

# Dossier unique d'inscription scolaire et périscolaire

valable pour l'année scolaire 2016 – 2017

## Informations destinées à l'ensemble des usagers déposant une demande d'inscription au service écoles et loisirs

Ce dossier unique de demande d'inscription vous permet d'inscrire votre (vos) enfant(s) en une seule fois :

- à l'école, au restaurant scolaire, à la garderie périscolaire et aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) (PEDT : Projet éducatif territorial).

**Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés,**  
Service écoles et loisirs – Route de Teloché – 72220 Saint-Mars-d'Outillé ou **par courriel à : [accperi@laposte.net](mailto:accperi@laposte.net)**

### I - Pourquoi un dossier unique d'inscription ?

- ✓ Pour faciliter les démarches administratives des usagers en allégeant l'ensemble des procédures à respecter lors de chaque inscription d'un enfant à une activité.
- ✓ Pour permettre aux familles de ne communiquer qu'une seule fois l'ensemble des informations relatives à leur situation familiale.
- ✓ Pour éviter que l'usager ne soit obligé de produire à plusieurs reprises une même pièce justificative lors de l'inscription d'un enfant à une ou plusieurs activités différentes au cours d'une même année.

### II - Quelles sont les modalités d'inscription et de fonctionnement ?

#### A - Inscription scolaire

##### 1 - Inscription :

Une inscription scolaire doit obligatoirement être faite pour la rentrée :

- à la maternelle,
- pour chaque nouvel arrivant.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le présent dossier dûment complété avec les justificatifs demandés au service écoles et loisirs.

##### 2 - Fonctionnement des écoles :

Maternelle : les lundis et jeudis de 09h00 à 12 h 15 et de 14 h 00 à 15 h 15,  
les mardis et vendredis de 09 h 00 à 12 h 15 et de 14 h 00 à 16 h 45  
les mercredis de 09 h 00 à 12 h 00.

Elémentaire : les lundis et jeudis de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h à 16 h 30  
les mardis et vendredis de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h à 15 h  
les mercredis de 09 h 00 à 12 h 00

##### 3 - Groupes scolaires :

Établissements	Coordonnées	Niveaux scolaires	Directeur/Directrice
École maternelle La Pastourelle	Adresse : Route de Teloché – Saint-Mars-d'Outillé Téléphone : 02 43 42 71 93 Courriel : <a href="mailto:ce.0721002y@ac-nantes.fr">ce.0721002y@ac-nantes.fr</a>	Cycles 1 (petits, moyens et grands)	Mme Amélie NIVET
École élémentaire Le Patou	Adresse : Route de Teloché – Saint-Mars-d'Outillé Téléphone : 02 43 42 75 56 Courriel : <a href="mailto:ce.0720743s@ac-nantes.fr">ce.0720743s@ac-nantes.fr</a>	Cycle 2 : CP à CE2 Cycle 3 : CM1 et CM2...	M. Ludwig LEGUILLON

#### B - Restauration scolaire

##### 1 - Fonctionnement en période scolaire

Le service de restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment sur la plage horaire :

Maternelle : 12 h 15 à 14 h - Elémentaire : 12 h 30 à 14 h

Vous pouvez consulter en ligne le menu scolaire et le règlement intérieur sur le site [www.stmarsdoutille.fr](http://www.stmarsdoutille.fr).

##### 2 - PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les écoles sont en mesure d'accueillir les enfants atteints d'allergies. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi entre la famille, le responsable d'établissement et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue. Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents. Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte.

#### C - Garderie périscolaire

##### 1 - Fonctionnement en période scolaire :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07 h 15 à 08 h 50 et de 16 h 30 à 18 h 30.
- les mercredis de 07 h 15 à 08 h 50 de 12 h à 12 h 45.

Il est recommandé de présenter à l'accueil périscolaire au préalable les personnes autorisées à venir chercher votre ou vos enfants. Il vous sera demandé votre carte d'identité si l'agent en service ne vous connaît pas. Pour tout imprévu, il est demandé de prévenir la garderie périscolaire en déposant un message sur le répondeur au 06 68 66 70 91. Pour les enfants devant partir seuls ou avec le frère ou la sœur mineur, il vous sera demandé une décharge de responsabilité.

#### D - Temps d'Activités Périscolaires (TAP) :

##### 1 - Fonctionnement en période scolaire :

- les lundis et jeudis de 15 h 15 à 16 h 45 pour les maternelles.
- les mardis et vendredis de 15 h 00 à 16 h 30 pour les élémentaires.

#### LES INSCRIPTIONS : AU RESTAURANT - A LA GARDERIE PERISCOLAIRE – AUX TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Suivant votre choix de service l'inscription est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année.

**Pour la cantine :** en Mairie aux heures d'ouverture

**Pour la garderie et les « TAP » :** au service Périscolaire aux heures d'ouverture de la garderie du matin et du soir.

#### E - La tarification et les modalités de paiement

La restauration scolaire et la garderie périscolaire sont des services payants.

Pour connaître la tarification, se référer au tableau ci-dessous. Le règlement s'effectue à terme échu pour ce faire une facture sera adressée à chaque famille. Le paiement s'effectue, à la réception de la facture :

- en numéraire ou par chèque,
- par prélèvement automatique : Si vous optez pour le prélèvement automatique : Vous devez fournir un relevé d'identité bancaire.

#### Grille des tarifs

Restaurant Scolaire	Garderie périscolaire
<b>Repas enfant :</b> 3,41 €	<b>le matin :</b> 2,14 € - <b>le soir :</b> 2,55 € goûter compris et ¼ supplémentaire : 0.70 €

#### III - Quels justificatifs l'utilisateur doit-il communiquer chaque année ?

- Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (*quittance de loyer, facture EDF ou de téléphone*)
- Attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle accident corporel (vivement conseillée)
- Fiche sanitaire de liaison.
- Certificat médical d'aptitude à la pratique sportive.

#### IV - Quels justificatifs l'utilisateur doit-il fournir en cas de changement de situation en cours d'année ?

- ✓ Changement de situation familiale : toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant...).
- ✓ Déménagement : fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.
- ✓ Changement de domiciliation bancaire en cas de prélèvement automatique : un nouveau relevé d'identité bancaire et une nouvelle demande de prélèvement automatique.

#### V - Quels justificatifs l'utilisateur doit-il communiquer avec le dossier à chaque nouvelle inscription ?

Les parents doivent joindre au dossier d'inscription les documents énumérés dans le tableau récapitulatif ci-dessous :

#### Documents à fournir

Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois ( <i>quittance de loyer, facture EDF ou de téléphone</i> )
Photocopie du livret de famille
Attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle accident corporel (vivement conseillée) 2016 – 2017. A défaut de responsabilité civile, je m'engage, dans le cas ou mon(mes) enfant(s) est(sont) scolarisé(s), à produire chaque année l'attestation d'assurance dans le mois qui suit la rentrée.
Fiche sanitaire de liaison avec une photocopie du carnet de vaccinations (p 90, 92 et 93)
En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif
Attestation CAF ou MSA portant le numéro d'allocataire
En cas de paiement des factures par prélèvement bancaire : - un relevé d'identité bancaire ou postal
Certificat médical d'aptitude à la pratique sportive
1 seule photo pour le dossier d'inscription (Imprimé suffit)

#### VI – Quand et comment contacter le périscolaire ?

Par Courriel : [accperi@laposte.net](mailto:accperi@laposte.net)

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## COCHEZ LES SERVICES CONCERNES

Inscription scolaire

Restauration scolaire

Garderie périscolaire

Temps d'Activités Périscolaires (TAP) - Activités culturelles et sportives (PEDT : Projet Educatif de Territoire).

## Inscription à la cantine scolaire ET/OU Inscription à la garderie périscolaire

Adhérez-vous au prélèvement automatique :

OUI

NON

## Représentant légal 1 ou assistant familial ou tuteur légal

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : ..... Qualité (père, mère....) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : ..... Tél. professionnel : .....

Courriel : .....

## Représentant légal 2

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : ..... Qualité (père, mère....) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : ..... Tél. professionnel : .....

Courriel : .....

## Régime

Allocataire CAF (régime général)

Régime Spécial (MSA ou Autre)

Sans Régime

Nom et prénom de l'allocataire : ..... N° d'allocataire : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

Situation Familiale :  Marié(e)  Couple  Célibataire  Veuf(ve)  Divorcé(e)  Pacsé(e)

Nom	Prénom	Date de Naissance	Scolarisé	Etablissement

## FICHE D'INSCRIPTION

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
Nom				
Prénom				
Date de naissance	/ /	/ /	/ /	/ /
Lieu de naissance				
Département de naissance				
Sexe	<input type="radio"/> Féminin <input type="radio"/> Masculin	<input type="radio"/> Féminin <input type="radio"/> Masculin	<input type="radio"/> Féminin <input type="radio"/> Masculin	<input type="radio"/> Féminin <input type="radio"/> Masculin
Etablissement scolaire	<input type="radio"/> La Pastourelle <input type="radio"/> Le Pâtou	<input type="radio"/> La Pastourelle <input type="radio"/> Le Pâtou	<input type="radio"/> La Pastourelle <input type="radio"/> Le Pâtou	<input type="radio"/> La Pastourelle <input type="radio"/> Le Pâtou
Classe				

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
VISUEL DE L'ENFANT				
L'enfant suit-il un traitement particulier ? <input type="radio"/> NON	Si OUI, Lequel ?			
Allergies ou problèmes médicaux ? <input type="radio"/> NON	Si OUI, les(s) quel(s) ?			
Régime alimentaire spécifique ? <input type="radio"/> NON	Si OUI, le quel ?			
Votre enfant porte-t'il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, etc ? <input type="radio"/> NON	Si OUI, précisez :			
Date du dernier vaccin antitétanique :	/ /	/ /	/ /	/ /
Nom du médecin de famille :				

## A compléter impérativement

### Assurance

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Nom et adresse de la compagnie .....

### PERSONNE VENANT CHERCHER L'ENFANT AU SERVICE GARDERIE OU TAP

Il est recommandé de présenter à l'accueil périscolaire au préalable les personnes autorisées à venir chercher votre ou vos enfants. Il vous sera demandé votre carte d'identité si l'agent en service ne vous connaît pas. Pour tout imprévu il est demandé de prévenir en déposant un message sur le répondeur au 06 68 66 70 91.

#### PERSONNE 1

Nom : ..... Prénom : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Lien avec l'enfant :

Frère ou soeur     Ami     Assistante maternelle     Grands-Parents    Autres précisez : .....

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
Nom				
Prénom				

#### PERSONNE 2

Nom : ..... Prénom : .....

Tél. fixe : ..... Tél. portable : .....

Lien avec l'enfant :

Frère ou soeur     Ami     Assistante maternelle     Grands-Parents    Autres précisez : .....

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
Nom				
Prénom				

Pour le départ seul ou avec frère et soeur aînés mineurs :     de la garderie     des TAP

J'autorise mon(mes) enfant(s)

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
Nom				
Prénom				

A quitter seul(s) l'accueil périscolaire à .....

En présence du frère ou de la soeur mineurs sus-nommés.

Je soussigné(e) ..... responsable légal(e) assume la pleine et entière responsabilité de cette demande et je décharge la Mairie de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie.

Fait à .....

Le .....

Signature :

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR ET AUTORISATION DU DOSSIER UNIQUE

Feuille R°/V° 1 et 2 (à conserver par les parents) et les Feuilles R°/V° 3 et 4, et 5 et 6 (remis au service périscolaire)

Je soussigné(e) ..... responsable légal(e) de(s) l'enfant(s)

	ENFANT 1	ENFANT 2	ENFANT 3	ENFANT 4
Nom				
Prénom				

- Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le service périscolaire de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale ...).
- Reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux activités périscolaires et à la restauration scolaire. Consultable en ligne conforme à la délibération du conseil municipal, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.
- Autorise la Mairie à publier et utiliser les photographies sur lesquelles figurent mon (mes) enfant(s) fréquentant le service restauration et garderie périscolaire qui seraient prises dans le cadre de cette activité. Celles-ci pourront être reproduites par la mairie ou la presse en partie ou en totalité sur tout support (Internet, revues, supports municipaux ou autre support de presse) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de ma part.
- Autorise les responsables de la Mairie à prendre en cas d'urgence les dispositions (de transport, d'hospitalisation ou d'interventions cliniques) jugées indispensables pour la santé de mon (mes) enfant(s), y compris le(s) faire transporter à l'hôpital le plus proche.
- Reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du service écoles et loisirs. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifié en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie de Saint-Mars-d'Outillé .

Fait à : ..... le .....

**SIGNATURE (obligatoire) :**



A RETOURNER SIGNE EN MAIRIE  
**REGLEMENT ET FONCTIONNEMENT  
 DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Le service est un **service public facultatif** assuré par les agents de la commune de Saint Mars d'Outillé sous la responsabilité du Maire.

L'élaboration des repas est assurée par un prestataire de service choisi par la mairie et sont validés par une diététicienne. Un repas équilibré est proposé aux enfants. Les menus sont établis pour une durée de « vacances à vacances » et consultables sur le site de la Mairie.

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les jours de fréquentation sont laissés aux choix des parents sur une **inscription vacances à vacances ou pour l'année complète**.

La présence de l'enfant implique la prise de repas fourni par la restauration, seul un PAI (Projet d'Aide Individualisé) validé par le médecin scolaire, autorise la famille à fournir tout ou partie du repas. Un repas adapté en raison de pratiques religieuses est également possible dans la mesure où la demande a été faite auprès de Maryline Maillard lors de l'inscription.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de la restauration scolaire, sauf pour l'administration de médicaments auprès de leur enfant.

### Conditions d'inscription

Avoir réglé toutes les factures de l'année précédente.

Avoir retourné le dossier d'inscription complet et signé.

### L'inscription

Elle a lieu dès le mois de mai et sera arrêtée 8 jours avant la rentrée scolaire.

L'inscription sera valable pour une période de vacances à vacances ou pour une année scolaire complète.

### Absences et annulation

**Toute absence doit être signalée 48 heures avant à la Mairie** (tél : 0243427438 ou pendant les horaires d'ouverture au public). **Passé ce délai, le repas sera facturé** dans la mesure où les repas sont commandés et facturés à la commune.

Absence le	Prévenir au plus tard le
Lundi et/ou mardi	Vendredi de la semaine précédente avant 17h
Jeudi	Mardi de la semaine en cours avant 17h
Vendredi	Mercredi avant 12h

Ces absences doivent et devront rester exceptionnelles afin de ne pas mettre en danger la pérennité du service.

Le remboursement des frais de cantine ne pourra intervenir que dans le cas suivant : en cas d'absence pour cause de maladie à l'école sur confirmation du Directeur d'école.

### Tarifs

Le prix de repas est fixé pour l'année scolaire 2015/2016. Il s'élève à 3,41€ par enfant et 5,43€ par adulte. Ce prix est révisable chaque année par délibération du conseil municipal pour la rentrée suivante.

**Une majoration de 50% sera facturée pour tout repas pris par un enfant ou adulte non inscrit.**

Le règlement s'effectue directement auprès de la trésorerie d'Ecommoy dès la réception de la facture ou par prélèvement automatique.

Seuls les cas suivants donnent lieu à une exonération sur la facture :

- les sorties scolaires lorsque le repas est fourni par les parents
- un mouvement de grève des enseignants entraînant la fermeture de l'école et du restaurant scolaire
- le non remplacement d'un enseignant absent entraînant une absence de l'enfant
- le PAI pour lequel la famille fournit le repas complet

### Discipline

Les enfants doivent avoir une conduite respectueuse entre eux, à l'égard du personnel, des locaux et du matériel. Tout manquement aux règles élémentaires de politesse, de bonne tenue sera signalé à la famille par le dispositif du permis à point. Toute faute grave donne lieu à un avertissement écrit à la famille. En cas de récidive une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Toute dégradation volontaire du matériel entraîne l'obligation pour les responsables légaux de supporter le coût de remplacement.

Le  
 Signaturé des parents, \_\_\_\_\_



Saint-Mars-d'Outillé, le 6 octobre 2015