

RENTREE 2021-2022 RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Ecole maternelle de Loix
Place du Marché
17111 LOIX
Tél : 05-46-29-02-22 Mel : em-loix@ac-poitiers.fr

Directrice enseignante TPS et PS : Christelle HOUIN
Enseignante MS et GS : Nadège MOYNAT
Animatrices : Eulalie VIEIRA, Karen BERTON, Lola SERRE

Mairie de Loix
Place du Marché
17111 LOIX
Tél : 05-46-29-01-06 Fax : 05-46-29- 07-31 Mel : accueil@loix.fr ou contact@loix.fr

Pour la cantine, l'ALSH et la garderie, une facture vous sera adressée chaque fin de mois par la Mairie **par courriel**. Le règlement s'effectue par prélèvement bancaire.
L'inscription préalable à ces services est obligatoire.

Pour l'ALSH, pendant les vacances scolaires, un programme vous sera transmis quelques semaines avant le début des vacances avec les fiches d'inscription. **Les inscriptions se font par ordre d'arrivée et sont définitives une fois le dossier complet.**

Les repas de la cantine sont fournis par l'entreprise Scolarest et sont réchauffés sur place. Les menus sont établis par une diététicienne. Les repas sont à 60 % issus de l'agriculture biologique. Des contrôles sur les aliments et l'hygiène des locaux sont effectués régulièrement (analyses par un laboratoire agréé (LASAT)).

De l'eau de source (en bouteille) est servie aux enfants.

Les tarifs de la cantine sont les suivants :

	Tarif par repas et par enfant
Quotient familial de 0 à 1500	2.60€
Quotient familial de 1501 à 3000	3.10€
Quotient familial de 3001 et plus	3.30€

Les goûters sont fournis par la Mairie. Il n'est donc pas besoin de prévoir !

ATTENTION

MERCI DE SIGNALER DES QUE POSSIBLE
ET AU MOINS LE JOUR DE LA RENTREE SI VOTRE ENFANT EST SUJET A UNE
ALLERGIE, Y COMPRIS ALIMENTAIRE.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (Extrascolaire /ALSH)

L'accueil extrascolaire accueille les enfants durant les vacances scolaires (Académie de Poitiers, Zone A), du lundi au vendredi, de 8h à 18h, par ordre d'inscription (**obligatoire**), de 3 à 12 ans inclus. **Tout enfant devra avoir 3 ans révolus.**

L'accueil extrascolaire fonctionne sous réserve que 3 enfants au minimum soient inscrits par demi-journée (soit de 8h à 13h et /ou de 13h à 18h).

La capacité d'accueil est de 16 enfants maximum, dont maximum 6 enfants âgés de moins de 6 ans et/ou maximum 10 enfants âgés de plus de 6 ans ; l'inscription préalable est obligatoire.

Tarifs :

(Goûters inclus ; repas du midi en plus, suivant tarif cantine)

	Tarif horaire par enfant
Quotient familial de 0 à 760	1,15 €
Quotient familial de 761 à 1500	1,25 €
Quotient familial de 1501 à 3000	1,35 €
Quotient familial de 3001 et plus	1,45 €

Toute heure commencée est due.

En cas de dépassement des horaires il sera facturé en plus 15 €.

En cas de sortie, une participation exceptionnelle pourra être demandée :

Tarif par enfant :

- Sortie Ile de Ré 4 €
- Sortie hors Ile de Ré 6 €
- Exceptionnelle/entrée 10 €
- Mini camp 3 jours 35 €
- Mini camp +3 jours 40 €

Les locaux de l'ALSH et de l'école étant les mêmes et afin de procéder aux préparatifs de la rentrée, l'ALSH est généralement fermé la semaine précédant la rentrée de septembre.

L'accueil périscolaire (garderie)

L'accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire au titre du RPI LOIX-ARS en RE de 3 à 12 ans (possibilité d'accueil des enfants scolarisés à Loix à **partir de 2 ans dans la limite d'1/2 heure avant et après le temps scolaire, hors mercredi et vacances scolaires**).

L'accueil périscolaire reste également ouvert aux enfants scolarisés en école maternelle et primaire d'autres communes s'ils sont résidents à Loix ou si l'un des parents travaille à Loix. L'accueil périscolaire fonctionne **les jours d'école et les mercredis**, soit en dehors des vacances scolaires, des week-ends et des jours fériés.

L'inscription préalable au moins trois jours à l'avance auprès du personnel est obligatoire. Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée.

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
 - .La capacité d'accueil est de **10 enfants maximum, l'inscription préalable est obligatoire.**
 - .Les horaires sont les suivants :
 - .Matins : 7h45 à 9h
 - .Soirs : 16h15 à 19h

- Les mercredis : 8h à 18h

La capacité d'accueil est de **16 enfants maximum**, l'**inscription préalable est obligatoire**.

Dont maximum 6 enfants âgés de moins de 6 ans et maximum 10 enfants âgés de plus de 6 ans. Ce nombre peut être revu occasionnellement en cas de déplacement extérieur des enfants notamment.

L'accueil périscolaire les mercredis fonctionne sous réserve que 3 enfants au minimum soient inscrits préalablement par demi-journée (soit de 8h à 13h et /ou de 13h à 18h).

Le lieu habituel de l'accueil périscolaire et de prise en charge des enfants est situé à l'école de Loix. Pour des raisons pratiques et en dehors des mercredis, les enfants peuvent être accompagnés par du personnel municipal sur le trajet de l'accueil périscolaire à l'arrêt du bus scolaire (et inversement) à la condition d'en faire la **demande expresse et écrite** auprès du personnel de l'accueil périscolaire au minimum 3 jours à l'avance.

Les tarifs sont les suivants :

(Goûters inclus ; repas du midi les mercredis en plus, suivant tarif cantine)

	Tarif horaire par enfant
Quotient familial de 0 à 760	1,15€
Quotient familial de 761 à 1500	1,25€
Quotient familial de 1501 à 3000	1,35€
Quotient familial de 3001 et plus	1,45€

Toute heure commencée est due.

En cas de dépassement des horaires il sera facturé en plus 15 €.

En cas de sortie, une participation exceptionnelle pourra être demandée :

Tarif par enfant :

- Sortie Ile de Ré 4 €
- Sortie hors Ile de Ré 6 €
- Exceptionnelle/entrée 10 €

Ecole de LOIX

INSCRIPTION GARDERIE, ALSH, CANTINE

Septembre 2021

Dossier d'inscription à retourner à la Mairie avant le 20 août 2021

- Fiche d'inscription « Présence Garderie, Cantine » ci-jointe complétée, datée et signée
 - Formulaire de renseignements 2021/2022
 - Fiche d'autorisation ALSH ci-jointe complétée, datée et signée
 - Fiche d'autorisation Accueil Périscolaire ci-jointe complétée, datée et signée
 - la fiche sanitaire de liaison complétée et **la copie du carnet de santé** (vaccins) de l'enfant.
 - une attestation d'assurance (RC) et/ou scolaire et extrascolaire pour l'année en cours
 - une attestation CAF, MSA... portant le numéro d'allocataire et le quotient familial.
- A défaut, le plein tarif sera appliqué.

Pour les élèves fréquentant pour la 1ère fois l'école de Loix ou si changement de coordonnées :

- le contrat et l'autorisation de prélèvement complétés et signés accompagnés d'un **RIB**
- la fiche d'alerte par SMS complétée et signée

Votre enfant ne sera inscrit qu'à réception de ces documents complets, datés et signés

LOIX - ALSH PERISCOLAIRE CANTINE
FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS
Année scolaire 2021/2022

ALSH

PERISCOLAIRE

CANTINE

Nom de l'enfant :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Sexe : F M

Assurance :

N° contrat

Joindre une attestation

Parent 1 :	Responsable Légal : OUI NON
Nom : Prénom:	
Adresse :	
Téléphone(s) : Domicile : Portable : Professionnel :	
Mél : @	
Profession : Employeur :	
Situation familiale : célibataire marié séparé/divorcé vie maritale veuf pacsé	
Destinataire de la facture : OUI NON	

Parent 2 :	Responsable Légal : OUI NON
Nom : Prénom:	
Adresse :	
Téléphone(s) : Domicile : Portable : Professionnel :	
Mél : @	
Profession : Employeur :	
Situation familiale : célibataire marié séparé/divorcé vie maritale veuf pacsé	
Destinataire de la facture : OUI NON	

Autre personne :	Responsable Légal : OUI NON
Nom : Prénom:.....	
Adresse :	
Téléphone(s) :	
Domicile : Portable : Professionnel :	
Mél :	
Lien de parenté/autre :	
Profession : Employeur :	
Destinataire de la facture : OUI NON	

Régime de santé :
Régime général SS / MSA / RSI / autre :
Nom, adresse et téléphone du médecin traitant de l'enfant :

Régime des prestations familiales
CAF n° /MSA n° /Aucune prestation familiale
<i>Quotient familial :</i>
<i>Joindre une attestation (à défaut le plein tarif sera appliqué)</i>

Renseignements sanitaires : (cocher au moins une case)
<input type="checkbox"/> Pas de PAI <input type="checkbox"/> PAI médical (asthme, allergie...) <input type="checkbox"/> PAI lié à un handicap (MDPH) <i>joindre une copie du document</i>
<u>Si pas de PAI, allergie alimentaire ou autre élément à signaler :</u>

Autorisations de sorties :

- Personne éventuelle à prévenir en cas d'urgence (autre que les parents) :

NOM

Prénom

Téléphone :

- Nom et prénoms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant (*en plus du ou des responsables légaux*)

Mme/M.

Téléphone :

Mme/M.

Téléphone :

Mme/M.

Téléphone :

L'enfant est-il autorisé à partir seul de la garderie - l'ALSH ou accompagné d'un mineur ?

 Non Oui Heure

Avec (nom et prénom)

Qualité (frère, sœur...) :

Informations complémentaires concernant votre enfant :

Je soussigné(e)

Responsable de l'enfant :

Déclare exacts les renseignements portés ci-dessus. J'autorise l'ALSH à prendre le cas échéant toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation, intervention chirurgicale, traitement médical...)

Fait à
Signature

Le

Ecole de LOIX

PRESENCE GARDERIE, CANTINE

Pour la rentrée 2021

Je soussigné(e)

Monsieur/Madame

NOM

Prénom

Père - Mère, autre :

Représentant légal de l'enfant :

NOM

PRENOM

1- Déclare que l'enfant déjeunera à la cantine

- dès le 2 septembre pour les élèves de PS (déjà scolarisés en 2020-2021), de MS et de GS
- dès le 7 septembre pour les nouveaux élèves de PS (groupe 1 et 2)

Par la suite :

- tous les jours

Ou

- Les lundis
- Les mardis
- Les jeudis
- Les vendredis

Les inscriptions occasionnelles à la cantine sont à faire au moins une semaine à l'avance auprès du personnel de l'école.

2- Déclare inscrire l'enfant aux activités et services comme suit

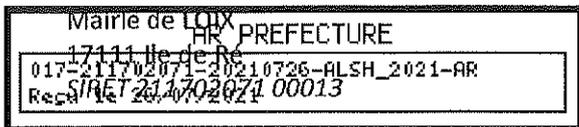
	Garderie périscolaire	
	Matin	Soir
Jeudi 02 septembre 2021		
Vendredi 03 septembre 2021		
Lundi 06 septembre 2021		
Mardi 07 septembre 2021		
Mercredi 08 septembre 2021		
Jeudi 09 septembre 2021		
Vendredi 10 septembre 2021		

Je reconnais être parfaitement informé(e) des conditions d'inscription et d'accueil.

Merci de signaler tout changement, sauf certificat médical, au minimum 3 jours à l'avance.

Fait à _____ le _____

Date et signature



Règlement de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) Accueil extrascolaire 2021/2022

Le Maire de Loix,

- Vu la délibération du 21 octobre 1996 portant création d'un centre de loisirs sans hébergement (ALSH),
- Vu la délibération n°34-17 du 20 juillet 2017 portant organisation du temps scolaire et périscolaire (semaine de 4 jours)
- Vu la délibération n°37-18 du 19 juin 2018 autorisant l'accueil des enfants jusqu'à 12 ans inclus dans le cadre de sorties et activités pour les pré-adolescents (groupe de 9 à 12 ans)
- Vu le décret du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs à compter de la rentrée 2018-2019.
- Vu la délibération n°46-18 du 25 septembre 2018 portant organisation du temps périscolaire et extrascolaire
- Vu la délibération n°61-21 du 15 juin 2021 relative à l'organisation de la rentrée 2021 et aux tarifs des services

Le règlement précédent est abrogé et remplacé par ce qui suit :

Inscription et fréquentation des enfants :

Article 1 : L'ALSH est un service municipal agréé par la DDCS, en partenariat avec la Communauté de Communes de l'île de Ré, la CAF et la MSA. L'accueil de loisirs est avant tout un lieu de détente et de loisirs privilégiant les activités ludiques (créatives, artistiques, sportives).

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein du groupe. Le projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation est à disposition des parents.

L'ALSH est située Place du Marché, dans l'enceinte de l'école maternelle. Toutes les salles peuvent être occupées par les enfants, à l'exclusion de la salle de classe, de l'office et de la laverie.

Nul n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte de l'école sans y être préalablement autorisé et/ou invité en dehors des enfants inscrits, du personnel municipal et du personnel de l'entreprise livrant les repas, des personnes habilitées à venir chercher les enfants. En cas contraire, le personnel de l'école devra contacter immédiatement la police municipale et/ou la gendarmerie.

Article 2 : L'ALSH accueille tous les enfants, **à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans inclus.**

Dans le cadre d'activités et/ou de sorties occasionnelles organisées par l'ALSH à destination des pré-adolescents, l'ALSH peut accueillir un groupe de 16 enfants maximum âgés de 9 à 12 ans inclus.

Article 3 : L'ALSH est ouvert durant les petites et grandes vacances (académie de Poitiers), du lundi au vendredi, de 8h à 18h.

En cas de sorties occasionnelles et déplacements, ces horaires peuvent exceptionnellement varier. Les parents des enfants inscrits en seraient alors tenus informés.

L'ALSH fonctionne sous réserve que 3 enfants au minimum soient préalablement inscrits par demi-journée
(de 9h à 13h / 13h à 18h)
017-211702071-20210726-ALSH_2021-AR
Regu le 26/07/2021

Article 4 :

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal et communiqués aux responsables légaux des enfants.

Toute heure commencée est due. Les retards du soir seront automatiquement facturés.

Les tarifs incluent les goûters.

Les factures sont adressées en fin de mois au responsable légal de l'enfant.

Les repas sont assurés dans le cadre du service de cantine municipal ; ils sont facturés en plus de la prestation d'ALSH.

Un programme est transmis quelques semaines avant le début de chaque période de vacances avec une fiche d'inscription. **Les inscriptions se font par ordre d'arrivée et sont définitives à condition que le dossier soit complet, daté et signé.** Une participation occasionnelle en cas de sortie pourra être demandée.

Article 5 : la capacité d'accueil de l'ALSH est de 6 enfants âgés de 3 à 5 ans maximum et 10 enfants âgés de 6 à 11 ans, soit 16 enfants au maximum.

Ce nombre peut être revu occasionnellement en cas de déplacement extérieur des enfants notamment.

L'inscription préalable au moins une semaine à l'avance auprès du personnel est obligatoire. Les inscriptions sont écrites et enregistrées par ordre d'arrivée. Sauf certificat médical et en cas de désistement ou d'absence de l'enfant non signalée deux jours au préalable, la période réservée sera facturée en totalité.

Aucune inscription ne pourra se faire de manière orale. Si cela devait arriver (par téléphone notamment), les dires de l'équipe d'animation prévaudront.

Afin d'organiser au mieux les journées et les activités, les enfants non inscrits préalablement pourront se voir refuser l'accès au centre de loisirs.

Article 6 : par année scolaire et pour la première inscription, le responsable légal de l'enfant devra fournir

- Une fiche sanitaire (cerfa 10008*02) et la copie du carnet de vaccination à jour
- une attestation d'assurance **scolaire et extrascolaire** ou responsabilité civile
- les fiches de renseignements et d'autorisation remises complétées et signées.

La fiche mentionne les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. L'enfant ne pourra être pris que par une personne nommément désignée.

L'enfant peut être autorisé à quitter seul l'établissement. Dans ce cas, ceci devra être bien spécifié sur la fiche. A compter de l'heure de départ de l'enfant, celui-ci est sous la responsabilité des parents.

- si la famille est bénéficiaire, une attestation de la CAF (ou MSA) comportant le quotient familial et le numéro d'allocataire (à défaut, le plein tarif serait appliqué)
- La fiche d'alerte par SMS
- L'autorisation de prélèvement et un relevé d'identité bancaire (RIB)
- Copie du justificatif de l'autorité parentale en cas de séparation des parents

Il est demandé aux parents de bien signaler tous changements dans leurs coordonnées.

AR PREFECTURE

017 Le responsable légal doit signaler immédiatement si l'enfant est sujet à une allergie, y compris alimentaire.
Rec. n° 26-107-3871. Il est également préférable de signaler si l'enfant suit un traitement médical particulier.

L'inscription ne sera effective que sur remise du dossier complet et signé accompagné des pièces administratives demandées.

Santé, encadrement et responsabilités :

Article 7 : Le responsable légal doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux et le confier aux animateurs. La responsabilité de la commune débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. Elle cesse dès que l'enfant l'a quitté. A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en présence du responsable légal ou d'une personne habilitée par écrit à venir le chercher (sur la fiche d'inscription seulement). Si les parents souhaitent que l'enfant parte seul ou avec un mineur, ils doivent le signaler sur la fiche d'inscription, datée et signée. La responsabilité des parents est alors effective à partir de l'heure mentionnée.

Article 8 : la surveillance et l'encadrement des enfants sont constants et effectifs. Leur sécurité est une priorité. Le personnel s'interdit tout comportement, geste et parole qui traduirait indifférence et mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille ou serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même, les enfants et les familles s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui serait une atteinte à la fonction ou à la personne du personnel ou au respect dû aux autres enfants et à leurs familles.

Toute violence verbale et/ou corporelle est exclue.

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité (incorrection verbale, violence physique, dégradation du matériel et des locaux) pourra être exclu temporairement ou/et définitivement par le Maire ou son représentant après avertissement. Les parents seraient alors informés par courrier. De même, les retards répétés ainsi que les absences répétées et non signalées dans les délais peuvent amener l'exclusion temporaire de l'enfant.

En cas de retard de plus d'1/4h et d'impossibilité à joindre la famille, le personnel de l'école devra contacter la police municipale ou à défaut la gendarmerie.

La mairie et l'ALSH ne sont pas responsables des objets personnels que l'enfant peut apporter avec lui. Pour des raisons d'organisation et d'équité et à l'exception des « doudous », l'apport d'objet personnel est déconseillé (sauf autorisation du personnel dans le cadre d'une animation particulière).

Article 9 : le nettoyage des locaux est quotidien et s'organise en dehors de la présence des enfants. L'office sera tenu en parfait état de propreté. L'ensemble des pièces sera tenu parfaitement ordonné et rangé ainsi que la cour et les auvents. Le planning de nettoyage sera complété et visé quotidiennement par le personnel.

Les locaux seront aérés autant que possible et au moins 10 minutes deux fois par jour. La fiche de maintenance sera complétée et visée par le personnel en charge de l'aération.

La température en journée doit se situer à plus ou moins 20° et 19° pour la salle de motricité/couchage.

Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, y compris en-dehors de la présence des enfants.

En dehors des manifestations de fin d'année, toute boisson alcoolisée est formellement interdite dans l'enceinte de l'école.

Les chiens sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école ainsi que les animaux en général sauf manifestation particulière autorisée.

L'école fait l'objet d'une vératification chaque année par une entreprise agréée.

AR PREFECTURE

017-la qualité de l'encadrement est vérifiée au moins une fois par an par un laboratoire agréé.

Reçu le 26/07/2021

Article 10 : les numéros d'urgence sont affichés dans chaque pièce ainsi qu'un plan d'évacuation.

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés et au moins une fois par an.

Les installations électriques et les extincteurs sont vérifiés chaque année par des organismes de contrôle habilités.

Article 11

Suivi sanitaire des enfants :

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « fiche sanitaire » à compléter et signer lors de toute 1er inscription).

A / Vaccination : Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée : Le D.T. POLIO doit être fait avant l'entrée de l'enfant dans la structure. Les vaccins contre la rougeole, la rubéole, les oreillons et la méningite sont fortement conseillés pour éviter les petites épidémies et les possibles complications entraînées par ces maladies. Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

Pour information et à titre indicatif : les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires avant l'âge de 2 ans pour les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018. Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires aux âges de 2, 4 et 11 mois.

B/ Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) : Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (P.A.I). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont la commune est cosignataire. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...). Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I, la copie de ce document doit obligatoirement être transmise au directeur de l'ALSH. Il convient de noter que les enfants dont le P.A.I prescrit un régime alimentaire très particulier, peuvent venir avec leur repas tenant compte de leurs allergies.

C / Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques : Sans pour autant bénéficier d'un P.A.I, certains enfants souffrent d'allergies alimentaires. **Ces dernières doivent être impérativement mentionnées sur la fiche d'inscription de l'enfant, afin que l'équipe d'encadrement veille au bon déroulement des repas et goûters.**

Maladie :

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (y compris homéopathie) ne peut être administré par le directeur sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments dans leurs emballages d'origine, (avec le nom et le prénom de l'enfant

inscrits dessus, accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

HR PREFECTURE

017 En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil : le responsable de l'Accueil de Loisirs
Recu le 26/07/2021
contactera les parents afin que ceux-ci viennent récupérer leur enfant.

Accident :

- En cas d'incident bénin : le directeur de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin, puis en informera la famille.
- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés. En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, c'est le responsable de la structure qui accompagnera alors l'enfant et autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise.

Assurance et remboursement des frais médicaux :

Le responsable légal doit souscrire une assurance responsabilité civile personnelle. Si la commune a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais engagés.

26 JUL. 2021

Le Maire

Lionel QUILLET



AR PREFECTURE

017-211702071-20210726-ALSH_2021-AR
Reçu le 26/07/2021

ALSH DE LOIX
Année scolaire 2021-2022
Fiche à joindre au dossier d'inscription :

Je soussigné(e)

Responsable légal(e) de l'enfant :

- 1- Reconnaît avoir pris connaissance du règlement de l'ALSH et l'accepter.
- 2- **Autorise/n'autorise** pas l'accueil de loisirs de Loix, exclusivement à des fins non commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant mon enfant. Et ce dans les supports de communication de l'accueil de loisirs, de la commune et les médias (TV, radio, presse, internet ou autre). Je m'engage par la présente à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.
- 3- **Autorise/n'autorise pas** l'accueil de loisirs de Loix à assurer le transport de mon enfant dans le cadre des activités organisées par l'ALSH. Ce transport pourra être effectué en bus, en bus de ligne, en minibus et le cas échéant en voiture personnelle de la Directrice.

Fait à
Signature

le

Règlement de l'accueil périscolaire Accueil périscolaire 2021-2022

Le Maire de Loix,

- Vu la délibération du 21 octobre 1996 portant création d'une garderie périscolaire,
- Vu la délibération n°34-17 du 20 juillet 2017 portant organisation du temps scolaire et périscolaire (semaine de 4 jours)
- Vu le décret du 23 juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs à compter de la rentrée 2018-2019.
- Vu la délibération n°46-18 du 25 septembre 2018 portant organisation du temps périscolaire et extrascolaire
- Vu la délibération n°61-21 du 15 juin 2021 relative à l'organisation de la rentrée 2021 et aux tarifs des services

Le règlement précédent est abrogé et remplacé par ce qui suit :

Inscription et fréquentation des enfants :

Article 1 : *l'accueil périscolaire* est un service municipal agréé par la DDCS, en partenariat avec la Communauté de Communes de l'Île de Ré, la CAF et la MSA. L'accueil périscolaire est avant tout un lieu de détente et de loisirs privilégiant les activités ludiques (créatives, artistiques, sportives).

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun au sein du groupe. Le projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation est à disposition des parents.

L'accueil périscolaire est située Place du Marché, dans l'enceinte de l'école maternelle. Toutes les salles peuvent être occupées par les enfants, à l'exclusion de la salle de classe, de l'office et de la laverie.

Nul n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte de l'école sans y être préalablement autorisé et/ou invité en dehors des enfants inscrits, du personnel municipal et du personnel de l'entreprise livrant les repas, des personnes habilitées à venir chercher les enfants. En cas contraire, le personnel de l'école devra contacter immédiatement la police municipale et/ou la gendarmerie.

Article 2 : L'accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire au titre du RPI LOIX-ARS en RE de 3 à 12 ans (**possibilité d'accueil des enfants scolarisés à Loix à partir de 2 ans dans la limite d'1/2 heure avant et après le temps scolaire**). L'accueil périscolaire reste également ouvert aux enfants scolarisés en école maternelle et primaire d'autres communes s'ils sont résidents à Loix ou si l'un des parents travaille à Loix.

Article 3 : L'accueil périscolaire est ouvert en dehors des vacances scolaires (Académie de Poitiers)

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h45 à 9h et de 16h15 à 19h.
- Les mercredis, de 8h à 18h

En cas de sorties occasionnelles et déplacements, ces horaires peuvent exceptionnellement varier. Les parents des enfants inscrits en seraient alors tenus informés.

~~L'accueil périscolaire les mercredis~~ fonctionne sous réserve que 3 enfants au minimum soient
préalablement inscrits par demi-journée (8h à 13h/13h à 18h).

AR PREFECTURE

017-211702071-20210726-PERISCO_2021-AR
Reçu le 26/07/2021

Article 4 :

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal et communiqués au responsables légaux des enfants.

Toute heure commencée est due. Les retards du soir seront automatiquement facturés.

Les tarifs incluent les goûters les soirs.

Les factures sont adressées en fin de mois au responsable légal de l'enfant.

Les repas les mercredis sont assurés dans le cadre du service de cantine municipal ; ils sont facturés en plus de la prestation d'accueil périscolaire.

Une participation occasionnelle en cas de sortie pourra être demandée.

Article 5 :

La capacité d'accueil de l'accueil périscolaire est de :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : **10 enfants maximum**

L'inscription préalable au moins trois jours à l'avance auprès du personnel est obligatoire. Les inscriptions sont écrites et enregistrées par ordre d'arrivée. Sauf certificat médical et en cas de désistement ou d'absence de l'enfant non signalée deux jours au préalable, la période réservée sera facturée en totalité.

Les enfants non inscrits pourront être accueillis dans la limite des places disponibles.

- Les mercredis : **16 enfants maximum, dont maximum 6 enfants âgés de moins de 6 ans et maximum 10 enfants âgés de plus de 6 ans.** Ce nombre peut être revu occasionnellement en cas de déplacement extérieur des enfants notamment.

L'inscription préalable au moins une semaine à l'avance auprès du personnel est obligatoire. Les inscriptions sont écrites et enregistrées par ordre d'arrivée. Sauf certificat médical et en cas de désistement ou d'absence de l'enfant non signalée deux jours au préalable, la période réservée sera facturée en totalité.

Aucune inscription ne pourra se faire de manière orale. Si cela devait arriver (par téléphone notamment), les dires de l'équipe d'animation prévaudront.

Afin d'organiser au mieux les journées et les activités, les enfants non inscrits préalablement pourront se voir refuser l'accès à l'accueil périscolaire.

Article 6 : pour des raisons pratiques, les enfants inscrits à l'accueil périscolaire et scolarisés à ARS-EN-RE peuvent être accompagnés par du personnel municipal :

- les matins de l'accueil périscolaire à l'arrêt du bus scolaire Rue du pertuis.
- Les soirs de l'arrêt du bus scolaire à l'accueil périscolaire.

Ce service fera l'objet d'une demande expresse et écrite des parents auprès du personnel de l'école minimum 3 jours à l'avance.

En cas de non présentation de l'enfant (sauf justificatif médical) il sera facturé en plus 15 €.

Article 7 : par année scolaire et pour la première inscription, le responsable légal de l'enfant devra fournir

- Une fiche sanitaire (cerfa 10008*02) ^{à joindre} et la copie du carnet de vaccination à jour
- une attestation d'assurance **scolaire et extrascolaire** ou responsabilité civile
- les fiches de renseignements et d'autorisation remises complétées et signées.

La fiche mentionne les personnes autorisées à venir chercher l'enfant. L'enfant ne pourra être pris que par une personne nommément désignée.

AR PREFECTURE
017-211702071-20210726-PERISCO_2021-AR
Reçu le 26/07/2021

~~l'enfant peut être autorisé à quitter seul l'établissement. Dans ce cas, ceci devra être bien spécifié sur la fiche. A compter de l'heure de départ de l'enfant, celui-ci est sous la responsabilité des parents.~~

- si la famille est bénéficiaire, une attestation de la CAF (ou MSA) comportant le quotient familial et le numéro d'allocataire (à défaut, le plein tarif serait appliqué)
- La fiche d'alerte par SMS
- L'autorisation de prélèvement et un relevé d'identité bancaire (RIB)
- Copie du justificatif de l'autorité parentale en cas de séparation des parents

Il est demandé aux parents de bien signaler tous changements dans leurs coordonnées.

Le responsable légal devra signaler immédiatement si l'enfant est sujet à une allergie, y compris alimentaire. Il est également préférable de signaler si l'enfant suit un traitement médical particulier.

L'inscription ne sera effective que sur remise du dossier complet et signé accompagné des pièces administratives demandées.

Santé, encadrement et responsabilités :

Article 8 : Le responsable légal doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux et le confier aux animateurs. La responsabilité de la commune débute au moment où l'enfant se trouve dans l'enceinte de l'accueil périscolaire. Elle cesse dès que l'enfant l'a quittée. A la sortie, l'enfant ne peut partir qu'en présence du responsable légal ou d'une personne habilitée par écrit à venir le chercher (sur la fiche d'inscription seulement). Si les parents souhaitent que l'enfant parte seul ou avec un mineur, ils doivent le signaler sur la fiche d'inscription, datée et signée. La responsabilité des parents est alors effective à partir de l'heure mentionnée.

Article 9 : la surveillance et l'encadrement des enfants est constante et effective. Leur sécurité est une priorité. Le personnel s'interdit tout comportement, geste et parole qui traduirait indifférence et mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille ou serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même, les enfants et les familles s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui serait une atteinte à la fonction ou à la personne du personnel ou au respect dû aux autres enfants et à leurs familles.

Toute violence verbale et/ou corporelle est exclue.

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité (incorrection verbale, violence physique, dégradation du matériel et des locaux) pourra être exclu temporairement ou/et définitivement par le Maire ou son représentant après avertissement. Les parents seraient alors informés par courrier. De même, les retards répétés et/ou abusifs ainsi que les absences répétées et non signalées dans les délais peuvent amener l'exclusion temporaire de l'enfant.

En cas de retard de plus d'1/4h et d'impossibilité à joindre la famille, le personnel de l'école devra contacter la police municipale ou à défaut la gendarmerie.

La mairie et l'accueil périscolaire ne sont pas responsables des objets personnels que l'enfant peut apporter avec lui. Pour des raisons d'organisation et d'équité et à l'exception des « doudous », l'apport d'objet personnel est déconseillé (sauf autorisation du personnel dans le cadre d'une animation particulière).

~~Article 10 : le nettoyage des locaux est quotidien et s'organise en dehors de la présence des enfants. L'office sera tenu en parfait état de propreté. L'ensemble des pièces sera tenu parfaitement ordonné et rangé ainsi que la cour et les avents. Le planning de nettoyage sera complété et visé quotidiennement par le personnel.~~

017-211742071-20210726-RECEISS-1021-AR
Recu le 26/07/2021

Les locaux seront aérés autant que possible et au moins 10 minutes deux fois par jour. La fiche de maintenance sera complétée et visée par le personnel en charge de l'aération.

La température en journée doit se situer à plus ou moins 20° et 19° pour la salle de motricité/couchage.

Il est absolument interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, y compris en-dehors de la présence des enfants.

En dehors des manifestations de fin d'année, toute boisson alcoolisée est formellement interdite dans l'enceinte de l'école.

Les chiens sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école ainsi que les animaux en général sauf manifestation particulière autorisée.

L'école fait l'objet d'une dératisation chaque année par une entreprise agréée.

La qualité de l'eau potable est vérifiée au moins une fois par an par un laboratoire agréé.

Article 11 : les numéros d'urgence sont affichés dans chaque pièce ainsi qu'un plan d'évacuation.

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés et au moins une fois par an.

Les installations électriques et les extincteurs sont vérifiés chaque année par des organismes de contrôle habilités.

Article 12 :

Suivi sanitaire des enfants :

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés, le suivi sanitaire des enfants est une obligation réglementaire. Elle repose sur la transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « fiche sanitaire » à compléter et signer lors de toute 1er inscription).

A / Vaccination : Certaines vaccinations sont obligatoires et doivent impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée : Le D.T. POLIO doit être fait avant l'entrée de l'enfant dans la structure. Les vaccins contre la rougeole, la rubéole, les oreillons et la méningite sont fortement conseillés pour éviter les petites épidémies et les possibles complications entraînées par ces maladies. Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin.

*Pour information et à titre indicatif : les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont **obligatoires** avant l'âge de 2 ans pour les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018. Pour les enfants nés avant le 1er janvier 2018, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite sont obligatoires aux âges de 2, 4 et 11 mois.*

B/ Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) : Dans le cadre de certains troubles de santé (allergies, maladie chronique...), la sécurité des enfants est prise en compte par la signature, dans le cadre scolaire, d'un «Protocole d'Accueil Individualisé» (P.A.I). Cette démarche est engagée par la famille auprès du médecin de PMI ou du médecin scolaire et se conclue par un protocole dont la commune est cosignataire. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité (par exemple : conditions de prise des repas, interventions médicales, aménagement des horaires et du rythme de vie...). Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un P.A.I, la copie de ce document doit obligatoirement être transmise au personnel de l'accueil périscolaire. Il convient de noter que les enfants dont le P.A.I prescrit un régime alimentaire très particulier, peuvent venir avec leur repas tenant compte de leurs allergies.

C / Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques : Sans pour autant bénéficier d'un P.A.I, certains enfants souffrent d'allergies alimentaires. Ces dernières doivent être impérativement mentionnées sur la fiche d'inscription de l'enfant, afin que l'équipe d'encadrement veille au bon déroulement des repas et goûters.

017 88 47 01 76 - 02 47 76 71 61 - 01 76 71 61 76
Recu. n° 36 / 07 / 2021

Maladie :

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou févreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (y compris homéopathie) ne peut être administré par le directeur sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, les parents doivent remettre au responsable de la structure, l'ensemble des boîtes de médicaments dans leurs emballages d'origine, (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil : le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera les parents afin que ceux-ci viennent récupérer leur enfant.

Accident :

- En cas d'incident bénin : le directeur de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin, puis en informera la famille.

- En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant : le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Les parents seront immédiatement informés. En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, c'est le responsable de la structure qui accompagnera alors l'enfant et autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise.

Assurance et remboursement des frais médicaux :

Le responsable légal doit souscrire une assurance responsabilité civile personnelle. Si la commune a été amenée à avancer des dépenses pour les soins médicaux administrés à un enfant, les parents seront tenus de lui rembourser le montant des frais engagés.

26 JUL. 2021

Le Maire

Lionel QUILLET



AR PREFECTURE

017-211702071-20210726-PERISCO_2021-AR

Regu le 26/07/2021

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LOIX

Année scolaire 2021-2022

Fiche à joindre au dossier d'inscription :

Je soussigné(e)

Responsable légal(e) de l'enfant :

- 1- Reconnaît avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et l'accepter.
- 2- **Autorise/n'autorise** pas l'accueil périscolaire de Loix, exclusivement à des fins non commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant mon enfant. Et ce dans les supports de communication de l'accueil périscolaire et extrascolaire, de la commune et les médias (TV, radio, presse, internet ou autre). Je m'engage par la présente à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.
- 3- **Autorise/n'autorise pas** l'accueil périscolaire de Loix à assurer le transport de mon enfant dans le cadre des activités organisées. Ce transport pourra être effectué en bus, en bus de ligne, en minibus et le cas échéant en voiture personnelle de la Directrice.

Fait à
Signature

le



FICHE SANITAIRE DE LIAISON
DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : / /

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? Oui Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES oui non
MÉDICAMENTEUSES oui non
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : oui non
Précisez

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser oui non

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS
Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :
ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :
TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :
ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :
TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :

**RÈGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE MENSUEL**

**Relatif au paiement de la restauration scolaire
et/ou des services périscolaires et extrascolaires**

Entre : (Nom Prénom).....,

Père/mère/tuteur de : (Nom Prénom de l'enfant).....

Demeurant : (Adresse complète).....

Et la **Commune de LOIX**, représentée par son Maire, Lionel QUILLET, agissant en vertu de la délibération instituant la possibilité de paiement par prélèvement automatique de la redevance de restauration scolaire ou des services extra et périscolaires.

Il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les redevables de la garderie périscolaire et extrascolaire et/ou du restaurant scolaire peuvent régler leur facture :

- **par prélèvement automatique** dont les modalités suivent :

a) Adhésion : - pour l'année scolaire 2021 - 2022, vous devez retourner votre demande avant le 20 août 2021.

b) Tarification : L'utilisateur bénéficie de la garantie des tarifs de base qui ont été votés par le conseil Municipal le 15 juin 2021

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique mensuel recevra mensuellement la facture relative au mois écoulé ; le prélèvement aura lieu le 15 du mois suivant.

3 – Montant du prélèvement

Chaque prélèvement varie en fonction de la facture du mois écoulé.

4 – 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 LOIX.

Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal à l'adresse de la **Mairie LOIX**,

Si l'envoi a lieu avant le 15 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

5 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la Mairie de LOIX

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de mensualisation 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 la mensualisation pour l'année suivante.

7 - Echéances 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 est à régulariser auprès de la Trésorerie de SAINT MARTIN DE RE,

Les frais de rejet sont directement prélevés par la banque.

8 – 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 en informe Monsieur le Maire de LOIX par lettre simple avant le 15 de chaque mois.

9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte de la facture de restauration scolaire et/ou des services péri ou extra scolaires est à adresser à Monsieur le Maire de LOIX.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de LOIX ; la contestation amiable ne suspend pas le prélèvement automatique.

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 €).

Le Maire
Lionel QUILLET

Fait à _____, le _____

Bon pour accord de prélèvement automatique,
Nom Prénom (date, signature)



MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) LA MARIE DE LOIX 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 LOIX.

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.

FR57ZZZ675947

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom, prénom ;

Adresse :

Code postal :

Ville : pays :

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Nom : COMMUNE DE LOIX

Adresse : Place du Marché

code postal : 17111 LOIX-EN-RE Ville :

Pays :

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IBAN

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

BIC

Type de paiement Paiement récurrent/répétitif [

Paiement ponctuel]

Signé à :

le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAÏEMENT EST EFFECTUÉ (SI DIFFÉRENT DU DÉBITEUR LUNÈME ET LE CAS CHÉANT

rs e u .

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format BIC)

appel :

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 LOIX. 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 LOIX.

FORMULAIRE D'ADHESION AU SERVICE D'ALERTE ET D'INFORMATION

Service gratuit d'alerte et d'information par envoi de messages SMS sur téléphone mobile ou message vocal sur téléphone fixe ou message par courriel à destination des administrés de la Commune de LOIX.

Ce formulaire est à compléter si vous souhaitez bénéficier de ce service et à retourner à la Mairie.

Les services de la Mairie sont à votre disposition pour toute question ou pour vous aider à remplir ce formulaire.

CIVILITE

NOM

PRENOM

ADRESSE A LOIX

Profession (vous pouvez si vous le souhaitez, nous communiquer votre profession, même si vous êtes retraité. Cette information peut nous aider, suivant vos disponibilités, à organiser aide et secours).

Téléphone mobile

Téléphone fixe

Courriel (adresse mail)

Souhaite être informé (e) par
(cocher les cases correspondant à votre choix)

message SMS sur mon mobile ou mon téléphone fixe

des alertes météo et plan d'urgence

des perturbations dans les services scolaires
et périscolaires

j'accepte également d'être destinataire des annonces
municipales (travaux en cours, évènements festifs, culturels et
sportifs, bulletins d'information...)

En cas de changement de numéro ou de courriel, je m'engage à communiquer mes
nouvelles coordonnées afin de continuer à bénéficier du service.

Je prends note que je peux me désabonner à tout moment, par simple lettre
adressée à la Mairie.

Fait à

Le

Signature

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'envoi de messages d'alerte et d'information par SMS ou message vocaux ou/et courriel. 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 la Mairie de Loix. Vous pouvez également, pour des raisons légitimes, vous opposer au traitement des données qui vous concernent.

Récépissé de déclaration du traitement informatique auprès de la CNIL en date du 22 mars 2012.

Ce service a une simple vocation à renforcer la diffusion de messages d'information ; il complète, en cas d'alerte, les consignes officielles qui pourraient être données par la Mairie en cas de crise. La Mairie n'est tenue à aucune obligation de résultat en ce qui concerne l'envoi ou la réception de messages et notamment en cas de défaut de fonctionnement des systèmes de télécommunication.