



FICHE D'INSCRIPTION 2019-2020 – École élémentaire du Centre

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE RESTAURANT SCOLAIRE

UNE FICHE À REMPLIR PAR ENFANT

Le formulaire devra être complété uniquement à l'encre noire

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de l'enfant : Prénom :

Né(e) le | | | | | | | | | | | | | | | |

Sexe : Masculin Féminin

Classe en 2019-2020 : Élémentaire : CP CE1 CE2 CM1 CM2

Nom de l'enseignant en 2019-2020 :

RESPONSABLE LEGAL 1 :

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Code postal :

Ville :

N° mobile : | | | | | | | | | | | | | | | |

N° Tél. pro : | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse électronique :

N° sécurité sociale : | | | | | | | | | | | | | | | |

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

Situation familiale : Célibataire Mariés Vie maritale Pacsés Divorcés Séparés Veuf/Veuve

Nom et adresse de l'assurance responsabilité civile ou extra scolaire (**ne pas joindre d'attestation**) :

..... N° Police :

Autre(s) enfant(s) à charge :

Nom : Prénom : Né(e) le | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom : Prénom : Né(e) le | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom : Prénom : Né(e) le | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom : Prénom : Né(e) le | | | | | | | | | | | | | | | |

Contact et prise en charge : (Personne(s) à joindre en cas d'urgence si les parents sont indisponibles et/ou autorisée(s) à venir chercher l'enfant)

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

N° Tél. fixe : | | | | | | | | | | | | | | | |

N° mobile : | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom : Prénom :

Lien de parenté :

N° Tél. fixe : | | | | | | | | | | | | | | | |

N° mobile : | | | | | | | | | | | | | | | |

Autorisé à être contacter en cas d'urgence

Autorisé à venir chercher l'enfant

Autorisé à être contacter en cas d'urgence

Autorisé à venir chercher l'enfant

RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À LA FACTURATION DES PRESTATIONS

Nom et prénom du redevable légal :

(la facture est établie au nom du redevable légal)

Mode de garde : conjointe alternée exclusive (jugement à fournir)

Nom et Prénom de l'allocataire CAF : **N° CAF :**

Joindre une attestation récente mentionnant votre quotient familial en cas de régime spécifique (MSA, SNCF, etc.).

PRÉ-INSCRIPTION(S) AUX SERVICES

La remise du formulaire à la Mairie n'a pas valeur d'inscription aux différents services sollicités, sa validation définitive vous sera notifiée par courriel (retour du présent contrat signé par le responsable des services).

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LOISIRS

Accueil périscolaire du Centre :

- Matin** 7H00 à 8H25
- Midi** (uniquement pour les enfants qui mangent à la cantine)
- Midi sans repas** 11H25 à 12H10
- Soir** 16H25 à 18H00

Facturation à chaque trimestre, toute heure commencée sera facturée. Tarification horaire en fonction du quotient familial.

RESTAURATION SCOLAIRE

- FORFAIT de 4 jours** (votre enfant mange tous les jours de la semaine)
- FORFAIT de 3 jours** (votre enfant mange 3 fois par semaine, les jours étant définis à l'avance) : Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Facturation à chaque vacance scolaire, le forfait sera facturé intégralement, seules les sorties pédagogiques seront déduites.

TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves de l'école élémentaire du centre doivent être inscrit entre le 3 juin et le 23 août 2019 obligatoirement sur le site internet de la Région Grand Est www.fluo.eu/88

Pour bénéficier du transport gratuitement, l'élève doit être domicilié à Rupt sur Moselle et à plus d'1 km de l'établissement et emprunter au moins deux fois par semaine le transport. Le coût du transport sera facturé aux parents des élèves qui bénéficient d'une dérogation scolaire et/ou qui habitent à moins d'1 km de l'école.

Délibération du Conseil Municipal N° 2018/37 du 9 avril 2018

JUSTIFICATIFS À FOURNIR

Allocataire CAF :

Vous nous avez autorisés à rechercher votre quotient familial (autorisation sur demande) : vous n'avez plus besoin de nous apporter la dernière notification CAF, ni votre avis d'imposition.

Non allocataire CAF :

Veillez nous fournir une attestation récente mentionnant votre quotient familial.

Tout dossier incomplet sera refusé et retourné.

Les règlements des services sont consultables sur le site internet www.ruptsurmoselle.fr ou en Mairie auprès du service scolaire

Je soussigné(e), le responsable légal, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à respecter le règlement intérieur et les modalités de fonctionnement de ces services.

Le responsable légal :

- accepte que les photos où mon enfant apparaît soient publiées dans les différentes publications communales ainsi que sur le site internet de Rupt sur Moselle.
- donne l'autorisation à la Commune de Rupt sur Moselle de consulter mon quotient familial sur le site de la CAF grâce à mon N° d'allocataire porté ci-dessus. Ce quotient, valable pour la durée de l'année scolaire, ne sera utilisé qu'afin de calculer ma participation financière à l'accueil périscolaire.

J'autorise la Commune de Rupt sur Moselle à utiliser les informations qui me concernent à destination du service scolaire ; En aucun cas, elles ne seront communiquées à des tiers (partenaires commerciaux, etc.).

Je dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui me concernent (art. 34 de la loi informatique et libertés). Pour l'exercer, je m'adresserez à la Mairie de Rupt sur Moselle.

À..... Le

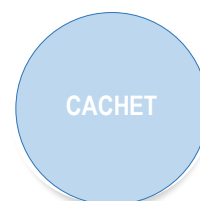
Signature :



Cadre réservé au service scolaire de la Mairie

Inscription validée. Inscription refusée. Dossier incomplet.

Fait à Rupt sur Moselle, le/20



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1. ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de Naissance.....

Garçon

Fille

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant le temps périscolaire ; elle évite de vous démunir du carnet de santé de votre enfant.

2. VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins Obligatoires	oui	non	Date des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie			___/___/___	Coqueluche*	___/___/___
Tétanos			___/___/___	Haemophilus influenzae B*	___/___/___
Poliomyélite			___/___/___	Hépatite B*	___/___/___
Ou DT Polio			___/___/___	Méningocoque C*	___/___/___
Ou Tétracoq			___/___/___	Rubéole-Oreillons-Rougeol*	___/___/___
				BCG	___/___/___

*Vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018.

Si l'enfant n'est pas vacciné, pourquoi ?.....
(joindre un certificat médical de contre-indication)

Injections de sérum	Nature	Dates
		___/___/___
	___/___/___	

3. RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Groupe sanguin de l'enfant (si connu) :.....

L'enfant suit-il un **traitement médical** ? oui non

Si oui, informez votre médecin que les agents ne sont pas habilités pour administrer les médicaments aux enfants du temps périscolaire.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

Rubéole <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Varicelle <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Angine <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Rhumatisme articulaire aigu <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Scarlatine <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Coqueluche <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Otite <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Rougeole <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Oreillons <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Autre(s) :

Allergies :

Asthme : oui non

Médicamenteuse : oui non

Si oui, lequel :

Alimentaire : oui non

Si oui, lequel :

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....

.....

.....

En cas de problème allergique, l'enfant bénéficie-t-il d'une automédication :

oui non

Si oui, lequel :

Indiquez ci-après :

Les **difficultés de santé** (Maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation). En précisant les dates et les **précautions à prendre**.

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

4. RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Votre enfant port-il des lentilles, des lunettes, prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc. Précisez.

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

5. RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT :

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Tél. | | | | | | | | | | Mobile : | | | | | | | | | |

N° de sécurité sociale : | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom et prénom du médecin traitant :

Tél. du médecin traitant : | | | | | | | | | |

L'enfant bénéficie-t-il : De la PUMA (CMU)
 D'une prise en charge S.S. à 100 %

Fournir les attestations (PUMA et prise en charge S.S.)

Je soussigné,, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés et autorise le responsable de l'accueil périscolaire à prendre, le cas échéant toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à Rupt sur Moselle, le Signature :

Contact : Mairie de Rupt sur Moselle - Service Scolaire
10 rue de l'église – B.P. 20 004 – 88360 Rupt sur Moselle
Tél. 03 29 24 34 09 – Fax : 03 29 24 42 63 – communication@ruptsurmoselle.fr

Règlement Intérieur des services scolaires de la Commune de Rupt sur Moselle

- **Accueils périscolaires de Loisirs**
- **Restauration scolaire**

1. Accueils périscolaires de loisirs

Les accueils périscolaires de la Commune de Rupt sur Moselle sont un service à caractère social et éducatif, il a pour but d'accueillir en dehors des horaires de classe les enfants scolarisés à l'école élémentaire du Centre et primaire des Meix de Rupt sur Moselle.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Les accueils périscolaires de loisirs de la Commune sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (jeunesse et sports) et la Protection Maternelle et Infantile.

L'encadrement et la surveillance seront assurés par le personnel communal formé et qualifié placé sous l'autorité du directeur des accueils périscolaires de loisirs et du Maire.

1.1 Admission

L'accueil périscolaire est un service proposé aux enfants scolarisés à l'école élémentaire du Centre et primaire des Meix.

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants ne présentant aucun signe de maladie (fièvre, grippe, maladie contagieuse ...). Aucun médicament ne sera administré pendant l'accueil.

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire dès lors que leur handicap permet au personnel d'assurer la surveillance des autres enfants.

L'admission au service nécessite une inscription préalable accompagnée de la fiche sanitaire de liaison.

Les enfants bénéficiant d'une dérogation de secteur scolaire, y compris pour les motifs de droit, seront admis en fonction de la disponibilité des places.

1.2 Horaires

L'accueil périscolaire est ouvert les jours d'école.

Accueil du Centre : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h25, de 11h25 à 12h10 pour les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire, de 11h25 à 13h25 pour les enfants qui mangent au restaurant scolaire et de 16h25 à 18h00.

Accueil des Meix : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h25, de 11h25 à 13h15 pour les enfants qui mangent au restaurant scolaire et de 16h15 à 17h45.

1.3 Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial des familles établi par la CAF des Vosges. Toute heure entamée est due. L'accueil périscolaire de loisirs est soutenu financièrement par la CAF des Vosges.

Le règlement pourra être effectué en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès de la trésorerie de Le Thillot.

1.4 Inscription

L'inscription à l'accueil périscolaire doit être réalisée avant le début des vacances d'été pour la rentrée de septembre. En cours d'année scolaire, l'inscription peut être réalisée à tout moment sur demande auprès du service scolaire de la Mairie.

La capacité d'accueil étant limitée, des inscriptions pourront être refusées.

Une fiche d'inscription devra obligatoirement être remplie par les parents. Cette fiche comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter l'accueil périscolaire de loisirs, même de manière occasionnelle ou irrégulière.

1.5 Fonctionnement

Les enfants doivent arriver le matin, propres et doivent avoir pris leur petit déjeuner.

Les jouets personnels (doudou...) que les enfants apportent doivent être conformes aux normes de sécurité.

Le soir, les enfants pourront goûter à l'accueil périscolaire de loisirs à la condition d'avoir apporté le nécessaire. Les friandises, bonbons sont strictement interdits.

Le soir, les enfants ne seront remis qu'aux responsables légaux ou toute autre personne ayant été désignées sur la fiche d'inscription.

La Commune se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire de loisirs.

Il est rappelé que l'accueil périscolaire de loisirs n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.

1.6 Conditions de sortie des enfants

A l'issue de la période de garde, les enfants ne sont remis qu'aux personnes autorisées.

Dans le cas où la personne ne se présente pas à la fermeture de l'accueil périscolaire pour reprendre l'enfant, le personnel prend contact avec les familles par téléphone.

Un agent de l'équipe d'encadrement reste sur place jusqu'à ce que l'enfant soit remis à ses parents. Le montant de la rémunération correspondant au temps de travail supplémentaire accompli par le personnel pourra être réclamé.

En aucun cas, le personnel n'est habilité à raccompagner l'enfant.

1.7 Mesures à prendre en cas de maladie ou d'accident

Si un enfant est malade au cours de son séjour à l'accueil périscolaire, les parents (ou la personne désignée sur le formulaire d'inscription) sont invités à venir le chercher. En cas de besoin, le médecin traitant sera averti.

En cas d'accident grave ou nécessitant des soins médicaux importants immédiats, le personnel alerte immédiatement les secours (SAMU 15, Pompiers 18), puis les parents ou la personne désignée.

Un rapport sur les circonstances est adressé par les témoins de l'accident à l'inspecteur d'académie et à la direction départementale de la jeunesse et des sports.

En cas d'accident mineur (contusion ou plaie légère), le personnel prend toutes dispositions utiles pour soulager l'enfant, hormis l'administration de médicaments, et avertit les parents ou le responsable.

Prise de médicaments (hors traitement spécifique) : Aucun médicament ne sera administré au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire de loisirs, le personnel d'encadrement n'est pas habilité à le faire. Il appartient à la famille de le signaler au médecin traitant.

Allergies, diabète et autres : Le personnel encadrant et du restaurant scolaire ne sont pas compétents pour traiter un choc allergique, une crise d'asthme, un suivi de diabète ou autres infections, les parents concernés sont tenus d'informer le service scolaire de la Mairie.

- Allergies alimentaires : Quelle que soit l'allergie et son degré d'intensité, les parents doivent fournir un panier-repas. Il sera déposé directement auprès du cuisinier du collège sans que la responsabilité du service soit engagée (transport et température). Le plat sera réchauffé pour le repas

- Autre allergies, asthme, diabète : Si un traitement spécifique existe, il sera confié au service scolaire de la Mairie avec une ordonnance.

Dans tous les cas, un protocole d'accueil individuel, à définir avec et par le médecin de chaque famille concernée sera à remettre obligatoirement au service scolaire de la Mairie avant l'accueil de l'enfant. Sans ce document, l'enfant ne sera pas accepté.

1.8 Assurance et responsabilité

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil périscolaire de loisirs.
Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

La Commune décline toute responsabilité concernant les bijoux ou les objets personnels des enfants.

1.9 Discipline

Les élèves inscrits à l'accueil périscolaire de loisirs doivent respecter les règles élémentaires de la discipline, de politesse et de la vie en collectivité. Les enfants doivent respecter le personnel et être poli. Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un premier avertissement écrit sera adressé aux parents. Dans le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

2. Restauration scolaire

Le service de la restauration scolaire, situé au collège Jean Montémont, est régi par le règlement du service de restauration et d'hébergement (SRH) des collèges des Vosges du Conseil Départemental des Vosges. Le règlement est consultable sur le site internet de la Commune www.ruptsurmoselle.fr dans le menu vie scolaire.

2.1 Admission

La restauration scolaire est un service proposé aux enfants scolarisés à l'école élémentaire du Centre et primaire des Meix.

L'inscription à la restauration scolaire doit être effectuée avant le début des vacances d'été pour la rentrée de septembre. En cours d'année scolaire, l'inscription ne peut être faite qu'en début de période scolaire (une période s'entend de vacances à vacances). A chaque début de rentrée des vacances, pour le restant de l'année. Les familles souhaitant bénéficier du service en cours de période, doivent recourir au ticket repas, ceci dans la limite des places disponibles.

2.2 Horaires

La restauration scolaire est ouverte les jours d'école.

École du Centre : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h35 à 13h00 (deux services).

École des Meix : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h40 à 12h55 (un service).

2.3 Tarifs et modalités de règlement

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Les enfants qui mangent au restaurant de façon régulière, forfait 4 jours ou 3 jours, seront facturés à la fin de chaque période, soit 5 périodes par année scolaire.

Le règlement pourra être effectué en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public auprès de la trésorerie de Le Thillot.

Les tarifs sont modulés en fonction du quotient familial des familles établi par la CAF des Vosges concernant les tickets repas et sont à régler en Mairie auprès du régisseur au moment de la commande.

2.4 Inscription

L'inscription au restaurant scolaire doit être réalisée avant le début des vacances d'été pour la rentrée de septembre. En cours d'année scolaire, l'inscription peut être réalisée avant le début d'une période auprès du service scolaire de la Mairie.

Une fiche d'inscription devra obligatoirement être remplie par les parents. Cette fiche comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter le restaurant scolaire, même de manière occasionnelle ou irrégulière.

L'inscription au restaurant scolaire nécessite obligatoirement l'inscription à l'accueil périscolaire de loisirs du temps du midi.

2.5 Tickets repas

Les familles peuvent bénéficier de tickets repas ponctuellement. Elles devront en faire l'achat auprès du service scolaire de la Mairie avant le vendredi midi qui précède la semaine où l'enfant doit manger. Les tickets seront vendus seulement en fonction de la disponibilité des places pour respecter le taux d'encadrement imposé par la législation. Les tickets repas ne sont ni échangés, ni remboursés.

Les parents, qui viennent chercher leurs enfants à un arrêt de car, veilleront à ne pas gêner la circulation et le stationnement de celui-ci.

4. Dispositions aux communes aux différents services

4.1 : Remarques

- Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement
- Les parents sont instamment invités à observer les conditions du règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.
- Le présent règlement prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal.
- Toutes observations, réclamations, suggestions doivent être exclusivement présentées en Mairie et non auprès du personnel des accueils.

Le Maire de Rupt sur Moselle ou son représentant se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements communiqués.

Article 441-7 du code pénal « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende, le fait :

1. D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts

2. De falsifier une attestation ou un certificat originare sincère

3. De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

« Les peines sont portées à 3 ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au trésor public ou au patrimoine d'autrui ».

Le présent règlement est à remettre signé avec le formulaire d'inscription à l'accueil périscolaire de loisirs et/ou la restauration scolaire

Nom et prénom :

Agissant en qualité de représentant légal de l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance du règlement l'accueil périscolaire de loisirs, la restauration scolaire et le transport scolaire de la Commune de Rupt sur Moselle.

Date et signature du ou des responsables légaux, suivies de la mention manuscrite :

« Lu et approuvé »

Fait à Rupt sur Moselle, le...../20....