

MAIRIE DE PONTGOUIN

1 Rue Saint-Jean - 28190 PONTGOUIN

☎ 02 37 37 40 19 - 📠 02 37 37 42 07 - 📧 mairie.pontgouin@wanadoo.fr

RÈGLEMENT des SERVICES PÉRISCOLAIRES – Année 2022/2023

Les services périscolaires concernent la restauration scolaire et la garderie périscolaire dans les locaux de l'école de Pontgouin pour les enfants qui y sont scolarisés. Les services périscolaires fonctionnent les jours où l'école est ouverte et sont assurés par le personnel communal.

INSCRIPTION

L'inscription est effectuée tous les ans auprès de la mairie de Pontgouin, la fiche de renseignements précise entre autres :

- le nom de la ou des personnes(s) qui viendra (ont) chercher l'enfant,
- les coordonnées de la ou des personnes à prévenir en cas d'accident.

FONCTIONNEMENT

➤ RESTAURANT SCOLAIRE :

Les agents du service de restauration scolaire assurent la préparation des repas le matin même. Les menus sont affichés à la porte de l'école. Le repas est susceptible d'être modifié au dernier moment en fonction de l'arrivage des produits.

Selon les recommandations sanitaires, des serviettes en papier sont mises à disposition pour chaque enfant.

Le personnel communal accueille les enfants de 12h00 à 13h30.

➤ GARDERIE PÉRISCOLAIRE :

Les agents du service de garderie accueillent vos enfants :

- le matin de 7h30 à 8h50,
- le soir de 16h30 à 18h30.

Dès que l'enfant est confié à l'agent, le service est facturé.

En aucun cas, la responsabilité du personnel des services périscolaires est engagée en dehors de ces horaires.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire. Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou la personne habilitée. Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

En cas de non-respect de l'horaire de la fermeture de la garderie, l'agent doit tenter de joindre la famille, puis le maire ou ses adjoints, qui en informent la gendarmerie.

Les familles qui ne respectent pas les horaires de fin de garderie à 18h30, devront s'acquitter d'un supplément de 10€ par jour.

Le nombre de place étant limité, l'accueil à la garderie est réservé en priorité aux enfants dont les parents travaillent.

En dehors des horaires des services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel enseignant.

TARIFS

Le tarif des services périscolaires est fixé chaque année par décision du conseil municipal.

Pour l'année 2022/2023 :

- Le tarif du service restauration est fixé à **2.85 € par jour**,
- Le tarif de la garderie est fixé à **1.60€ par matin** et **2.60€ par soir**.

La facturation se fait à la présence. Cependant les commandes de repas sont effectuées 15 jours à l'avance et sur la base de votre inscription à la rentrée. Afin de prévoir les repas, nous vous demandons d'informer la mairie de tout changement.

Les sommes dues pour les services périscolaires du mois en cours seront facturées aux familles le mois suivant. Les factures seront ensuite adressées le 15 de chaque mois et payables sous 15 jours. Les mois de juin et juillet seront traités sur une seule et même facture.

MODALITÉS DE PAIEMENT

Un avis de paiement est envoyé directement aux familles par les services des finances publiques.

Le règlement peut se faire :

- Par tout moyen de paiement au SGC de Nogent-le-Rotrou
- En carte bancaire sur le site : www.tipi.budget.gouv.fr (se munir des références de la facture)
- 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 :
45 Rue Saint Laurent, 28409 Nogent-le-Rotrou Cedex
- Par Prélèvement automatique : un mandat de prélèvement doit être signé préalablement, se renseigner en mairie.

Les réclamations sont à adresser à la mairie.

Un justificatif des frais de garderie est fourni sur demande pour la déclaration d'impôt (*les frais de garderie sont déductibles jusqu'au 6 ans de l'enfant*)

RESPECT

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne sera tolérée. Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par la surveillante en privilégiant le dialogue avec l'enfant, sur la base d'un respect mutuel.

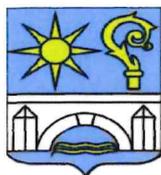
L'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel,
- La nourriture qui lui est servie,
- Le matériel mis à sa disposition : couvert, tables, chaises, etc...

Les parents acceptent l'autorité du personnel de surveillance.

RADIATION

- ♦ Au cours de l'année :
 - Tout manquement au présent règlement pourra entraîner l'exclusion, ou la radiation de l'enfant après un avertissement,
 - Le non-règlement des factures entraînera l'exclusion de l'enfant.
- ♦ Fin d'année scolaire : les enfants sont systématiquement radiés, une réinscription est obligatoire chaque année.



MAIRIE DE PONTGOUIN

1 Rue Saint-Jean - 28190 PONTGOUIN

☎ 02 37 37 40 19 - 📠 02 37 37 42 07 - 📧 mairie.pontgouin@wanadoo.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR INSCRIPTION PERISCOLAIRE 2022 / 2023

L'enfant

Nom : Prénom :

Fille Garçon Date de naissance :/...../..... Niveau de classe 2022-2023 :

Les responsables légaux

Le responsable légal 1 Autorité parentale oui non Adresse de facturation oui non

Père Mère Tuteur(trice) Date de naissance : / /

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Profession : Employeur :

Tél. portable/fixe : Tél. pro. :

Courriel : @

Je note que les informations concernant la cantine et/ou la garderie peuvent parvenir à l'adresse mail ou au numéro de téléphone que j'ai transmis.

N° Allocataire CAF MSA :

Le responsable légal 2 Autorité parentale oui non Adresse de facturation oui non

Père Mère Tuteur(trice) Date de naissance : / /

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Profession : Employeur :

Tél. portable/fixe : Tél. pro. :

Courriel : @

Je note que les informations concernant la cantine et/ou la garderie peuvent parvenir à l'adresse mail ou au numéro de téléphone que j'ai transmis.

N° Allocataire CAF MSA :

Les contacts

Désignation de personnes habilitées (autres que les responsables légaux)

Veillez indiquer, dans le tableau ci-dessous, les personnes habilitées (autres que les responsables légaux) à venir chercher l'enfant et à être prévenues en cas d'urgence.

Nom / Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant	Venir chercher les enfants	Être prévenue en cas d'urgence
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Les assurances

L'assurance est obligatoire pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (**responsabilité civile**) et pour ceux qu'il pourrait subir (**individuelle accident**) pour toute la durée de l'année scolaire. Merci de vérifier sur vos attestations que vous avez bien ces deux mentions.

Compagnie d'assurance : N° de police :

➤ **Joindre une attestation d'assurance**

Les attestations

Je soussigné(e),

- Certifie l'exactitude des renseignements fournis lors de l'inscription
- M'engage à respecter les règlements en vigueur (cantine et/ou garderie)
- Autorise le personnel des services périscolaires à prendre, le cas échéant, toutes mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant
- M'engage à régler les frais incombant à l'enfant dans les délais exigés

Fait le à

Signature des responsables légaux Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Les renseignements médicaux

Les vaccinations

Les vaccins DTP (Diphtérie Tétanos Poliomyélite) sont obligatoires et doivent être à jour.

➤ **Joindre une copie des pages vaccination du carnet de santé de l'enfant.**

Les traitements médicaux

L'enfant suit-il un traitement médical régulier ? oui non

Si oui, l'enfant dispose-t-il d'un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** ? oui non

Merci de fournir une copie du PAI rempli et signé par le médecin de l'enfant.

ATTENTION ! Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant sans PAI accompagné d'une ordonnance.

Le médecin traitant

Nom : Tél. :

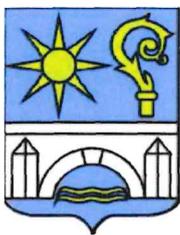
Les difficultés de santé et les recommandations utiles

L'enfant suit-il un régime alimentaire particulier ? oui non Si oui, à préciser :

Informations sur la santé de votre enfant que vous souhaitez nous communiquer :

.....
.....

N'oubliez pas de signaler au cours de l'année toute modification qui interviendrait dans votre situation



MAIRIE DE PONTGOUIN

1 Rue Saint-Jean - 28190 PONTGOUIN

☎ 02 37 37 40 19 - 📠 02 37 37 42 07 - 📧 mairie.pontgouin@wanadoo.fr

*Remplir IMPÉRATIVEMENT la fiche d'inscription même
pour une utilisation occasionnelle des services périscolaires.*

FICHE D'INSCRIPTION des SERVICES PÉRISCOLAIRES – Année 2022/2023

NOM et Prénom de l'enfant :	Classe :
------------------------------------	-----------------

Tarifs applicables au 1^{er} septembre 2022 d'après la Délibération n° 2022 - 38 et 2022 - 39 du 12 mai 2022

Cantine : 2.85€ / Repas

Garderie du matin : 1.60€

Garderie du soir : 2.60€

RESTAURANT SCOLAIRE	GARDERIE PÉRISCOLAIRE	TRANSPORT SCOLAIRE
<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Occasionnel	Lundi <input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> soir Mardi <input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> soir Jeudi <input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> soir Vendredi <input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> soir Occasionnelle <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Arrêt :

Rappel :

Les commandes pour la préparation des repas sont établies 2 semaines à l'avance, pour tout changement et repas occasionnel merci de prévenir la mairie.

Présence à la rentrée scolaire

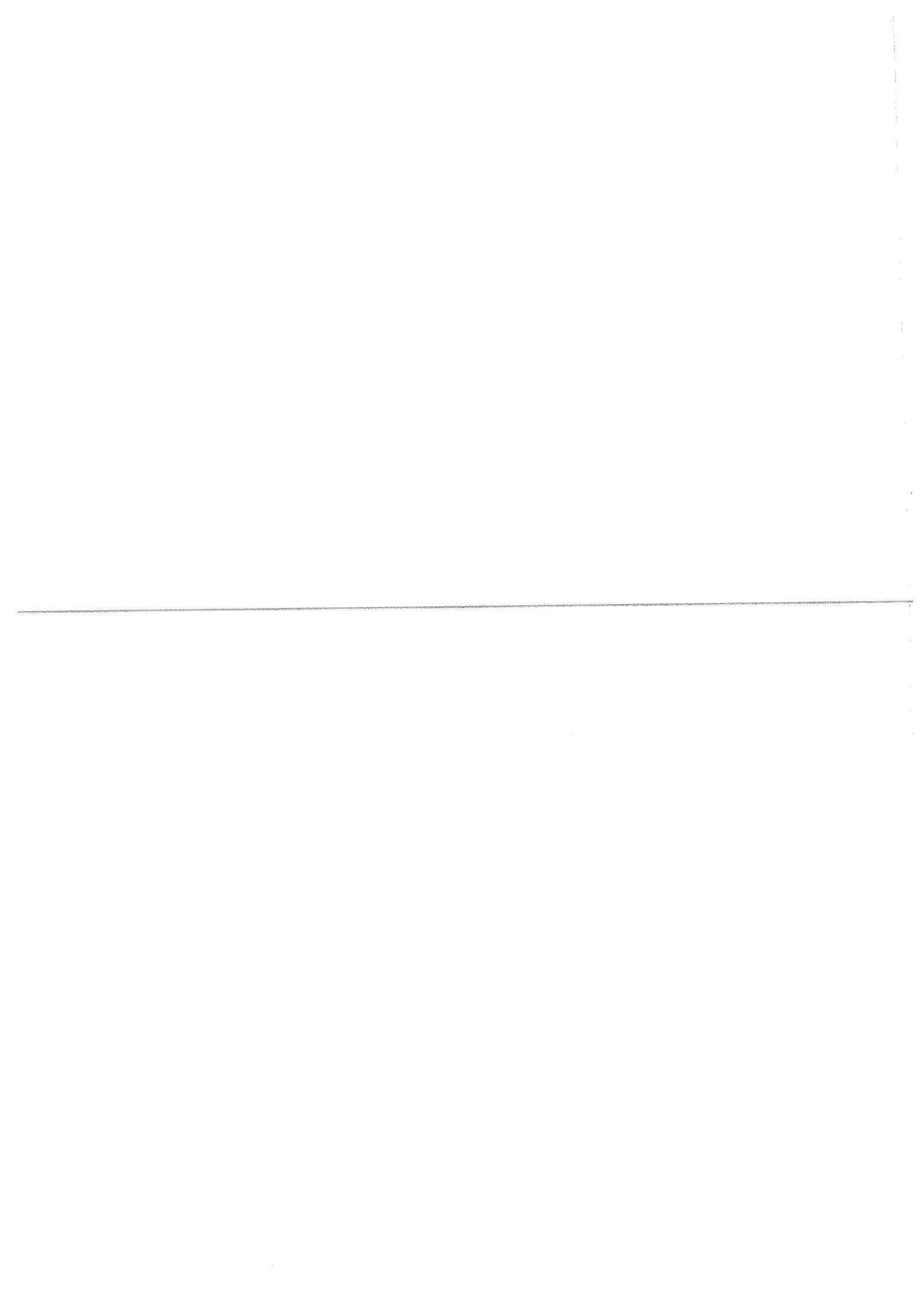
Le jeudi 1 ^{er} septembre	Cantine : oui non	Garderie : oui non
Le vendredi 2 septembre	Cantine : oui non	Garderie : oui non

L'inscription aux services périscolaires implique le respect des règles de fonctionnement définies au sein du règlement joint au dossier d'inscription.

Je soussigné(e) _____ atteste avoir pris connaissance du règlement et certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche d'inscription.

Fait à _____, le _____

Signature :



MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique de mandat :

Type de contrat : PRELEVEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES (RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE)

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez SIRP PONTGOUIN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et CA VAL DE FRANCE votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de SIRP PONTGOUIN.

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 81 ZZZ 86A697

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

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : COMMUNE DE PONTGOUIN
Adresse : 1 Rue Saint Jean
Code postal : 28190
Ville : PONTGOUIN
Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
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 (JJ/MM/AAAA) : 22/10/2021

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 SIRP PONTGOUIN. 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 .

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.

