



Ville de Pannes

Service scolaire :
02.38.87.76.74

DOSSIER INDIVIDUEL

A retourner **en mairie** dès réception
DES PRESTATIONS PERISCOLAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2016/2017

ENFANT

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : / / Sexe : Masculin Féminin

Ecole fréquentée : _____ classe : _____

RESPONSABLES (parents ou tuteur légal)

Lien de parenté : père ou tuteur

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville : _____

* Téléphone portable : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| * e-mail : _____@_____

Profession : _____

Employeur : _____ Tél professionnel : _____

Lien de parenté : mère ou tuteur

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville : _____

* Téléphone portable : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| * e-mail : _____@_____

Profession : _____

Employeur : _____ Tél professionnel : _____

***Mentions obligatoires**

SITUATION FAMILIALE :

célibataire mariés union libre pacs veuf(ve) séparés divorcés

En cas de séparation ou de divorce, préciser :

* autorité parentale conjointe à la mère au père
* résidence principale garde alternée chez la mère chez le père

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

N° Caisse d'Allocations Familiales :

Nom de la Compagnie d'Assurance : N° contrat

CANTINE

Notre enfant prendra ses repas au restaurant scolaire : oui non

Si oui, Pendant toute l'année scolaire,

Lundi : oui non

mardi : oui non

Jeudi : oui non

vendredi : oui non

Occasionnellement *il conviendra de remplir une fiche au mois qui sera disponible en mairie ou auprès des agents du service de la restauration scolaire et à transmettre au plus tard le mardi de la semaine précédant le repas*

Repas sans porc oui non



Merci de vous inscrire avant le **25/08/2016** pour prendre vos repas à la cantine la 1^{ère} semaine de la rentrée, auprès du service scolaire

ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants de moins de 6 ans (maternelle)

Notre enfant sera présent à l'accueil périscolaire : oui (*joindre la fiche*) non

Si oui, merci de précisez :

Occasionnellement

Pendant toute l'année scolaire,

Notre enfant quittera l'accueil périscolaire avec : • ses parents oui non

• Autres (*précisez*) :
(*joindre l'autorisation parentale*)

ETUDES SURVEILLEES

A partir de 6 ans (élémentaire)

Notre enfant participera aux études surveillées : oui non

Si oui, merci de préciser :

Pendant toute l'année scolaire.

Occasionnellement

TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Notre enfant participera aux Temps d'Activité Périscolaire: oui non

Si oui, merci de compléter le document (*fiche inscription TAP*)

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | G.BRAIBANT – Maternelle | Lundi de 15h 15 à 16h 15 |
| <input type="checkbox"/> | G.BRAIBANT – Elémentaire | Mardi de 15h 15 à 16h 15 |
| <input type="checkbox"/> | BOURG – Elémentaire | Jeudi de 15h 15 à 16h 15 |
| <input type="checkbox"/> | BOURG – Maternelle | Vendredi de 15h15 à 16h15 |

J'autorise les agents du service scolaire à prendre toutes les mesures qu'ils jugeraient utiles dans le cas où notre enfant aurait besoin de soins urgents. Recommandations utiles des parents (difficultés de santé, précautions à prendre, informations d'ordre alimentaire...) :

Personne à contacter en cas d'urgence :

LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER

- Le dossier complété et signé
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Activité Scolaire et Extrascolaire en cours de validité (année scolaire 2016/2017)
- La fiche d'inscription aux Temps d'Activité Périscolaire
- La fiche d'accueil périscolaire complétée
- Autres

Je soussigné M. _____,

Je soussignée Mme _____,

- Certifie (certifions) sur l'honneur l'exactitude des déclarations portées sur le présent dossier.
- Déclare (déclarons) avoir pris connaissance :

❖ Du règlement intérieur des prestations scolaires

Fait à PANNES, le

Responsables légaux (signature)

La facture est adressée au représentant légal signataire de la présente inscription

Pour toute modification qui intervient au cours de l'année scolaire (déménagement, séparation, divorce, choix de garde de l'enfant ...), il convient de prévenir la mairie et fournir les justificatifs au secrétariat.

Autorisez-vous la collectivité à vous transmettre votre facture par messagerie électronique ? oui non
à l'adresse suivante :

DEROULEMENT CANTINE SCOLAIRE

INSCRIPTION

- Remplir une fiche d'inscription, disponible en mairie ou sur le site de la commune, à retourner en mairie
- Prendre connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire et le signer

COMMANDE DE REPAS

Le mardi pour la semaine suivante

Exceptionnellement une modification peut intervenir au moins 48h à l'avance dans la limite de 10 repas (disposition contractuelle) remplir une fiche de liaison à retirer en mairie ou auprès du personnel communal de restauration.

Pour toute modification concernant la cantine scolaire, **seule la mairie est votre interlocuteur** (personnel communal, service scolaire).

Les demandes formulées sur les carnets de correspondance ou de liaison scolaire ne seront pas prises en compte

Le passeport périscolaire (carnet de bord) sert de liaison entre les parents et les équipes périscolaires.

COMPTABILISATION DES REPAS

Chaque jour un pointage est réalisé par le personnel communal

Enfant inscrit = repas facturé
Y compris en cas d'enseignant malade ou de grève

Enfant inscrit mais malade = repas déduit sur présentation d'un certificat médical transmis auprès des agents municipaux dans les 48 heures

FACTURATION

☞ Etablie en début de mois et envoyée par la poste.

☞ Délai pour effectuer le règlement à la mairie : le 30 du mois

- soit par chèque à l'ordre de la « régie scolaire »
- soit par carte bancaire
- soit par espèce
- soit par paiement en ligne (www.mairie-pannes.fr)

☞ Passé ce délai, émission d'un titre de recettes auprès de la trésorerie et le paiement s'effectue à la trésorerie de Montargis. Application de pénalité 0,50 € par repas non payé.

☞ Si vous constatez une erreur sur votre facture, prenez contact avec le service de la restauration scolaire ou le service scolaire -> mais surtout ne déduisez pas vous-même le montant de la facture.

En cas de force majeure, **imprévisible**, l'enfant pourra être accepté sans réservation sur demande écrite des parents, et dans la limite des repas disponibles à la date concernée.

Aspect médical : les cas d'allergies alimentaires seront examinés, exclusivement après accord du médecin scolaire, et feront l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Le règlement intérieur sera modifié le cas échéant.

LISTE DES PIECES JOINTES AU DOSSIER

- Règlement intérieur des services périscolaires
- Fiche garderie autorisant la personne à venir récupérer l'enfant
- Fiche d'inscription pour les TAP (Temps d'Activité Périscolaire)
- Fiche de liaison à remplir uniquement en cas de modification de cantine
- Fiche pour les repas pris occasionnellement
- Charte du savoir-vivre et du respect mutuel
- Passeport périscolaire