

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

GARDERIE CANTINE - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE JULES FERRY NAUCELLE

2024-2025

Les inscriptions cantine et garderie (hors occasionnelles) sont effectuées pour l'année scolaire entière. Tout changement en cours d'année doit faire l'objet d'un écrit.

ENFANT 1	
Identité	
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	

ENFANT 2	
Identité	
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	

ENFANT 3	
Identité	
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	

ENFANT 4	
Identité	
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE	
Assureur :	
Num :	
Numéro d'allocataire (à remplir obligatoirement)	
CAF/MSA	

RESPONSABLE LEGAL	
Responsable 1	Responsable 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Profession :	Profession :
Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)	Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)
Date de naissance :	Date de naissance :
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	Type : Père / Mère / Autre (Précisez)
Adresse :	Adresse :
Email :	Email :
Tél. :	Tél. :
Portable :	Portable :
Nom et adresse de l'employeur	Nom et adresse de l'employeur
Tél. Pro. :	Tél. Pro. :

En cas de séparation, précisez qui a la charge des enfants et à qui devra être envoyée la facture :

Père : Adresse :

Mère : Adresse :

PERSONNES A CONTACTER AUTRES QUE LES PARENTS			
Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'ou les enfant(s) :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'ou les enfant(s) :	OUI / NON

Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'ou les enfant(s) :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'ou les enfant(s) :	OUI / NON

CANTINE

• **Inscription cantine annuelle :**

Je désire inscrire mes enfants à la cantine :

Prénom(s)	Cochez les cases							
	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi	

Cas très exceptionnel : personnes travaillant par cycle et ne pouvant connaître leur planning à l'année. Ces personnes **doivent contacter la mairie** pour valider la procédure. Si vous êtes dans ce cas, cochez la case ci-contre :

En cas de maladie, il est nécessaire de prévenir la mairie. Si l'enfant est absent, les repas ne seront pas facturés à compter du **2^{ème} jour** à condition de prévenir la mairie au moins 24 heures avant.

• **Inscription à la cantine de façon occasionnelle :**

oui **non**

Si votre enfant mange de façon occasionnelle ou exceptionnelle, vous devrez prévenir au plus tard 24h avant en appelant la mairie au 05 65 67 82 90 ou par mail : mairie@naucelle.fr

Paiement par prélèvement automatique (imprimé joint) :

oui **non**

*Pour ceux qui ont déjà rempli l'imprimé l'année précédente et **UNIQUEMENT** en cas de modification bancaire, compléter un nouvel imprimé et joindre un RIB*

GARDERIE

Je désire inscrire mes enfants à la garderie :

Prénom(s)	Indiquez l'heure approximative d'arrivée :									
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
Prénom(s)	Indiquez l'heure approximative de départ :									
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	

✓ Garderie pause méridienne :

Rappel : lorsque les enfants ne mangent pas à la cantine, les parents ne doivent pas déposer leur(s) enfant(s) **avant 13h35 sauf dérogation accordée par la mairie** après demande écrite des parents.

TRANSPORT SCOLAIRE

Votre ou vos enfant(s) est-il ou sont-ils susceptible(s) de prendre le ramassage scolaire OUI NON

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

➤ AUTORISATION	Réponse
Partir seul(s) : Si vous souhaitez que votre ou vos enfant(s) quitte(nt) seul(s), ou accompagné(s) d'un mineur, la structure, une autorisation parentale dûment datée et signée est obligatoire (A joindre avec cette fiche). Seul les enfants à partir du CE2 sont autorisés à partir seul	OUI / NON
Prise de photo : Nous donnons notre consentement, sans limitation de durée à la diffusion de l'image de notre ou nos enfant(s), à titre gratuit, dans le cadre de reportages, d'articles portant sur les animations réalisées dans les différentes structures.	OUI / NON
Sport : Nous autorisons notre ou nos enfant(s) à participer aux activités sportives mises en place au sein de la structure.	OUI / NON
Hospitalisation : Nous autorisons le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant	OUI / NON

➤ Appareillage	Réponse
Lunettes : Votre enfant a-t-il besoin de porter des lunettes ? Prénom de l'ou des enfant(s) :	OUI / NON
Appareil dentaire : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil dentaire ? Prénom de l'ou des enfant(s) :	OUI / NON
Appareil auditif : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil auditif ? Prénom de l' ou des enfant(s) :	OUI / NON

➤ Handicap	Réponse
Handicapé : Votre enfant a-t-il une notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ? Prénom de l' ou des enfant(s) :	OUI / NON

ATTESTATION

Nous soussignés (*)

responsables légaux de l'enfant (*)

- certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure,
- nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche,
- certifions que notre ou nos enfant(s) est(sont) couvert(s) par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels,
- autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre ou nos enfant(s), à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande,
- attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Responsable 1 (*)		Responsable 2	
Fait à :		Fait à :	
Date :		Date :	
Signature :		Signature :	

* A remplir obligatoirement

REGLEMENT GARDERIE - CANTINE
Ecole primaire publique Jules Ferry NAUCELLE

TITRE 1 - GARDERIE

ARTICLE 1 - Horaires

Les horaires de la garderie sont les suivants :

Lundi :	7h30 à 8h35	16h30 à 18h30
Mardi :	7h30 à 8h35	16h30 à 18h30
Jeudi :	7h30 à 8h35	16h30 à 18h30
Vendredi :	7h30 à 8h35	16h30 à 18h

Les parents viennent amener et chercher leurs enfants auprès de la personne responsable de la garderie.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, la pause méridienne démarre à 12h00 et prend fin à 13h35. Sur ce temps l'école est fermée.

La garderie est un service municipal facultatif et gratuit.

ARTICLE 2 – Inscription

La garderie est un service réservé **prioritairement aux parents qui sont dans l'impossibilité (obligations professionnelles, ...) d'amener et/ou de venir chercher leurs enfants à la rentrée et/ou sortie des classes.**

Le nombre de places étant limité, la commune se réserve le droit de demander aux parents une attestation d'emploi signée comportant le cachet de l'entreprise et précisant la nature et la durée du contrat ainsi que les horaires de travail.

Les familles souhaitant utiliser le service de garderie doivent obligatoirement s'inscrire.

Pour être inscrit, la « FICHE DE RENSEIGNEMENTS et INSCRIPTIONS » doit être remplie et signée par les parents ou le responsable en charge de l'enfant et transmise à la mairie.

En cas d'inscription occasionnelle, une fiche sera remplie par les parents et transmises à l'enseignant ou à la personne en charge de la garderie.

ARTICLE 3 - Organisation

✓ Garderie du matin :

Le matin les enfants sont accueillis par le personnel communal dans la salle de motricité.

La garderie du matin commence à 7h30 et se termine à 8h35 (ouverture de l'école, début du temps scolaire et fin du service de la garderie).

✓ Garderie du soir :

Elle démarre à 16h30 et pourra être organisée en étude surveillée.

En garderie, les enfants sont occupés à des activités calmes : ils peuvent faire leurs devoirs, de la lecture ou des jeux de société.

La garderie se termine à 18h30 les lundi, mardi et jeudi et à **18h00** le vendredi.

✓ Pause méridienne 12h00 / 13h35 des lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école sauf rendez-vous avec un enseignant.

Les enseignants accompagnent les enfants (externes) au portail pour assurer la sortie des classes. Pour les maternelles, lorsqu'il pleut les parents viennent chercher les enfants dans la salle de motricité

Les enfants demi-pensionnaires sont sous la responsabilité du personnel communal.

Lorsque les parents ne sont pas présents à la sortie des classes, l'enseignant en charge de la sortie des classes le signale à la personne en charge de la garderie.

Une demande de dérogation est obligatoire pour les parents qui doivent déposer leur(s) enfant(s) avant 13h35.

TITRE 2 - CANTINE

ARTICLE 1 – Inscription

L'inscription est obligatoire pour tous les enfants qui seront amenés à utiliser le service de façon régulière ou occasionnelle.

Pour être inscrit, la « FICHE DE RENSEIGNEMENTS et INSCRIPTIONS » doit être remplie et signée par les parents ou le responsable en charge de l'enfant et transmise à la mairie.

Il existe **2 types** d'inscription :

- l'inscription annuelle à jour fixe (un, deux, trois ou quatre jours).

Cas exceptionnel : pourront être considérées comme inscription annuelle, les inscriptions mensuelles justifiées par une attestation de l'employeur certifiant que la personne travaille par cycle et ne peut planifier à l'année son emploi du temps. Dans ce cas l'inscription devra être faite sur le support papier prévu à cet effet et dûment complété. La demande doit être faite à la mairie.

- l'inscription occasionnelle : elle se fait au plus tard **24 heures** avant le jour mentionné par appel téléphonique ou par mail au secrétariat de la mairie soit les lundi, mardi, jeudi, vendredi avant 12h00.

ARTICLE 2 – Tarification

Elle est fixée chaque année par délibération du Conseil municipal.

ARTICLE 3 – Absences

Tout repas commandé est dû.

- ✓ Les repas réguliers, en raison d'un tarif préférentiel ne sont enlevés qu'à titre exceptionnel : maladie, accident, hospitalisation, **à partir du 2ème jour** consécutif d'absence scolaire et sous réserve d'avoir été décommandé au plus tard **24 heures avant**. Le premier jour est systématiquement facturé.

Les absences sont à signaler impérativement au service cantine à la mairie soit par téléphone soit par mail.

- ✓ Les absences pour convenance personnelle ne seront pas déduites.
- ✓ Les absences pour sorties scolaires seront déduites (à condition que l'école ait informé le service cantine une semaine avant la sortie).
- ✓ En cas de grève des enseignants le repas n'est pas facturé à condition que la mairie ait été prévenue par les parents au plus tard **24 heures avant**.
- ✓ Le remplacement d'un jour régulier par 1 ou plusieurs autres jours se fera automatiquement (ex: vendredi ascension par mercredi). Le repas sera automatiquement facturé sauf si les parents ont décommandé le repas **au moins une semaine avant**.

ARTICLE 4 - Modalités de paiement

La facturation est **mensuelle** (ou annuelle si < à 8€). Elle est transmise **en début de mois** via le cartable de l'enfant.

- La collectivité offre la possibilité d'opter soit pour :

- **le prélèvement automatique.**

Ce prélèvement est égal au montant de la facture émise. Il est exécuté à partir du 15 du mois.
La collectivité se réserve le droit de suspendre automatiquement le prélèvement au bout de deux rejets consécutifs. Les familles concernées seront informées par courrier et invitées à régler dorénavant leur facture par chèque ou espèces.

Pour bénéficier de ce service, les parents doivent impérativement remplir le document de demande de prélèvement et le joindre à la « FICHE DE RENSEIGNEMENTS et INSCRIPTIONS ».

- **le service du paiement en ligne de la Direction Générale des Finances Publiques dénommé PayFiP**

- **le paiement en chèque ou espèces.**

Le règlement doit alors se faire au Centre des Finances Publiques de **VILLEFRANCHE DE ROUERGUE** – Rue Emile BOREL – 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE.

- En cas de non-paiement, un rappel est envoyé à l'adresse des parents dans les 15 jours.
Ensuite le contentieux est transféré au Centre des Finances Publiques et l'accès au service cantine pourra être refusé à l'enfant.

ARTICLE 5 - Organisation

Le repas est organisé en deux services.

- ✓ 1^{er} service : Il démarre à 12h00 et est réservé aux élèves les plus jeunes sous la surveillance de 3 adultes et se termine au plus tard à 12h45 pour permettre la mise en place du 2^{ème} service.
- ✓ 2^{ème} service : il débute vers 12h45 et est réservé aux plus grands sous la surveillance de 2 adultes. Les enfants assurent la desserte des tables et sortent dans la cour dès que le repas est fini.

ARTICLE 6 - Réinscription

Dans l'hypothèse où une famille ne se serait pas acquittée de toute ou partie de ses factures de cantine sur l'année écoulée, la collectivité se réserve le droit de ne pas valider une nouvelle inscription pour l'année scolaire à venir.

TITRE 3 - ASSURANCE ET SANTE

ARTICLE 1 - ASSURANCE

La commune est assurée pour tous les temps périscolaires.

Une assurance responsabilité civile des parents est obligatoire. L'attestation d'assurance devra être fournie au moment de l'inscription.

- ✓ En cas d'accident, la famille autorise la personne qui assure la surveillance de l'enfant durant la garderie, la cantine ou toute autre période du temps en dehors du temps scolaire à mettre tout en œuvre pour garantir la santé de l'enfant.
- ✓ En cas de perte, de vol ou de dégradation de vêtements, d'accessoires ou d'objets de valeur (montre, cartables, sac, bijoux, lunettes...), la Commune décline toute responsabilité.

ARTICLE 2 – SANTE

Les parents ont obligation de signaler lors de l'inscription tout problème ou trouble relatif à la santé de l'enfant et ce afin d'éviter de faire courir un risque à l'enfant.

✓ Projet d'accueil individualisé (PAI)

Un PAI est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (maladies allergies) nécessite un aménagement. Ces aménagements sont engagés à la demande de la famille et du chef d'établissement. Le médecin scolaire cerne les difficultés de l'élève et détermine dans le PAI les aménagements susceptibles d'être mis en place.

✓ Prise de médicaments

Le personnel communal n'est pas habilité à distribuer des médicaments ou des produits pharmaceutiques, même avec une ordonnance ou l'accord des parents, sauf dans le cadre d'un Projet d'accueil Individualisé (PAI). Avec leur médecin traitant les parents devront s'organiser pour convenir d'une réponse adaptée au problème de leurs enfants. En aucun cas la responsabilité du personnel communal ne pourra être recherchée sur ce point.

✓ Régimes et allergies alimentaires

Le restaurant scolaire ne prend pas en compte les régimes et les allergies alimentaires sauf dans le cadre d'un Projet d'accueil Individualisé (PAI).

Si la pathologie est vraiment trop importante, l'enfant ne pourra bénéficier du service cantine à moins que les parents ne fournissent le repas.

TITRE 4 - DISCIPLINE

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des temps périscolaires (cantine, garderie et divers) et leur bon déroulement.

Le Maire se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants :

- Absences répétées non justifiées.
- Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement des temps périscolaires ou portant sur la sécurité.

TITRE 5 – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

- Le présent règlement entre en application dès la rentrée.
- Un exemplaire du règlement est remis avec la fiche d'inscription. La signature de la fiche d'inscription entraîne l'acceptation du règlement.
- Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.
- Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès des élèves à la garderie et à la cantine.
- La commune de Naucelle se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification, le nouveau règlement est porté par la commune à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Pour toute information vous pouvez joindre la mairie de Naucelle :

Par téléphone au 05.65.67.82.90, par mail : mairie@naucelle.fr

ou par courrier : Mairie de Naucelle – 1 place de l'hôtel de Ville – 12800 NAUCELLE