

MAIRIE DE MONACIA D'AULLENE ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

DOSSIER D'INSCRIPTION INDIVIDUEL CANTINE ET/OU GARDERIE PERISCOLAIRE

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT	DATE DE NAISSANCE	CLASSE

<p>Nom du responsable légal 1 : Père Mère Tuteur</p> <p>M. Mme</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p> Domicile :/...../...../..... /.....</p> <p> Portable :/...../...../..... /.....</p> <p>E.mail :</p>	<p>Nom du responsable légal 2 : Père Mère Tuteur</p> <p>M. Mme</p> <p>Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p> Domicile :/...../...../..... /.....</p> <p> Portable :/...../...../..... /.....</p> <p>E.mail :</p>
---	---

SITUATION DE FAMILLE :

- Marié(e)
 Séparé(e)
 Divorcé(e)
 Célibataire
 Veuf (ve)
 En instance de divorce
 Vie maritale
 Pacsé(e)

EN CAS DE DIVORCE OU DE SÉPARATION indiquer la résidence principale de l'enfant :

- Responsable légal 1
 Responsable légal 2
 Garde alternée

INSCRIPTION CANTINE : OUI NON

Restauration Scolaire

Forfait 4 jours pour l'année

Forfait 2 jours pour l'année (Préciser)

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Autre

Trimestre 1 - Forfait ... jours

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Trimestre 2 - Forfait ... jours

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Trimestre 3 - Forfait ... jours

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

ALLERGIES

L'élève a-t-il des allergies alimentaires connues ? Oui Non

Si oui, lesquelles.....

SI VOTRE ENFANT BENEFICIE D'UN PAI (Projet d'Accueil Individualisé) Avec traitement Sans traitement

Cochez les cases

Je soussigné(e),

Responsable de l'enfant (nom/prénom/classe)

RECONNAIS avoir fourni à la Mairie un **exemplaire du PAI pour l'année 2025 / 2026**.

AUTORISE la Mairie de Monacia d'Aullène à transmettre une copie du PAI de mon enfant au personnel municipal et à toutes personnes intervenant sur les temps périscolaires.

Si PAI avec médicament(s) :

AUTORISE le personnel municipal et les personnes intervenant sur les temps périscolaires (garderie/cantine) à administrer, le cas échéant, le traitement fourni **UNIQUEMENT DANS LE CADRE D'UN PAI ACCOMPAGNE DE L'ORDONNANCE**.

RECONNAIS avoir fourni à la Mairie de Monacia d'Aullène le traitement (accompagné de l'ordonnance de prescription dans un sac identifié au nom, prénom et classe de l'enfant) et avoir également identifié les boîtes de médicaments (au nom, prénom et classe de l'enfant).

Toute modification de situation doit être signalée par écrit auprès de la mairie.

INSCRIPTION GARDERIE : OUI NON

Horaires : Le matin de 8h00 à 8h50 et le soir de 16h30 à 17h30.

Garderie

Premier trimestre Deuxième trimestre Troisième trimestre

PERSONNES AUTRES QUE LES PARENTS AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT OU À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE

Les personnes nommées seront contactées si et seulement si les parents sont injoignables

Nom - prénom	Téléphone	Je l'autorise	
		A venir chercher l'enfant	A être prévenu(e) en cas d'urgence
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mon enfant scolarisé en école élémentaire est autorisé à rentrer seul au domicile : Oui Non

PIECES A FOURNIR LORS DE L'INSCRIPTION

- > Acte de naissance de l'enfant ou livret de famille (pages parents + page enfant) pour **les élèves nouvellement inscrits**.
- > Règlement intérieur des services périscolaires signé.
- > Attestation d'assurance scolaire responsabilité civile et individuelle (ce document peut être fourni à la rentrée)

**Ces pièces sont à fournir en un seul exemplaire si vous effectuez plusieurs inscriptions*

Règlement intérieur des services périscolaires

Le présent règlement régit le fonctionnement de la garderie périscolaire et de la cantine.

Il est complété en annexe par une « Charte du Savoir-vivre et du Respect Mutuel » qui sera également affichée dans la cantine.

La garderie périscolaire et le service de restauration sont placés sous la responsabilité de la Commune.

Ces services sont **réservés en priorité aux enfants scolarisés dont le père et la mère ont une activité professionnelle et aux enfants âgés de 3 ans révolus**.

La capacité d'accueil est limitée à 40 places.

Article 1 - HORAIRES

Garderie : Le matin : de 8H00 à 08H50 / Le soir : de 16H30 à 17H30

Merci de respecter scrupuleusement ces horaires.

Article 2 – FONCTIONNEMENT

Cantine : Elle fonctionne tous les jours de classe. Les menus sont affichés à l'école.

Garderie : Elle fonctionne tous les jours de classe. Le matin, il est possible d'apporter une collation. Le goûter du soir doit être fourni.

Article 3 – INSCRIPTION ET ADMISSION

Pour pouvoir bénéficier des services cantine et/ou garderie, **VOUS DEVEZ OBLIGATOIREMENT REMPLIR UN DOSSIER D'INSCRIPTION à chaque rentrée scolaire.**

Pour que l'inscription soit effective, chaque famille devra s'acquitter de tout paiement qui n'aurait pas été effectué. Les inscriptions peuvent se faire en cours d'année.

L'admission d'un élève est effective après étude de son dossier d'inscription et acceptation du règlement intérieur par les parents.

Article 4 – TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les familles reçoivent chaque trimestre une facture globale (cantine et garderie).

Elles doivent faire parvenir leur règlement auprès de la trésorerie de Sartène.

Toute modification ou radiation doit être signalée par courrier à la mairie.

Pour la restauration, une exonération sera accordée, si le service est prévenu de l'absence de l'enfant : **le matin avant 8h30** par mail à l'adresse suivante : periscolaire.monacia@orange.fr

ou en cas de :

- Fermeture des services
- Absence de l'enseignant non remplacé
- Voyage scolaire
- Grève

Article 5 – DISCIPLINE – AVERTISSEMENTS – EXCLUSION

L'admission à la cantine et à la garderie périscolaire **ne constitue pas une obligation** pour la commune, mais un **service rendu** aux familles. Ce service est assuré par le personnel de la Mairie sous la responsabilité du maire. Ainsi, le personnel municipal 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 (voir la « Charte du savoir vivre et du respect mutuel » qui est annexée). Le non-respect des principes énoncés dans cette charte pourra entraîner des **avertissements** (envoyés par courrier aux parents) et si besoin des **exclusions**. Ces sanctions sont appliquées en dernier recours, c'est-à-dire lorsque les avertissements verbaux sont restés sans effet. En cas de non-respect :

- Du personnel municipal, de tout adulte intervenant sur les temps périscolaires et des camarades
- Des locaux, du matériel, des jeux, etc...

Article 6 – ASSURANCE

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour leur enfant l'assurance « extra-scolaire » et joindre à la fiche d'inscription une photocopie de leur attestation d'assurance couvrant les activités de l'enfant et comprenant le risque « **individuelle-accident** ».

Article 7 – DIVERS

- **Cantine** : Si l'enfant bénéficie d'un P.A.I. et/ou présente une allergie à certains aliments, un certificat médical devra être fourni et remis à la cantine et cela devra obligatoirement être **signalé en mairie**.
- **Aucun médicament n'est admis** à la cantine scolaire sans ordonnance.
- Si l'état de santé de l'enfant le justifie, le personnel municipal avertit les parents.
- Il est fortement conseillé de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements.
- Les objets de valeurs (bijoux, téléphones portables ...) ne sont pas autorisés.

CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

La cantine et la garderie périscolaire sont des Services Municipaux dont le fonctionnement est assuré par des Agents Municipaux, sous la responsabilité du Maire.

Cette Charte a été élaborée dans un seul objectif : permettre à vos enfants de vivre les temps périscolaires dans les meilleures conditions possibles.

A LA CANTINE	PENDANT LES RECREATIONS
<p>Avant le repas</p> <ul style="list-style-type: none"> · Je suis allé(e) aux toilettes. Je me suis lavé(e) les mains. · Je rentre à la cantine dans le calme, sans bousculer mes camarades <p>Pendant le repas</p> <ul style="list-style-type: none"> · J'obéis et je respecte le personnel municipal. · Je me tiens correctement à table. Je mange proprement. · Je ne gaspille, ni ne joue avec les aliments. · Je ne crie pas. Je suis poli(e) avec mes camarades et le personnel. · Je reste à table le temps du repas. Je ne me lève pas sans autorisation. · Je respecte le matériel et les locaux. · Je sors de table après autorisation du personnel 	<p>Pendant les récréations</p> <ul style="list-style-type: none"> · J'obéis et je respecte les adultes qui m'encadrent. · Je joue sans brutalité dans la cour. · Je respecte les consignes de sécurité. · Je demande l'autorisation avant de pénétrer dans les bâtiments scolaires. <p>A LA GARDERIE PERISCOLAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Je ne sors pas seul de la garderie, j'attends mes parents au portail. · Je respecte le matériel et les locaux.

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement et de la charte du savoir-vivre.

Fait à Le

Signature du (des) responsable(s) légal(aux)

ENGAGEMENTS ET AUTORISATIONS DES PARENTS

Je soussigné(e),, responsable légal de l'enfant,

- Atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées sur ce document et m'engage à signaler tout changement de situation.
- Déclare avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires et m'engage à en respecter toutes les dispositions.
- Autorise le personnel municipal d'encadrement à confier l'enfant aux services de secours pour qu'il soit conduit à l'hôpital en cas d'urgence.

A, le/...../.....

Signature du (des) responsable(s) légal(aux)