



**Merci de rapporter IMPERATIVEMENT ce dossier
en MAIRIE avant le 1er septembre 2025**

**DOSSIER INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE / ACTIVITES DE LOISIRS
ANNEE SCOLAIRE 2025 / 2026**

N° allocataire

CAF :... / QF :

MSA :

Veuillez remplir 1 dossier par enfant

MATERNELLE ☐ ELEMENTAIRE ☐

L'ENFANT

Nom : Prénom :

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

Classe à la rentrée 2025 :

RESPONSABLE LEGAL 1 - PAYEUR

Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom : Né(e) le :

Profession :

Domicile :

.....

Ville :

Code postal : Tel :

Portable :

Mail :

RESPONSABLE LEGAL 2

Madame ou Monsieur

Nom :

Prénom : Né(e) le :

Profession :

Domicile :

.....

Ville :

Code postal : Tel :

Portable :

Mail :

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

ACCUEIL PERISCOLAIRE (voir TARIFS page 3)

☐ Garderie du matin 7H30 à 8H30 (à la séance)

☐ Garderie du matin 7H30 à 8H30 (forfait annuel)

☐ Activités périscolaires 16H30 à 17H45
(À la séance)

☐ Activités périscolaires 16H30 à 17H45
(Forfait annuel)

RESTAURANT SCOLAIRE (voir TARIFS page 3)

☐ Restaurant scolaire Maternelle (forfait annuel)

☐ Restaurant scolaire Élémentaire (forfait annuel)

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 ALIMENTAIRES ? : ☐ 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 :

.....
.....

L'ENFANT EST IL BENEFICIAIRE DE L'ALLOCATION AEEH ☐ OUI ☐ NON

AUTORISATIONS

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

- à participer à toutes les activités et sorties (sport, théâtre, baignade, ...) 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.

Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'approuver.

Signature :

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

- | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| - livret de famille | ☐ | - carte de sécurité sociale | ☐ |
| - photocopie des vaccins à jour de l'enfant | ☐ | - attestation CAF ou MSA (numéro d'allocataire et | ☐ |
| - assurance responsabilité civile des parents | ☐ | quotient familial) OBLIGATOIRE | ☐ |
| ou extra-scolaire | | - certificat médical (pour la pratique sportive) | ☐ |
| - mandat SEPA (autorisation prélèvement) | ☐ | | |
-

1-Activités périscolaires libres ou thématiques :

a) Activités du matin (7h30 à 8h30)

Quotients familiaux	0 à 700	701 à 1000	1001 à +
Montant du forfait annuel	90 € soit	100 € soit	110 € soit
Soit par mois	9 €/mois	10 €/mois	11 €/mois
Montant à la séance	0,70 €	0,80 €	0,90 €

b) Activités de l'après midi (16h30 à 18h)

Quotients familiaux	0 à 700	701 à 1000	1001 à +
Montant du forfait annuel	180 € soit	200 € soit	230 € soit
Soit par mois	18 €/mois	20 €/mois	23 €/mois
Montant à la séance	1,50 €	2,00 €	2,50 €

Concernant la garderie de 18h à 18h30, le tarif est inchangé, il reste à 1 € quel que soit le quotient familial.
Toute séance entamée est facturée

2-Restauration Scolaire : (maternelle et élémentaire)

Quotients familiaux	0 à 700	701 à 1000	1001 à +
Montant du forfait annuel	140 €	322 €	380 €
	14.00 €/mois	32.20 €/mois	38 €/mois
Soit par mois et par repas	Soit 1 €/repas	Soit 2.30 €/repas	Soit 2.70 €/repas
Exceptionnel (montant au repas)	5,50 €	5,50 €	5,50 €

Précisions concernant le forfait (facturé sur 10 mois de septembre à juin) :

- 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 correspondant à votre forfait par repas non consommé. Les certificats médicaux devront être fournis avant le dernier jour de l'année scolaire.

RGPD : Les données à caractère personnel sont collectées à des fins de traitement des inscriptions et facturation de la restauration scolaire et des activités de loisirs sur le fondement de l'exécution d'une mission d'intérêt public par les agents de la mairie de Saint Seurin sur l'Isle, pour une durée de conservation adaptées aux finalités des traitements et conformément à la législation et réglementation en vigueur. Ces données sont à destination de la mairie de Saint Seurin sur l'Isle.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité ainsi qu'à opposition en contactant Gironde Numérique. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL en cas de méconnaissance des dispositions susvisées

**Merci de rapporter IMPERATIVEMENT ce dossier
complet en MAIRIE avant le 1er septembre 2025**

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client.
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Accueils périscolaires (matin et soir)

Pause méridienne / Restauration scolaire

La Municipalité de Saint-Seurin sur l'Isle organise un **service périscolaire et une restauration scolaire** pour les enfants inscrits aux écoles maternelle et élémentaire.

Ces temps d'éducation, d'accueil et d'éveil se déroulent avant, après la classe et pendant la pause méridienne les jours d'école.

PREAMBULE

La conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle est un sujet préoccupant pour la plupart des familles. Il est donc indispensable de proposer aux parents, à côté du temps scolaire et du temps familial, des **solutions d'accueil de proximité qualitatif**.

Pour l'enfant, fréquenter l'accueil périscolaire, c'est passer d'un univers à un autre, de l'école à la famille ou de la famille à l'école. C'est un lieu de plus dans sa journée et un nouveau temps en collectivité.

Les conditions d'accueil, les activités proposées, l'encadrement et l'aménagement des locaux sont des éléments fondamentaux pour que ce temps d'accueil soit agréable et ne soit pas vécu comme trop long.

Notre objectif est de proposer une prestation de qualité, en respectant les besoins et attentes des enfants.

La visée des accueils périscolaires est de promouvoir un environnement bienveillant et serein autour de valeurs éducatives :

- ♦ Garantir leur sécurité.
- ♦ Réunir les conditions propices à la confiance et la coopération.
- ♦ Poser un cadre protecteur.
- ♦ Participer à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant.
- ♦ Contribuer à l'apprentissage de la citoyenneté : le « vivre ensemble » se fera par le biais d'activités de détente, de découverte qui développeront le respect de soi et des autres, les règles de vie en collectivité et la notion de solidarité.

La pause méridienne est un moment important dans la journée de l'enfant, trait d'union entre deux temps pédagogiques elle doit lui permettre de se restaurer, se détendre, se reposer, « recharger ses batteries ». Deux temps forts :

Le temps du repas : se nourrir (*menus en accord avec le PNN programme national, nutrition santé*).

Le temps récréatif : se reposer, s'amuser ; **temps libre encadré**.

Les personnels encadrants veillent au respect du rythme de l'enfant et contribuent à garantir un espace d'éducation : accueillir, accompagner, expliquer.

La restauration scolaire répond à plusieurs objectifs.

- ♦ Faciliter l'accès de tous à une alimentation bénéfique à la santé, diversifiée et de qualité et proposer des temps de loisirs.
- ♦ Être un moment de partage et de convivialité.
- ♦ Favoriser la vie en collectivité.
- ♦ Participer à la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire, éveil nutritionnel, sensibilisation à l'anti-gaspillage, éclairer les enfants sur les notions d'hygiène.
- ♦ Permettre à l'enfant d'être progressivement plus autonome.
- ♦ Promouvoir le respect, le partage et l'écoute, sensibiliser aux méfaits du bruit.
- ♦ Mise en place d'une charte de vie à la restauration scolaire présentée et affichée aux enfants de façon ludique.

Art 1 : MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants ont besoin de repères constants afin d'évoluer dans un espace sécurisant et adapté. L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés et des agents municipaux dédiés à cet accueil du matin, du midi et du soir, du lundi au vendredi tout au long de l'année.

Connu des enfants, les personnels municipaux rassurent et favorisent leur bien-être.

Des intervenants extérieurs peuvent collaborer pour des projets et activités spécifiques, notamment dans le cadre des activités périscolaires.

1-1 ECOLE MATERNELLE

Accueil matin : 7h30 à 8h35

Deux ATSEM assurent l'accueil et l'encadrement des enfants au sein de l'école maternelle, autour d'activités libres permettant une adaptation en douceur au groupe déjà présent.

Pause méridienne : de 12h à 13h45

Restauration scolaire : les enfants déjeunent dans un réfectoire climatisé, adapté à leur âge au sein de leur école. Les repas sont préparés dans la cuisine du restaurant scolaire de l'école élémentaire et livrés en liaison chaude à l'école maternelle. Une animatrice et trois ATSEM assurent le bon déroulement du repas de 12h à 13h.

Temps récréatif : à l'issue du repas, les enfants selon leur âge, vont soit en récréation dans la cour de l'école soit à la sieste sous la surveillance des ATSEM.

Activités périscolaires / accueil du soir : de 16h30 à 18h00

Trois animateurs diplômés encadrent l'accueil du soir. Un temps libre est organisé après la classe pour permettre aux enfants de se détendre autour d'un goûter fourni par les parents avant le temps d'activités. A partir de 16h45, les enfants peuvent participer aux activités périscolaires : des activités sportives, artistiques et ludiques sont proposées par cycle. Les parents peuvent récupérer les enfants à l'issue de l'activité à partir de 17h45 jusqu'à 18h.

Parallèlement des activités à coin sont proposées aux enfants permettant un départ à la carte lorsque les parents viennent les chercher avant 17h45.

Garderie du soir : de 18h à 18h30

A partir de 18h, les enfants vont en garderie du soir à l'Isle aux enfants. La municipalité assure cette garderie pour les parents qui travaillent. Cette garderie est commune pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire. Deux animateurs assurent la garde des enfants.

1-2 ECOLE ELEMENTAIRE

Accueil matin : de 7h30 à 8h30

Deux agents municipaux assurent l'accueil et l'encadrement des enfants à l'Isle aux enfants, autour d'activités libres leur permettant de s'intégrer en douceur au groupe déjà présent.

Pause méridienne : de 12h à 13h45

Restauration scolaire : les enfants déjeunent dans le restaurant scolaire composé de trois réfectoires. Un chef cuisine et un agent de cuisine préparent les repas sur place.

Deux agents municipaux assurent le service et cinq à six animateurs veillent au bon déroulement du repas. Les enfants déjeunent en 2 services, le premier de 12h à 12h45 et le second de 12h45 à 13h30 environ, selon les capacités d'accueil.

Temps récréatif : à l'issue du repas, les enfants vont en récréation dans la cour sous la surveillance des animateurs.

NAP / Accueil du soir : de 16h25 à 18h00

Quatre animateurs diplômés encadrent l'accueil du soir. Un temps libre est organisé après la classe pour permettre aux enfants de se détendre autour d'un goûter fourni par les parents avant le temps d'activités.

A partir de 16h45, les enfants peuvent participer aux activités périscolaires artistiques et ludiques sont proposées par cycle. Les parents peuvent récupérer l'activité à partir de 17h45 jusqu'à 18h.

Parallèlement des activités à coin sont proposées aux enfants permettant un départ à la carte lorsque les parents viennent les chercher avant 17h45.

Garderie du soir : de 18h à 18h30

A partir de 18h, les enfants vont en garderie du soir à l'Isle aux enfants. La municipalité assure cette garderie pour les parents qui travaillent. Cette garderie est commune pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire. Deux animateurs assurent la garde des enfants.

ART 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Pour bénéficier des services périscolaires et de la restauration scolaire proposés par la municipalité **les enfants doivent impérativement être inscrits**. Un seul et même dossier permet d'inscrire l'enfant en accueil du matin, restauration scolaire, activités du soir et garderie du soir.

Pour participer aux activités périscolaires thématiques, les enfants doivent également s'inscrire par mail sur periscolaire@stseurinsurlisle.fr ou sur le planning hebdomadaire des activités qui doit être remis aux animateurs avant chaque début de cycle.

Certaines activités peuvent avoir des places limitées, aussi lorsque l'enfant est inscrit il doit être présent tout le cycle. Il est important d'impliquer l'enfant dans le choix de son activité pour qu'il soit actif, créatif et motivé.

Tout enfant non inscrit aux accueils périscolaires matin et soir et à la restauration scolaire sera considéré comme « exceptionnel » selon le tarif en vigueur.

Art 3 : POUR LE BIEN ETRE DE L'ENFANT

L'enfant doit arriver en bonne santé. Aucun enfant fébrile ne sera accueilli.

Si un problème de santé intervient dans le temps périscolaire ou pause méridienne et nécessite l'intervention d'un médecin, les parents sont appelés pour venir chercher leur enfant le plus tôt possible. En cas de problème grave, le 15 est appelé, puis les parents. L'enfant est transporté à l'hôpital avec un accompagnateur. Les frais médicaux sont à la charge des familles.

3.1 DEPART DES ENFANTS

Seuls les parents, les responsables légaux ou leurs délégués régulièrement mandatés, peuvent amener ou reprendre leurs enfants. A cet effet, les parents devront justifier de leur identité lors des inscriptions et décliner par écrit, les noms et adresse de la ou les personnes appelées à les suppléer, soit d'une manière habituelle, soit en cas d'empêchement.

En cas de retard, les familles doivent prévenir les animateurs joignables au 05 57 49 75 71 ou au 06.18.11.95.77 à partir de 18h.

Si une modification intervient dans l'emploi du temps prévu de votre enfant, concernant tout changement dans l'accueil ou la remise de l'enfant, son représentant légal doit le signaler au préalable et obligatoirement par écrit (autorisation de prise en charge par un tiers ou décharge).

Les enfants qui doivent partir seuls chez eux doivent être munis d'une autorisation écrite datée et signée par les familles précisant l'heure de départ autorisée.

3.2 PORT D'OBJETS

Le port d'objets de valeur, d'objets dangereux, de téléphones portables ou de bijoux par les enfants est interdit à l'intérieur des écoles, lesquelles ne pourront être mise en cause en cas de dommage, perte ou vol. Certains enfants amènent beaucoup trop de jouets, ce qui entraîne des vols ou des conflits.

Pour rappel, dans le règlement intérieur de l'école élémentaire, il est indiqué que « seuls les petits objets (qui tiennent dans la main) peuvent être apportés ». Pour celui de l'école maternelle, aucun objet n'est autorisé.

3 . 3 UTILISATION DES LOCAUX

Il est interdit de rentrer dans les locaux des écoles sauf cas exceptionnel qui encadre l'enfant.

L'accès au restaurant scolaire est strictement réservé aux personnes normalement autorisées qui s'énumèrent comme suit :

- ♦ Le Maire, les élus et le personnel communal
- ♦ Le Délégué Départemental de l'Education Nationale
- ♦ Les enfants des écoles
- ♦ Les enseignants
- ♦ Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle
- ♦ Des intervenants autorisés dans le cadre d'animations
- ♦ Les représentants des parents d'élèves après en avoir informé l'élue délégué et le responsable de la restauration scolaire.

Les sanitaires ne sont pas des endroits de jeux. Les enfants doivent laisser ces lieux propres.

En cas de pluie, les espaces verts et les ballons sont interdits. Les enfants restent sous le préau

Il est impératif que chaque enfant respecte les locaux et tout le matériel mis à leur disposition (matériel sportif ou pédagogique).

3 . 4 BLESSURES

Les parents seront informés de toute blessure bénigne dans le cahier de liaison à défaut de pouvoir les rencontrer.

3 . 5 GOUTERS

A la sortie des classes, il est prévu un temps de pause pour que les enfants puissent goûter.

Prévoir une **collation équilibrée**. (Les bonbons et sucreries sont interdits).

3 . 6 COMPORTEMENT

Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : enfants et adultes.

Les personnels, les intervenants, les enfants et les familles doivent s'interdire de tout comportement ou parole qui porterait atteinte au respect, à la civilité.

Toute posture inappropriée à la vie en collectivité est interdite : manque de politesse, vulgarité, cris, agitation à table, jeux avec la nourriture, contestation des règles, dégradations volontaires...

Toute violence verbale, physique, insolence, comportements agressifs feront l'objet de sanctions.

Lors de comportements irrespectueux, le lien se fera avec les enseignants et le directeur / directrice de l'école. Les parents seront informés dans le cahier de liaison à défaut de pouvoir les rencontrer.

Art 4 : SANCTIONS

L'approche éducative de la sanction a pour effet d'aider l'enfant à se situer, à prendre en compte la règle, à se confronter aux limites.

Les enfants observent le respect de quelques règles simples, **en cohérence avec le règlement intérieur de l'école**.

Le dialogue doit être l'outil permanent utilisé auprès des enfants pour faire que les temps d'accueil ou de pause méridienne soient des moments **conviviaux de détente** pour chacun et pour tous.

Cependant, il peut arriver que des enfants se figent dans des attitudes incompatibles avec la vie en groupe. Dans ce cas, des mesures devront être prises.

Face à des situations individuelles pouvant être difficiles à gérer, aucune mesure vexatoire ne sera d'usage. En fonction des circonstances, pourront être mises en œuvre :

- ♦ La réprimande verbale.
- ♦ La mise à l'écart momentanée,
- ♦ La privation partielle de jeux après le repas,
- ♦ Possibilité de réparation, excuses, poignée de main.

Tout manquement grave pour indiscipline, incorrection, détérioration, violences physiques et/ou verbales (*incivilités, gestes agressifs, grossièretés, bagarre, coup violent, insultes, menaces*) feront l'objet d'une information à la famille, aux enseignants et directeur / directrice de l'école.

Si le non-respect au règlement persiste l'adjoint aux affaires scolaires recevra la famille en rendez-vous, accompagné si besoin par le responsable des activités périscolaires, afin de trouver une solution durable - réponse éducative - dans l'intérêt de l'enfant.

Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé.

Une exclusion de la restauration scolaire provisoire ou définitive pourra être prononcée en cas de récidive. Un avertissement sera adressé à la famille pour information.

La sanction ne saurait être une fin en soi ou un moyen de se débarrasser d'un problème.

Elle s'inscrit au contraire dans une démarche éducative dont le but est de s'interroger, de faire grandir.

Une charte du savoir-vivre et du respect mutuel est affichée dans la salle de la restauration scolaire et dans le couloir, à proximité de la cour d'école.

L'équipe encadrante expliquera l'intérêt éducatif pour chaque élève de cette charte. En cas de besoin une relecture des consignes se fera.

Art 5 : PARTICIPATION FINANCIERE

Les accueils périscolaires, la garderie du soir et la restauration scolaire sont des services payants. Les tarifs des différentes prestations sont votés par le Conseil Municipal, ils sont indiqués sur le dossier d'inscription.

5. 1 ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

Une tarification est proposée selon le quotient familial soit au forfait annuel facturé en 10 fois, de septembre à juin, soit à la séance. Le bulletin d'inscription complété à chaque cycle doit absolument être retourné pour bénéficier du forfait (automatique à partir de 3 séances par semaine).

Tout enfant non inscrit sera considéré comme « exceptionnel » et sera facturé au tarif à la séance.

5. 2 RESTAURATION SCOLAIRE

Le forfait est annuel, il est facturé en 10 fois de septembre à juin.

Tout enfant non inscrit sera considéré comme « exceptionnel » et sera facturé au tarif au repas.

5 . 3 GARDERIE DU SOIR DE 18H A 18H30

Tarif unique à la séance.

5 . 4 PAIEMENT

En cas d'absence, aucune régularisation ne sera acceptée à l'exception de la restauration scolaire élémentaire sur présentation d'un certificat médical à fournir au service finances de la mairie. La régularisation interviendra sur la dernière facture de l'année scolaire.

Les moyens de paiement sont : chèque, espèces, carte bancaire, prélèvement, virement.

A RENOUVELER CHAQUE ANNEE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Ce document est à compléter et à renvoyer daté et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC – IBAN à l'adresse suivante

Mairie de St Seurin sur l'Isle
Espace Charles de Gaulle – BP 26
33660 ST SEURIN SUR L'ISLE

Type de paiement (*) : Paiement récurrent ☐ Paiement ponctuel ☐

Intitulé de compte :

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Trésorerie de Coutras à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la **Trésorerie de Coutras**.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Référence Unique Mandat : RUM (Réservé au créancier)

Paiement :

Titulaire du compte à débiter

Nom Prénom : (*) _____

Adresse : (*) _____

Code postal : (*) _____

Ville : (*) _____

Pays : FRANCE

Identifiant Créancier SEPA : FR 15 ZZZ 6 1 0 0 6 4

Nom : TRESORERIE DE COUTRAS

Adresse : Place du 19 mars 1962

Code postal : 33230

Ville : COUTRAS

Pays : FRANCE

BIC

IBAN

Veuillez compléter tous les champs (*) du mandat, joindre un RIB, puis adresser l'ensemble au créancier

Le (*) :

A (*) :

Signature (*) :

Les informations contenues dans le présent mandat sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client.
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.