



**FICHE D'INSCRIPTION PARASCOLAIRE**  
**A RETOURNER OBLIGATOIREMENT EN MAIRIE**

**I – Enfant(s) scolarisé(s) – écoles primaire ou maternelle**

Nom et Prénom de l'enfant	Date et lieu de naissance	Ecole maternelle <sup>(1)</sup>	Ecole primaire <sup>(1)</sup>	Cantine <sup>(2)</sup>	Garderie <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Précisez la classe pour l'année scolaire 2018-2019

<sup>(2)</sup> Cochez le service qui vous intéresse

**Attention :** Tout parent d'un enfant ayant une allergie ou un traitement médical doit prendre contact avec l'infirmière scolaire pour l'établissement d'un PAI.

**II – Parent(s)**

Père	Mère	Tuteur ou autres...
Nom : .....	Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....	Adresse : .....
CP : .....	CP : .....	CP : .....
Ville : .....	Ville : .....	Ville : .....
☎ domicile : .....	☎ domicile : .....	☎ domicile : .....
☎ travail : .....	☎ travail : .....	☎ travail : .....
☎ portable : .....	☎ portable : .....	☎ portable : .....
Courriel : .....	Courriel : .....	Courriel : .....

**Représentant légal du (des) enfant(s)** <sup>(1)</sup> :

**Personne assurant le paiement de la cantine et de la garderie** <sup>(1)</sup> :

père

mère

tuteur

père

mère

tuteur

<sup>(1)</sup> Rayer la ou les mention(s) inutile(s)

**III – Assurance extra-scolaire (À joindre obligatoirement au dossier)**

Compagnie : ..... N° de Police : .....

Numéro de Sécurité Sociale : .....

Médecin traitant (nom, prénom, adresse, téléphone) : .....

.....

#### IV – Autorisations diverses

##### a) Autorisation de sortie

J'autorise mon ou (mes) enfant(s) à quitter les services parascolaires de la commune accompagné(s) des personnes suivantes :

Nom et prénom	Qualité	N° téléphone(s)

##### b) Autorisation droit à l'image

L'article 9 du Code Civil définit le droit au respect de la vie privée qui permet aux individus de disposer de prérogatives concernant l'utilisation qui peut être faite de leur image. Pour les mineurs, il est recommandé d'obtenir une autorisation parentale d'utilisation de l'image.

<sup>(1)</sup> **J'autorise** la commune de Saint-Gobain à utiliser, dans le cadre des activités sur tous supports (presse, internet, publications, brochures...), des photos de mon enfant prises au cours des activités sans contrepartie financière.

<sup>(1)</sup> **Je refuse** que la commune de Saint-Gobain utilise des photos de mon enfant.

<sup>(1)</sup> Cochez la case correspondante

*Cette autorisation est valable pour l'année scolaire et pourra être révoquée à tout moment.*

##### c) Autorisation en cas d'urgence

###### Personne à prévenir en cas d'urgence :

Nom et prénom ..... Lien de parenté .....  
N° de téléphone ..... ou .....

Je soussigné(e) Monsieur et/ou Madame ..... agissant en qualité de responsable légal(e) de l'enfant déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et certifie être informé(e) qu'en cas d'urgence le personnel communal le nécessaire pour m'avertir le plus rapidement possible et pourra être amené à faire appel aux secours qui décideront de la nécessité d'une hospitalisation.

#### IV – Règlement

Je soussigné(e) Monsieur et/ou Madame ..... responsable légal de(s) enfants atteste avoir pris connaissance et accepte le règlement du service parascolaire.

Fait à ....., le .....

*Signature des parents ou du tuteur précédée  
de la mention « lu et approuvée »*

# Règlement des services de restauration scolaire et de la garderie de la commune de Saint-Gobain

Tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Saint-Gobain peuvent fréquenter la garderie et la cantine **après inscription préalable**.

La constitution d'un dossier est obligatoire pour tous les enfants fréquentant ses services, même occasionnellement. Aucun enfant ne peut être admis s'il n'est pas préalablement inscrit.

Pour la rentrée de septembre, les inscriptions se font **au plus tard le 30 juin**.

Si l'enfant arrive en cours d'année ou s'il n'est pas inscrit pour la rentrée, les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année **au moins 3 jours** avant l'admission à la garderie. **Les dossiers d'inscription doivent être obligatoirement rapportés en mairie.**

## CANTINE SCOLAIRE

Le service de la restauration scolaire mis en place par la commune de Saint-Gobain a pour mission d'assurer le déjeuner et l'accueil de tous les enfants fréquentant les écoles de la commune (maternelle et élémentaire) qui le désirent.

Les repas seront servis chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire, sauf cas de force majeure.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement du service de restauration.

### I – FONCTIONNEMENT

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par le personnel communal chargé de l'accompagnement, jusqu'à la reprise des classes. Les accompagnateurs de restauration sont des agents communaux qui sont sous l'autorité du Maire de la commune de Saint-Gobain.

Pour les enfants fréquentant l'école élémentaire, les déplacements doivent se faire dans la discipline et le calme pour la sécurité de tous.

Le repas du midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Sous la surveillance des accompagnateurs, les enfants doivent :

- prendre un repas complet et en quantité suffisante,
- rester à table, sauf accord de l'accompagnateur,

Ils ne doivent ni quitter la table, en cours ou en fin de repas, sans accord de l'accompagnateur, ni jeter de la nourriture.

Pour les maternelles, les repas sont servis à table.

### II – ORGANISATION

Tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Saint-Gobain peuvent prendre leurs repas à la restauration scolaire de la commune après inscription préalable.

#### Préparation des repas

Les repas sont préparés au service de restauration du Collège de La Chesnoye. Pour les élèves de la maternelle, ils sont transportés en liaison chaude à la salle de restauration de la maternelle.

Les menus sont affichés dans les écoles et la salle de restauration.

#### Prescriptions médicales

Les parents des enfants ayant des intolérances à certains aliments doivent fournir un certificat médical. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. L'enfant ne peut pas être accueilli tant que toutes ces démarches ne sont pas effectuées.

Il en est de même pour les enfants devant prendre des médicaments chaque jour à l'heure du repas.

**Le personnel n'est habilité à prendre en charge la gestion des médicaments des enfants, sauf dans le cas d'un PAI.**

### III – DISCIPLINE

Les repas doivent se dérouler dans le calme. Les jeux et les pratiques ou les comportements bruyants sont interdits.

Les règles d'hygiène élémentaires doivent être respectées : se laver les mains avant et après le déjeuner, passer aux toilettes avant ou après le repas. Les enfants ne doivent pas détériorer le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent pas non plus gaspiller ou jeter les aliments qui leurs sont servis, jouer avec les couteaux ou fourchettes qui présentent toujours un caractère dangereux en dehors de leur destination première.

Les enfants, qui malgré les observations faites par les accompagnateurs, le gestionnaire du collège ou la personne responsable de la restauration ne respecteraient pas les règles élémentaires de vie collective s'exposent à des sanctions.

### IV – ASSURANCES EXTRA-SCOLAIRE

L'assurance responsabilité civile est obligatoire pour chaque enfant. La commune ne peut être tenue pour responsable en cas de vol d'objets détenus par l'enfant.

### V – ACCIDENT

En cas d'accident, les parents sont avertis par l'accompagnateur qui prévient également simultanément les services de la mairie et fait un rapport écrit sous 24 heures au Maire pour relater les circonstances de l'accident afin que la commune, organisatrice de la restauration scolaire, fasse les déclarations en temps voulu et mette en relation, le cas échéant, les familles concernées.

Tous les frais occasionnés par les soins donnés sont à la charge des parents.

### V- TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

**Garderie** : Le tarif plein est appliqué au premier enfant, un demi-tarif au second et la gratuité à partir du troisième. Il s'agit d'un tarif plein pour la journée quel que soit le temps passé par l'enfant. Seuls sont facturés aux parents les jours effectivement fréquentés par le(s) enfant(s).

**Cantine** : Les repas commandés avant 9 h 30 sont facturés aux parents.

Les jours de garderie et repas cantine sont facturés aux parents à mois échu au début du mois suivant.

A réception de la facture, le paiement se fait :

- soit en espèces à la Trésorerie de La Fère (17 rue Henri-Martin, 02800 La Fère)
- soit en chèque par voie postale à la Trésorerie de La Fère)

- soit par Internet sur le système de paiement sécurisé TIPI accessible à l'adresse : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr). Les modalités pratiques d'utilisation de ce service sont indiquées sur la facture.

### VI – SANCTIONS

Les enfants, qui malgré les observations faites par les accompagnateurs, ne respecteraient pas les règles élémentaires de vie collective s'exposent à des sanctions.

Un cahier est mis à disposition des accompagnateurs où sont transcrites toutes les observations pouvant entraîner des sanctions dès la première fois. Dès qu'un enfant est mentionné à trois reprises (sauf faute grave), les parents sont contactés pour une entrevue avec le Maire. Suite à cette rencontre, un avertissement ou une exclusion immédiate temporaire ou définitive peut-être prononcé

- avertissement écrit communiqué aux parents par le Maire de Saint-Gobain,
- exclusion d'une semaine prononcée par le Maire (en cas de récidive après avertissement ou directement en cas de faute grave après avis du personnel municipal),
- exclusion définitive prononcée par le Maire (en cas de récidive après exclusion temporaire ou directement en cas de faute grave).

## GARDERIE

La garderie permet la garde des enfants avant et après les heures scolaires. Elle est organisée par la commune de Saint-Gobain pour l'ensemble des enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire. Le personnel communal en assure le fonctionnement.

### I – FONCTIONNEMENT

La garderie est ouverte en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7 h 30 à 9 h,
- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17 h à 18 h 30,

La garderie a lieu :

- dans les locaux de la Courte Échelle pour les élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire de la rue Gibon. Le personnel communal accompagne et surveille les élèves entre les deux sites pour assurer la sécurité, la discipline et le calme.
- dans la bibliothèque de l'école élémentaire pour les élèves de l'avenue Charles-de-Gaulle.

### II – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Le matin, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à son arrivée. Les parents (ou la personne responsable) doivent accompagner l'enfant jusqu'à la salle où s'effectue l'accueil. La commune est déchargée de toute responsabilité en cas d'accident à l'extérieur. Pour permettre à l'enfant de s'adapter, les parents sont autorisés à rester quelques minutes au sein de la structure.

Le soir, les parents doivent venir chercher l'enfant à l'intérieur de la salle où a lieu la garderie. Le personnel communal ne confie l'enfant qu'aux personnes mentionnées sur la fiche de sortie ou à une personne présentant une décharge écrite des parents.

Un goûter est autorisé pour les enfants arrivant dès 7 h 30 ou présents après 17 h.

#### Limitation du temps de présence dans les locaux scolaires

Pour le bien-être de l'enfant, il sera demandé aux parents de faire en sorte que l'enfant ne reste pas dans l'école de 7 h 30 à 18 h 30. La durée de garderie est fixée au maximum à deux heures par jour pour les élèves de maternelle.

#### Maladie

Pour des raisons évidentes de contagion, il est recommandé aux parents de ne pas mettre leurs enfants malades à la garderie.

Le personnel n'est pas habilité à administrer de médicament, sauf cas exceptionnel dûment spécifié par un certificat médical et intégré dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé.

### Numéros de téléphone

Mairie : 03.23.52.80.01

Site Jean-Moulin : 06.01.17.76.91

Site Maternelle et Gibon : 03.23.52.55.71



Saint-Gobain, le 1<sup>er</sup> juin 2018

Madame, Monsieur,

La commune de Saint-Gobain propose aux familles des services parascolaires : cantine, garderie.

La **restauration scolaire (cantine)** fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants du primaire ne sont libérés qu'à 12h10 et reprennent les cours à 14h10. Les horaires de la cantine de la maternelle sont de 12h à 13h50.

La **garderie** fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 9h et de 17h (16h50 à la maternelle) à 18h30 sur les deux sites.

Ces deux services sont **payants** : 3,25 € par enfant par repas pour la cantine, 2 € par jour pour la garderie (1/2 tarif pour le 2<sup>e</sup> enfant, gratuit à partir du 3<sup>e</sup> enfant). Le paiement se fait à réception de la facture le mois suivant.

Afin de **faciliter les différentes inscriptions**, je vous remercie de prendre connaissance des documents joints et de **retourner en mairie au plus tard le 30 juin 2018** les documents suivants :

- Fiche d'inscription parascolaire
- Attestation d'assurance extra-scolaire individuelle (dès qu'elle vous parviendra)

Les dossiers d'inscription doivent être **obligatoirement retournés en mairie** (et non dans les écoles) aux horaires habituels (du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h et le samedi de 9h à 11h),

Le personnel de la mairie ainsi que les élus en charge des questions scolaires restent à votre disposition pour toute précision concernant l'ensemble de ces services et leur organisation.

Le maire,  
**MATHIEU**