

DOSSIER D'INSCRIPTION

**A RAPPORTER EN MAIRIE
DU 6 AU 17 JUIN DU LUNDI AU VENDREDI
9H/12H ET 14H/17H**

Les inscriptions ne seront effectives qu'après remise du dossier d'inscription dûment complété, sous réserve du nombre de places disponibles et de l'acquittement des factures de l'année précédente.

LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REFUSES

Pièces à fournir (photocopies et originaux)

- dossier d'inscription
- photocopie de l'avis d'imposition n-2
- dernier bulletin de salaire
- jugement de divorce
- attestation CAF de justificatifs de ressources
- carte allocataire CAF
- justificatif de domicile de - de 3 mois
- décharge parentale signée
- attestation d'assurance de responsabilité civile ou extra scolaire
- Coupon d'acceptation du règlement intérieur du service Restauration scolaire

AUCUNE PHOTOCOPIE NE POURRA ETRE FAITE EN MAIRIE.

Pour les inscriptions ALSH – 6 ans « LE GRAND BLEU »

Pour valider l'inscription, les parents devront contacter le centre du 16 au 26 août le lundi, mercredi, jeudi de 15h à 18h30 au 04 90 42 45 43/06 21 95 42 39 ou par email : rdossantos@lafarelesoliviers.fr pour prendre rendez-vous.

LORS DU RDV PREVOIR :

- photocopie des vaccinations
- carnet de santé
- fiche sanitaire à remplir
- remise du règlement intérieur

Toutes modifications d'inscription devront impérativement être adressées par écrit en Mairie avant le 26 août 2011.

DOSSIER INSCRIPTION 2011/2012

MATERNELLE



CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

REVENU FISCAL
DE REFERENCE :

NB DE PERSONNES
AU FOYER :

RESSOURCES
MENSUELLES :

QUOTIENT
FAMILIAL :

SERVICE	DATE ET HEURE DE DEPOT	VISA DU SERVICE
<input type="checkbox"/> Restauration scolaire		
<input type="checkbox"/> ALSH - 6ans « Le Grand bleu »		

OBSERVATIONS DE L'ADMINISTRATION :

Large empty box for administrative observations.

ENFANT

NOM PRENOM

NE(E) LE A

GROUPE SCOLAIRE : PAUL DOUMER SAINT EXUPERY

Classe :

1^{ère} INSCRIPTION REINSCRIPTION

INFORMATIONS PARTICULIERES

Organisme versant les prestations familiales :

N° ALLOCATAIRE CAF (ou autre) :

N° SECURITE SOCIALE (sous lequel l'enfant est enregistré) :

INFORMATIONS PARENTS

SITUATION FAMILIALE

Marié Divorcé Vie maritale Pacsé Séparé

PERE	MERE
RESPONSABLE LEGAL <input type="checkbox"/>	RESPONSABLE LEGAL <input type="checkbox"/>
NOM	NOM
PRENOM	PRENOM
ADRESSE	ADRESSE
ADRESSE DE FACTURATION Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	ADRESSE DE FACTURATION Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
☎ DOMICILE	☎ DOMICILE
☎ PORTABLE	☎ PORTABLE
EMAIL	EMAIL
PROFESSION	PROFESSION
EMPLOYEUR	EMPLOYEUR
☎ PROFESSIONNEL	☎ PROFESSIONNEL

SITUATION PROFESSIONNELLE

	Temps complet	Temps partiel	Intérim intermittent	Parent au foyer	Congé Parental	Planning mensuel	Demandeur D'emploi
PERE							
MERE							

FRERES ET SCEURS

NOM - PRENOM	DATE DE NAISSANCE

PERSONNES AUTORISEES (A RECUPERER L'ENFANT ET /OU A PREVENIR EN CAS D'URGENCE)

NOM ET PRENOM : TEL :

NOM ET PRENOM : TEL :

NOM ET PRENOM : TEL :

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :

ECOLE MATERNELLE PAUL DOUMER SAINT EXUPERY CLASSE.....

RESTAURATION SCOLAIRE

INSCRIPTIONS Régulières Occasionnelles

Les inscriptions seront validées sous réserve du nombre de places disponibles, la date de dépôt auprès des services administratifs faisant foi.

CANTINE SCOLAIRE - DATE DU 1^{ER} JOUR D'ACCUEIL :/...../2011

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CANTINE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REPAS SANS PRODUIT PORCIN OUI NON

ALLERGIES

ASTHME OUI NON
ALIMENTAIRES OUI NON Préciser :

MEDICAMENTEUSES OUI NON Préciser :

AUTRES :

PANIER REPAS OUI NON

(Ces paniers sont préparés par les parents en cas de problèmes alimentaires, après signature du Protocole d'Accueil Individualisé)

NOM ET N° DE TEL DU MEDECIN DE FAMILLE.....

DECHARGE PARENTALE

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant.....
En qualité de père, mère, tuteur, l'autorise à :

Etre photographié ou filmé par les animateurs et à la diffusion de l'image à des fins non commerciales

Et autorise le responsable du service à prendre les mesures médicales et chirurgicales reconnues nécessaires, en cas d'accident, ainsi que de le faire transporter par les pompiers à l'hôpital le plus proche en cas d'urgence.

Fait à La Fare les Oliviers, le

Signature
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :

ECOLE MATERNELLE PAUL DOUMER SAINT EXUPERY CLASSE.....

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – 6ANS
LE GRAND BLEU**

INSCRIPTIONS :

Les inscriptions seront validées sous réserve du nombre de places disponibles, la date de dépôt auprès des services administratifs faisant foi.

ACCUEIL PERISCOLAIRE – DATE 1^{ER} JOUR D'ACCUEIL :...../...../2011

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN 7H15/8H10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOIR 16H30/17H45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOIR 17H45/18H45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ACCUEIL MERCREDI

JOURNEE					
PERI MATIN 7H30/9H	MATIN 9H/11H30	REPAS 11H30/14H	APRES MIDI 14H/17H	PERI SOIR 17H/18H	PERI SOIR 18H/18H30
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INSCRIPTION UNIQUEMENT L'APRES MIDI IMPOSSIBLE					

DECHARGE PARENTALE

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant.....
En qualité de père, mère, tuteur, l'autorise à :

- Utiliser les moyens de transports mis à disposition par la commune
- Etre photographié ou filmé par les animateurs et à la diffusion de l'image à des fins non commerciales

Fait à La Fare les Oliviers, le

Signature
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE

Règlement intérieur

PREAMBULE

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité la restauration des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune. Le temps du repas doit être pour l'enfant un moment de détente et de convivialité.

I – ADMISSION – INSCRIPTION

L'accueil des enfants doit se faire dans les meilleures conditions possibles de confort et de sécurité. Ces conditions limitent le nombre de places disponibles dans les restaurants scolaires. Les parents doivent en être conscients et ainsi faire preuve de responsabilité et de solidarité afin d'éviter tout abus.

Article 1 : Accueil

L'accès à la restauration scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés mais prioritairement :

- Aux enfants dont les 2 parents travaillent (joindre une attestation de travail)
- Aux enfants par admission au CCAS (joindre une attestation)

Les enfants dont un seul parent travaille se verront autorisés à déjeuner **une fois par semaine** à la cantine. Les admissions étant, alors conditionnées à la capacité d'accueil des infrastructures. Selon les effectifs, le jour sera choisi par l'administration.

Pour déjeuner de **façon occasionnelle**, à raison de **deux repas par mois et par enfant**, ce dernier devra être muni, obligatoirement, d'un **ticket orange** vendu en Mairie (voir grille tarifaire affichée en Mairie).

Article 2 : Modalités d'inscription

Les inscriptions se font à la fin de l'année scolaire. L'acquittement des factures de l'année précédente est obligatoire. Il est impératif de retourner le dossier dûment complété et signé (accompagné de tous les documents demandés), en Mairie, en respectant les dates d'inscription.

Toutes les familles qui n'auront pas respecté cette procédure pour la rentrée et qui utiliseront le service de la restauration scolaire, sans autorisation, se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Tout dossier non déposé dans ces délais ne sera pris en compte qu'après examen des autres demandes et évaluation des places disponibles.

Les inscriptions sont enregistrées pour certains jours ou pour la semaine entière et resteront fixes jusqu'à la fin de l'année. Malgré tout, si des changements dans votre situation familiale interviennent, cet engagement peut-être modifié, sur demande écrite, 15 jours minimum avant les périodes suivantes :

- Vacances de la Toussaint
- Vacances de Noël
- Vacances de Février
- Vacances de Pâques

Article 3 : Modifications

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation familiale doivent être signalés le plus rapidement possible à la Mairie, au Service Régies et Cantine, en fournissant un justificatif officiel. Le personnel de restauration doit pouvoir joindre les personnes responsables de l'enfant durant le temps de restauration scolaire dans l'éventualité où votre enfant serait malade, blessé, ou en cas d'urgence.

Article 4 : Absences

Les absences à la restauration scolaire **seront excusées** et donc **non facturées** pour les motifs suivants :

- les sorties scolaires,
- les maladies, uniquement sur présentation dans les 48 heures d'un certificat médical,
- les grèves,
- les absences des enseignants (non remplacés),
- les cas exceptionnels, dûment justifiés par écrit et signalés le plus rapidement possible au **Service Régies et Cantine**.

II – RESPONSABILITE – ASSURANCE

Les restaurants scolaires sont placés sous la responsabilité de la Commune.

Article 1 : Horaires

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont sous la responsabilité du personnel de restauration municipal, dès la fin des cours et ce jusqu'à la reprise de service des enseignants.

Article 2 : Autorisation de sortie

Pour tout enfant qui fréquente le restaurant scolaire et qui, exceptionnellement doit sortir pendant le temps cantine, les parents ou la personne mandatée, devront signer, auprès du responsable de restauration, une décharge de responsabilité.

Article 3 : Assurance

Les familles doivent être titulaires d'une **police d'assurance « dommages et responsabilité civile » extrascolaire** pour chaque enfant fréquentant le restaurant scolaire. Une attestation est demandée aux parents lors de l'inscription.

III– RESTAURATION – VIE QUOTIDIENNE

Article 1 : Menus

Les menus sont élaborés tous les mois. Vous avez la possibilité de les consulter sur le site Internet de la Mairie.

Article 2 : Allergies – Santé

Les parents doivent signaler tout problème d'allergie et fournir un certificat médical.
Pour les enfants nécessitant un traitement, un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**, obligatoire pour accéder à la restauration scolaire, devra être signé entre l'école, la Mairie, le médecin scolaire et les parents.

Article 3 : Panier repas

Dans le cadre d'un PAI, si un panier repas est nécessaire, il sera fourni par les parents, en respectant les normes d'hygiène et de liaison froide.

Article 4 : Médicaments

Les enfants ne devront pas avoir en leur possession de médicaments. Le personnel de restauration n'est pas autorisé à administrer de médicaments, sauf si un PAI le prévoit.

Article 5 : Discipline

Le personnel de la Restauration Scolaire participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Les enfants respectent le personnel de restauration et s'engagent à suivre les consignes qu'il pourra donner.

Le personnel témoin d'agissements inadaptés d'un enfant (réfectoire ou cours) notera sur un cahier de suivi le comportement de ce dernier.

Après plusieurs annotations, le personnel en présence établira une fiche de liaison en double exemplaire, dont une sera transmise aux responsables légaux de l'enfant.

La fiche dûment signée par les parents devra être retournée par l'enfant au personnel du Service Restauration qui transmettra cet avertissement en Mairie.

Les services municipaux concernés contacteront par courrier les responsables légaux pour un entretien avec l'Adjointe à l'Education et l'agent du Service Restauration.

Selon la gravité des avertissements l'élève encourt l'exclusion temporaire voire la radiation de la restauration scolaire.

Concernant les enfants qui se seront distingués par leur bon comportement et nommés par les agents de la Restauration Scolaire, se verront récompensés en fin d'année.

IV – PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 1 : Prix des repas

Les tarifs sont votés en Conseil Municipal. La commune prend en charge une partie du coût du repas, ainsi que les frais relatifs au personnel de restauration, à l'amortissement et au fonctionnement de la cuisine. La participation demandée aux parents sera calculée en fonction des tranches du quotient familial.

Pour les familles résidant à l'extérieur de la commune et ne payant aucun impôt à la commune, un tarif unique est appliqué (voir grille tarifaire affichée en Mairie).

Article 2 : Facturation

Une facture sera éditée le 15 de chaque mois (pour le mois échu).

Article 3 : Paiement

Les paiements pourront être effectués par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, directement en se présentant en Mairie, au **Service Régies et Cantine** 1^{er} étage, ou par courrier en joignant le coupon situé au bas de la facture.

Vous devez établir un règlement par service (péri +, péri -, cantine, mercredi +,.....)

Article 4 : Impayés

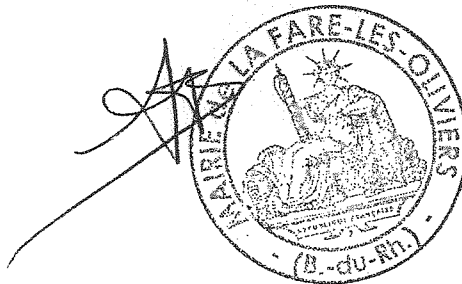
Il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

En cas de non paiement, les dossiers seront transmis aux services du Trésor Public qui procèderont au recouvrement des impayés.

L'INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE IMPLIQUE L'ADHESION AU PRESENT REGLEMENT.

A La Fare les Oliviers, le 14 avril 2011

Pour le Maire,
L'Adjointe déléguée à l'Education
Monique BOURJAC



ATTESTATION

à retourner à la Mairie, avec le dossier d'inscription

Je soussigné (e).....
responsable légal de l'enfant....., inscrit au restaurant scolaire,
agissant en qualité de père, mère, tuteur(1) atteste par la présente avoir pris connaissance du
règlement intérieur de la restauration scolaire de La Fare les Oliviers et m'engage à en respecter
les modalités et à les faire respecter à mon enfant.

Fait à La Fare les Oliviers, le

Signature
(Précédée de la mention « Lu et Approuvé»)

(1) Rayer les mentions inutiles