir les pratiques artistiques, tout en proposant une ouverture sur la diversité des cultures. Les Ecoles sont des lieux de ressources pour les artistes amateurs albijohanniciens tout en restant ouverte aux hors commune.

I) FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Règles applicables à l'ensemble des disciplines.

Inscriptions

- Les inscriptions sont annuelles.
- Est considéré comme adulte, tout élève inscrit dans l'année de ses 18 ans.
- Les mineurs doivent être inscrits par leurs parents ou tuteurs légaux.
- La feuille d'inscription et/ou de réinscription est disponible sur le site internet de la Ville ou à l'accueil de la Mairie.
- Les nouvelles inscriptions sont reçues pendant les permanences d'inscription. Elles sont automatiquement traitées en fonction des places disponibles, selon l'ordre de priorité ci-dessous, et l'ordre d'arrivée.
 - o L'ordre de priorité est le suivant :
 - 1-Enfants Albijohanniciens
 - 2-Adultes Albijohanniciens
 - 3-Enfants hors commune
 - 4-Adulte hors commune
- Tout changement de coordonnées d'un élève en cours d'études doit être signalé à l'administration.

Article 1.2 : Réinscriptions

La réinscription d'une année sur l'autre des élèves ne se fait pas automatiquement. Chaque élève devra au mois de juin réaliser une feuille de réinscription et la rapporter avant la fin de la période de réinscription. En cas de non-retour pour cette date, l'élève peut perdre le caractère prioritaire de sa présence dans sa classe.

II) MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- Les tarifs des écoles sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils s'appliquent sur l'ensemble de l'année scolaire. Ils sont publics et consultables sur le site internet de la Ville. Des facilités de paiement sont envisageables (renseignements auprès de l'agent responsable des inscriptions).
- En cas de non-paiement des cotisations après rappel, la Ville pourra refuser l'accès aux Ecoles Municipales des Enseignements Artistiques.
- Toute année scolaire commencée est due dans son intégralité. Le droit d'inscription n'est pas remboursable.

III) ASSURANCES – RESPONSABILITÉS – DROIT À L'IMAGE

- L'élève, ou son représentant légal, s'engage à souscrire dès son inscription, une assurance responsabilité civile individuelle accident et corporel.
- Toute dégradation causée au bâtiment, au mobilier et au matériel mis à disposition engagera la responsabilité de l'élève et/ou de son représentant légal.

- Le dépôt d'objets ou matériels dans les bâtiments de la Ville est effectué aux risques et périls du dépositaire. N'assurant ni la surveillance ni le gardiennage des matériels ou objets dont elle n'est pas propriétaire, la commune de Saint-Jean-le-Blanc se décharge de toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration et utilisation non-conforme par un tiers.
- Pour des raisons de responsabilité, il est demandé aux parents des élèves mineurs, d'accompagner les jeunes enfants auprès d'une personne identifiée comme responsable à l'intérieur de l'établissement communal.
 - o Consulter les informations figurant dans le panneau d'affichage signalant d'éventuels changements.
 - o Prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants à l'aller et au retour aux horaires prévus, la Ville ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours.
 - o Respecter les règles de circulation aux abords de l'établissement.
 - o La présence des parents pendant les cours n'est pas souhaitée sauf accord des professeurs et uniquement de manière ponctuelle.
- En cas d'urgence médicale ou d'accident au sein de l'établissement, les parents autorisent l'établissement à prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment à appeler des services de secours. L'école en informera immédiatement les parents de l'accident et des mesures prises.
- Une autorisation relative au droit à l'image de l'élève est signée par le représentant légal de l'élève au début de chaque année scolaire conformément à la législation en vigueur.

IV) ASSIDUITÉ – DONGÉS

Absences des élèves

- Toute absence prévisible d'un élève doit être obligatoirement signalée 24 heures avant le cours en faisant un message sur l'adresse courriel et/ou le répondre téléphonique de l'école à l'attention du professeur.
- Si l'absence devait se prolonger au-delà d'une semaine, les parents sont invités à informer par courrier la Ville.
- Les professeurs responsables de cours tiennent un registre d'absence. Au-delà de trois absences non justifiées, un élève peut se voir appliquer une des sanctions suivantes :
 - o Avertissement
 - o Renvoi temporaire ou définitif
 - o Impossibilité de se réinscrire l'année suivante au sein des écoles d'enseignements artistiques de la Ville.
- Lorsqu'un élève est absent, aucun remboursement, ni cours de rattrapage ne seront mis en place.

Absences des professeurs

- Quand une absence excède 2 semaines consécutives, des cours de rattrapage seront proposés aux élèves en fonction des possibilités existantes.

V) DISPOSITIONS FINALES

- Un extrait du présent règlement sera affiché de façon visible dans les locaux des Ecoles d'Enseignements Artistiques de la Ville de Saint-Jean-le-Blanc. Il sera également transmis aux élèves au moment de l'inscription.
- En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement par les élèves, des sanctions pourront être prononcées à leur encontre, allant de l'avertissement à l'exclusion de l'élève selon le degré de gravité et/ou le caractère répétitif des infractions.
- La Ville de Saint-Jean-le-Blanc se réserve le droit de changer ou de compléter ce règlement à chaque rentrée scolaire.

Règlement adapté par le Conseil Municipal de la Ville de Saint-Jean-le-Blanc, le 31 mai 2016

Cadre réservé à l'administration :

Date de dépôt : / / Dossier complet Dossier incomplet
Enregistrement de la fiche le : / /

Droit d'accès et rectification des données à caractère personnel :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer plus facilement les données des élèves des Ecoles municipales d'enseignements artistiques et la communication de la Ville. Le destinataire des données est la Ville de Saint-Jean-le-Blanc.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie de Saint-Jean-le-Blanc – Service Communication – Place de l'Eglise – B.P. 07 – 45655 SAINT JEAN LE BLANC – Cedex, ou par mail à l'adresse suivante : accueilmairie@saintjeanleblanc.com

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Si vous ne souhaitez pas recevoir les informations concernant la Ville de Saint-Jean-le-Blanc, veuillez cocher la case

REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le présent règlement précise les modalités de mise en œuvre du prélèvement automatique.

La ville de Saint-Jean-le-Blanc propose l'option du prélèvement automatique pour le paiement des activités suivantes :

- Restauration scolaire
- Accueil périscolaire
- Etudes surveillées
- Crèche familiale
- Halte-garderie
- Ecole de musique
- Ecole arts plastiques

Une facture sera émise avant la date de prélèvement afin que les usagers puissent contrôler les sommes facturées. En cas de désaccord, il convient d'en informer dès réception le Service Finances de la mairie, Place de l'Eglise 45650 SAINT-JEAN-LE-BLANC
Tél : 02.38.66.39.61.

Pour souscrire au système du prélèvement, vous devez obligatoirement déposer le dossier complet en mairie :

- une autorisation de prélèvement dûment remplie et signée (mandat SEPA),
- un relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou postal (RIP),
- le présent règlement daté et signé.

ARTICLE 1 – Durée du prélèvement

Le prélèvement est mis en place pour un an et renouvelé par tacite reconduction, sauf dénonciation (voir article n°5) du demandeur ou de la ville.

ARTICLE 2 – Montants et dates de prélèvement

Le service consommé au mois « n », facturé au mois « n+1 » sera prélevé le 10 du mois suivant. (exemple : le service consommé en septembre, facturé en octobre sera prélevé le 10 novembre).

ARTICLE 3 – Rejets

Dans le cas d'un rejet pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier indiquant que la ville de Saint-Jean-le-Blanc émet, à son encontre, un titre de recettes pour permettre le recouvrement des montants dus, par le Trésor Public. Attention, les frais de rejets sont à la charge du redevable.

(Dans le cas d'un rejet pour provision insuffisante, l'utilisateur sera destinataire d'un courrier de la Trésorerie l'invitant à régulariser par un autre moyen de paiement (Chèque, numéraire...). Il disposera alors d'un délai de 15 jours pour régulariser, à défaut des poursuites pourront être engagées. Attention, les frais de rejets seront à la charge du redevable.)

Dès le 2^{ème} incident de paiement, la collectivité suspendra définitivement le prélèvement automatique. Il appartiendra alors à l'utilisateur de payer ses factures à la Trésorerie d'Orléans Municipale Sud Loire par chèque, carte bleue ou numéraire...

ARTICLE 4 – Rectificatifs

Dans le cas d'une erreur de prélèvement, il convient de prévenir immédiatement le service Finances de la mairie, Place de l'Eglise 45650 SAINT-JEAN-LE-BLANC Tél : 02.38.66.39.61.

Le service Finances de la mairie peut également constater une erreur et prendra dans ce cas contact avec la famille.

En cas de trop perçu ou de moins perçu, le service de la mairie régularisera sur la facture suivante. Dans tous les cas, un courrier sera adressé précisant le détail de l'opération effectuée avant tout prélèvement.

ARTICLE 5 – Résiliation

L'option « prélèvement » peut être résiliée à tout moment par l'utilisateur. Dans ce cas, il est nécessaire d'en informer le service de la mairie par courrier un mois à l'avance pour que les consommations à suivre soient facturées selon la procédure classique.

ARTICLE 6 – Changement de coordonnées bancaires

Tous changements de coordonnées bancaires doivent être signalés au Service Finances de la mairie. Une nouvelle demande de prélèvement doit être remplie et être accompagnée d'un nouveau RIB ou RIP.

VILLE DE SAINT-JEAN-LE-BLANC

APPROBATION DU REGLEMENT DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Je soussigné(e),.....

adresse.....

Nom(s) et Prénom(s) des enfants :

.....
.....
.....
.....

déclare avoir pris connaissance du règlement du prélèvement automatique et en accepte les dispositions.

Fait à , le

SIGNATURE

Imprimé à joindre à l'autorisation de prélèvement automatique et à retourner en mairie de Saint-Jean-le-Blanc

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Commune de Saint-Jean-le-Blanc à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Commune de Saint-Jean-le-Blanc.

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

FR22ZZZ808D5F

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : VILLE DE SAINT-JEAN-LE-BLANC

Adresse : Place de l'Eglise

Code postal : 45650

Ville : SAINT-JEAN-LE-BLANC

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IBAN

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

BIC

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif **Y**
Paiement ponctuel **Y**

Signé à :

Signature :

Le / /20 :

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 la Commune de Saint-Jean-le-Blanc. 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 la Commune de Saint-Jean-le-Blanc.

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.

