Règlement périscolaire

du groupe scolaire de Garat

Année civile 2025

PREAMBULE

Le présent document établit les modalités de fonctionnement et de gestion des services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et de transport scolaire.

La fréquentation de ces services vaut acceptation des dispositions du présent règlement.

Il est rappelé que ces services sont facultatifs et organisés au profit des enfants scolarisés aux écoles de la commune.

C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, et leurs responsables légaux.

I. MODALITES D'INSCRIPTION

1. RESTAURATION

Tout enfant qui déjeune à la cantine doit être inscrit.

Modalités d'inscription : compléter la fiche d'inscription aux services périscolaires à la fin du présent règlement.

Pour toute absence de l'enfant, le repas est facturé sauf sur présentation d'un justificatif médical auprès du service périscolaire de la mairie, dans ce cas, la mairie procèdera au remboursement des repas au-delà de deux jours d'absence consécutive à la restauration. Les repas des deux premiers jours d'absence restent à la charge de la famille.

Ce justificatif est à présenter au plus tard le jour du retour de l'enfant à l'école, par dépôt à la mairie ou par courriel à mairie@garat.fr.

En cas de grève du personnel enseignant, ne seront facturés que les repas effectivement pris.

En cas de désaccord sur le nombre de repas facturé, il conviendra de prendre l'attache de la mairie au 05 45 60 62 73.

Pour des raisons comptables, aucune rectification d'office ne devra être effectuée directement sur la facture.

Si le parent prévient de l'absence de l'enfant au moins une semaine avant, le repas n'est pas facturé.

2. TRANSPORT

Tout enfant qui prend le bus doit être inscrit.

Modalités d'inscription : compléter la fiche d'inscription aux services périscolaires à la fin du présent règlement.

Tout mois commencé est dû.

En l'absence d'inscription préalable, aucun enfant ne peut être autorisé à monter dans le car de ramassage scolaire car le chauffeur et l'accompagnant doivent avoir la connaissance exacte des enfants régulièrement inscrits.

3. GARDERIE

Tout enfant qui accède au service de garderie doit être inscrit.

Modalités d'inscription : compléter la fiche d'inscription aux services périscolaires à la fin du présent règlement.

En cas de grève du personnel de garderie, la garderie ne sera pas facturée.

En cas de désaccord sur le nombre de jours facturés, il conviendra de prendre l'attache de la mairie au 05 45 60 62 73.

Une facture éditée est non modifiable, un ajustement sera fait sur la facture suivante.

II. RESTAURATION

Le service de restauration scolaire est ouvert, pour le repas de midi, à tous les enfants fréquentant les écoles, maternelle de Bouex-Dirac-Garat et élémentaire de Garat. Il fonctionne tous les jours de classe effective.

A Partir de septembre 2025, chaque famille devra fournir deux serviettes en tissu par enfant.

Ces serviettes devront impérativement :

- Porter le nom et prénom de l'enfant (de manière lisible)
- Etre munies d'un élastique pour les enfants de l'école maternelle afin qu'ils puissent les enfiler facilement autour du cou.

L'utilisation de deux serviettes est recommandée pour parer aux oublis : une serviette principale, et une seconde serviette de secours.
Les serviettes seront ramenées à la maison chaque vendredi soir pour être lavées, puis rapportées le lundi matin.

4. HORAIRES

Les repas sont servis, maternelle et élémentaire, entre 11h45 et 13h15 sous la surveillance et avec l'assistance du personnel communal.
Les repas sont préparés le matin par le personnel communal.

5. MENUS

Les menus sont élaborés avec l'appui d'une diététicienne et en partenariat avec le personnel communal.
Les menus sont équilibrés, variés et correspondent aux besoins nutritionnels des enfants d'âge divers. Ces menus sont adaptés aux saisons et sont différents tous au long de l'année.
Un repas bio sera proposé régulièrement ainsi que des repas à thèmes.
Les familles peuvent avoir accès aux menus sur les réseaux sociaux de la commune http://www.garat.fr/ et sur le panneau d'affichage installée à l'entrée de l'école qui est aussi destiné à l'APE.
Des enquêtes de qualité sont réalisées régulièrement pour évaluer la satisfaction de la prestation des repas auprès des enfants.

6. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

Le restaurant scolaire propose un menu unique.
Les enfants présentant une allergie médicalement reconnue pourront avoir accès au service de la restauration scolaire après l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé (PAI) avec l'assistance du médecin scolaire.
Le PAI déterminera si l'enfant peut bénéficier d'un menu adapté et d'un repas élaboré par le restaurant de l'école. Dans le cas contraire, un panier repas devra être fourni par la famille (le déjeuner et le goûter), engageant une participation financière mensuelle de la famille.
En l'absence de PAI, le menu unique sera imposé et la responsabilité de la collectivité ne pourra être engagée.

7. REGIMES PARTICULIERS

La commune de Garat propose une substitution à la viande de porc présente dans le plat principal. Cette substitution intervient uniquement à la demande des familles auprès de la mairie.
Aucune autre substitution n'est proposée par la restauration collective.

8. FONCTIONNEMENT – REGLES DE VIE

Sous réserve de l'évolution du cadre sanitaire pour le fonctionnement des écoles et établissements scolaires 2025/2026 les règles de base sont les suivantes :

Les enfants entrent dans le calme au restaurant scolaire, après s'être lavés les mains.
Ils doivent avoir un comportement correct et une bonne tenue à table. L'enfant doit respecter ses camarades, le personnel des écoles et tout adulte.
La nourriture, le matériel et le mobilier ne doivent pas être dégradés sous peine d'engager la responsabilité civile de ses parents.
La serviette de table est fournie par la commune.
Le personnel d'encadrement formé et reconnu dans son rôle éducatif, doit inviter les enfants à goûter de tout, afin de respecter l'équilibre du repas, les objectifs du PNNS et la législation en vigueur
Les agents aident les enfants, en fonction de leur degré d'autonomie à utiliser correctement leurs couverts, à se servir seuls en eau ou à éplucher un fruit.

Toute violence physique ou verbale à l'égard des autres enfants ou des adultes n'est pas acceptable et pourra être sanctionnée.

En cas de manquement, l'équipe municipale apprécie la sanction la plus adaptée en fonction de sa gravité :

- Pour un manquement mineur, le personnel encadrant fait un rappel du règlement à l'enfant.
- Si l'enfant ne modifie pas son comportement, le personnel encadrant informe l'enseignant et la famille par un mot dans le cahier de liaison.
- En cas d'incident plus grave ou répété, les parents reçoivent un courrier d'avertissement.
- Si le comportement de l'élève ne s'améliore pas, les parents seront alors convoqués en Mairie. Et la sanction peut aboutir à l'exclusion temporaire ou définitive de la restauration.

Aucune sortie durant la pause méridienne n'est autorisée, excepté pour raisons médicales ou cas exceptionnel. Le cas échéant, une décharge de responsabilité est demandée aux représentants légaux.

III. GARDERIE

1. HORAIRES

Le service de garderie est ouvert à tous les enfants fréquentant l'école maternelle de Bouex-Dirac-Garat et l'école élémentaire de Garat. Il fonctionne tous les jours de classe effective dans les locaux de l'école élémentaire.
Les parents des enfants des communes de Bouex et Dirac sont invités à inscrire le ou leurs enfants auprès des garderies de leurs communes de résidence prioritairement.

La garderie est un service proposé par la collectivité à destination des familles n'ayant pas la possibilité de pouvoir déposer le ou leurs enfants à l'ouverture de l'école ou de récupérer le ou leurs enfants à la fermeture de l'école ; et ce en raison de leur activité professionnelle ou de leurs engagements personnels.
Ce service est assuré par du personnel communal et fonctionne aux horaires suivants :

matin : 7h15 à 8h35
soir : 16h25 à 19h00

Le goûter du soir est compris dans le service.
Pour des raisons évidentes d'organisation, les parents ne pourront pas accéder à la « cantine » pendant le service du goûter, la porte sera fermée.
Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire le soir, ne seront remis aux parents ou accompagnateur désigné qu'après le goûter, soit après 17h15, et dans les locaux de l'accueil périscolaire (garderie).

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. Tout dépassement d'horaire à la garderie (au-delà de 19h00) sera facturé, même si la mairie est prévenue.
. Toute demi-heure commencée est due.

Il est impératif que les parents préviennent de leur retard au 07 50 59 65 58 qui doit être exceptionnel.
Le service d'accueil périscolaire prend fin à 19h00 précises. Passé cet horaire, et en l'absence de toute information – appel téléphonique au *07 50 59 65 58* notamment – le personnel d'encadrement se réserve le droit de prendre toutes dispositions nécessaires pour confier l'enfant à une autorité légale.
L'accès à l'accueil périscolaire se fait exclusivement route du Stade.

2. DEVOIRS

L'enfant a tout loisir d'effectuer ses devoirs pendant les heures de garderie, mais en aucun cas le personnel de surveillance ne pourra être tenu responsable de la non-exécution ou de la mauvaise exécution de ceux-ci.

3. ARRIVEE ET DEPART

Il est impératif de spécifier le nom de la (ou des) personne(s) autorisées à venir chercher votre enfant. Vous pouvez à tout moment modifier les personnes en prenant contact avec la mairie.

A chaque arrivée en accueil périscolaire, les parents ou la personne dûment habilitée à cet effet, devront accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'aux locaux de l'accueil périscolaire et remettre celui (ceux)-ci au personnel présent.

Par ailleurs, si, à titre exceptionnel, aucune des personnes mentionnées ne pouvait venir, nous vous rappelons que vous devez, impérativement prévenir la mairie au 05 45 60 62 73 et en dehors des heures d'ouverture de la mairie contacter la garderie au 07 50 59 65 58

Nous tenons à rappeler que les enfants ne seront pas remis en dehors de notre périmètre d'accueil périscolaire pour garantir leur sécurité. **Toutefois, il est à rappeler, qu'il est strictement interdit de rentrer dans le local garderie pour récupérer votre enfant.**

L'école et l'accueil périscolaire représentant deux structures totalement indépendantes l'une de l'autre, toute modification, concernant notamment les personnes susceptibles de venir chercher les enfants, doit faire l'objet d'une information auprès des services de la mairie.

4. OBJETS A EVITER

Il est interdit d'apporter dans la garderie tout objet dangereux ou susceptible de l'être. De même, il est à éviter que les enfants soient en possession d'objets de valeurs, de console de jeux ou d'argent.
La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de perte ou de dégradation des effets, vêtements et objets personnels des enfants.
Il est recommandé aux familles d'identifier les vêtements.

5. DISCIPLINE

Pour le bien-être de tous, enfants et familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du personnel d'encadrement ou au respect dû aux autres enfants et à leurs familles. L'enfant doit être attentif aux consignes données par le personnel d'encadrement et s'y conformer. Il doit également respecter la nourriture qui lui est servie ainsi que le matériel mis à sa disposition.
La remise en état consécutive à une détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Tout mauvais comportement, physique ou verbal fera l'objet d'une sanction qui pourra être, sans que cet ordre de progression soit une obligation :

- Avertissement verbal à l'enfant
- Avertissement et information aux parents par courrier
- Si pas de changement au cours du mois, les parents et enfant seront alors convoqués en Mairie

6. RENSEIGNEMENTS A FOURNIR

Il est absolument impératif de bien compléter, de signer et de retourner la fiche de renseignements et les autorisations ci-jointes.
Le présent règlement est systématiquement remis à toutes les familles fréquentant le groupe scolaire.
Enfants et parents, chacun pour ce qui les concerne, attestent en avoir pris connaissance et s'engagent à s'y conformer, par écrit, à l'aide de l'accusé du coupon ci-après.
L'inscription au service n'est effective qu'à réception, par la municipalité, des documents dûment complétés et signés par l'élève et par ses parents.

IV. TRANSPORT SCOLAIRE

1. HORAIRES

La commune assure un service de ramassage scolaire tous les jours de classe effective aux horaires suivants :

LMJV	Matin
7h40	Garat (accompagnatrice)
7h43	Chez Mery
7h49	La Penotte
7h51	Garat (Accroparc)
8h00	St Catherine
8h04	Les Chaumes
8h06	Garat Rue du Cabarot
8h09	Garat Rue de Bragette
8h11	Bragette
8h16	Les grandes tuileries
8h19	Les Tuileries de Niollet
8h20	Le Picard
8h27	Bouëx école
8h36	Le grand Arsac
8h38	La Bigrie

LMJV	Soir
16h25	Garat Ecole
16h29	Ste Catherine
16h33	La Penotte
16h34	Garat Accroparc
16h40	Les Chaumes
16h43	Garat Rue du Cabarot
16h45	Garat Rue de Bragette
16h47	Bragette
16h50	Les grandes tuileries
16h53	Les Tuileries de Niollet
16h54	Le Picard
17h02	Bouëx école
17h10	Le grand Arsac
17h12	La Bigrie
17h15	Garat (retour accompagnatrice)

2. FONCTIONNEMENT

Vous devez procéder à l'inscription préalable de votre/vos enfant(s) en mairie et aviser les directeurs d'écoles,
Par ailleurs, il est demandé aux parents :

- de veiller aux respects des horaires du matin et du soir – le chauffeur n'est pas habilité à attendre les retardataires ! – en prenant cependant une marge
  de 2-3 minutes avant et après l'horaire indiqué,
- d'être présents aux arrêts indiqués et uniquement aux arrêts indiqués - et qui ne peuvent être modifiés.

Aucun enfant maternelle ne sera laissé seul à un arrêt : il sera reconduit à l'école où il sera pris en charge par le service d'accueil périscolaire communal.
Un enfant élémentaire pourra éventuellement être laissé seul à un arrêt, sous réserve d'une autorisation écrite préalable des parents à déposer en mairie.

V. TARIFICATION ET FACTURATION

1. TARIFICATION

Les tarifs des services sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le tarif du repas comprend l'ensemble des frais occasionnés par la prise en charge de l'enfant à la restauration scolaire et sur l'ensemble du temps de la pause méridienne : notamment les denrées alimentaires, les frais de personnel de service et les fluides.

Lors d'une grève générale (maternelle et élémentaire), en l'absence d'accueil par le personnel enseignant ou par la commune, le service de restauration scolaire n'est pas en mesure de fonctionner.

Objet	Prix	Conditions
TRANSPORT		Paiement mensuel.
Abonnement au ramassage scolaire	**25€/mois**	*Tout mois commencé sera dû.*
RESTAURATION		Paiement mensuel.
Repas enfant maternelle élémentaire	**3,90 €/repas**	
Repas enfant maternelle élémentaire hors commune*	**5,70 €/repas**	
Repas adulte	**7,65 €/repas**	*Conformément à la réglementation il est rappelé qu'aucune denrée alimentaire extérieure ne peut être apportée dans les locaux de la restauration pour être consommée sur place.*
Repas agent personnel	**6,40 €/repas**	
Pique-nique enfant	**3,80 €/pique nique**	
Pique-nique enfant hors commune	**5,50 €/pique-nique**	
Pique-nique adulte (sorties scolaires)	**4,15 €/pique-nique**	
PAI repas cantine*	**5€/mois**	*Prestation forfaitaire d'accueil et de surveillance des enfants allergiques déjeunant au restaurant scolaire avec leur propre panier repas.*
ACCUEIL		Paiement mensuel.
Matin	**2 €/jour**	
Matin hors commune	**2,60 €/jour**	
Soir (goûter compris)	**3,90€**	
Soir hors commune (goûter compris)	**4,40 €/jour**	
Matin et soir (goûter compris)	**4,65 €/jour**	

Matin et soir hors commune (goûter compris)	**5.20 €/jour**	
Forfait panier repas* matin et soir	**2,50 €/jour**	*Prestation forfaitaire d'accueil et de surveillance des enfants allergiques déjeunant au restaurant scolaire avec leur propre panier repas.*
Garderie PAI * soir	**2 €/jour**	*Prestation forfaitaire d'accueil et de surveillance des enfants allergiques goûtant au restaurant scolaire avec leur propre panier repas.*
Dépassement horaire garderie	**20 €/demi-heure**	*Le dépassement d'horaire à la garderie (au-delà de 19h) sera facturé. Toute demi-heure commencée est due.* *20 € par demi-heure au premier dépassement et 25 € par demi-heure au deuxième dépassement et 30 € par demi-heure à partir du troisième dépassement*

** Hors commune : enfant scolarisé à Garat mais résidant dans une autre commune. (Sauf Bouex et Dirac)*

** Panier repas : * Enfants souffrant d'allergies alimentaires nécessitant la fourniture par la famille d'un panier repas.*

Dans le cadre de la politique de soutien aux familles à revenus modestes, la commune a mis en place en partenariat avec l'État à partir du 1er avril 2025, la tarification à 1 € pour les familles dont le Quotient Familial (QF) est inférieur ou égal à 1 000.

Cette tarification repose sur trois tranches définies selon les critères de l'État, permettant ainsi de maintenir des tarifs abordables pour tous sans impacter les usagers. Pour les tranches 1 et 2, la compensation sera assurée par l'aide de l'État, à hauteur de 3 € par repas.

Quotient familial retenu	De 0 à 600 €	De 601 à 1000 €	De 1001 € et plus
Tarif du prix aidé du repas	0.90 €	1 €	3.90 €
Habitants hors commune	0.90 €	1 €	5.70 €

La participation à la garderie et au ramassage scolaire reste inchangée.

Attention :

Pour bénéficier de ce tarif préférentiel, les familles concernées devront fournir aux services administratifs de la mairie une attestation de la CAF mentionnant leur Quotient Familial.

Le quotient familial devra être daté de moins de 3 mois à la date du 1er septembre.

Sans la remise de ce document le tarif habituel sera appliqué.

2. FACTURATION

Un relevé des présences est établi par le personnel d'encadrement chaque jour. **La facturation intervient à terme échu** et est établie à partir de ce relevé. Le paiement s'effectue à l'aide d'une facture mensuelle détaillée et comprenant les trois services (restauration, garderie et transport).

VI. RGPD

Conformément aux dispositions prévues par le Règlement Européen sur la Protection des Données personnelles (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016) et la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées et conservées par la commune de Garat, responsable de traitement, ayant pour finalité la gestion et la facturation des services de restauration scolaire, d'accueil périscolaire et de transport scolaire.

La base légale du traitement est le consentement.

L'Agence Technique Départementale de la Charente agit en tant que Déléguée à la Protection des Données (dpo@atd16.fr) de la commune de Garat.

Les données collectées seront communiquées uniquement au personnel de la mairie de Garat et à la trésorerie municipale d'Angoulême.

Les données sont conservées pendant toute la durée de la scolarisation de votre enfant au sein du groupe scolaire de Garat.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez également retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectées, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Le Maire : Laurent DUGUE

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR – ANNEE CIVILE 2025

Nous soussignés :…… responsables légaux de l'enfant …….

reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires et en acceptons les modalités.

Fait à : ***Le :***

Signature du responsable légal n°1

Signature du responsable légal n°2

Je soussigné :……, enfant

reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires et en accepte les modalités.

Fait à : ***Le :***

Signature de l'enfant

AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE – ANNEE CIVILE 2025

Nous soussignés :…… responsables légaux de l'enfant …….

autorisons la commune de Garat à prendre en photo mon enfant dans le cadre des temps périscolaires, du restaurant scolaire, du transport scolaire et de l'accueil périscolaire et à utiliser ses photographies dans les différents supports de communication de la commune.

☐ **Oui** ☐ **Non**

Fait à : ***Le :***

Signature du responsable légal n°1

Signature du responsable légal n°2

FICHE DE DEMANDE D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Année civile 2025

Nom de l'enfant …… Prénom de l'enfant ……

Classe de l'enfant pour l'année scolaire 2024/2025 ……

Responsable légal n°1	Responsable légal n°2
Nom : ……	Nom : ……
Prénom : ……	Prénom : ……
Date de naissance : ……	Date de naissance : ……
A : ……	A : ……
Adresse :	Adresse :
……	……
……	……
Tél. domicile : ……	Tél. domicile : ……
Tél. portable : ……	Tél. portable : ……
Mail : ……	Mail : ……
Profession : ……	Profession : ……

Autres personnes habilitées à venir chercher l'enfant à l'école ou à l'accueil périscolaire

-Prénom-Nom-Téléphone
-Prénom-Nom-Téléphone
-Prénom-Nom-Téléphone

Souhaitez- vous inscrire votre enfant aux services périscolaires ?

RESTAURATION : OUI ☐ **NON** ☐

TRANSPORT SCOLAIRE BOUEX/GARAT : OUI ☐ **NON** ☐

TRANSPORT SCOLAIRE DIRAC (prendre attache directement avec la mairie de Dirac) : OUI ☐ **NON** ☐

GARDERIE : OUI ☐ **NON** ☐

RESTAURATION

Pour un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie(s) ou d'intolérance(s) alimentaire(s), l'accueil au restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après l'avis obligatoire du médecin scolaire et la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)

PAI déjà en cours : OUI ☐ NON ☐

PAI à demander à la rentrée 2025/2026: OUI ☐ NON ☐

☐ Je demande l'application de l'article I.4 du règlement périscolaire qui propose une substitution à la viande de porc présente dans le plat principal.

TRANSPORT SCOLAIRE BOUEX/GARAT

Assurance responsabilité civile obligatoire
Compagnie d'assurance :

.....

N° de police :

.....

Fait à ……..

Le …….

Signature du responsable légal n°1

Signature du responsable légal n°2

FACTURATION – ANNEE CIVILE 2025

RESPONSABLE PAYEUR DES PRESTATIONS UTILISEES PAR L'ENFANT

RESPONSABLE PAYEUR DES PRESTATIONS UTILISEES PAR L'ENFANT
Personne réglant les factures Nom : …… Prénom : …….. Adresse : …… ……. Signature

---

Je soussigné(e) : …… responsable légal,

de l'enfant ……

Souhaite que mon enfant fréquente l'accueil périscolaire de Garat et choisis le mode de facturation suivant (cocher la solution choisie) :

Quatre possibilités pour régler votre facture

☐ ***Paiement par INTERNET*** avec le service TIPI : accès par le site de la Direction Général des Finances Publiques https://www.tipi.budget.gouv.fr

☐ ***Paiement par prélèvement automatique (à renouveler chaque année)*** : Pour y adhérer, remettre à la Mairie, le mandat de prélèvement bancaire ci-joint, dûment complété et signé ainsi qu'un RIB. Les prélèvements s'effectuent chaque mois sur le compte indiqué par le mandat de prélèvement, 15 jours après réception de la facture

☐ ***Paiement par chèque*** : le chèque est libellé à l'ordre du Trésor Public et accompagné du talon de paiement que vous trouverez en bas de l'avis des sommes à payer. Il est à envoyer au Centre d'encaissement des Finances Publiques - 59885 LILLE Cedex 9.

☐ ***Paiement en espèces*** : il s'effectue uniquement à la Trésorerie d'Angoulême Municipale – TAM – 1 rue de la Combe – CS 7273 - 16 800 Soyaux Cedex sur présentation de la facture,

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

RUM :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez [LE CREANCIER] à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions 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 CREANCIER SEPA

FR47ZZZ85F38F

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	**COMMUNE DE GARAT** Bénéficiaire **Services périscolaires - Mairie** **133, rue du Dr Bouillaud** **16410 GARAT** **FRANCE**

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) | IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

NOM ET ADRESSE DE LA BANQUE :

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☑ Paiement ponctuel ☐

Signé à :
Le:

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE 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 [LE 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 [LE 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.