



DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION 2023/2024



RESTAURATION SCOLAIRE - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (garderie)

Date limite de dépôt des dossiers : **le 26 juin 2023**

Comme tous les ans, vous devez procéder aux inscriptions périscolaires (restauration, accueil périscolaire/garderie) pour la rentrée de septembre **2023-2024**.

⚠ Le règlement intérieur a changé notamment les modalités de facturation cf. Règlement intérieur des services périscolaires ci-joint.

Les inscriptions ne sont pas automatiques et doivent être renouvelées chaque année en Mairie.

Vous devez déposer ces dossiers, dûment remplis des documents demandés, aux horaires d'ouverture suivants :

Mardi, mercredi et vendredi de 14h00 à 17h00

Aucun enfant ne pourra être accueilli aux différents services périscolaires sans inscription préalable.

Pour tout changement (coordonnées téléphoniques, adresse, banque...) en cours d'année merci de bien vouloir informer la mairie pour la mise à jour de votre dossier.

⚠ TOUS LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REJETÉS.

Tous nos documents sont téléchargeables sur le **site internet de la Commune**, sur **Klassroom** ainsi que sur **la page Facebook** de la commune et sur **l'application Intramuros**.



DOSSIER D'INSCRIPTION et de RÉINSCRIPTION 2023/2024 Services périscolaires

à compléter et à retourner au Secrétariat de Mairie au plus tard le 26 juin 2023

(à renouveler chaque année)

<p><u>Cocher les services souhaités :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Restaurant scolaire</p> <p><input type="checkbox"/> Accueil périscolaire (garderie matin et/ou soir)</p>	<ul style="list-style-type: none">• <u>Pour l'ensemble des services (restaurant + garderie)</u><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille<input type="checkbox"/> Photocopie d'un justificatif de domicile de - 3 mois<input type="checkbox"/> Photocopie de l'assurance responsabilité civile extra-scolaire<input type="checkbox"/> Photocopie du dernier avis des prestations familiales (CAF ou MSA)<input type="checkbox"/> Fiche sanitaire de liaison complétée<input type="checkbox"/> Jugement de divorce ou séparation ou <input type="checkbox"/> décision du Juge aux Affaires Familiales pour la garde de l'enfant<input type="checkbox"/> Photocopie des pages de vaccins du carnet de santé • <u>De plus pour l'accueil périscolaire :</u><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Photocopie de l'attestation Sécurité Sociale (CPAM)<input type="checkbox"/> Dernier avis d'imposition ou non-impositionEn cas d'absence de ce document, le tarif maximal est appliqué<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Certificat de travail de l'employeur • <u>Pour le prélèvement automatique</u><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> RIB *<input type="checkbox"/> Mandat SEPA *<p><i>*si vous avez déjà opté précédemment pour le prélèvement, ne pas fournir ces documents, sauf changement compte bancaire</i></p>
---	---





ENFANT

Nom de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Classe (en 2023/2024)

PERSONNES RESPONSABLES DE L'ENFANT

PERE / PARENT 1 (Nom et Prénom) :

Domicile :



  e.mail @

travaille / ne travaille pas Profession

Nom, adresse et téléphone de l'employeur

MERE / PARENT 2 (Nom et Prénom) :

Domicile :

  e.mail @

travaille / ne travaille pas Profession



Nom, adresse et téléphone de l'employeur

SITUATION FAMILIALE

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

AUTRE REPRESENTANT (Nom et Prénom) :

Domicile :


  e.mail @

travaille / ne travaille pas Profession


Nom, adresse et téléphone de l'employeur

.....

CONTACTS OBLIGATOIRES AUTRES QUE LES RESPONSABLES LEGAUX

1) Nom : Prénom : 

est autorisé à récupérer mon enfant (sur présentation d'une pièce d'identité) à appeler en cas d'urgence

2) Nom : Prénom : 

est autorisé à récupérer mon enfant (sur présentation d'une pièce d'identité) à appeler en cas d'urgence

INSCRIPTION ET RÉSERVATION ANNUELLE AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

RESTAURANT SCOLAIRE

ENFANT MANGE À LA CANTINE OUI NON Allergies *(PAI)

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE GARDERIE

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	Allergies *(PAI) <input type="checkbox"/>
Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/>	Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/>	Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/>	Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/>	

*P.A.I. à mettre en place dès le début de l'année scolaire (demande à faire auprès de l'école)

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

N° de sécurité sociale de l'assuré auquel l'enfant est rattaché :

Nom de l'assurance extrascolaire : N° de contrat :

ALLOCATAIRE : CAF MSA N° allocataire.....

ALLERGIES ALIMENTAIRES : OUI NON

L'acceptation à la restauration scolaire d'un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie(s) alimentaire(s) est conditionnée à l'avis obligatoire du médecin scolaire et à la signature d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

DROIT à l'IMAGE : OUI NON

J'accepte que mon enfant apparaisse éventuellement sur les photos illustrant les articles édités par la Commune (journal, site internet, manifestations diverses...)



Je soussigné(e) (Nom/Prénom) représentant légal de l'enfant : déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services restaurant scolaire et accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

Signature des parents

Précédée de la mention « lu et approuvé »

St Christoly de Blaye, le ____/____/20____

Signature de l'enfant

En vertu du règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD – applicable au 25/05/2018) :

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions issues du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Conformément à ces dispositions, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité, ainsi qu'à l'opposition en écrivant à la Mairie, 1 Place de l'Eglise, 33920 SAINT-CHRISTOLY-DE-BLAYE, ou sur mairie@saint-christoly.fr.



Commune de SAINT-CHRISTOLY-DE-BLAYE

Accueil périscolaire

ANNEE 2023/2024

L'ENFANT

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

1 – VACCINATIONS fournir les photocopies des pages de vaccins du carnet de santé

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

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence à l'accueil périscolaire : 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 OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non
ALIMENTAIRES oui non

MEDICAMENTEUSES oui non
AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR

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

INDIQUEZ CI-APRÈS :

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

.....

.....

.....

3 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui non

DES LUNETTES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

.....
.....

4 – RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM

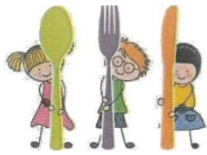
ADRESSE.....

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

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

Je soussignée,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date : Signature :



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RESTAURATION SCOLAIRE / ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

DE LA COMMUNE DE SAINT-CHRISTOLY-DE-BLAYE



RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire est géré par la Commune de Saint Christoly de Blaye. Il est accessible aux enfants des classes maternelles et des classes élémentaires sous réserve de s'inscrire et d'accepter le présent règlement.

Personnes autorisées :

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire s'énumèrent comme suit : le Maire, ses Adjointes et les Conseillers Municipaux, le personnel communal, les personnes appelées à des opérations de livraison, d'entretien ou de contrôle, les enfants des écoles.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou un adjoint peuvent autoriser l'accès aux locaux.

Jours et heures d'ouverture :

L'horaire des repas est fixé entre 12h00 et 13h15 pour les enfants de l'élémentaire.

Pour les enfants de maternelle, les repas sont livrés et pris dans la salle de restauration de la maternelle. L'horaire des repas est fixé de 12h00 à 13h00.

Si les enfants ne peuvent être admis en classe (maladie de l'enseignant — conférence pédagogique ou autre), la restauration fonctionne et accueille les présents ce jour-là. En cas de fermeture administrative de l'école ou de grève du personnel communal, le restaurant sera fermé et le repas non facturé.

Service minimum d'accueil (SMA) :

En cas de grève d'au moins 25% d'enseignants, le SMA est mis en place. Afin d'organiser la garde, les parents inscrivent les élèves des enseignants grévistes au secrétariat de mairie, la veille avant 12h, le vendredi en cas de grève le lundi.

Tarifs :

Le prix a été fixé par délibération du Conseil Municipal du 4 avril 2023 (consultable auprès du secrétariat de Mairie ou sur le site internet www.saint-christoloy.fr).

La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas, celle-ci est fixée à :

-2.50€ le repas enfant

-5.80€ le repas adulte.

Les menus sont affichés pour le mois à l'entrée du restaurant scolaire ainsi qu'aux écoles, ils sont également consultables sur le site internet de la commune www.saint-christoloy.fr (ces menus ne sont communiqués qu'à titre indicatif et peuvent être modifiés suivant l'approvisionnement). Conformément à la loi EGALIM, un repas végétarien est proposé hebdomadairement.

Allergies :

Un enfant atteint d'une allergie sévère pourra être autorisé par la Commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure).

En cas d'allergie ou de régime alimentaire, un plan d'accueil individualisé doit être mis en place. Se rapprocher de la mairie ou de la directrice de l'école pour connaître le protocole.

Rappel : Aucune obligation de prévoir des plats de substitution en raison de pratiques d'ordre confessionnel ne saurait contraindre la collectivité.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Inscription — Fréquentation et horaires :

La commune met en place un service d'accueil périscolaire réservé aux enfants de l'école primaire Nelson Mandela.

L'accueil a lieu dans le bâtiment élémentaire.

La priorité d'accueil dans les services périscolaires sera donnée aux enfants dont les parents travaillent. Il n'y a pas d'étude dirigée considérant que les enseignants la proposent mais, les enfants peuvent y faire leurs devoirs s'ils le désirent. Des jeux sont également mis à la disposition des enfants.

Le parent ou la personne majeure habilitée devra accompagner l'enfant jusqu'à la structure et le récupérer obligatoirement sur le lieu d'accueil. Seules les personnes mentionnées dans le dossier pourront récupérer l'enfant. Dans le cas d'un empêchement, les parents devront en informer le personnel d'encadrement et mentionner le nom de la personne qui se présentera alors munie d'une pièce d'identité.



Pour tout retard (imprévu) il est indispensable d'informer le responsable de l'accueil périscolaire au 05-57-42-51-06 et d'indiquer une personne à contacter pour venir chercher l'enfant. En tout état de cause, les enfants devront être récupérés à 18h30 au plus tard.

Les horaires

JOURS	ÉLÉMENTAIRE	MATERNELLE
Lundi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30
Mardi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30
Jeudi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30
Vendredi	7h - 8 h 20 / 16 h 00 - 18 h 30	7h - 8 h 30 / 16 h 10 - 18 h 30

Tarifification

Le quotient familial est le Revenu Imposable (avant abattements fiscaux et charges financièrement déductibles), divisé par 12 et par le nombre de parts.

Il permet de déterminer les tarifs appliqués aux familles pour l'accueil périscolaire. Il est calculé en fonction des revenus et de la composition de la famille figurant sur le dernier avis d'imposition.

Tarifification forfaitaire par garde : (délibération n°2023-26 du 04/04/2023)

Tranches	Quotient familial	Tarif au 01/09/2023
1 ^{ère} tranche	≤ 550	1.30 €
2 ^{ème} tranche	≥ 551 et ≤ 750	1.35 €
3 ^{ème} tranche	≥ 751 et ≤ 950	1.40 €
4 ^{ème} tranche	≥ 951 et $\leq 1\ 150$	1.45 €
5 ^{ème} tranche	$\geq 1\ 151$ et $\leq 1\ 850$	1.50 €
6 ^{ème} tranche	$\geq 1\ 851$	1.55 €

A défaut de présentation de l'avis d'imposition ou de non-imposition, le tarif maximum sera appliqué.

POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Inscription pour l'ensemble des services périscolaires :

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie des services périscolaires durant l'année scolaire, vous devez l'inscrire auprès de la Mairie. Le dossier d'inscription doit comprendre la fiche d'inscription et les pièces obligatoires mentionnées. L'enfant ne pourra être accepté qu'après validation du dossier complet d'inscription auprès du Secrétariat de Mairie. Tout changement (santé, activité professionnelle, adresse, numéro de téléphone...) doit être signalé au Secrétariat de Mairie.

Restauration scolaire



A compter du 1^{er} septembre 2023, la facturation forfaitaire est appliquée. L'inscription vaut engagement des responsables légaux de règlement du repas pour tous les jours d'école durant toute l'année scolaire. Le tarif forfaitaire est calculé de la façon suivante : prix unitaire du repas x nombre de jours de classes au cours de chaque période. En cas d'absence exceptionnelle supérieure à une semaine un justificatif sera demandé et seulement dans ce cas les repas des jours concernés ne seront pas facturés.

Tarifification spécifique pour l'accueil périscolaire et le restaurant scolaire : (délibération CM du 04/04/2023)

Un tarif pénalité sera appliqué lorsqu'un enfant se présentera au restaurant scolaire ou à l'accueil périscolaire alors qu'il n'est pas inscrit (au minimum 48 heures avant).

- Accueil périscolaire : 3 € la garde par enfant
- Restauration : 4 € le repas par enfant

Paiement

Toutes les factures de l'année précédente doivent être soldées. Dans le cas contraire, Madame le Maire se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant.

Une facture sera adressée à chaque fin de période par le Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-André-de-Cubzac chargé de l'encaissement et des poursuites en cas de non-paiement.

Moyens de paiement

Prélèvement automatique (RIB à fournir au Secrétariat de Mairie)

PAYFIP via le site internet de la commune (encaissement des titres par internet accessible 24h sur 24h et 7j sur 7)
Par carte bancaire ou par chèque bancaire au Service de Gestion Comptable (SGC) de Saint-André-de-Cubzac.
Auprès des buralistes partenaires de la DGFiP, soit en numéraire dans la limite de 300€, soit par carte bancaire sans limitation de montant.

Règles de bonne conduite

Afin que les temps périscolaires (restaurant, accueil périscolaire) demeurent un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite, par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses camarades et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture....

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur, argent ou objets à risques. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Médicaments

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre des services périscolaires. Les agents de service ne sont pas habilités à distribuer des médicaments, excepté lors de la mise en place d'un plan d'accueil individualisée
Sanctions et Exclusions pour l'ensemble des services périscolaires

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être acceptées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, du personnel et des locaux).

Tout comportement portant préjudice au bon fonctionnement des services sera signalé par le personnel en Mairie. Suivant la gravité des faits, des sanctions allant du simple rappel à l'avertissement et jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive seront adressées aux parents.

Accidents

En cas d'accident, le personnel en charge des enfants s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

**TOUT CHANGEMENT (SANTÉ, ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE, NUMÉRO DE TÉLÉPHONE, ADRESSE...)
DOIT ÊTRE SIGNALÉ AU SECRÉTARIAT DE MAIRIE.**

En fonction de la survenance d'une situation sanitaire exceptionnelle et de directives gouvernementales, les conditions d'accueil de l'ensemble des services périscolaires sont susceptibles d'évoluer.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 2023 — 027 en date du 04/04/2023.

Le Maire, Murielle PICQ



COUPON À REMPLIR ET À REMETTRE AVEC LE DOSSIER COMPLET

Mme et / ou M.....atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement
intérieur de l'Accueil Périscolaire de la Commune de Saint-Christoly de Blaye et y souscrire.

St Christoly de Blaye le ____/____/20____

Signature des parents

Signature de l'enfant

Précédée de la mention « lu et approuvé »

