

2ulnoy

- Services périscolaires maternels et élémentaires
- Mercredis récréatifs
- Mission Ados



IMPORTANT :

Le présent règlement intérieur doit être lu, approuvé et signé par chacun des parents.

Service Toutes Générations

Règlement des activités Enfance/Jeunesse



! Inscription obligatoire à chaque rentrée scolaire !

Présentation et Modalités d'inscriptions

Présentation générale

Organisateur : **Mairie de Pulnoy**

Animation : **Union Française des Centres de Vacances**

✓ Les accueils périscolaires (Périscolaire matin/soir – Restauration) sont destinés aux enfants des écoles maternelles et élémentaires de Pulnoy (de 3 à 12 ans).

✓ Les mercredis récréatifs sont destinés aux enfants (de 3 à 12 ans).

✓ La Mission Ados est destinée aux enfants à partir de 11 ans révolus jusqu'à 18 ans.

Inscriptions :

Comment s'inscrire ?

Nouvelle inscription : remplir le dossier à retirer en Mairie ou sur le site de la ville.

L'inscription peut également se faire intégralement de manière dématérialisée en passant par votre Espace Citoyens.

Les dossiers d'inscription sont valables du 1^{er} septembre au 31 août de l'année en cours.

Comment réserver, modifier ou annuler un service ?

La réservation peut se faire à l'année ou en fonction des besoins ponctuellement (mois, semaine, jour).

Toute réservation, modification ou annulation se fait via l'Espace Citoyens ou en cas de problème d'accès par mail à l'adresse suivante :

cantine.peri@pulnoy.fr

Les réservations aux différents accueils pour l'année scolaire n+1 se feront à partir de mi-août.

Avant et après l'école : Pour tout changement ou absence le délai de prévenance est la veille avant 9h (jours ouvrés).

MERCREDIS RECREATIFS : Pour tout changement ou absence le délai de prévenance est le mercredi qui précède avant 9h (jours ouvrés).

Toute absence prévenue hors délai devra s'accompagner d'un justificatif médical. En cas de non présentation d'un certificat, tout le service sera facturé.

Attention ! Le nombre de places est limité par site et par activité. En cas de seuil atteint, à charge aux familles d'interroger régulièrement l'espace citoyens.

Nombre de places par lieu d'animation

	Matin	Cantine	Accueil 11h30-13h30	Périscolaire soir	Mercredi matin	Mercredi après-midi
Maternelle 4 vents	14	60	14	42	30	30
Maternelle Masserine	14	36	14	28		
Élémentaire Moissonnerie	28	100	18	60	42	42
Élémentaire Masserine	18	54	14	28		

Pour qu'une inscription soit valide, il est impératif que le dossier soit complet.

Pièces à fournir :

- ✓ Fiche de renseignements dûment complétée
- ✓ Attestation de Quotient familial délivrée par la CAF ou numéro d'allocataire CAF
- ✓ Attestation de responsabilité civile individuelle
- ✓ Fiche sanitaire (une par enfant), OBLIGATOIREMENT SIGNÉE
- ✓ Photocopie du carnet de vaccination
- ✓ RIB + Mandat de prélèvement SEPA dûment complété, daté et signé (si prélèvement automatique)
- ✓ Aucune sortie des enfants ne sera autorisée sans l'autorisation signée des parents.

Fonctionnement des temps d'accueil

Mission ados à la Maison des Jeunes pendant les vacances scolaires					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
Inscriptions à la semaine	9h-12h / 13h-18h	9h-12h / 13h-18h	9h-12h / 13h-18h	15h30-21h30	9h-12h / 13h-18h

La direction

Administrative : Mairie de Pulnoy 2 rue du Tir.

Tél : 03.83.29.16.64. Mail : cantine.peri@pulnoy.fr

Animation : La coordinatrice UFCV

Tél : 06.25.72.74.16

Mission ados à la Maison des Jeunes sur le temps scolaire					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
Accueil libre	16h-18h30	16h-18h30		16h-18h30	16h-18h30
Activité			13h-18h		
Soirée	Les vendredis de 19h à 21h30				

Les différents lieux d'accueil et heures d'ouverture

	Périscolaire matin 7h-8h30	Accueil 11h30-12h30	Cantine 11h30-13h30	Accueil 12h30-13h30	Périscolaire soir 16h30-18h30	Mercredi 7h-18h30
Maternelle 4 vents	Espace des 4 vents	Rue du tir	Espace des 4 vents	Rue du tir	Espace des 4 vents	Espace des 4 vents
Élémentaire Moissonnerie						
Maternelle Masserine	Cantine Masserine	École élémentaire	Cantine de la Masserine	École maternelle	Cantine Masserine	Espace des 4 vents
Élémentaire Masserine						

ATTENTION : Il ne pourra pas y avoir de sortie durant les activités des mercredis après-midi et les animations de la mission ados (voir horaires ci-dessus).

Infirmierie : Pour les enfants allergiques souhaitant déjeuner à la cantine, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) devra être mis en place, rédigé et cosigné par le Maire, les parents et le médecin scolaire.

Dans le cadre d'un P.A.I., l'enfant sera accueilli et autorisé à consommer exclusivement le repas préparé par ses parents et apporté obligatoirement avant 10h00 sur le lieu de restauration de l'enfant. Seule la part « temps méridien » du service sera facturée. **En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les documents sont à déposer en mairie.**

Accueil des enfants en situation de handicap : La ville de Pulnoy peut accueillir sur les temps périscolaires des enfants porteurs de handicap. Afin d'organiser un accompagnement individualisé de ces enfants, il est demandé aux parents/tuteurs légaux concernés de signifier le type de handicap de l'enfant dès l'inscription aux différents services périscolaires.

Les parents devront rencontrer le responsable du service de manière à connaître l'enfant et son comportement pour une prise en charge optimale.

Toute prescription médicale doit être accompagnée de l'ordonnance justificative au nom de l'enfant avec signature du prescripteur et d'une note écrite des parents. Les enfants ne peuvent être porteurs des médicaments : ceux-ci seront remis au responsable de l'accueil de l'enfant le matin (enseignant ou ATSEM) qui devra transmettre ensuite à l'animateur cantine.

Régime alimentaire : Le service de restauration propose 2 sortes de repas : repas normal et repas sans viande. Les régimes alimentaires pour les convenances religieuses n'existent pas et ne seront pas pris en compte. Tout régime alimentaire particulier devra être spécifié dans l'espace citoyens

Grèves des enseignants : En cas de grève ou lors de la mise en place du service minimum d'accueil, les parents qui ne souhaitent pas bénéficier de ces services doivent désinscrire leur enfant via l'espace citoyens la veille avant 9 heures, pour ceux qui souhaitent l'utiliser les inscriptions se font par mail au service périscolaire. **ATTENTION ! A la charge des parents de faire cette démarche. Dans le cas contraire tout le service sera facturé.**

Absences d'enseignant : L'école est obligatoire pour tous les enfants à partir de 3 ans et votre enfant doit être accueilli à l'école. Si vous souhaitez désinscrire votre enfant veuillez-vous rendre sur l'espace citoyens la veille avant 9 heures. **ATTENTION ! A la charge des parents de faire cette démarche dans le cas contraire tout le service sera facturé.**

Si les services périscolaires sont fermés : Les réservations seront annulées automatiquement par la Mairie.

Sorties scolaires : Les repas non pris ne seront pas facturés si les parents désinscrivent l'enfant la veille avant 9 heures via l'espace citoyens.

ATTENTION ! A la charge des parents de faire cette démarche dans le cas contraire tout le service sera facturé.

Vie quotidienne

Les menus sont consultables sur le site internet de la commune : www.pulnoy.fr et sur l'espace citoyen.

Goûters : Périscolaire du soir : goûter fourni par les parents Mercredi : goûter fourni par la mairie

Effets personnels : Il est demandé aux enfants de ne pas apporter des jeux et jouets personnels ainsi que des objets non nécessaires.

Bonne conduite : Afin que les différents temps d'accueil demeurent un moment de détente, les enfants devront respecter les recommandations de bonne conduite. Il est rappelé que les codes de bonnes conduites imposent à tous le respect :

Enfants	↔	Enfants
Enfants	↔	Adultes
Enfants	↔	locaux et matériel mis à disposition

Sanctions : En cas de non-respect de ces consignes de bonne conduite, les parents seront avertis par courrier, et si besoin convoqués pour un entretien avec le personnel encadrant pour trouver des solutions adaptées et si récidive, possibilité d'exclusion temporaire à définitive (qui seront évaluées selon la gravité).

Conditions de sortie de l'enfant : Les enfants ne pourront être confiés qu'aux parents ou autres personnes adultes mentionnés sur le dossier d'inscription. Les parents devront remplir le formulaire mentionnant les noms et coordonnées téléphoniques des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. En cas de litige entre parents, il sera demandé un justificatif attestant l'autorité parentale.

Retard à l'heure de fermeture : Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant à 18h30 maximum. En cas de retard, un supplément sera appliqué. Dans le cas où un enfant ne serait pas repris par ses parents (ou un adulte autorisé) à l'heure de la fermeture, le personnel ne prendrait en aucun cas la responsabilité de le sortir pour le ramener chez ses parents.

Facturation

Les réservations des différents accueils ne seront pas facturées en cas d'absence pour maladie, si les parents présentent un justificatif dans les 48 h.

Rappel : La facturation du périscolaire matin/soir, de la garderie du midi et du mercredi matin/soir et l'accueil du midi (11h30-12h30 / 13h-13h30) s'effectue au ¼ d'heure. Tout ¼ d'heure commencé est dû. En cas d'absence non justifiée et non prévenue, toute la plage horaire sera facturée.

Exemples :

Périscolaire matin : facturation de 7h à 8h30 = 6 X 1/4h

Périscolaire du soir : facturation de 16h30 à 18h30 = 8 X 1/4h

Garderie du midi : facturation de 11h30 à 12h30 = 4 X 1/4h

Facturation de 13h à 13h30 = 2 X 1/4h

Midi : (repas + 1h d'accueil) facturation du repas + 4 X 1/4h

Mercredi : facturation de 7h à 18h30 = (20 X 1/4h) + repas + après-midi + (6 X 1/4h)

Les factures seront adressées aux familles à la fin de chaque mois (terme échu) : facture émise par la mairie, envoyée et à régler auprès du Trésor Public de Nancy.

Paiement

Lieux de paiement :

- Trésor Public Rue Sainte Catherine à Nancy
- Internet grâce au lien suivant : <https://www.payfip.gouv.fr/>
- Par téléphone au 03.83.85.46.10 en carte bancaire uniquement

Retard de paiement : Tout retard de paiement donnera lieu à un courrier de relance du Trésor Public adressé au responsable de la famille.

Le délai de régularisation sera de 15 jours à compter de la date de réception de ce courrier. Au-delà de ce délai, l'impayé sera susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Les familles en difficulté peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale qui examinera la recevabilité de la demande.

Règlement : toute inscription aux services enfance et jeunesse vaut acceptation du présent règlement.

RENSEIGNEMENTS

Service toutes générations : 03-83-29-87-90

Mission ados : 06-25-72-74-16

Périscolaire : Tél : 03-83-29-87-90

Mail : cantine.peri@pulnoy.fr

✂.....

Je soussigné, Mme, M..... déclare avoir pris connaissance des conditions de fonctionnement des services périscolaires et je m'engage à respecter le règlement des services enfance et jeunesse tout au long de l'année.

Vu et accepté le :

Signatures des responsables légaux

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Enfant(s) scolarisé(s) :

	Nom de l'enfant	Prénom	Date et lieu de naissance	Ecole fréquentée à la rentrée 2024-2025	Classe
1					
2					
3					
4					

Responsables légaux :

Responsable 1	Responsable 2
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date et lieu de naissance :	Date et lieu de naissance :
Adresse :	Adresse :
E-mail :	E-mail :
E-mail de l'enfant :	E-mail de l'enfant :
Tél fixe :	Tél fixe :
Tél portable :	Tél portable :
Tél portable de l'enfant :	Tél portable de l'enfant :
Profession :	Profession :
Nom employeur :	Nom employeur :
Adresse employeur :	Adresse employeur :
Tél professionnel :	Tél professionnel :

Situation des parents : Mariés Pacsés Concubins Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire

Si vous êtes séparé ou divorcé, précisez le nom de la personne ayant la garde de l'enfant :

.....

Garde alternée : OUI NON (1 dossier à constituer par foyer)

N° Allocataire CAF : (joindre une attestation de Quotient Familial)

Nombre d'enfant(s) à charge :

Je souhaite régler mes factures par prélèvement automatique :

OUI (joindre un RIB) NON

Personnes autorisées à venir chercher l'(les) enfant(s) ou à contacter en l'absence des responsables :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél fixe : Tél portable :(N° Tél indispensable)

Lien avec l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél fixe : Tél portable :(N° Tél indispensable)

Lien avec l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél fixe : Tél portable :(N° Tél indispensable)

Lien avec l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél fixe : Tél portable :(N° Tél indispensable)

Lien avec l'enfant :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2024-2025

Votre enfant fréquente :

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Restauration scolaire | <input type="checkbox"/> Accueil périscolaire matin/soir | <input type="checkbox"/> Accueil du midi |
| <input type="checkbox"/> Mercredis récréatifs | <input type="checkbox"/> Mission Ados | |

1 - IDENTITE DE L'ENFANT

NOM : _____

PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

- GARÇON FILLE

2 – VACCINATIONS

Joindre la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence dans le service ? 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 pris sans ordonnance.**

A titre indicatif L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME Oui Non
 ALIMENTAIRES Oui Non

MÉDICAMENTEUSES Oui Non
AUTRES

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR

.....
.....
P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours Oui Non
(joindre le protocole et toutes informations utiles)

Régime alimentaire : Repas normal Repas sans viande PAI

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

.....
.....
VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....
.....
RÉGIME ALIMENTAIRE SPÉCIFIQUE oui non si oui, lequel ?

.....
.....
VOTRE ENFANT POSSEDE-T'IL L'ATTESTATION DE NAGE SUR 25 M : oui non
VOTRE ENFANT POSSEDE-T'IL L'ATTESTATION DE NAGE SUR 50 M : oui non
(Si oui, joindre une copie du justificatif)

VOTRE ENFANT PRESENTE-T'IL UNE CONTRE-INDICATION PARTICULIERE A LA PRATIQUE SPORTIVE OU A UNE DISCIPLINE SPECIFIQUE : oui non
(Si oui, fournir un certificat médical)

4 – RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM.....

Père Mère Autre (précisez)

Situation familiale :

Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Vie maritale

PROFESSION

ADRESSE

.....
.....
TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE.....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (*FACULTATIF*).....

5 – PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'ABSENCE DES PARENTS

NOM PRÉNOM.....
ADRESSE.....
TÉL FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE
LIEN AVEC L'ENFANT.....

6 - AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e), Mme ou M. responsable de l'enfant.....
(Cochez les cases correspondantes à vos choix)

- Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le personnel des services périscolaires à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant après avis médical. **Je m'engage également à faire parvenir à la mairie toutes modifications ou compléments de santé concernant mon enfant, dans le but que cette fiche sanitaire reflète l'exacte situation de santé de mon enfant.**
- Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur consultable sur le site internet de la Ville et sur l'Espace Citoyens et valable pour l'année scolaire en cours (accueil matin/soir, restauration scolaire, accueil du midi, mercredis récréatifs, Mission Ados) et m'engage à le respecter.
- Autorise mon enfant à se faire photographier ou filmer dans le cadre de l'accueil matin/soir, restauration scolaire, accueil du midi, mercredis récréatifs, Mission Ados) et m'engage à le respecter. Ces films et photos peuvent être diffusés pour présenter les actions menées (presse, site internet de la ville, publications municipales et métropolitaines, réseaux sociaux municipaux et métropolitains, album, expositions).

Pour la Mission Ados :

- Autorise mon enfant à participer aux activités mises en place par la Mission Ados durant l'année scolaire 2024-2025 et durant les vacances scolaires.
- Autorise mon enfant à rentrer seul à la fin des activités, depuis le lieu de l'activité.

Date :

Signature :

7 - RESPONSABILITE CIVILE

Nous précisons que votre enfant reste sous votre entière responsabilité civile et que c'est donc votre assurance qui couvrira les éventuels frais en cas de préjudice occasionné par lui-même. En conséquence, vous devez être couvert en responsabilité civile. En cas de litige entre les deux parents, il pourra être demandé un justificatif attestant l'autorité parentale.

PIECES A FOURNIR

Le dossier doit impérativement être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Attestation de Quotient familial délivré par la CAF
- Attestation de responsabilité civile individuelle
- Fiche sanitaire (1 par enfant)
- Photocopie du carnet de vaccination
- RIB (si prélèvement automatique)
- Mandat de prélèvement SEPA dûment complété, daté et signé



Un dossier incomplet ne pourra pas être accepté



**A déposer à l'accueil de la Mairie
pour le 05/07/2024 dernier délai**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des inscriptions aux activités périscolaires, restauration scolaire et mission ados. Les destinataires des données sont : SERVICES TOUTES GENERATIONS DE LA MAIRIE DE PULNOY. 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 :
SERVICE TOUTES GENERATIONS - 2 rue du Tir - 54425 PULNOY - Téléphone : 03.83.29.87.90 / Télécopie : 03.55.68.70.03 Mail : webmaster@pulnoy.fr

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

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

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 24 ZZZ 83728C

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Nom : **MAIRIE DE PULNOY**

Adresse : **2 RUE DU TIR**

Code postal : **54425**

Ville : **PULNOY**

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 :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

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

Nom du tiers débiteur :

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

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par (NOM DU CREANCIER). 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 (NOM DU CREANCIER).

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.