



# Bulletin d'inscription Cantine-Garderie

## Responsables de l'enfant

### Responsable légal 1

Père  Mère  Tuteur

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone portable : .....

Téléphone Domicile : .....

Téléphone Travail : .....

Mail : .....

### Situation Professionnelle :

- Salarié / Entrepreneur  
 Temps complet  Temps partiel  
 En équipe

Jours travaillés :

- Lundi  Mardi  
 Mercredi  
 Jeudi  
 Vendredi

Adresse de l'Employeur : .....

.....

Autres : .....

En recherche d'emploi

**Si vous êtes parents séparés ou divorcés et si l'autorité parentale n'est pas conjointe, merci de nous fournir une copie du jugement.**

### Responsable légal 2

Père  Mère  Tuteur

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone portable : .....

Téléphone Domicile : .....

Téléphone Travail : .....

Mail : .....

### Situation Professionnelle :

- Salarié / Entrepreneur  
 Temps complet  Temps partiel  
 En équipe

Jours travaillés :

- Lundi  Mardi  
 Mercredi  Jeudi  
 Vendredi

Adresse de l'Employeur : .....

.....

Autres : .....

En recherche d'emploi

## Personnes autorisées à récupérer vos enfants

Nom et prénom	Adresse complète	N° Téléphone	Lien de parenté

## Droit à l'image

Acceptez-vous que vos enfants soient photographiés ou filmés au cours des activités périscolaires ?

OUI  NON



# Planning

(Inscription régulière : jours et heures fixes)

## RESTAURANT SCOLAIRE

(11h30 – 13h20, tous les jours sauf mercredi)

Nom et prénom de l'enfant	Classe	Jours demandés			
		Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

## GARDERIE

Nom et prénom + Classe	Lundi			Mardi			Jeudi			Vendredi		
	Matin	Après-midi		Matin	Après-midi		Matin	Après-midi		Matin	Après-midi	
	7h20-8h20	16h30-17h30	16h30-18h30									

Si organisation différente pour les 15 premiers jours de septembre merci de m'en informer par mail  
 au : [cantine.garderie@mairie-de-massieux.fr](mailto:cantine.garderie@mairie-de-massieux.fr)



## Fiche sanitaire et de liaison

Cette fiche permet de recueillir l'ensemble des informations nécessaires à l'inscription de votre enfant. **Merci de la compléter même si votre enfant n'est inscrit à aucun service municipal dans l'immédiat.**

### Identité de l'enfant

Nom et prénom : .....  
Sexe :  F  M  
Date de naissance : .....  
Classe : .....  
N° sécurité sociale : .....

### Médecin traitant (nom, adresse, téléphone) :

.....  
.....  
.....

### Personnes à contacter en cas d'urgence (en cas d'absence des parents) :

Nom, prénom	lien de parenté	adresse	téléphone fixe	téléphone portable

### Renseignements médicaux

#### **Vaccinations :**

Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (obligatoire). Date dernier rappel : .....  
 Hépatite B : .....  ROR.....  Coqueluche .....

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

#### **Maladies contractées par l'enfant :**

Rubéole  Varicelle  Angine  Rhumatisme articulaire aigu  
 Scarlatine  Coqueluche  Rougeole  Oreillons  Otite

#### **Allergies / PAI / Difficultés particulières :**

Allergie alimentaire : .....  
 Allergie médicamenteuse : .....  
 Asthme  
 Autres : .....

Si réponse positive, se rapprocher de la médecine scolaire (pour les enfants de 6 ans et +) ou de la PMI (pour les enfants de moins de 6 ans), afin d'étudier la nécessité de mettre en place un PAI (Projet d'accueil individualisé)

Un PAI est-il mis en place ?  Oui (fournir une copie)  Non

#### **Renseignements utiles** Votre enfant porte t'il :

Lunettes  Lentilles  Prothèses auditives  Prothèses dentaires  
 Autres. Précisez : .....

**Autres informations que vous souhaitez porter à notre connaissance** : Maladie, accident, opérations, crises convulsives (préciser la nature et les précautions à prendre)

.....  
.....  
.....



## Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) , .....

Responsable légal de l'enfant / des enfants :

Enfant 1 : .....

Enfant 2 : .....

Enfant 3 : .....

Enfant 4 : .....

Déclare exacts les renseignements portés sur les documents pour l'année scolaire :

- Fiche sanitaire complète de mon/mes enfants
- Planning
- Fiche sanitaire et de liaison (pour chaque enfant)

Autorise le personnel encadrant à photographier ou filmer mon/mes enfant(s) lors des activités périscolaires.

N'autorise le personnel encadrant à photographier ou filmer mon/mes enfant(s) lors des activités périscolaires.

Autorise le personnel encadrant à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de mon/mes enfant(s).

**Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur, de la « charte de bonne conduite » et signe son acte d'engagement.**

Je m'engage également à communiquer tout changement de situation, de coordonnées, auprès de la responsable.

Fait à Massieux, le .....

Signature :



## **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

*Liste des documents à compléter et à fournir :*

- Un RIB** (pour le prélèvement automatique) + autorisation de prélèvement à remplir et à signer
  
- Attestations employeurs**, pour les deux parents précisant les jours travaillés
  
- Dossier d'inscription**
  - Bulletin d'inscription
  - Fiche sanitaire et de liaison (une fiche par enfant)
  - Planning (rythme régulier)
  - Attestation sur l'honneur
  - 1 photo d'identité pour les maternelles (PS à GS)
  
- Attestation d'assurance ou au plus tard à la rentrée

**Tout dossier incomplet sera refusé**

**Merci de le déposer en mairie ou de  
l'envoyer par email :**

**[cantine.garderie@mairie-de-massieux.fr](mailto:cantine.garderie@mairie-de-massieux.fr)**



# RÈGLEMENT

## Restaurant scolaire – Garderie périscolaire

### 1. Fonctionnement

Ces services sont de compétence municipale. Des employés municipaux en assurent le bon fonctionnement : préparation et installation de la salle, des repas et service, nettoyage, approvisionnements, surveillance.

Les inscriptions sont ouvertes à tous les enfants de l'école du Petit Bois à Massieux, dès l'âge de 3 ans.

Les repas sont fournis par une société spécialisée : R.P.C. Vous pouvez consulter les menus sur le site internet de la mairie [www.mairie-massieux.fr](http://www.mairie-massieux.fr) ou sur [rpc01.com](http://rpc01.com).

Dans un souci de sécurité, la municipalité se réserve le droit de limiter le nombre d'enfants inscrits en garderie.

### 2. Tarifs et inscriptions

- Restaurant scolaire

- **Régime régulier → inscriptions annuelles**

Elles concernent les enfants régulièrement présents.

Vous devez compléter la « feuille d'inscription à l'année » afin de définir les jours où votre enfant sera accueilli au restaurant scolaire et à la garderie tout au long de l'année.

- **Inscriptions occasionnelles**

Elles concernent tous les autres enfants. Utiliser le portail famille pour faire vos demandes ou alors envoyer une demande par mail pour toute demande ponctuelle.

- **Tarifs**

4€80 / repas / enfant inscrit en régime régulier **à compter du 01/01/2022**

5€50 / repas / enfant inscrit occasionnellement **à compter du 01/02/2022**

**Tout repas non décommandé la veille avant 11 h 00 sera facturé.**



- **Garderie**

2€50 / heure / enfant (régulier ou occasionnel) **à compter du 01/01/2022.**

Toute heure commencée sera facturée. Toute heure non décommandée la veille au soir sera facturée.

**Le goûter n'est pas fourni.**

- **Facturation**

Une facture mensuelle est consultable via le portail famille chaque début de mois. Tout règlement par chèque peut être déposé dans la boîte aux lettres à l'entrée des locaux ou remis en main propre au personnel. Aucun règlement ne doit transiter par les enfants.

**Impératif : respecter la date limite de paiement.**

**Pour le prélèvement automatique, un RIB doit être transmis. Merci de prioriser ce règlement.**

*Merci de noter que les tarifs ci-dessus pourront être revus en cas d'augmentation des charges.*

- **Modifications**

Vous avez la possibilité de modifier les inscriptions, via le portail famille. Merci de faire toutes vos demandes de modifications (annulation, rajout...) et mise à jour de vos coordonnées (tél, adresse, mail,...) via ce portail. Procédure en ligne sur le site de la mairie.

Lien direct de connexion au portail :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieMassieux01600/accueil>

Pour valider les annulations ou les rajouts, il faut faire vos demandes **la veille avant 11H pour le restaurant scolaire et pour la garderie la veille au soir.**

En cas de force majeure, pour une demande de modification, merci de transmettre votre demande par mail ou de contacter la Responsable du service Mme Chalancon Valérie qui validera ou non la demande.

Toute modification de jours fixes (régime régulier) devra faire l'objet d'un courrier.

**L'annulation des repas et heures de garderie lors de sorties scolaires est faite automatiquement.**

En revanche, lors de jours de grève, les repas ne seront annulés que sur consignes des parents. Lors des absences des enseignants et hors période COVID, si votre enfant n'est pas présent à la cantine, le repas sera facturé.

Sur présentation d'un certificat médical (maladie de l'enfant), celui-ci ne sera pas facturé.



### **3. Règles de sécurité, horaires et prises en charge des enfants par les parents ou le personnel encadrant**

Nous rappelons qu'il est interdit de récupérer un enfant inscrit à la cantine ou au périscolaire sans en avoir informé au préalable les services municipaux.

- **Restaurant scolaire : tous les jours de 11h30 à 13h20, sauf le mercredi**

*Lorsque votre enfant est inscrit au restaurant scolaire, il est sous la responsabilité du personnel municipal. Deux services sont organisés, le premier étant réservé prioritairement aux plus petits.*

*Les enfants sont emmenés par les employés jusqu'au local du restaurant, situé en face de l'école (chemin du Petit Bois). Après le repas, les enfants retournent dans la cour de l'école, ou au CDI (notamment en cas d'intempéries), toujours sous la vigilance des employés, jusqu'à 13h20.*

*Si le local cantine-garderie est le lieu privilégié pour le service de garderie, la cour de récréation pourra également être utilisée par le personnel, si les conditions météorologiques le permettent.*

- **Garderie : tous les jours de 7h20 à 8h20 et de 16h30 à 18h30, sauf le mercredi**

*Lorsque votre enfant est inscrit à la garderie du matin, vous devez impérativement l'accompagner dans la structure auprès du personnel.*

*Lorsque votre enfant est inscrit à la garderie du soir, vous ne devez en aucun cas le prendre directement à la sortie de l'école. Il doit d'abord rejoindre la garderie. Vous pourrez alors le récupérer auprès du personnel à qui vous signalerez votre départ avec l'enfant.*

*Si le local cantine-garderie est le lieu privilégié pour le service de garderie, la cour de récréation pourra également être utilisée par le personnel, si les conditions météorologiques le permettent.*

**Les enfants devront être récupérés pour la première heure entre 17h15 et 17h30 puis 18h et ensuite entre 18h15 et 18h30.**

- **En cas de retard ou d'absence**

Veuillez prévenir le personnel au 04.78.98.39.75 et bien évidemment l'école au 04.78.98.39.12 ou la mairie au 04.78.98.00.43

**Le respect de l'heure de fermeture est impératif (18h30).**

**En cas de retard important (30 minutes) et sans nouvelles des parents, le personnel encadrant peut alerter la gendarmerie du secteur.**

- **Portail d'entrée** Il est à refermer dès que vous avez déposé ou récupéré votre enfant.



#### **4. Traitement médical – Allergies – Accident**

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments ou pratiquer des actes infirmiers. Les enfants manifestement malades ne pourront pas être pris en charge.

Les enfants victimes d'allergie, intolérance alimentaire attestée médicalement ou pathologie chronique, doivent être signalés auprès des services communaux et à l'école. Ils nécessitent l'établissement préalable d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), renouvelable chaque année. Il sera à déposer au Restaurant Scolaire dans un sac marqué au nom de l'enfant avec les médicaments à administrer. **Attention : l'enfant ne sera pas accepté au Restaurant Scolaire en cas de dossier incomplet. Une décharge sera signée par les parents lorsque nous ne pourrons garantir la présence d'allergènes dans le repas servi.**

Les paniers repas ne sont autorisés que pour les enfants soumis à un PAI.

En cas d'accident, et selon la gravité, le personnel peut être amené à contacter les secours, puis les parents. La mairie et la direction de l'école en seront informées.

Si l'accident est provoqué par un autre enfant, les parents de celui-ci seront prévenus également.

#### **5. Comportement des enfants – Discipline**

L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers le personnel d'encadrement, ses camarades, et les lieux d'accueil. Tout débordement oral sera sanctionné. Les jeux dangereux et querelles sont interdits. Les lieux d'accueil doivent être respectés et la mairie pourra imposer des solutions de réparation. Toute attitude contraire aux règles de vie en groupe est signalée aux parents, tout comme un comportement de l'enfant mettant en danger la sécurité de ses camarades. La répétition de cette attitude peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant si aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée malgré des sanctions.



## *Charte de bonne conduite à la cantine*

### *Pour les enfants de maternelles (PS à GS)*

Nom de l'enfant :

Classe :

 Réussi				
 Encore un effort	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
 pas réussi				
Politesse				
Ecouter/Obéir				
Bien me tenir à table				
Rester assis à ma place				
Respecter le matériel				
Manger calmement				
Gentillesse avec les autres				

Signature des parents :



## CHARTRE DE BONNE CONDUITE

1. Je suis **respectueux** envers tous ceux qui m'entourent (langage, geste)
2. J'utilise les mots de **politesse**
3. J'obéis aux **consignes** données par l'adulte encadrant
4. Je joue **calmement** dans la cour
5. Je respecte les **locaux** et le **matériel** mis à ma disposition
6. **Je préviens un adulte si je vois un problème**
7. **J'utilise toujours le dialogue**
8. **Je sais m'excuser**

<u>Tableau récapitulatif en cas de non-respect de la charte bonne conduite</u>			
Motifs	Sanction	Date	Nom de la personne encadrante
Désobéissance	Avertissement (*)		
Gros mots	Avertissement (*)		
Non-respect des locaux et du matériel (dégradation ou vol)	Avertissement (*)		
Jeux avec la nourriture	Avertissement (*)		
Crier ou faire volontairement du bruit	Avertissement (*)		
Bagarres ou manque de respect envers un camarade	Exclusion temporaire de 2 jours		
Manque de respect au personnel	Exclusion temporaire de 3 jours		
Agression physique envers un personnel	Exclusion temporaire de 4 jours		
<b>(*) 3 avertissements = exclusion de 2 jours du restaurant scolaire ou du Périscolaire</b> Si j'ai un avertissement mais que j'ai eu un très bon comportement ensuite, il pourra être annulé. <b>Attention : 3 possibilités d'annulations au maximum par année scolaire</b>			

Signatures des parents :



## ACTE D'ENGAGEMENT DE BONNE CONDUITE DE L'ENFANT

### ENFANT

#### JE M'ENGAGE

Moi (Prénom - NOM) : .....

Élève de la classe : .....

**à respecter les règles de bonne conduite de la « Charte de bonne conduite de l'enfant ». Le personnel encadrant en informera mes parents.  
Par contre, en cas de non-respect constaté par un adulte, je risque une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.**

Date :

Signature de l'enfant :

### PARENTS

#### MES PARENTS S'ENGAGENT

Nous, soussignés Madame et Monsieur (Prénom - NOM) :  
.....

avons pris connaissance de l'engagement de notre enfant,  
 nous engageons à l'aider et à l'accompagner dans sa démarche de bonne conduite.

Date :

Signature des parents :

**Toute l'équipe vous remercie pour votre coopération afin d'aider votre enfant à vivre ces temps de pause méridienne et périscolaires dans les meilleures conditions.**