DOSSIER PÉRISCOLAIRE

Dossier d'inscription 2026-2027 MATERNELLE

Dossier et documents à retourner avant le 15 mai 2026

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, signé + RIB original
□ Règlements Intérieurs *(Documents à signer)*
□ Grille des tarifs et prestations périscolaires *(Document à signer)*

Seconde partie :

□ Copie du Livret de Famille (pages parent(s) + pages enfant(s))
□ Copie du justificatif de domicile récent
□ Copie du carnet de vaccination à jour
□ 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) □

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

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 : ……

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*

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

AUTORISATION ET SÉCURITÉ DE L'ENFANT

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

Liste des personnes responsables autorisées par la famille à conduire ou à venir 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*

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

INSCRIPTION PRESTATIONS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

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

Accueil Méridien : (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) est(sont) inscrit(s) à l'accueil de Loisirs et quittera(ont) l'école après 17h00 (toute l'année) :

☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

Accueil des Mercredis

☐ Journée
☐ Demi-journée sans repas

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 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*

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

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 : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	Nom : Mairie de Pujols Adresse : Le bourg Code postal : 47 300 Ville : PUJOLS Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) ( )

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

Signé à : .....

Le) :.....

Signature :

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 debiteur :

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 parla 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

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)
- **En cas de sortie à 12 heures** (pour les enfants ne mangeant pas à la cantine) merci de respecter impérativement cet horaire
- 13h35/13h45 : Pour le retour des enfants, Professeur au portail (portail ouvert de 13h35 à 13h45)
- 16h30/17h00 : 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 17h00)
- 17h00/18h00 : 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.

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE
MATIN MIDI 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 maternelle	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	7h30/8h35	7h30/8h35	7h30/8h35	7h30/8h35
Temps méridien	12h00/13h35	12h00/13h35	12h00/13h35	12h00/13h35
Soir	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30	16h30/18h30

- Modalités et tarification

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

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.

Le tarif à l'unité a fait l'objet d'un vote lors du conseil municipal du 02 juillet 2019. Un goûter est inclus dans le forfait.

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

N.B. : à l'école maternelle, un accueil est assuré **gratuitement** :

🕗 le matin de 8 h 20 à 8 h 35 🕔 le soir de 16 h 30 à 17 h 00.

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

- Paiement

A l'exception de la cotisation qui est annuelle, la facturation est mensuelle, à sauf la facture 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 » (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 *Ou son représentant légal*	Signature du représentant familial 2 *Ou son représentant légal*

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

Commune de Pujols
ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE MATIN MIDI ET SOIR

Cotisation annuelle pour le temps méridien

QF	Tarifs
QF<= 500	10 euros
500 <QF<= 650	12 euros
650 <QF<= 900	14 euros
900 <QF<= 1500	16 euros
QF>1500	18 euros

Forfait mensuel pour l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir

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	17.60euros
A l'unité (occasionnel)	1€ le matin 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 des parents ou du représentant légal

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI
A PARTIR DE LA RENTREE 2025-2026

Commune de Pujols

PRÉSENTATION

L'accueil de loisirs (ALSH) de la Commune de Pujols a été ouvert le 1er 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.

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. Le nombre d'intervenants est défini en fonction du nombre d'enfants présents. Le nombre de places ne peut dépasser le seuil maximal des effectifs déclarés auprès des services de l'Etat.

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 disponibles, parfois dans des délais très courts.

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

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.

Paiement : il s'effectue tous les mois (par chèque, espèces ou prélèvement automatique). 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 le justifiant.

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
EXTRASCOLAIRE MERCREDI

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*

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
RESTAURATION SCOLAIRE

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 40 %.

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 :
  de 12 h à 13 h 35 à l'école maternelle (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.
- 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
- Les téléphones portables et/ou tout autre appareil numérique sont interdits

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

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 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 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.
- 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 de leur commune.

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*

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
RESTAURATION SCOLAIRE
A PARTIR DE LA RENTREE 2025

Commune de Pujols

TARIFICATION

- **Grille en vigueur au 1er septembre 2025 :**

QF	Tarif du repas à compter du 1er septembre 2025
QF=< 500 €	1,90 €
QF> 500 € et =< 650 €	2,30 €
QF> 650 € et =< 900 €	3,00 €
QF> 900 € et =< 1 500 €	3,30 €
QF> 1 500 €	3,90 €
Tarif adulte	6,20 €
Tarif unitaire	3,50 €

N.B. : Depuis le mois de janvier 2024, dans le cadre d'un conventionnement avec l'Etat, une tarification sociale à **1 € par repas** est attribuée aux familles dont le quotient familial est inférieur ou égal à 1000€.

Email : ecole@pujols47.fr
Tél : 05-53-70-16-13