DÉPARTEMENT DU TARN

MAIRIE d'AMBIALET

DOSSIER D'INSCRIPTION

ECOLE-CANTINE-GARDERIE-TRANSPORT-PÉRISCOLAIRE.

ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

Pour les nouveaux arrivants où la 1ère année d'inscription: afin de valider votre inscription vous devez dans un deuxième temps prendre rendez-vous auprès de la directrice de l'école au 05.63.55.33.41

FICHE DE RENSEIGNEMENTS D'URGENCE 2022/2023

Pour les nouveaux arrivants, merci de joindre une copie du ou des livret(s) de famille et page(s) vaccinations du carnet de santé.

L'ENFANT

Nom ----------

Prénoms ----------

Adresse ----------

Date de naissance ----------

Lieu de naissance ----------

Classe scolaire ----------

LES PARENTS

N° C.A.F. ou M.S.A. : *N°SECU ou M.S.A. :*

PERE	MERE
Nom :	Nom :
Prénoms :	Prénoms :
Adresse :	Adresse :
Tel : Courriel :	Tel : Courriel :
Profession :	Profession :
Nom Employeur : Adresse : Tél. Travail :	Nom Employeur : Adresse : Tél. Travail :

Situation de famille

☐ Célibataire ☐ Marié
☐ Concubinage ☐ Pacsé
☐ Divorcé ☐ Séparé

FRERES OU SŒURS

Nom	Prénoms	Date de naissance	Lieu de naissance

ASSURANCE

Nom : ----------
N° : ----------

EN CAS D'URGENCE Personne(s) à contacter (et qui pourra venir chercher l'enfant le cas échéant) si les parents ne sont pas joignables) :

Nom, Prénom ---------- Tél. ----------
Nom, Prénom ---------- Tél. ----------
Nom, Prénom ---------- Tél. ----------

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par **le secrétariat de mairie de la commune** pour **l'enregistrement de votre dossier d'inscription.***
*Elles sont conservées pendant **la durée de l'année scolaire** et sont destinées **exclusivement à nos services de la mairie (cantine, garderie, école) et à la trésorerie d'Albi ville et Périphérie***
Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant nos services au 05.63.55.32.10

Date et signature du(es) parent(s) précédé de la mention « lu et approuvé »

Accord favorable – Défavorable (rayer la mention inutile)
Signature Maire de la commune de domicile

Accord favorable – Défavorable (rayer la mention inutile)
Le Maire d'Ambialet, Florence DURAND

FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION
CANTINE – GARDERIE - TRANSPORT

L'inscription sera effective lors du règlement complet des sommes dues des années précédentes.

Dans le cas contraire, nous vous informerons par courrier (avant le 22 août 2022) que votre enfant ne pourra accéder à nos services.

Nom et prénom de l'enfant : ----------

Adresse : ----------

Classe : ----------

TRANSPORT SCOLAIRE : ☐ OUI ☐ NON

Nécessite en parallèle de faire une demande d'inscription auprès de la Federteep via le site internet où avec les imprimés disponibles au niveau de la mairie.

RESTAURATION SCOLAIRE (payant) :

☐ OUI (demi-pensionnaire) ☐ NON (externe)

Une facture mensuelle sera établie, elle correspondra aux nombres de jours d'école du mois considéré. Service payant 3,30 € par jour (tarif 2019).
Aucune absence ne sera déduite. En cas de contestation, une commission composée des élus du conseil d'école (délégués des parents et conseillers municipaux) pourra être saisie.

☐ Cochez si vous souhaitez payer par prélèvement* et compléter le document (ci-joint).

**Le prélèvement s'effectue sur la cantine et la garderie, il n'est pas possible de faire deux choix différents.*

☐ Allergies :

GARDERIE (payant) : ☐ OUI ☐ NON

Service payant 2,10 € par jour
Accueil du matin (à partir de 7h30)
Accueil du soir (jusqu'à 18h30)

- *Pour éviter des abus constatés, au-delà de 18h30 une pénalité de 10€ sera appliquée.*
- *Les enfants restant à la garderie le soir devront avoir le goûter prévu dans leur cartable.*

☐ Cochez si vous souhaitez payer par prélèvement* et compléter le document (ci-joint).

**Le prélèvement s'effectue sur la cantine et la garderie, il n'est pas possible de faire deux choix différents.*

Protocole d'accompagnement individuel (PAI) :

☐ PAI

Pour tout enfant devant suivre un protocole d'accompagnement individuel (PAI), veillez à fournir le protocole ainsi que la trousse d'urgence ou de médicaments indispensables avant la rentrée scolaire afin que votre enfant puisse bénéficier du service.

Je soussigné(e)

responsable légal de l'enfant, déclare :

- accepter les termes du règlement intérieur,
- être informé des tarifs en vigueur.

Date et signature du(es) parent(s) précédé de la mention « lu et approuvé »

CERTIFICAT ET AUTORISATION

Je soussigné :

Monsieur----------

Madame----------

Parents de :

- Nom Prénom : ----------
- Nom Prénom : ----------
- Nom Prénom : ----------

☐ Certifions avoir pris connaissance des règlements joints suivants :

- Restauration scolaire
- Garderie

☐ Autorisons la commune à publier sur le site et sur le journal communal des photos de notre ou nos enfants.

Date et signature du(es) parent(s) précédé de la mention « lu et approuvé »

REGLEMENT DE LA GARDERIE SCOLAIRE

Approuvé le 23 juin 2009

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal d'Ambialet, régit le fonctionnement de la garderie scolaire de l'école publique organisé dans l'école d'Ambialet.

Ce service public est facultatif, il s'adresse aux enfants scolarisés à l'école publique et son fonctionnement est assuré dans les locaux scolaires, par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

La garderie scolaire ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement en période scolaire

- le matin de 7h30 à 9h00
- l'après-midi de 16h30 à 18h30

Inscription :
La fréquentation de la garderie scolaire ne peut se faire qu'après inscription. Les imprimés sont disponibles à la garderie ou à la mairie et doivent être renouvelés chaque année.
Le dossier d'inscription comprend :

- la fiche d'inscription à la garderie
- la fiche de renseignements en cas d'urgence
- le présent règlement intérieur

La Mairie uniquement recueille les demandes d'inscription pour la totalité de l'année scolaire.

Tarif :
Le tarif fixé par le conseil municipal est révisé chaque année.
Au-delà de 18 h 30 une pénalité de 10 € sera appliquée.

Facturation et paiement :

- Les factures établies par la mairie sont adressées mensuellement aux familles avec la cantine scolaire
- Les paiements par chèque seront libellés à l'ordre du Trésor Public et les règlements en espèces devront être déposés directement à la Trésorerie d'Albi.
- En cas de non-paiement :

– une décision d'exclusion de la garderie pourra être prise par l'autorité municipale,
– des poursuites seront engagées par les services du Trésor Public.

Encadrement :
L'encadrement des enfants est assuré par le personnel municipal. Il est responsable des enfants qui lui sont confiés le matin de 7h30 à 8h45 l'après-midi de 16h30 à 18h30.
Le service de garderie étant considéré comme une activité extrascolaire, il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire. La commune est assurée uniquement pour sa responsabilité civile.

Activités :
Le moment de garderie doit permettre de respecter le rythme de l'enfant. Des activités récréatives seront proposées avec trois mots clés : jeu, partage, plaisir.

Discipline :
Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme durant ce service, où les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter le personnel et leurs camarades de jeux.
Les enfants sont pris en charge à la garderie à partir de 7h30 et les parents doivent venir les chercher au plus tard à 18h30. Le personnel n'étant pas responsable des enfants lors du retard des parents, aucun dépassement d'horaire ne sera autorisé sous peine d'application des sanctions prévues à ce règlement.

Sanctions :
L'équipe de surveillance est garante de l'application du règlement et informe le Maire de tout manquement répété à la discipline.
Les parents seront alors avertis et, si aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise par le Maire à l'encontre de l'enfant concerné.

Respect des locaux :
Les dégradations de matériel feront l'objet d'une sanction, éventuellement assortie d'une contribution à la réparation du préjudice.

Mesures d'urgence :
En cas de maladie ou d'accident, le représentant légal autorise le responsable de la surveillance de la garderie à prendre toutes mesures d'urgence que nécessiterait l'état de l'enfant.

Acceptation du règlement :
L'inscription de l'enfant à la garderie vaut acceptation du présent règlement.

Date et signature du(es) parent(s) précédé de la mention « lu et approuvé »

REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 1 – Bénéficiaires
Le restaurant scolaire municipal accueille les enfants scolarisés dans l'école publique de la commune.

Article 2 – Horaires de fonctionnement
Le restaurant fonctionne toute l'année scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h à 13h.
Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et la directrice d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire et des établissements scolaires.

Article 3 – Tarifs
Le prix du repas est fixé par le conseil municipal. Il est réactualisé chaque année.

Article 4 – Modalités d'inscription
Les parents dont le(s) enfant(s) sont appelés à fréquenter le restaurant scolaire, sont invités à procéder à leur inscription auprès du secrétariat de la Mairie. L'élève inscrit le sera automatiquement pour l'année scolaire entière. Une demande écrite à la municipalité sera nécessaire pour une désinscription en cours d'année. Les absences à partir de 4 jours d'absences consécutifs d'école pour maladie uniquement pourront être déduite le mois suivant. En cas de contestation, une commission composée des élus du conseil d'école (délégués des parents d'élèves et conseillers municipaux) pourra être saisie.

Article 5 – Modalités de paiement
Le règlement se fait chaque fin de mois dès réception de la facture au trésor public d'Albi ou par prélèvement si vous avez fait ce choix.

Article 6 – Rôle du personnel du restaurant scolaire
Au moment du repas, tout le personnel affecté au restaurant scolaire est chargé d'assurer le service et la surveillance des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire. Il est placé sous la responsabilité du Maire.

Article 7 – Hygiène
Pour des raisons d'hygiène, la cuisine est interdite à toute personne étrangère au service, sauf accord donné par un(e) responsable des lieux.
Il est interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire.

Article 8 – Sécurité
En cas de problème de santé ou accident pendant le temps de restauration, il sera fait appel au médecin traitant ou aux services d'urgence, le cas échéant, et la famille sera prévenue.

Article 9 – Discipline
L'admission à la cantine ne constitue pas une obligation pour la commune, mais un service rendu aux familles.

En conséquence, la municipalité, par décision du Maire, se réserve le droit d'exclure tout rationnaire dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.
Le personnel de service et de surveillance a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude dérangeante et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.
Le repas des enfants au restaurant scolaire est un moment important de la journée et nous souhaitons qu'il se déroule dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable et le plus calme possible.
Pour ce faire, nous rappelons aux enfants quelques règles élémentaires de discipline et de civisme dans un document intitulé « Bien vivre le temps de repas » qui est annexé au présent règlement et affiché dans le restaurant scolaire.
Le plus strict respect du personnel de service et de surveillance, ainsi que des autres enfants est exigé.
Tout manquement aux principes énoncés dans le présent règlement et dans le document « Bien vivre le temps de repas » entraînera, selon la gravité et/ou la fréquence des faits reprochés :

- un avertissement oral par le personnel de service ou de surveillance
- un avertissement écrit adressé aux parents
- une convocation des parents en mairie
- une exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire

Le remplacement du matériel ou de la vaisselle, mis à disposition des rationnaires, détérioré volontairement ou à la suite de négligence par un enfant sera à la charge des parents.

Article 10 – Responsabilités
Toute dégradation volontaire qui porte atteinte soit au patrimoine de la commune, soit aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents.

Article 11 - Modalités d'application du règlement
Toute inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.
Celui-ci est signé par les parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) au restaurant scolaire et un exemplaire leur est remis.

Date et signature du(es) parent(s) précédé de la mention « lu et approuvé »

Seront admis au restaurant scolaire les élèves remplissant les conditions suivantes :

- être à jour des paiements de l'année précédente

- avoir établi un dossier complet auprès de la mairie : informations relatives à la famille (adresse, composition de la famille……) pièces justificatives

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation définitive de l'inscription au restaurant scolaire.

Le Maire et le conseil municipal

Bien vivre le temps de repas

RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL D'AMBIALET

Je rentre calmement, sans bousculade
J'accroche mon vêtement et je me lave les mains
Je respecte le personnel et les autres enfants
Je ne joue pas avec la nourriture
Je me tiens correctement à table et je mange proprement
Je ne crie pas et je parle doucement
Je reste assis à ma place
Je fais attention au matériel mis à ma disposition
Je ne ramène pas de jouets au restaurant scolaire
Si je ne respecte pas ces règles, je sais que le personnel pourra signaler mon comportement à mes parents et je risque les sanctions prévues au règlement du restaurant scolaire.

Nom et prénom de l'enfant :
Date :
Signature :

ANNEXE 1 : AUTORISATION DE PRELEVEMENT

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvem ordonnés par le créancier désigné ci-dessous.

En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mc compte.

Je règlerai le différent directement avec le créancier.

NOM , PRENOM & ADRESSE DU DEBITEUR	NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
	Commune d'Ambialet 149 route de Villefranche 81430 Ambialet

COMPTE A DEBITER	NOM ET ADRESSE POSTALE DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER
Etablis. Guichet N° du compte C	

Date : Signature :

Prière de retourner les 2 parties de cet imprimé à {Nom d l'entreprise} sans les séparer en y joignant obligatoiremer relevé d'identité bancaire (R.I.B)