



DOSSIER MAIRIE

Dossier d'inscription 2024-2025

Dossier et documents à retourner avant le 15 mai 2024 :

FICHE INITIALE

Le dossier ci-joint précise les relations entre la famille, l'école et l'administration, il convient donc de le lire et de remplir les fiches soigneusement.

Aucun dossier incomplet ne pourra être accepté

Liste des pièces à compléter et à fournir pour l'inscription de votre enfant :

- La Fiche « Inscription » - Complétée et signée
- La Fiche « Parents » - Complétée et signée
- La Fiche « Autorisation et Sécurité » - Complétée et Signée
- Le Formulaire « mandat de prélèvement SEPA » - Complété et Signé + RIB Original
- Règlements Intérieurs (*Documents à signer*)
- Grille des tarifs et prestations périscolaires (*Document à signer*)

Seconde partie :

- Copie du carnet de vaccination à jour
- Copie du Livret de Famille (pages parent(s) + pages enfant(s))
- Copie de l'attestation de couverture sociale
- Attestation quotient familial CAF ou MSA

A remettre au plus tard le jour de la rentrée :

- L'Attestation d'assurance scolaire.
- Je décide de ne fournir aucune pièce justificative et je prends acte du fait que le tarif le plus élevé me sera appliqué.**

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

INSCRIPTION

Enfant :

Nom : Prénoms :

Sexe : F M Nationalité :

Date de naissance : Lieu de Naissance :

Domicile :

Commune : Code Postal :

Je m'engage à signaler tout changement d'adresse au cours de l'année.

SCOLARITÉ

- Maternelle :

- Petite Section (PS)
- Moyenne Section (MS)
- Grande Section (GS)

- Primaire :

- Cours Préparatoire (CP)
- Cours Elémentaire 1^{ère} année (CE1)
- Cours Elémentaire 2^{ème} année (CE2)
- Cours Moyen 1^{ère} année (CM1)
- Cours Moyen 2^{ème} année (CM2)

PARENTS

Renseignements :

REPRÉSENTANT FAMILIAL 1 :

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Profession :

Adresse :

.....

.....

Téléphone(s) :

E-mail :

REPRÉSENTANT FAMILIAL 2 :

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Profession :

Adresse :

.....

.....

Téléphone(s) :

E-mail :

Situation Familiale :

Mariés

Concubinage

Célibataire

Autre

La facture de chaque mois sera envoyée par mail (pour les parents séparés, pas de possibilité de faire deux facturations séparées).

Adresse mail :

Signature du représentant familial 1
Ou son représentant légal

Signature du représentant familial 2
Ou son représentant légal

AUTORISATION ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT

Autorisation de sortie et d'entrée de l'enfant en classe

Liste des **personnes majeures** autorisées par la famille à conduire ou à chercher l'enfant à l'école :

Nom et Prénom :

Lien avec l'enfant :

Téléphone :

Nom et Prénom :

Lien avec l'enfant :

Téléphone :

Nom et Prénom :

Lien avec l'enfant :

Téléphone :

Je m'engage à signaler par écrit les personnes qui s'ajouteraient à cette liste au cours de l'année.

Autorisation « Droit à l'image »

Lors des différentes activités et sorties organisées par l'école, des photos ou des vidéos pourront être réalisées, dans le cas où mon enfant figurerait sur certains de ces supports,

J'autorise leur publication en interne : Oui Non

J'autorise la diffusion dans la presse (Bulletin Municipal, Presse Locale) ou sur le site internet, lors de manifestations organisées par la Mairie : Oui Non

Signature du représentant familial 1
Ou son représentant légal

Signature du représentant familial 2
Ou son représentant légal

INSCRIPTION PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Maternelle

Accueil du matin

Mon(Mes) enfant(s) arrivera(ont) à l'école entre 7h30 et 8h20, les matins suivants, toute l'année :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Inscription occasionnelle : oui non

Mon(Mes) enfant(s) arrivera(ont) à l'école après 8h20

Pause Méridienne : (entre 12h et 13h35)

Inscription à l'année :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Repas Cantine : Porc Sans Porc PAI

Inscription occasionnelle : oui non

Accueil du soir

Mon(Mes) enfant(s) quittera(ont) l'école à 16h30

Mon(Mes) enfant(s) quittera(ont) l'école entre 16h30 et 17h00

Mon(Mes) enfant(s) quittera(ont) l'école entre 17h00 et 17h30

Mon(Mes) enfant(s) est(sont) inscrit(s) à l'accueil de Loisirs et quittera(ont) l'école après 17h30 (toute l'année)

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Inscription occasionnelle : oui non

Accueil des Mercredis

Journée

Demi-journée sans repas

Occasionnel (sous réserve de places disponibles)

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

Élémentaire

Accueil du matin

Mon, (Mes) enfant(s) arrivera(ont) à l'école entre 7h30 et 8h20, les matins suivants, toute l'année :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Inscription occasionnelle : oui non

Mon(Mes) enfant(s) arrivera(ont) à l'école après 8h20

Pause Méridienne : (entre 12h et 13h50)

Inscription à l'année :

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Repas Cantine : Porc Sans Porc PAI

Inscription occasionnelle : oui non

Accueil du soir

Autorisation sortie scolaire seul à 16h45

Mon(Mes) enfant(s) quittera(ont) l'école à 16h45

Mon(Mes) enfant(s) quittera(ont) l'école entre 16h45 et 17h00

Mon(Mes) enfant(s) quittera(ont) l'école entre 17h00 et 17h30

Mon(Mes) enfant(s) est(sont) inscrit(s) à l'accueil de loisirs et quittera(ont) l'école après 17h30 (toute l'année)

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Inscription occasionnelle : oui non

Accueil des Mercredis

Journée

Demi-journée sans repas

Occasionnel (sous réserve de places disponibles)

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

**REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT
AUTOMATIQUE
(POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DU PERISCOLAIRE)**

Entre M. et/ou Mme :

Adresse:

.....
bénéficiaire (ci-après dénommé le redevable) des prestations périscolaires de Pujols

Et la Mairie de PUJOLS représentée par Monsieur le Maire,

Il est convenu ce qui suit :

1- Disposition générales

Les bénéficiaires du périscolaire de Pujols peuvent régler leur facture :

- En espèces (merci dans la mesure du possible de faire l'appoint).
- Par carte bancaire.
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture.
- Par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de mensualisation.

2 - Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra sa facture à terme échu. Les sommes dues seront prélevées à l'échéance M+2 du mois facturé.

3 -Montant du prélèvement

Il est égal au montant de la facturation de l'ensemble des prestations périscolaires utilisées.

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 sera effectué sur le nouveau compte, dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

5- Changement d'adresse

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

6- Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable devra remplir une nouvelle demande si le contrat a été dénoncé et s'il souhaite à nouveau que le prélèvement soit automatique pour l'année suivante.

7 - Échéances impayées

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 de Villeneuve-sur-Lot.

8- Fin de contrat

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat devra informer le service de la Mairie par lettre simple avant le 20 décembre de chaque année.

9 - Renseignements, réclamations, difficultés 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 de 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 7600€).

Bon pour accord de prélèvements mensuels

Signature du représentant familial 1
Ou son représentant légal

Signature du représentant familial 2
Ou son représentant légal

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Mairie de Pujols à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Mairie de Pujols.

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 CRÉANCIER SEPA

FR 73 ZZZ 658395

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER	DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
Nom, prénom :	Nom : Mairie de Pujols
Adresse :	Adresse :
Code postal :	Le bourg
Ville :	Code postal : 47 300
Pays :	Ville : PUJOLS
	Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)
_____	_____ (_____)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif <input checked="" type="checkbox"/> Paiement ponctuel <input type="checkbox"/>
--

Signé à :

Signature :

Le) :

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ (SI DIFFÉRENT DU DÉBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ÉCHÉANT) :
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 Mairie de Pujols. 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 Mairie de Pujols.

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.

HORAIRES D'ENTRÉE ET DE SORTIE

École Maternelle

L'Accueil s'effectue côté parking du personnel, au niveau de la cour de l'école maternelle.

La circulation des véhicules est strictement interdite dans la zone sécurisée et réservée au personnel, une place handicapée est réservée aux personnes à mobilité réduite

- ☐ Ouverture du Groupe Scolaire à 7h30
- ☐ 7h30/8h35 : accueil, dans la salle du périscolaire, sonnerie au visiophone, (portail fermé)
- ☐ 12h00/12h15 : Pour les enfants ne mangeant pas à la cantine, les parents les récupèrent dans les classes, Atsem au portail (portail ouvert de 12h00 à 12h15)
- ☐ 13h35/13h45 : Pour le retour des enfants, Professeur au portail (portail ouvert de 13h35 à 13h45)
- ☐ 16h30/17h30 : Les enfants sont récupérés dans les classes, puis dans la cour ou dans la salle centrale (selon le temps), Atsem au portail (portail fermé à 17h30)
- ☐ 17h30/18h00 : Pour les enfants inscrits au périscolaire, l'ouverture se fait à la demande (dans la cour / sonnerie au visiophone) côté maternelle.
- ☐ 18h00/18h30 : Tout le monde côté élémentaire.

Cas particulier du mercredi :

Pour les enfants inscrits à l'ALSH

- ☐ L'accueil est de 7h30 à 9h00 (sonnerie au visiophone/cour), fermeture du portail à 9h.
- ☐ **La sortie à 12 heures.** Merci de respecter impérativement cet horaire, le personnel ne restant pas dans les locaux de l'école maternelle pour encadrer le repas des enfants qui sont inscrits à la journée.

École Élémentaire

Les parents, sauf rendez-vous ou situation exceptionnelle, ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'école.

La circulation des véhicules est strictement interdite dans la zone sécurisée côté enseignants. Une place handicapée est réservée aux personnes à mobilité réduite

- Ouverture du Groupe Scolaire à 7h30
- 7h30/8h35 : accueil, dans la salle du périscolaire, sonnerie à l'interphone, (portail fermé), accès par le portail de l'accès principal.
- 12h00/12h15 : Pour les enfants ne mangeant pas à la cantine, un agent communal est au portail de l'accès principal (portail ouvert de 12h00 à 12h15)
- 13h35/13h45 : Pour le retour des enfants, professeur au portail (portail ouvert de 13h50 à 14h)
- 16h45/17h00 : un agent communal est au portail de l'accès principal, (portail fermé à 17h00)
- 17h00/17h30 : Les enfants sont récupérés dans la cour côté parking enseignants, (portail fermé à 17h30)
- 17h30/18h30 : Pour les enfants inscrits au périscolaire, l'accès se fait au niveau du portail du milieu et l'ouverture se fait à la demande (dans la cour / sonnerie au visiophone.

Rappel : pour les enfants inscrits à l'étude, la sortie est à 18 heures. Tout départ en dehors des horaires réglementaires doit être justifié et faire l'objet d'une décharge de responsabilité.

Cas particulier du mercredi :

Pour les enfants inscrits à l'ALSH

- L'accueil est de 7h30 à 9h00 l'accès se fait côté maternelle (visiophone/cour), fermeture du portail à 9h00.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

Commune de Pujols

PRÉSENTATION

L'accueil de loisirs est un service rendu aux familles, dans un cadre non obligatoire pour les communes. C'est une des composantes des activités périscolaires.

L'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Seuls les enfants inscrits à l'école élémentaire ou à l'école maternelle sont accueillis. Les parents ou les responsables légaux doivent retirer le dossier d'inscription en mairie et le déposer, dûment complété, dans les meilleurs délais.

FONCTIONNEMENT

- Horaires

Ecole(s)	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Maternelle et élémentaire	7h30/8h35	7h30/8h35	7h30/8h35	7h30/8h35
Maternelle	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30
Élémentaire	16h45/18h30	16h45/18h30	16h45/18h30	16h45/18h30

- Modalités et tarification

A l'école maternelle, les enfants doivent être repris par une personne majeure, nommément désignée. A l'école élémentaire, ils peuvent quitter seuls l'école (code de l'éducation).

L'accueil de loisirs est sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice, diplômé(e), les intervenants sont soit des agents communaux, soit des professionnels de l'animation, soit des associations.

L'inscription se fait en Mairie (cf présentation) ; **tout changement doit être signalé** (adresse, situation maritale etc...).

La fréquentation peut être régulière ou occasionnelle. Prévenir en cas d'absence.

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

Le tarif à l'unité a fait l'objet d'un vote lors du conseil municipal du 06 juillet 2021.

N.B. : une garderie gratuite est assurée, le matin, de 8 h 20 à 8 h 35, à l'école maternelle et à l'école élémentaire, le soir de 16 h 30 à 17 h 30, à l'école maternelle, et de 16 h 45 à 17 h 30, à l'école élémentaire.

A l'école élémentaire, les enfants inscrits à l'accueil de loisirs peuvent bénéficier de l'étude surveillée, sans facturation supplémentaire. Les familles s'acquittent alors du forfait mensuel. L'étude a lieu de 17 h à 18 h les lundis, mardis et jeudis. Il n'y a pas d'étude le vendredi. Les enfants inscrits à l'étude ne peuvent pas être repris avant 18 h.

Mêmes conditions pour les inscriptions occasionnelles.

A l'école maternelle, le goûter est inclus dans le forfait.

Le non-respect des horaires entraînera une tarification supplémentaire, sauf situation exceptionnelle justifiée.

- Paiement

La facturation est mensuelle, à l'exception du mois de juillet. Possibilité de prélèvement, sinon règlement dans les 15 jours qui suivent la réception de la facture. Une exclusion définitive peut être prononcée si non-paiements répétés. Toute situation difficile sera étudiée, au cas par cas, en concertation avec le CCAS.

- Assurances

La Mairie a souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents doivent fournir une attestation « responsabilité civile et individuelle accidents », nominative (document identique pour toutes les activités scolaires).

- Santé, accidents

Les familles seront prévenues de tout événement relatif à la santé et à la sécurité des enfants. Un enfant malade devra être repris par sa famille. En cas d'accident, les mesures d'urgence seront appliquées. Le personnel communal a été formé aux premiers secours.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Il n'est pas possible que les parents viennent donner eux-mêmes des médicaments à l'école. Tout traitement prescrit en dehors d'un PAI ou d'une situation tout à fait exceptionnelle est administré à domicile.

- Discipline et règles de vie

Les enfants se devront de respecter les consignes de sécurité et de bonne tenue, le personnel, tous les adultes d'une manière générale, ainsi que les autres enfants. Le principe des « cartons » est appliqué.

En cas de sanctions répétées, l'exclusion définitive ou temporaire pourra être prononcée.

Un dialogue préalable sera engagé avec les familles.

Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel fera l'objet d'une facturation.

Les téléphones et/ou tout autre appareil numérique sont interdits.

Pris connaissance le :

Signature du représentant familial 1 <i>Ou son représentant légal</i>	Signature du représentant familial 2 <i>Ou son représentant légal</i>
--	--

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE
MATIN ET SOIR

Commune de Pujols

QF	Tarifs
QF ≤ 500	9,20 euros
500 < QF ≤ 650	11,30 euros
650 < QF ≤ 900	13,40 euros
900 < QF ≤ 1500	15,50 euros
QF > 1500	17,60 euros
A l'unité (occasionnel)	1 € le matin et 1 € le soir

Le calcul à l'unité s'effectue jusqu'à ce que le seuil du forfait soit atteint, en fonction de la tranche du quotient familial (cf. tableau ci-dessous).

QF	Tarifs forfaitaires	Seuil de présences occasionnelles pour facturation au forfait
QF ≤ 500	9,20 euros	10
500 < QF ≤ 650	11,30 euros	12
650 < QF ≤ 900	13,40 euros	14
900 < QF ≤ 1500	15,50 euros	16
QF > 1500	17,60 euros	18

Date :

Signature du représentant familial 1
Ou son représentant légal

Signature du représentant familial 2
Ou son représentant légal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT EXTRASCOLAIRE MERCREDI A PARTIR DE LA RENTRÉE 2024



Commune de Pujols

PRÉSENTATION

L'accueil de loisirs (ALSH) de la Commune de Pujols a été ouvert le 1^{er} septembre 2015, consécutivement à la réforme des rythmes scolaires.

Il ne fonctionne pas pendant les vacances.

Il est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

L'accueil se fait dans une partie des locaux de l'école élémentaire et de l'école maternelle, au sein du même groupe scolaire, le mercredi à partir de midi, heure de fin des classes.

Il est organisé par la municipalité ; les repas sont préparés sur place et servis à la cantine de l'école élémentaire. Le goûter est compris dans le prix de la journée.

FONCTIONNEMENT

Horaires : de 7 h 30 à 18 h 30, le mercredi.

Admission : elle se fait à l'issue d'une commission ad hoc qui se tiendra avant la rentrée scolaire.

Cadre réglementaire : l'ALSH fonctionne sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice, titulaire du diplôme de direction obligatoire. L'équipe est composée d'animateurs formés et habilités à l'encadrement des enfants. L'ALSH peut accueillir 48 enfants au maximum. Le nombre d'intervenants est défini en fonction du nombre d'enfants présents.

Inscription : elle est obligatoire. Le dossier peut être retiré en mairie ou auprès de la direction du centre de loisirs. Tout dossier incomplet provoquera le refus de l'enfant dans la structure. Il n'y a pas de frais d'inscription. Compte tenu du nombre important de demandes, un tableau des présences sera complété dès le premier mercredi de chaque mois. Les enfants inscrits à l'année sont comptabilisés tacitement. Les demandes occasionnelles ne pourront être traitées qu'en fonction des places

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

disponibles, parfois dans des délais très courts.

Les tarifs sont arrêtés en conseil municipal. Votre enfant peut fréquenter l'ALSH soit le matin, soit toute la journée. Les enfants qui auront fait l'objet d'une inscription annuelle régulière et qui ne fréquentent pas l'ALSH selon ce protocole perdront leur place, au bénéfice d'une inscription occasionnelle.

Accompagnement des enfants : sous la responsabilité des intervenants, les enfants seront accueillis le matin entre 7 h 30 et 9 h. Ils seront repris soit à 12 h, soit à 18 h 30, dernier délai. L'après-midi, les enfants ne peuvent pas être repris avant 17 h. Tout départ en dehors des horaires réglementaires doit être justifié et faire l'objet d'une décharge de responsabilité. Si l'enfant rentre seul à la maison, les parents doivent fournir une autorisation écrite. Pour le bon fonctionnement du service, merci de respecter impérativement ces horaires.

Activités : le programme des activités est communiqué régulièrement aux familles et à la mairie. Il fait également l'objet d'une diffusion sur le site internet de la commune. La Direction se réserve le droit d'annuler ou de reporter une activité si les conditions climatiques sont défavorables et/ou si les conditions de sécurité et d'encadrement ne sont pas assurées. Le rythme de l'enfant est respecté (notamment la sieste pour les plus petits ; un dortoir de l'école maternelle est dévolu à l'ALSH).

Santé

- Les vaccins doivent être à jour. Fournir un certificat médical en cas de contre-indication.
- Un enfant malade ne peut être accueilli. Si les symptômes surviennent au cours de l'accueil, le responsable contacte les parents, les responsables légaux, pour qu'ils viennent récupérer leur enfant.
- Faire appel au 15 en cas d'urgence ou d'incident grave, selon le protocole en vigueur ; les parents et la mairie en sont immédiatement informés. Pour pallier l'absence éventuelle du responsable légal, une autorisation écrite préalable aura été rédigée en cas d'hospitalisation et/ou d'intervention chirurgicale ou médicale.
- L'armoire à pharmacie est approvisionnée avec les produits autorisés.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Il n'est pas possible que les parents viennent donner eux-mêmes des médicaments à l'école. Tout traitement prescrit en dehors d'un PAI ou d'une situation tout à fait exceptionnelle est administré à domicile.

Objets personnels : chaque enfant sera responsable de ses vêtements et autres objets personnels. Les bijoux et les objets dangereux sont à proscrire. Les téléphones portables et/ou tout autre appareil numérique sont interdits.

Sanctions : à l'école élémentaire, elles sont basées sur le règlement mis en place au sein

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

de l'école, assurant ainsi une cohérence entre le temps scolaire et le temps extra-périscolaire. La direction pourra exclure temporairement tout enfant dont le comportement s'avérerait violent, dangereux ou irrespectueux. Pour les cas récurrents et les plus graves, l'exclusion définitive pourra être prononcée. Quelle que soit la situation, les échanges avec les familles sont indispensables.

Paiement : il s'effectue tous les mois (par chèque, espèces ou prélèvement). Toute inscription (y compris pour les enfants inscrits à l'année) qui n'aura pas été annulée le lundi précédent avant 17 h fera l'objet d'une facturation, sauf pour raison de santé avec certificat médical justificatif.

**ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
EXTRASCOLAIRE MERCREDI
A PARTIR DE LA RENTREE 2024**

Commune de Pujols

Tarifs/mercredi/enfant

QF	Demi-journée (sans repas)	Journée (avec repas)
Inférieur à 500	2,00 euros	5,40 euros
500 < QF <= 650	3,00 euros	7,30 euros
650 < QF <= 900	4,00 euros	9,50 euros
900 < QF <= 1500	5,00 euros	11,80 euros
>1500	6,00 euros	13,90 euros

Pris connaissance le :

Signature du représentant familial 1
Ou son représentant légal

Signature du représentant familial 2
Ou son représentant légal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE A PARTIR DE LA RENTREE 2024



Commune de Pujols

PRÉAMBULE

La restauration scolaire est un service, non obligatoire, proposé et assuré par la commune.

Les repas sont servis les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Ils sont variés et équilibrés, cuisinés sur place.

Un repas « bio » est servi une fois par semaine. Notre école a également reçu le label « établissement bio engagé ». Il est décerné aux communes utilisant au moins 20 % de produits biologiques. Pour Pujols, il s'agit de plus de 30 %.

Certains adultes dont les enseignants sont autorisés à y prendre leur repas.

Une inscription préalable est requise. Elle s'effectue en mairie.

FONCTIONNEMENT

- Horaires de la pause méridienne :
 - 12 h à 13 h 35 à l'école maternelle temps périscolaire
 - 12 h à 13 h 50 à l'école élémentaire temps périscolaire
- Passage aux sanitaires et lavage des mains, avant le repas
- Entrée et sortie devant s'effectuer dans l'ordre et le calme
- Déplacements des enfants, au réfectoire, soumis à l'autorisation du personnel de surveillance. A l'école élémentaire, un chef de table est désigné.
- Apprentissage et application des règles d'hygiène en vigueur
- Encouragement à goûter toute nourriture et à manger correctement
- Respect des locaux, du matériel et de la nourriture
- Respect des autres, enfants et adultes

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

- Les téléphones portables et/ou tout autre appareil numérique sont interdits

N.B. : les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel, par leurs enfants, ainsi que des atteintes physiques au personnel.

SANCTIONS

- A l'école élémentaire : le tableau de référence est celui mis en place sur le temps scolaire, s'inscrivant ainsi dans une continuité.
- A l'école maternelle : le personnel veillera à adapter la sanction à la gravité des faits.

Si cela s'avère nécessaire, les familles seront informées et une rencontre avec celles-ci pourra être organisée. L'exclusion temporaire et/ou définitive pourra être prononcée.

Le Maire et son délégataire, la direction de l'école maternelle et la direction de l'école élémentaire seront tenues au courant des situations les plus graves.

INSCRIPTION

- En mairie, dans les meilleurs délais. Cette inscription est obligatoire. Elle est valable pour l'année scolaire en cours.
- Les inscriptions occasionnelles sont possibles, en prévenant au moins 48 heures à l'avance, par mail à ecole@pujols47.fr, par téléphone ou par courrier.

TARIFICATION

Les tarifs sont votés en Conseil Municipal.

Tout repas commandé entraînera la facturation de la prestation ; remboursement possible sur présentation d'un certificat médical.

PAIEMENT

- Prélèvement automatique, chèque ou espèces
- Paiement à échéance au 15 de chaque mois
- Réclamations : toute réclamation est à formuler, par écrit, à la mairie, dans les 15 jours qui suivent l'émission de la facture. A défaut, aucune réclamation ne pourra être étudiée.

Email : ecole@pujols47.fr

Tél : 05-53-70-16-13

- Contentieux : les défauts de règlement hors délai font l'objet d'un recouvrement contentieux par l'administration du Centre des Finances Publiques.
- Toutes les factures de restauration scolaire de l'année en cours devront être réglées au plus tard le 31 juillet.

N.B. : les familles confrontées à des difficultés financières sont invitées à se rapprocher du CCAS.

SANTÉ

- Toute allergie impliquant une ou plusieurs contre-indications alimentaires doit être signalée au moment de l'inscription, ou en cours d'année si l'état de santé de l'enfant le nécessite. Elle fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être effectuée par la famille, auprès du médecin scolaire.
- En cas d'accident survenant sur le temps du midi, les responsables légaux sont immédiatement prévenus. S'ils ne sont pas joignables, les mesures prises seront celles préconisées par le 15 ou le 18.
- Tout le personnel communal a été formé aux premiers secours.
- Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Il n'est pas possible que les parents viennent donner eux-mêmes des médicaments à l'école. Tout traitement prescrit en dehors d'un PAI ou d'une situation tout à fait exceptionnelle est administré à domicile.

ASSURANCE

La commune, organisatrice du service de restauration, décline toute responsabilité en cas de perte, de vol de biens appartenant aux enfants. L'apport d'objets dangereux est strictement interdit.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accidents ».

Signature du représentant familial 1
Ou son représentant légal

Signature du représentant familial 2
Ou son représentant légal



**ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
RESTAURATION SCOLAIRE
A PARTIR DE LA RENTREE 2024**

Commune de Pujols

TARIFICATION

- Grille en vigueur au 02 septembre 2024 :

QF	Tarif du repas à compter du 02 septembre 2024
QF= \leq 500 €	1,90 €
QF $>$ 500 € et \leq 650 €	2,30 €
QF $>$ 650 € et \leq 900 €	3,00 €
QF $>$ 900 € et \leq 1 500 €	3,30 €
QF $>$ 1 500 €	3,90 €
Tarif adulte	6,20 €
Tarif unitaire	3,50 €