



NOM de l'enfant : _____

PRENOM de l'enfant : _____

Né(e) le : ___/___/_____ à : _____

Collez une photo d'identité récente de votre enfant.

Responsables Légaux

Responsable 1

NOM / PRENOM : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Téléphone : ___/___/___/___/___

Tèl. portable : ___/___/___/___/___

Adresse email : _____

Profession : _____

Employeur : _____

Lieu de travail : _____

Tèl. travail : ___/___/___/___/___

Responsable 2

NOM / PRENOM : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Téléphone : ___/___/___/___/___

Tèl. portable : ___/___/___/___/___

Adresse email : _____

Profession : _____

Employeur : _____

Lieu de travail : _____

Tèl. travail : ___/___/___/___/___

Personnes à prévenir en cas d'urgence (merci de renseigner 2 personnes)

NOM – PRENOM – Lien de parenté – téléphone : _____

NOM – PRENOM – Lien de parenté – téléphone : _____

Personnes autorisées à venir chercher votre enfant, munies obligatoirement d'une pièce d'identité

NOM – PRENOM – Lien de parenté – téléphone : _____

NOM – PRENOM – Lien de parenté – téléphone : _____

NOM – PRENOM – Lien de parenté – téléphone : _____

Assurance de l'enfant

Nom de la compagnie d'assurance : _____ Téléphone : ___/___/___/___/___

N° du contrat : _____

Santé de l'enfant

NOM du médecin traitant : _____, situé à _____

Téléphone : ____/____/____/____/____

L'admission dans tout établissement accueillant des enfants est subordonnée à la présentation soit du carnet de santé, soit des documents attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires. A défaut, les vaccinations obligatoires seront effectuées dans les trois mois de l'admission.

Observations particulières (allergies, traitements en cours, contre-indications, PAI...) et conduites à tenir : _____

SERVICES PERISCOLAIRES – INSCRIPTION ET FACTURATION

Quotient familial de la famille

Le quotient familial est la référence permettant la tarification des services périscolaires (restauration et garderie).

Transmettre l'attestation CAF actualisée sur laquelle figure le montant du quotient familial. A défaut de ce document, la tranche du barème la plus élevée sera appliquée.

Les factures de cantine et de garderie (avis de paiement) sont transmises aux familles par courrier émanant du Trésor Public.

Autorisations de prélèvement (joindre un RIB)

Mr et/ou Mme : _____

Adresse : _____

Commune : _____ Code postal : _____

Responsable de l'enfant : (NOM, PRENOM) _____

Autorise la commune de La Vicomté sur Rance à prélever les sommes dues, pour la facturation des repas à la cantine municipale

Autorise la commune de La Vicomté sur Rance à prélever les sommes dues, pour la facturation de la garderie périscolaire

Fait à _____

, Le _____

Signature _____

Restauration scolaire

Mon enfant, NOM _____, PRENOM _____, Classe _____, déjeunera à la cantine municipale : OUI – NON (*entourez la réponse qui convient*). **L'inscription vaut pour l'année scolaire.**

Si oui, entourez la fréquence :

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
-------	-------	-------	----------

La facturation se fera dans les conditions suivantes :

Tout jour réservé par les parents est dû, sauf :

- les absences pour motif médical, à condition de prévenir par MAIL la mairie avant 9h00 (mairielavicomte@orange.fr).
- les absences pour évènements exceptionnels et imprévisibles sur remise d'un justificatif en mairie.

Cas particulier :

Pour toute **modification ponctuelle**, les parents pourront changer l'inscription sous réserve de prévenir la mairie **au plus tard le JEUDI de la semaine précédente**.

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, pour bénéficier de plats de substitution, transmettre le plus tôt possible le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) établi par le médecin scolaire à l'école et à la mairie. S'adresser à la directrice de l'école.

Cantine *	Quotient familial		
	QI < 600 €	601 € < QI < 900 €	QI > 901 €
2 premiers enfants	0,98 €	3,65 €	3,75 €
A partir du 3 ^{ème} enfant	0,98 €	3,60 €	3,70 €

***Fournir chaque semaine 2 serviettes en tissu étiquetées au nom de votre enfant, à récupérer en fin de semaine pour le lavage.**

Garderie municipale

Mon enfant ira à la garderie : OUI – NON (*entourez la réponse qui convient*)

Si oui, entourez la fréquence :

Lundi matin	Lundi soir	Mardi matin	Mardi soir	Jeudi matin	Jeudi soir	Vendredi matin	Vendredi soir
-------------	------------	-------------	------------	-------------	------------	----------------	---------------

Si votre enfant ne reste pas à la garderie du soir, il devra être récupéré à la sortie des classes soit 16h15.

Toute heure de garderie entamée sera due et sera facturée 2,35 €.

En cas de dépassement au-delà de 19h, le coût sera majoré de 6€.

	Forfait 1 ^{er} enfant	Forfait à partir du 2 ^{ème} enfant
Matin	1.55€	1.15€
De 16h30 à 17h30	2.35€*	1.55€*
Au-delà de 17h30 jusqu'à 19h	3.15 €*	2.35 €*

***le tarif comprend le goûter fourni par la commune**

Accueil de loisirs périscolaire du mercredi

Mon enfant ira au centre de loisirs : OUI – NON (*entourez la réponse qui convient*)

Si oui, entourez la fréquence :

Matin	Après-midi	Journée
-------	------------	---------

S'adresser à la mairie pour les modalités d'inscription

Accueil de loisirs extrascolaire

L'accueil est ouvert pendant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été.

S'adresser à la mairie pour les modalités d'inscription

Autorisations parentales (cochez les cases correspondantes à votre choix)

Je soussigné(e), _____, Représentant(e) légal(e) de l'enfant _____

- Autorise mon enfant à partir seul aux horaires convenus
- Autorise mon enfant à être photographié ou filmé
- Autorise les responsables de l'encadrement à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident
- Atteste que mon enfant est à jour de ses vaccinations (DT polio obligatoire)
- S'engage à signaler à la mairie tous les changements pouvant intervenir en cours d'année (n° téléphone)
- Accepte les règlements intérieurs des structures accueillant mon enfant
- Déclare exacts tous les renseignements écrits sur cette fiche

Fait à _____

, Le _____

Signature _____

Pièces justificatives à transmettre avec le dossier

- Attestation CAF indiquant le quotient familial
- RIB pour le prélèvement bancaire
- PAI en cas d'allergies alimentaires

Règlement intérieur de la cantine scolaire (*A conserver*)

INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION

L'inscription se fait en début d'année et vaut pour l'année scolaire entière.

Pour toute modification ponctuelle, les parents pourront changer l'inscription sous réserve de prévenir la mairie **au plus tard le JEUDI de la semaine précédente.**

A titre exceptionnel et en cas de repas pour motif impérieux, un enfant non inscrit à la cantine pourra déjeuner à condition de prévenir impérativement 48h au préalable la mairie (02.96.83.21.41 ou par mail : mairielavicomte@orange.fr).

LE SERVICE

La cantine municipale accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le service a lieu de 12h15 à 13h00 dans la salle de restauration sous la surveillance du personnel communal.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et sur le site internet de la commune. La préparation des repas est assurée par le chef de la cuisine scolaire de la commune de Plouër-sur-Rance, accompagné de son équipe. Ils assurent chaque jour un service en liaison chaude.

Fournir chaque semaine 2 serviettes en tissu étiquetées au nom de votre enfant, à récupérer en fin de semaine pour le lavage.

FACTURATION

Le prix du repas est fixé pour l'année scolaire par délibération du Conseil Municipal.

La facturation et le paiement des repas se feront à chaque début de mois suivant le mois de facturation. La facture vous sera transmise par courrier par le Trésor Public. Le paiement devra être fait soit par prélèvement bancaire (fournir un RIB) soit par chèque selon les modalités indiquées sur la facture par le Trésor Public.

Seules les absences au service de restauration pour motif médical n'entraîneront pas de facturation, à condition de prévenir la mairie.

Les absences pour motif exceptionnel et imprévisible n'entraîneront pas de facturation, à condition de fournir un justificatif.

DISCIPLINE

Le temps de restauration est un moment de détente et de convivialité. La cantine est un service rendu par la collectivité aux parents, nullement une obligation.

Les élèves doivent se conformer aux règles de vie en communauté et obéir au personnel communal chargé du service des plats et de la surveillance.

Tout comportement insolent, toute attitude indisciplinée et tout manquement au respect des autres enfants, du personnel et du matériel seront sanctionnés par une interdiction provisoire d'accès à la cantine pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

CONTACT MAIRIE : 02 96 83 21 41 ou mairielavicomte@orange.fr