



**SERVICE EDUCATION/ PERISCOLAIRE
ANNEE 2020-2021**

MODALITES GENERALES

**DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS
PERISCOLAIRES**

**Eugène Le Roy -Louis Pergaud- Maison de
l'Enfance**

- **PERISCOLAIRE**
- **PAUSE MERIDIENNE / RESTAURANT SCOLAIRE**
- **TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE (T.A.P.)**
- **RAMASSAGE SCOLAIRE**

A destination des : **FAMILLES**

PREAMBULE POLITIQUE

A travers le Projet  ducatif Du Territoire (P.E.D.T.), les différents services municipaux participent avec leurs partenaires institutionnels et associatifs à la mise en œuvre de la politique éducative complémentaire globale de la commune. Le but est de **mobiliser toutes les ressources du territoire, afin d'offrir à chaque enfant et jeune un parcours éducatif cohérent et de qualité.**

Le P.E.D.T. garantit une **complémentarité et une cohérence entre les projets des écoles, des établissements et des activités proposées aux élèves et aux jeunes en dehors du temps scolaire**, donc une meilleure articulation des différents temps de vie de l'enfant avant, pendant et après l' cole. Il contribue également à **la lutte contre les inégalités scolaires en mettant en place des actions correspondantes à des besoins identifiés au niveau de chaque territoire.** Il favorise enfin la **création de synergies entre les acteurs** tout en respectant le domaine de compétences de chacun d'entre eux.

Cette politique met l'accent sur le développement, l'épanouissement et la réussite de l'enfant et de l'adolescent en leur permettant de trouver leur place dans leur ville et dans la société actuelle.

INTENTIONS EDUCATIVES :

Les principes éducatifs défendus par la mairie sont ceux d'une éducation laïque et populaire qui doit tendre à ce que les enfants et les jeunes acquièrent des méthodes de réflexion, de travail et un esprit critique offrant à chaque personnalité la possibilité de se développer librement. Ils doivent permettre d'accroître chez les enfants et les jeunes, l'esprit de responsabilité, de tolérance, de solidarité, le respect d'autrui, le désir de mieux connaître et comprendre les autres, le désir de rechercher tout ce qui est humain et fraternel.

Les activités proposées viseront en particulier à réduire les inégalités qui subsistent encore dans l'accès aux sports, à la culture et aux savoirs. Elles seront orientées de telle sorte qu'en soit exclu tout ce qui propage ou justifie l'individualisme, la violence, l'intolérance, l'humiliation, le racisme ou le sexisme.

Elles seront diversifiées et adaptées à l'âge des différents publics, leur permettant de s'épanouir, d'affirmer leur personnalité, de découvrir, d'exp rimer, de partager, d'être valorisés, reconnus, tout en favorisant la nécessaire part de rêve, de plaisir, de joie, de rire, inhérente à un temps de loisirs.

Dans tout ceci, les adultes (faisant partie d'une équipe éducative de par leur attitude et leur comportement) sont des référents pour les enfants et les jeunes. Leurs actions et leurs interventions doivent donc s'intégrer au projet éducatif territorial.

MODALITES D'ACCUEIL

**Pour tout renseignement (tarifs, facturation, horaires...), vous pouvez nous contacter au
05.53.35.57.08 ou 51ou 27**

FICHE D'INSCRIPTION ET STRUCTURES

Pour des raisons de responsabilité, la **fiche d'inscription commune à l' cole, au périscolaire et l'A.L.S.H. Jean Sigalas** doit être **remplie lisiblement pour fréquenter l'ensemble des structures ci-dessous**.

STRUCTURES	PUBLIC	LIEUX + TEL	HORAIRES	PERIODES
ENFANCE				
PERISCOLAIRE EUGENE Le ROY	Enfants scolarisés en écoles maternelle s et �l�mentair es	05.53.35.57.13 06.46.91.95.34 Ba�os	07h30 - 08h30 16h30 - 18h30	HORS VACANCES
PERISCOLAIRE LOUIS PERGAUD		05.53.08.54.09 06.46.91.95.35 ÉCOLE	07h30 - 08h30 16h30 - 18h30	HORS VACANCES
T.A.P. Maternelle		ÉCOLE E. L ROY 05.53.35.57.13 06.46.91.95.34 ÉCOLE L.PERGAUD 05.53.08.54.09.	13h30 - 14h15	LUNDI , MARDI, JEUDI et VENDREDI
T.A.P. Elémentaire		ÉCOLE E. L ROY 05.53.35.57.13 06.46.91.95.34	15h00 - 16h30	LUNDI/JEUDI
		ÉCOLE L.PERGAUD 05.53.08.54.09	15h00 - 16h30	MARDI/VENDREDI
MAISON DE L'ENFANCE		Cité Pagot Bât. D 05.53.09.74.95	16h45 -18h30	SOIR (HORS VACANCES ET MERCREDI)
PAUSE MERIDIENNE RESTAURANT D'ENFANTS		E. LE ROY 05.53.53.27.92 L. PERGAUD 05.53.08.54.09	11h30 - 13h20	HORS VACANCES
RAMASSAGE SCOLAIRE		E. LE ROY 05.53.35.57.13	08h00 - 08h22 16h35 - 17h05	HORS VACANCES

Les structures municipales sont des accueils de loisirs habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.P.P.) bénéficiant d'une aide financière de la C.A.F. et dont les animateurs sont majoritairement titulaires du B.A.F.A. (Brevet d'aptitudes aux Fonctions d'Animateurs).



- Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne ou ne pourra quitter seul les structures périscolaires sans que cela ne soit notifié sur la fiche d'inscription dat e et signée des parents. Une pièce d'identité sera demand e à toute personne, autre que le représentant légal.
- Pour le ramassage scolaire, si l'enfant ne peut partir seul ou si aucune personne désignée au préalable n'attend l'enfant à la descente du bus, celui ci sera ramené à l'accueil périscolaire Eugène Le Roy.

ORGANISATION DES DIFFERENTS TEMPS :**◆ Sécurité aux abords des écoles :**

Devant l'école Eugène Le Roy : Un agent sera présent le matin (8h15-8h30) , le soir (16h30-16h45) et le mercredi (08h15-08h30 /11h30-11h45) afin de sécuriser le passage piétons.

Devant l'école Louis Pergaud : Passage piéton au niveau du feu tricolore.

Cependant nous rappelons que les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

De plus, nous demandons aux familles de respecter le code de la route et de se garer sur les parkings afin d'optimiser la sécurité des enfants.

◆ Accueil périscolaire du matin :

L'accueil des maternels se fait séparément des élémentaires.

Car pour les uns, ce moment répond à un besoin de calme et de « mise en route » en douceur.

Pour les autres, le besoin de bouger se fait sentir dès l'arrivée avec des propositions d'activités ludiques intérieures ou extérieures.

Dans tous les cas, le parent dispose de tout le temps nécessaire avec son enfant pour franchir le cap de la séparation pour la journée.

◆ Pause Méridienne / Restaurant Scolaire :

Les enfants sont pris en charge par les animateurs municipaux à la sortie des classes et remis sous la responsabilité des enseignants dix minutes avant la reprise des cours.

Le temps du repas est un moment calme, convivial et éducatif. Les enfants doivent appliquer les règles d'hygiène et de politesse entre eux et envers le personnel d'animation et de service.

Depuis la rentrée de septembre 2016, pour des raisons de sécurité sanitaire, nous ne signons plus de PAI commun avec l'école pour les allergies alimentaires. Toutefois si votre enfant a une allergie alimentaire vous devez rencontrer avant le premier repas la responsable du service (Mme GIBIAT-CASSIAU Chrystèle 06.08.91.04.23.) afin d'établir ensemble des solutions intermédiaires. Sans ce rendez-vous il sera servi à votre enfant le menu prévu.

Pour information : Seuls les repas sans bœuf ou sans porc seront pris en compte, **il sera servi un repas de substitution ce jour-là.**

◆ Temps d'Accueil Périscolaire (T.A.P.) :

Maternelle : 13h30-14h15 : Les A.T.S.E.M. et les animateurs s'occuperont des enfants en continuité de la pause méridienne tous les jours de la semaine (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi) :

– Toute Petite, Petite et Moyenne section : sieste après le repas. Un levé échelonné est assuré et des petites activités seront proposées aux enfants qui se réveilleront avant 14h15.

Si un enfant ne dort pas au bout de 30 minutes, il sera levé et des activités lui seront proposées.

– Grande section : temps calme, jeux et petites activités après le repas.

Des bilans réguliers sont faits avec les enseignants sur l'état de fatigue, le comportement des enfants et sur les apprentissages de l'après-midi.

Elémentaire : 15h00-16h30 : Les équipes proposent deux fois par semaine, 01h30 d'activités gratuites, ludiques, structurées et diversifiées (activités culturelles, sportives et artistiques).

Pour la rentrée de septembre 2020 :

– mardi et vendredi pour l'école Louis Pergaud

– lundi et jeudi pour l'école Eugène Le Roy

◆ Mercredi (après la classe)

Une demie-journée d'enseignement le mercredi matin avec 4 alternatives possibles pour l'après-midi :

- retour en famille à la fin de la classe

- accueil sans repas de 30 minutes (11h30-12h00) sur chaque groupe scolaire

- accueil d'1h30 avec repas pour les 2 écoles sur le restaurant d'enfants Eugène Le Roy. Les familles des 2 écoles devront récupérer leurs enfants au périscolaire Eugène Le Roy entre 12h45 et 13h00.

- repas avec acheminement vers l'accueil de loisirs Jean Sigalas (pour tout renseignement contacter le Grand Périgéux Mme LARNAUDIE au 05.24.13.83.44)

◆ **Accueil périscolaire le soir :**

Dans l'école :

En maternelle : après avoir récupéré les enfants dans les classes, et pris un goûter en commun, des activités de loisirs sont proposées, toujours dans le respect du degré de fatigue de l'enfant et en tenant compte de ses choix.

En élémentaire : après le goûter et un temps de récréation libre (mais néanmoins surveillé), des jeux variés et adaptés sont proposés tout en respectant le rythme de chacun.

Une salle sera mise à la disposition des enfants volontaires qui souhaitent faire leurs devoirs en toute autonomie car cela ne relève pas de la compétence des animateurs.

A la Maison de l'Enfance : Ouverture uniquement en soirée de 16h45 à 18h30.

De par son implantation et ses actions au cœur du quartier Pagot et son organisation, la Maison de l'Enfance est au plus proche de son public en étant un des piliers d'une dynamique sociale, ciblée sur l'enfance, propre à son environnement. Ses projets d'animations sont élaborés avec une forte volonté d'inciter et d'impliquer les familles dans la vie de la structure.

◆ **Ramassage Scolaire :** (uniquement sur le groupe scolaire Eugène Le Roy).

Vos enfants seront pris en charge dès le mardi 01 septembre par des animateurs aux horaires et arrêts de bus déterminés.

Le service de bus sera assuré par la société Duverneuil entre 08h00 et 08h22 pour le matin et 16h35 et 17h10 le soir.

Pour tout renseignement sur les arrêts et horaires s'adresser auprès du C.C.A.S. (rue Venta de Baños 05.53.35.57.50)



Inscription obligatoire, si ce n'est pas encore fait, il est impératif que vous passiez au C.C.A.S. pour régulariser la situation.

REGLEMENT INTERIEUR

RESPONSABILITE

La responsabilité de la municipalité prend effet au moment où l'enfant entre dans les locaux ou le bus et prend fin au moment où il en sort accompagné ou pas (voir fiche d'inscription) à la fin des activités. Toute personne désignée dans la fiche d'inscription doit présenter une pièce d'identité pour pouvoir récupérer l'enfant.

La collectivité conseille aux familles de souscrire un contrat d'assurance de personnes (assurance individuelle accident) couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants au cours des activités (dans le cadre des accueils périscolaires).

MALADIE-ACCIDENT

Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse ne sera accepté par l'équipe d'animation.

Dans le cas d'un traitement médical, vous devrez impérativement fournir **l'original de l'ordonnance médicale ainsi que le traitement (boîte non entamée) à la Directrice du Péri-scolaire.**

En cas d'accident, l'équipe d'animation fera appel aux services de secours et informera les responsables désignés dans la fiche d'inscription dans les plus brefs délais.

Si l'enfant est transporté à l'hôpital, c'est de la responsabilité de la famille d'aller le chercher.

OBJETS ET VETEMENTS PERSONNELS

Il est déconseillé que les enfants aient argent, bijoux, objets de valeur (jeux, téléphone, vidéos, mp3) etc. En cas de perte ou de dégradation, la municipalité ne pourra être tenue pour responsable.

Il est recommandé de marquer les vêtements, sacs, serviettes de table, etc. au nom de l'enfant. Les vêtements prêtés par le service doivent être lavés et rendus dans la semaine.

Tout objet dangereux (couteau, canif, etc.) est formellement interdit.

ACTIVITES SPORTIVES / TENUES / HYGIENE

Les animateurs peuvent proposer aux enfants des activités à caractère sportif.

En cas de contre-indication, il vous faudra prévenir la Directrice du Péri-scolaire.

La tenue doit être adaptée en fonction du temps et de l'activité.

- été : casquette, éventuellement crème solaire ...

- activités sportives et promenades : **tenue de sport obligatoire (jogging, baskets ...)**

Tout enfant fréquentant les structures doit faire preuve de propreté vestimentaire et corporelle.

JEUX

Les jeux appartenant aux accueils périscolaires doivent rester dans la structure. Dans le cas où votre enfant ne respecte pas la règle, il vous appartient de le ramener.

AUTORISATION D'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES ET DE VIDEO

Dans le cadre des activités de la mairie, votre enfant peut être amené à être photographié ou filmé.

Ces images pourront être utilisées gracieusement par la Ville de COULOUNIEIX-CHAMIERES dans le cadre suivant : illustration des publications municipales ou d'un article du site (bulletin municipal, agenda des manifestations, journal des Anciens, affiches et tracts municipaux, exposition, etc.), mise en ligne sur le site (www.coulounieix-chamiers.fr), ou présentation dans la rubrique «Ma ville en images» et création de court-métrage.

Nous avons besoin de votre accord qui doit être précisé sur la fiche d'inscription.

AVERTISSEMENT

En cas de comportement allant à l'encontre de **la charte du respect** (voir ci-dessous) mise en place par la collectivité (langage grossier, dégradations, violences, vols, etc.), la municipalité se réserve le droit de prendre toute sanction jugée utile, pouvant aller jusqu'à l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

CHARTRE DU RESPECT**« POUR ETRE RESPECTE, JE RESPECTE LES AUTRES »**

1. *Je suis poli(e) : «bonjour», «au revoir», «s'il te plaît», «merci»*
2. *Je parle sans crier et je me calme quand l'adulte me le demande*
3. *Je ne coupe pas la parole et j'ECOUTE*
4. *Je prends soin du matériel que l'on me prête et des locaux pendant les activités*
5. *Je ramasse mes papiers, mes déchets et je respecte le tri sélectif*
6. *Je me déplace en groupe calmement et je suis bien en rang.*
7. *Le respect doit avoir lieu dans tous les sens : de l'enfant à l'adulte, de l'adulte à l'enfant, de l'adulte à l'adulte et de l'enfant à l'enfant.*

CONSIGNES EN CAS D'EVACUATION OU DE CONFINEMENT

En cas d'incident dans l'école ou au péri-scolaire nécessitant l'évacuation ou le confinement des enfants. Vous pourrez contacter la mairie 05-53-35-57-08/51 ou le service Education 06.08.91.04.23 afin d'avoir des informations pratiques (date de réouverture de l'école, conduite à tenir, permanence pour récupérer les affaires de l'enfant...). Ces informations seront également affichées à l'entrée de l'école.

PROTECTION DES DONNÉES**I/ OBJET DU TRAITEMENT ET BASE JURIDIQUE**

Les données recueillies sont obligatoires afin de finaliser les inscriptions scolaires, périscolaires, et extra-scolaires (ALSH).

II/ DONNÉES TRAITÉES

Les catégories de données traitées sont :

- **Pour les parents** : Nom, Prénom, Adresse, N° de Téléphone, Email, N° et Adresse du centre de sécurité sociale et d'assurance Scolaire, N°d'Allocataire CAF-MSA, Jugement en cas de séparation, Avis d'imposition et RIB.

- **Pour les enfants** : Nom, Prénom, Sexe, Date-Lieu de naissance, Nationalité, Vaccinations, Maladies, Port d'un appareil, et Nom et Adresse du médecin traitant.

- **Pour les responsables légaux** : Nom, Prénom, Fonction, Lien avec l'enfant, Adresse, N  de Téléphone et Email.

- **Pour les personnes habilitées à venir récupérer l'(les) enfant(s)** : Nom, Prénom et N  de Téléphone.

En cas de non-fourniture des données, les structures seront susceptibles de ne pas accepter votre(vos) enfant(s) et le plein tarif sera appliqué pour la facturation.

Ce traitement ne prévoit pas une prise de décision automatisée (*décision prise à l'égard d'une personne, par le biais d'algorithmes appliqués à ses données personnelles, sans qu'aucun être humain n'intervienne dans le processus*).

III/ PERSONNES CONCERNÉES

Les personnes concernées par le traitement sont les parents et les enfants.

IV/ DESTINATAIRES DES DONNÉES

Les données sont transmises:

- au directeur d' cole qui seront prises en compte dans le logiciel de l'Education Nationale « ONDE 1^{er} degré ».

- au maire de la commune dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire, de contrôle de l'obligation scolaire et du périscolaire.

- au président du Grand Périgueux dans le cadre des ses compétences dans la gestion de l'ALSH Jean-Sigalas.

V/ TRANSFERTS DES DONNÉES HORS UE

Les données ne font pas l'objet d'un transfert hors UE.

VI/ DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

Les données sont conservées le temps de scolarisation de(s) l'enfant(s).

VII/ VOS DROITS SUR LES DONNÉES VOUS CONCERNANT

Vous pouvez, accéder et obtenir une copie des données vous concernant et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsables, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer (sauf obligations légales ou besoins d'archivage dans l'intérêt public). Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour cela le service qui recueille vos données vous informe au préalable du caractère obligatoire ou facultatif de la transmission des informations demandées ainsi que des conséquences si celles-ci ne sont pas fournies.

Exercer ses droits :

Si vous souhaitez exercer vos droits, vous pouvez vous adresser soit à la mairie de Coulounieix-Chamiers en remplissant un formulaire à votre disposition ou à l'ATD24, notre délégué à la protection des données, située 2 place Hoche   PERIGUEUX (24000) ou à l'adresse électronique suivante dpd.mutualise@atd24.fr.

Pour répondre à votre demande nous pourrions vérifier votre identité et vous demander, si nécessaire, davantage d'informations car vous seul pouvez exercer vos droits sur les données qui vous sont propres et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable.

Les services mentionnés s'efforceront de vous répondre dans les meilleurs délais, et au plus tard en 1 mois à compter de la réception de la demande. Cependant, ils ont la possibilité de prolonger ce délai un mois supplémentaire en fonction de la complexité et du nombre de demandes.

Réclamation (plainte) auprès de la CNIL.

Si vous estimez, après nous avoir contact s, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL : <https://cnil.fr/fr/plaintes>.

FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal, conformément à l'arrêté Ministériel qui détermine le taux d'augmentation autorisé.

TARIFICATION COMMUNALE (tableau des tarifs : Annexe 1)

Pour bénéficier d'un tarif au quotient familial (uniquement pour les habitants de la commune) :
Il est impératif de joindre au dossier d'inscription les pièces suivantes :

◆ **Le dernier avis d'imposition sur les revenus 2019**

◆ **La dernière attestation de paiement de la C.A.F. Pour toutes questions purement administratives, la mairie à accès à votre compte via CAFPRO.**

Le quotient familial est le total des revenus mensuels (allocations comprises) d'une famille divisé par le nombre de personnes vivant au foyer. Les familles monoparentales bénéficient d'une part supplémentaire.

Pour les familles séparées (non garde alternée), l'adresse de facturation est celle de la résidence principale de l'enfant.

TARIFICATION PARTICULIÈRE : GARDE ALTERNEE

Un calcul de quotient familial (QF1   QF7) sera réalisé par parent en fonction des tarifs en vigueur.

Une facture par parent sera produite en tenant compte de la fréquentation des enfants sur leurs jours de garde. Les jours de carences et absences seront appliqués au parent concerné.

Pour bénéficier de cette tarification particulière :

Une pièce justificative devra être fournie, de préférence une copie du jugement en vigueur précisant les dates de l'alternance ou à défaut une attestation comportant les dates de l'alternance signée conjointement par les deux parents. Chaque parent devra également remplir une fiche d'inscription pour son enfant.

En l'absence de ces documents le tarif QF6 OU QF7 sera

ÉTABLISSEMENT DES FACTURES MENSUELLEMENT◆ **Périscolaire**

- Accueils périscolaires : quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant, la tarification en vigueur sera appliquée. Depuis le 03 septembre 2018, il n'y a plus de tarif forfaitaire mensuel mais uniquement une facturation à la présence.

- Maison de l'Enfance : forfait annuel pour les soirées (quelle que soit la date d'inscription ou de départ en cours d'année)

- Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.) : gratuit

- Accueil de 30mn le mercredi midi : gratuit

- Accueil d'1h30 avec repas le mercredi : facturation identique au restaurant scolaire

◆ **Pause méridienne / Restauration**

Deux jours de carence seront appliqués en cas d'absence de l'enfant (sauf en cas de grève, sorties scolaires, et absence de l'enseignant).

Ces deux jours facturés pourront être annulés sur présentation d'un justificatif (certificat médical, convocation diverse...) auprès du service facturation.

Pour les présences occasionnelles à la restauration, possibilité d'acheter des tickets à la mairie.

RÈGLEMENT DES FACTURES◆ **Par prélèvement automatique (vivement recommandé)**

Veillez remplir et signer le «Mandat de Prélèvement SEPA» et nous fournir un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) , Postal (R.I.P.) ou de Caisse d' pargne (R.I.C.E.). Le prélèvement s'effectuera à partir du 05 du mois suivant.

**Par chèque ou espèces**

Par Chèque Bancaire ou Espèces qui devront intervenir dans un délai de 20 jours suivant la facture ; au-delà et faute de règlement, la facture sera transmise au Trésor Public qui utilisera tous les moyens légaux à sa disposition pour obtenir le règlement.

**L'ensemble du personnel du service Périscolaire reste à votre disposition
pour répondre
  vos questions . N'hésitez pas !...**

ANNEXE 1**TARIFS DES SERVICES
PERISCOLAIRES ET RESTAURATION MUNICIPALE**

QUOTIENT FAMILIAL	Restaurant d'enfants	Périscolaire		Maison de l'enfance (forfait annuel)		
		Matin	Soir (goûter inclus)	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
QF 1 De 0 à 186 à	1,00 à	0,50 à	1,15 à	20,81 à	35,37 à	48,55 à
QF 2 De 186,01 à 281 à	1,00 à	0,71 à	1,45 à	21,01 à	35,58 à	48,76 à
QF 3 De 281,01 à 480 à	2,45 à	0,92 à	1,75 à	21,22 à	35,79 à	48,97 à
QF 4 De 480,01 à 622 à	2,75 à	1,13 à	2,05 à	21,50 à	36,07 à	49,24 à
QF 5 De 622,01 à 1000 à	2,95 à	1,34 à	2,35 à	22,19 à	36,76 à	49,94 à
QF 6 A partir de 1000,01� (et sans Quotient Familial)	3,05 à	1,55 à	2,65 à	22,89 à	37,45 à	50,63 à
QF 7 Hors Commune	4,36 à	1,96 à	2,83 à	/	/	/
Allergie Alimentaire	1,02 �	Tarif pour les enfants amenant leur panier repas				

ANNEXE 2

MA

Type de contrat : Prélèvement à  ch 

En signant ce formulaire de mandat, vous envoyez des instructions à votre banque pour débit sur votre compte conformément aux instructions de la Mairie de Coulounieix-Chamiers. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque dans la convention que vous avez passée avec elle. Un remboursement est effectué dans les 8 semaines suivant la date de débit.

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTA

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

IDENTIFICATION INTERN**Type de paiement : Paiement r curren**

Signé   :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE CAS D'UN PÉRIODIQUE (ET LE CAS ÉCHÉANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN**Rappel :**

En signant ce mandat j'autorise ma banque à débit sur mon compte par la MAIRIE DE COULOUNIEIX-CHAMIERES. Je réglerai le différentiel de la demande à ma banque. Je réglerai le différentiel de la demande à ma banque.

Les informations contenues dans le présent mandat de paiement sont en relation avec son client. Elles pourront donner lieu à des poursuites aux articles 38 et suivants de la loi n  68-8 du 6 Janvier 1968 relative à l'information générale sur les fichiers de traitement de données.