

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à **chaque début d'année scolaire**

Nom de l'établissement scolaire :

NOM : Prénom :

Date de naissance : / /

Garçon : Fille : Classe / section :

Nom et adresse du représentant légal :

.....
.....

En cas d'accident, le personnel d'encadrement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant **au moins un numéro de téléphone**.

N° de téléphone du domicile : Portable

N° de travail du 1^{er} représentant légal : 2^{ème} représentant légal :

Noms, prénoms et n° de téléphone des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :

Nom : Prénom : N° de tél :

Lien de parenté avec l'enfant

Nom : Prénom : N° de tél :

Lien de parenté avec l'enfant

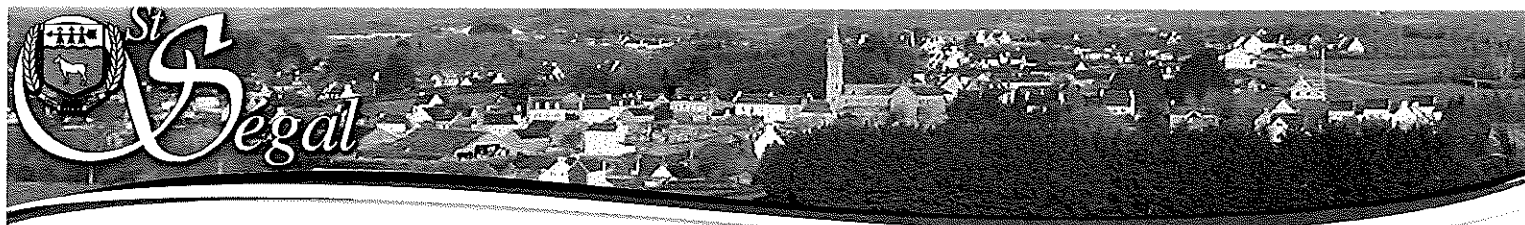
Allergies connues (copie de l'ordonnance du médecin si allergie alimentaire) :

Renseignements particuliers :

.....
.....

Nom et adresse du médecin traitant :

N° de tél :

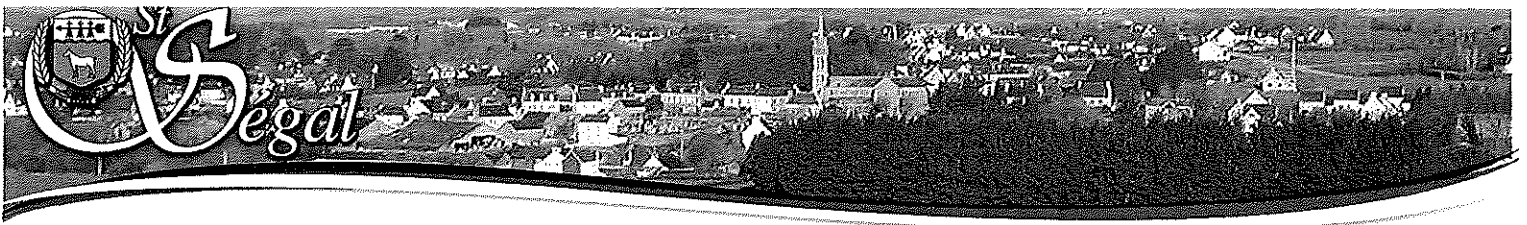


En cas d'urgence, l'enfant est transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est avertie le plus rapidement possible par la responsable de la garderie.

Je soussigné(e) Mme, Mr autorise les responsables de la cantine et de la garderie à prendre le cas échéant toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

Date : le / / 2021

Signature des parents :



GARDERIE PERISCOLAIRE

2021-2022

Document destiné à la garderie

Renseignements sur la famille		
	1 ^{er} représentant légal	2 ^{ème} représentant légal
Nom		
Prénom		
Tél. (le temps de la garderie)		
Personne(s) Autorisée(s) à venir chercher l'enfant (autre que les parents)		
Nom et Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant

Renseignements sur le ou les enfants	
Nom	Prénom

RESPONSABLES LEGAUX

Je m'engage à signaler en Mairie, (tél. 02.98.73.17.03), tout changement en cours d'année scolaire ;

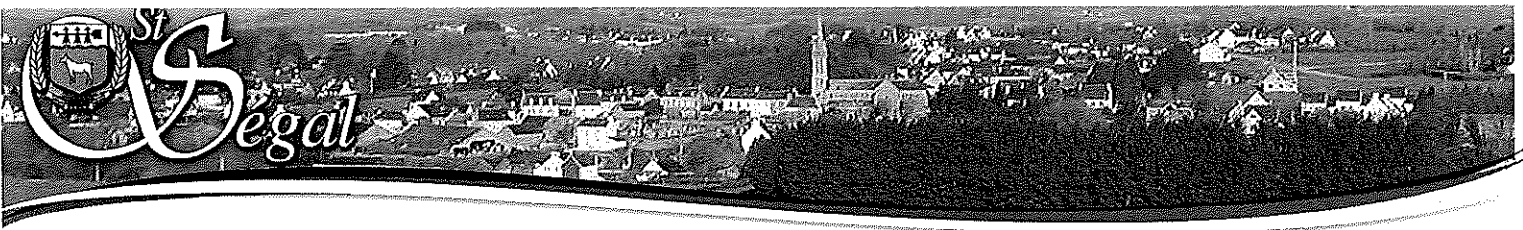
Fait à St-Ségal le :

Fait à St-Ségal le :

Signature du 1^{er} représentant légal,

Signature du 2^{ème} représentant légal,

En cas d'absence exceptionnelle, nous vous demandons de bien vouloir le signaler dès que possible. Dans le cas contraire, la garderie sera facturée.



INSCRIPTION 2021-2022

Cadre réservé à l'administration

Dossier arrivé en mairie le :

RESPONSABLES LEGAUX	
<p><u>1^{er} représentant légal</u></p> <p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Lien de parenté (père-mère-autre):</p> <p>Tél fixe :</p> <p>Portable :</p> <p>Mail :</p>	<p><u>2^{ème} représentant légal</u></p> <p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Lien de parenté (père-mère-autre):</p> <p>Tél fixe :</p> <p>Portable :</p> <p>Mail :</p>

ADRESSE :

Adresse de facturation (si autre) :

Quotient familial : (fournir un justificatif CAF ou MSA)

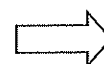
VEUILLEZ NOTER CI-DESSOUS LES ENFANTS QUI FREQUENTERONT LA CANTINE (en maternelle et en élémentaire)				
NOM - PRENOM	CLASSE 2020-2021	GARDERIE		CANTINE
		MATIN	SOIR	

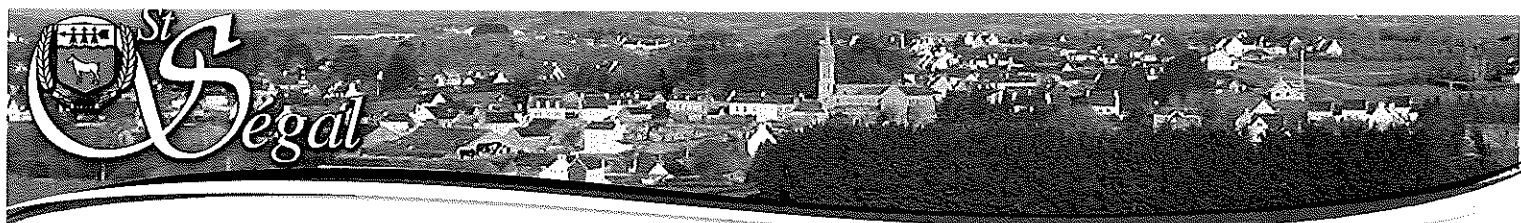
ACCEPTATION DU RÈGLEMENT ET DE LA CHARTE D'ACCUEIL DES ENFANTS À LA RESTAURATION & À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE.

Je soussigné, M
 responsable légal du ou des enfant(s)

- certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du Restaurant scolaire et de la garderie et m'engage à assumer les dégâts causés et les manquements à ce règlement par mon (mes) enfant(s),
- m'engage à signaler en Mairie, (tél. 02.98.73.17.03), tout changement en cours d'année scolaire

Date et Signature précédée de la mention « lu et approuvé »





RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (à remplir obligatoirement)

Votre enfant mangera-t-il régulièrement à la cantine : OUI NON

Si OUI, cocher les jours de fréquentation :

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres précisions :

.....
.....

ATTENTION : Les inscriptions pour la semaine suivante sont à faire au plus tard pour le vendredi matin, avant 10 heures en Mairie.

En cas d'absence exceptionnelle, nous vous demandons de bien vouloir le signaler dès 9 heures. Le repas du jour ne peut pas être décommandé et sera donc facturé.

Les changements de rythme de fréquentation à la cantine en cours d'année sont à signaler à la mairie.

De plus, il convient de **fournir un certificat médical**, en cas d'allergie à certains aliments.

En cas de **non fourniture d'un justificatif CAF ou MSA du quotient familial**, le tarif le plus élevé sera appliqué.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique de mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez COMMUNE DE ST SEGAL à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et CREDIT AGRICOLE PT BUIS votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de COMMUNE DE ST SEGAL. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER
SEPA

FR 09 CAN 548480

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : COMMUNE DE ST SEGAL
Adresse : PLACE DE GUILLAUMES
Code postal : 29590
Ville : ST SEGAL
Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement :	Paiement récurrent/répétitif	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paiement ponctuel	<input type="checkbox"/>

Signé à : ST SEGAL

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

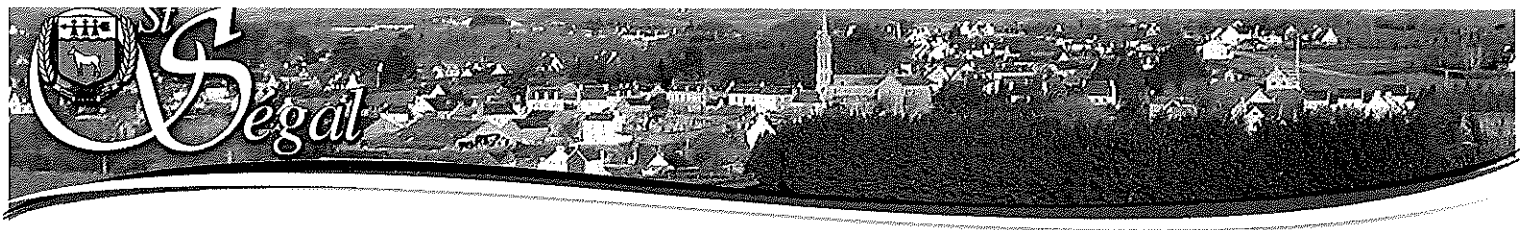
DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par COMMUNE DE ST SEGAL. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec ST SEGAL.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



Ecole Julie Daubié – Année scolaire 2021-2022

J'inscris mon enfant à la cantine pour la 1^{ère} semaine de classe

Quelques rappels :

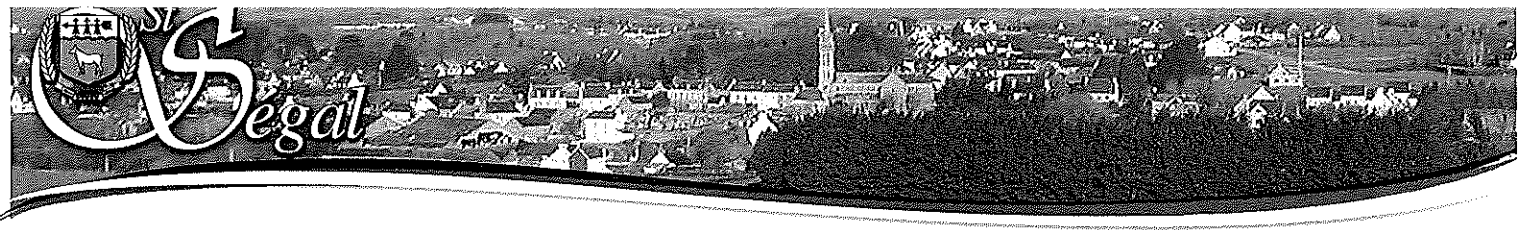
- les inscriptions doivent se faire au plus tard, le vendredi avant 10 h pour la semaine suivante,
- les modifications des enfants inscrits à l'année doivent se faire par écrit auprès du secrétariat de la Mairie, également le vendredi avant 10 h pour une modification à mettre en place la semaine suivante,
- excepté pour les enfants malades, aucune inscription ou annulation ne sera acceptée durant la semaine.

NOM du représentant légal :

NOM et Prénoms des enfants	Jeudi 2 septembre	Vendredi 3 septembre

Signature des parents :

Document à rendre à la mairie avant le 20 août 2021



Pour bien vivre ensemble, à la garderie, à la cantine, dans la cour... Quelques règles de vie...

1) Se rencontrer, se parler

- Je dis bonjour et je rentre calmement dans la cantine ou la garderie (sans crier ni bousculer les autres !)
- J'utilise les mots magiques de politesse : s'il vous plaît, merci, pardon, au revoir.

2) Respecter les personnes

- Je respecte les adultes qui m'encadrent en les écoutant et en leur parlant poliment.
- Je respecte mes camarades. Je peux leur parler, rire, jouer avec eux mais sans cri, sans coup, sans bagarre...
- En cas de dispute ou bagarre avec d'autres enfants, j'en parle avec les adultes présents plutôt que de rendre les coups

3) Respecter le matériel

- Je n'abîme pas le matériel (meubles, murs, couverts, jeux, livres...). En cas d'abus, mes parents pourraient régler l'objet abîmé ou cassé
- Je participe au rangement du matériel comme on me l'a expliqué
- J'utilise correctement les jeux prévus pour mon âge

4) Se déplacer

- Je dois faire l'effort de marcher calmement sans courir.
- Je me déplace si j'en ai l'autorisation, par exemple pour aller aux toilettes.

5) Se nourrir

- Je fais l'effort de goûter un peu de tous les plats.
- Je ne joue pas avec la nourriture et avec l'eau car ils sont essentiels à la vie.
- Je ne me 'bourre' pas de pain dès le début du repas.

6) Se protéger

- Je me lave les mains avant le repas et après être passé aux toilettes pour tuer les microbes.
- Je ne reste pas jouer dans les toilettes.
- Je mange tranquillement pour bien mastiquer et avaler.

Je m'engage à respecter ces règles de vie. Dans le cas où je ne les respecterais pas, les personnes qui nous surveillent peuvent me donner des punitions qui seront de plus en plus sévères !

- + Un mot sera mis dans mon cahier de liaison à faire signer par mes parents. Un courrier du Maire, après 3 mots, me convoquant avec mes parents à la mairie.
- + Je peux être déplacé pour manger sur une autre table, tout seul, ou à un autre service.
- + Je peux être exclu de la cantine/garderie.

NOM, Prénom et signature de l'enfant :



COMMUNE DE SAINT-SEGAL

Règlement intérieur de la cantine et de la garderie

MAIRIE DE SAINT-SÉGAL

29590 SAINT-SÉGAL

☎ 02.98.73.17.03

✉ accueil@mairie-saintsegal.fr

La restauration scolaire, les garderies du matin et du soir, sont des SERVICES rendus par la commune aux parents d'élèves et à leurs enfants. Ils ne sont imposés à personne, et ceux qui les utilisent acceptent les règles suivantes :

Article 1 : Responsabilité

Ce service est placé sous la seule responsabilité du Maire de la commune qui choisit, nomme, dirige, et contrôle le personnel chargé du service des repas et le personnel de surveillance. La commune gère directement son fonctionnement.

Article 2 : Lieux et horaires

Le présent règlement s'applique à la garderie du matin de 7 h 15 à 8 h 50, à la cantine et à la surveillance de cour, de 12 h 00 à 13 h 20 et à la garderie du soir de 16 h 40 à 18 h 45.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs de la cantine et de la garderie sont affichés à l'entrée des locaux.

Article 4 : Gestion des repas

Les repas sont fournis par la société 'Océane de restauration', le personnel les commande et les réchauffe sur place. Les limites de prestation du fournisseur de repas ne permettent pas de régime alimentaire médical particulier.

Article 5 : Accès

L'accès à la cantine est strictement réservé au personnel habilité.

Article 6 : Inscription à la cantine

Les parents peuvent inscrire leurs enfants à l'année ou à la semaine. Pour cela, ils doivent remplir un formulaire avec le nom, prénom et la classe, en début d'année pour les premiers et au plus tard **le vendredi avant 10 h** la semaine précédant la présence de l'enfant pour les seconds.

Article 7 : Missions dévolues au personnel de la cantine et de la garderie

Le personnel doit assurer le service de la cantine, mais également la continuité du rôle éducatif qui lui est transmis par les parents et les enseignants pendant la période durant laquelle les élèves lui sont confiés. Le personnel de service n'est ni habilité, ni autorisé à faire prendre des médicaments aux enfants.

Article 8 : Fonctionnement de la garderie

L'accueil a lieu le matin à partir de 7 h 15. Il est servi un petit déjeuner pour les enfants arrivant avant 8 h. Lors de la fin des cours, à 16 h 30, **les enfants inscrits à la garderie et uniquement eux** sont pris en charge par le personnel surveillant. Les enfants accueillis pourront goûter dans la salle de cantine.

Les familles veilleront à venir chercher leur enfant avant l'heure de fin de garderie (18 h 45). Dans le cas où une famille ne pourrait pas récupérer son enfant, **pour cause de force majeure**, avant la fermeture de la garderie, les parents s'efforceront d'en avvertir la responsable.

Article 9 : Fiche sanitaire de liaison

Chaque parent confiant son enfant à la garderie et/ou la cantine devra compléter une fiche sanitaire d'urgence.

Article 10 : Usages et comportements / Sanctions (Voir le règlement pour l'enfant)

Signature des parents :

