



**Merci de ramener IMPERATIVEMENT ce dossier en
MAIRIE avant le 06 Septembre 2022**

INSCRIPTION

RESTAURANT SCOLAIRE / NAP / ACCUEIL DE LOISIRS ANNEE SCOLAIRE 2022 / 2023

N° Allocataire

CAF : / QF :

MSA :

MATERNELLE ☐ ELEMENTAIRE ☐

L'ENFANT

Nom : Prénom :

Ecole : Date de naissance :/...../..... Lieu :

Classe à la rentrée 2022 :

RESPONSABLE LEGAL 1

Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom : Né(e) le :

Profession :

Domicile :

.....

Ville :

Code postal : Tel :

Portable :

RESPONSABLE LEGAL 2

Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom : Né(e) le :

Profession :

Domicile :

.....

Ville :

Code postal : Tel :

Portable :

J'inscris mon enfant aux services suivants : (Cochez les cases correspondantes)

ACCUEIL PERISCOLAIRE

☐ Garderie du matin 7H30 à 8H35 (forfait mensuel)

☐ NAP du soir 16H15 à 17H45 (forfait trimestriel)

(voir tarif page n° 3)

☐ J'ai pris connaissance du règlement intérieur
de l'Accueil périscolaire / Pause méridienne

RESTAURANT SCOLAIRE

☐ Restaurant scolaire Maternelle (2.50 € le repas)

☐ Restaurant scolaire Elémentaire (demi-

Pension) 350 € l'année facturée sur 10 mois

☐ J'ai pris connaissance du règlement intérieur
de la restauration scolaire.

ACCUEIL DE LOISIRS

- ☐ L'Accueil de loisirs petites et grandes vacances
- ☐ L'Accueil de loisirs du mercredi

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant (nom, prénom, lien de parenté et téléphone)

.....

.....

FICHE SANITAIRE

VOTRE ENFANT EST-IL A JOUR DE SES VACCINS ? ☐ OUI ☐ NON

VOTRE ENFANT EST-IL SUJET À DES ALLERGIES (ALIMENTAIRE)? : ☐ OUI ☐ NON

PRECISEZ LA CAUSE ET LA CONDUITE A

TENIR:.....

.....

L'ENFANT A-T-IL UN PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ☐ OUI ☐ NON

INDIQUEZ CI-APRES LES PROBLEMES DE SANTE ET LES RECOMMANDATIONS :

.....

.....

AUTORISATIONS

Je soussigné(e) Mme, Mr autorise / n'autorise pas mon enfant

- à participer à toutes les activités et sorties (sport, théâtre, baignade, camping ...) du périscolaire **Oui Non**

- à partir seul le soir du périscolaire à Heures et décharge le personnel de toutes responsabilités. Si cela reste occasionnel, nous vous demanderons de nous joindre **une attestation signée.** **Oui Non**

- les responsables du service animation à **utiliser les images photographiques ou numériques de mon enfant**, prises dans le cadre du fonctionnement de la structure pour illustrer les activités de celle-ci. **Oui Non**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur.....responsable légal de l'enfant..... déclare exacte toutes les informations qui seront données sur cette fiche et autorise les responsables du service animation, à prendre, le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires pour l'état de santé de l'enfant.

Signature :

Veillez remplir 1 dossier par enfant

Pièces à fournir au dossier, celui-ci doit être retourné COMPLET :

- livret de famille ☐
- photocopie des vaccins à jour de l'enfant ☐
- carte de sécurité sociale ☐
- numéro d'allocataire et quotient familial ☐
- assurance responsabilité civile des parents ou extra-scolaire ☐
- règlements intérieurs signé des parents ☐
- certificat médical (pour la pratique sportive) ☐

Si vous choisissez le paiement par **prélèvement bancaire**, veuillez nous fournir les documents suivants :

Règlement financier daté et signé ☐

Autorisation de prélèvement daté et signé ☐

1 Relevé d'identité bancaire ☐

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE : GARDERIES et NAP

Forfaits annuels accueil périscolaire (Garderie)			
Ce forfait est facturé en 10 fois, d'octobre à juillet			
Quotients familiaux	0 à 500	501 à 1000	1001 et +
Garderie du Matin (7h30 à 8h35)	80 € soit 8€ / mois	90 € soit 9€ / mois	100 € soit 10€ /mois

LES NAPS

<i>Le forfait pour le trimestre est payable d'avance</i>	0 à 500	501 à 1000	1001 et +
NAP (16h15 ou 16h30 selon écoles à 17h45) à régler à l'inscription en mairie à chaque début de trimestre.			
1 à 2 activités par semaine	25 €	30 €	35 €
3 à 4 activités par semaine	45 €	50 €	55 €

Tarif exceptionnel (enfant avec dossier d'inscription)			Tarif exceptionnel pour les enfants sans dossier d'inscription
Matin	(7h30 à 8h35)	0,70 € la séance*	5,00€ la séance*
Soir	16h15 à 18h00	2,00 € la séance*	5,00€ la séance*
	18h00 à 18h30	1,00 € la séance*	5,00€ la séance*
Uniquement si les deux parents travaillent			

** Toute séance entamée est facturée.*

Pour les enfants n'étant pas inscrits à l' accueil périscolaire et présents dans l'établissement entre 16h15 et 17h45, le tarif de garderie ne change pas, il est de 2€ la séance.

RESTAURANT SCOLAIRE

ECOLE	ELEMENTAIRE	MATERNELLE	TOUTES
TARIF	350,00 €	2,50 €	5,00 €
FREQUENCE	Forfait annuel	par repas	Exceptionnel par repas

Facturé
sur 10 mois

Précisions concernant le forfait de l'Ecole élémentaire :

- Une proratisation est prévue pour les enfants scolarisés à St Seurin sur l'Isle en cours d'année.
- Seules les absences justifiées par certificat médical pourront donner lieu à régularisation. Celle-ci interviendra sur la dernière facture de l'année scolaire au tarif de 2,50€ par repas non consommé. Les certificats médicaux devront être fournis avant le dernier jour de l'année scolaire.

**Merci de ramener IMPERATIVEMENT ce dossier en
MAIRIE avant le 6 Septembre 2022**

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement du service, merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

L'entrée au restaurant scolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.

I - Inscription

< Article 1 – Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école Maternelle Jacques Prévert et à l'école élémentaire Jean de la Fontaine de Saint Seurin sur l'Isle.

< Article 2 – Accès au restaurant scolaire

Les personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire et les Elus
- Le Délégué Départemental de l'Education Nationale
- Le personnel communal
- Les enfants des écoles maternelle et élémentaire
- Les enseignants
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle

< Article 3 – Dossier d'inscription

Un dossier d'inscription sera distribué aux familles en mai lors de la facturation afin d'inscrire l'enfant pour la rentrée de septembre. Ce dossier est disponible aussi en Mairie et doit être renouvelé chaque année.

Sans dossier d'inscription, les enfants seront considérés comme « occasionnel » (tarif du repas occasionnel est de 5 €)

II - Accueil

< Article 3 – Heures d'ouverture du restaurant scolaire

Les heures d'ouverture du restaurant scolaire sont fixées par accord entre la municipalité et les directeurs des écoles de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Ainsi, le restaurant est ouvert de 12h à 13h45 au plus tard, pour assurer deux services de 40 minutes chacun environ.

< Article 4 – Encadrement

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par un surveillant – animateur qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

< Article 5 – Discipline

Elle est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

Respect et Obéissance

En définitive, en venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage

AVANT LE REPAS

- * Aller aux toilettes
- * Se laver les mains avant de passer à table
- * Se mettre en rang dans le calme
- * Ne pas bousculer ses camarades
- * Ne pas courir pour se rendre à la cantine

PENDANT LE REPAS

- * Ne pas se déplacer sans autorisation
- * Ne pas crier
- * Ne pas jouer avec la nourriture
- * Gouter à tout
- * Respecter ses camarades, le personnel, le matériel, les locaux.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

L'enfant a des droits et aussi des devoirs

Ses droits :

- L'enfant a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer
 - L'enfant doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

Ses devoirs :

- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration scolaire, en étant poli
- Respecter les règles de vie instaurées durant le temps du midi
- Respecter la nourriture
- Respecter les locaux et le matériel.

Ainsi, afin de responsabiliser l'enfant sur son attitude, une grille des mesures d'avertissement et de sanction indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	* Comportement bruyant * Refus d'obéissance * Remarques déplacées ou agressives * Jouer avec la nourriture * Usage de jouets (cartes, billes, petites voitures...)	Rappel au règlement
	Au deuxième rappel de ces comportements fautifs	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	La troisième récurrence entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	* Comportement provocant ou insultant * Dégradations mineures du matériel mise à disposition	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	* Aggressions physiques envers les autres élèves ou le personnel * Dégradation importante * Vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et informés de l'attitude de leur enfant.

< Article 6 – Médicaments, allergies et régimes particuliers

Aucun médicament ne sera donné aux enfants.

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires au service restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un protocole d'accueil individualisé rédigé avec le médecin scolaire, le directeur de l'école, élu, responsable de cantine.

Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

II - TARIFICATION

< Article 7 – Facturation

Pour les élèves de l'école maternelle :

Le nombre de jours réel de fréquentation au restaurant scolaire sera facturé le mois suivant les consommations.

Pour les élèves de l'école élémentaire :

Le forfait est annuel et sera facturé pendant 10 mois. La facturation se fera mensuellement d'octobre à juillet.

Les tarifs de ce forfait sont établis par décision du Conseil Municipal.

1- Seules les absences justifiées par un certificat médical pourront donner lieu à la régularisation. Celle-ci interviendra sur la dernière facture de l'année scolaire au tarif de 2,50€ par repas non consommé. Les certificats médicaux devront être fournis avant le dernier jour de l'année scolaire.

2- Un tarif de 5,00€ sera appliqué pour les enfants non-inscrits fréquentant occasionnellement le restaurant scolaire.

3- Le tarif prend en compte les sorties scolaires (visites collège, classe de voile...)

4- Les exclusions temporaires du restaurant scolaire seront facturées.

Une facture sera adressée aux parents par la trésorerie de Coutras. Le paiement s'effectue soit par chèque (à l'ordre du trésor public), soit par prélèvement après en avoir fait la demande à la mairie ou par paiement en ligne par carte bancaire ou en espèce directement à la trésorerie.

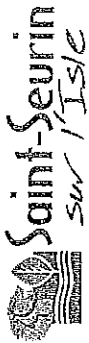
< Article 8 – Acceptation et Exécution du règlement

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès des services de la mairie. Un exemplaire est donné à chaque famille, lors de l'inscription au restaurant scolaire.

L'entrée dans le restaurant scolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.

Le présent règlement intérieur sera affiché au restaurant scolaire, il entrera en application au 4 septembre 2017, jour de la rentrée scolaire.

Signature des parents :



REGLEMENT FINANCIER
ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Entre (Nom prénom)
Demeurant (adresse)

Et La Commune de Saint Seurin sur l'Isle, représentée par son Maire, Mme LAVAURE CARDONA
agissant en vertu de la délibération n° 2014-0136 du 12 novembre 2014 portant règlement par prélèvement
des factures de restauration scolaire et accueil périscolaire.

Il est convenu ce qui suit :

I. Dispositions générales

Les redevables de restauration scolaire et accueil périscolaire peuvent régler leur facture :

1. en numéraire, à la Trésorerie de Coutras
2. par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :
*Trésorerie de Coutras
2, place du 19-Mars-1962
BP 89 33230 Coutras*
3. par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie de Coutras : Banque de France de FR63 3000 1004 66G3 3700 0000 050
4. par paiement carte bancaire (modalités indiquées dans chaque facture)
5. par prélèvement pour les redevables ayant souscrit un contrat

II. Avis d'échéance et montant du prélèvement

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra une facture mensuelle indiquant le montant et la date des prélèvements (généralement le 5 du mois suivant l'émission de la facture).

Pour rappel, les modalités de facturation sont indiquées dans les règlements intérieurs des services susmentionnés. Les tarifs sont fixés par délibération et communiqués aux parents lors de l'inscription de leurs enfants et par voie d'affichage.

III. Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit se procurer un nouvel imprimé d'autorisation de prélèvement au secrétariat de la mairie de St Seurin sur l'Isle, ou en faire la demande par mail à l'adresse suivante :

mairie@stseurinsurisle.com

Il conviendra de le remplir et le retourner, accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal, à l'adresse de la Commune de St Seurin sur l'Isle.

Si l'envoi a lieu avant le 15 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant. Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

IV. Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai : le secrétariat de la mairie de St Seurin sur l'Isle.

V. Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

VI. Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas représenté.

L'échéance impayée sera à régulariser auprès de la Trésorerie de Coutras.

VII. Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 3 différents rejets consécutifs pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année scolaire suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Maire de la Commune de St Seurin sur l'Isle par lettre simple avant le 30 juillet de chaque année.

VIII. Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le détail de la facture est à adresser au Service comptabilité de la Commune de St Seurin sur l'Isle.

Toute contestation amiable est à adresser à Madame le Maire de la Commune de St Seurin sur l'Isle ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire
- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Le redevable
(date, signature)

Le Maire, Eveline LAVAURE CARDONA
Bon pour accord de prélèvement mensuel,



