



Mairie de Oytier Saint Oblas  
Téléphone : 04-74-58-26-08  
Télécopie : 04-74-59-60-25  
E-mail : mairie.contact@oytier.fr  
Site internet : www.oytier.fr

**Année Scolaire  
2017 / 2018**

# SERVICES PERISCOLAIRES

## CANTINE GARDERIE PERISCOLAIRE

**DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**A déposer en Mairie IMPERATIVEMENT**  
**avant le Mercredi 16 Août 2017**

*Mairie de Oytier Saint Oblas*  
*Horaires d'ouverture au public :*

*1 Place de la Mairie – 38780 Oytier Saint-Oblas*  
*Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi, Samedi de 8h30 à 12h00*  
*Jeudi de 13h30 à 17h00 (sauf pendant les vacances scolaires)*



**LE MODE DE RESERVATION POUR LA CANTINE  
ET LA GARDERIE CHANGE**

**LES RESERVATIONS SE FERONT VIA UN SITE  
INTERNET A COMPTER DU 15 AOUT ENVIRON**

**POUR CE FAIRE, DES CODES D'AUTHENTIFICATION  
VOUS SERONT COMMUNIQUEES PROCHAINEMENT  
POUR ACCEDER A L'APPLICATION**



**IL NE SERA PLUS POSSIBLE DE MODIFIER LES  
INSCRIPTIONS CANTINE 72 H AVANT**

**Commune de Oytier Saint Oblas**  
**Services Péricolaires**  
**Fiche d'inscription**

Nom / Prénom de l'enfant : _____	
Classe : _____	
Ecole	Privée <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/>

**(1 fiche par enfant)**

Je soussigné (e) :

Nom du représentant légal : .....

Prénom du représentant légal : .....

Possédant l'autorité parentale sur l'enfant :

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de Naissance : le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à .....

Ecole Publique St Exupéry

Ecole Privée les Abeilles

Classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Désire l'inscrire au(x) service(s) périscolaire(s) pour l'année scolaire 2017 / 2018 :

Cantine scolaire

Garderie Péricolaire

Adhésion Garderie (15€ par famille) :  oui  non

Allergie – Contre-indications alimentaires : .....

.....

Repas sans porc .....

**Commune de Oytier Saint Oblas**  
**Services Péricolaires**  
**Fiche d'inscription**

Nom / Prénom de l'enfant : _____	
Classe : _____	
Ecole	Privée <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/>

**(1 fiche par enfant)**

Je soussigné (e) :

Nom du représentant légal : .....

Prénom du représentant légal : .....

Possédant l'autorité parentale sur l'enfant :

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de Naissance : le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à .....

Ecole Publique St Exupéry

Ecole Privée les Abeilles

Classe : PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

Désire l'inscrire au(x) service(s) périscolaire(s) pour l'année scolaire 2017 / 2018 :

Cantine scolaire

Garderie Péricolaire

Adhésion Garderie (15€ par famille) :  oui  non

Allergie – Contre-indications alimentaires : .....

.....

Repas sans porc .....

**Commune de Oytier Saint Oblas  
Services Péricolaires  
Fiche d'inscription**

Nom / Prénom de l'enfant : _____	
Classe : _____	
Ecole	Privée <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/>

**(1 fiche par enfant)**

Je soussigné (e) :

Nom du représentant légal : .....

Prénom du représentant légal : .....

Possédant l'autorité parentale sur l'enfant :

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de Naissance : le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à .....

Ecole Publique St Exupéry

Ecole Privée les Abeilles

Classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Désire l'inscrire au(x) service(s) périscolaire(s) pour l'année scolaire 2017 / 2018 :

Cantine scolaire

Garderie Péricolaire

Adhésion Garderie (15€ par famille) :  oui  non

Allergie – Contre-indications alimentaires : .....

.....

Repas sans porc .....

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS

	PÈRE	MERE
<b>Nom - Prénom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Téléphone Domicile</b>		
<b>Téléphone Portable</b>		
<b>Tél. Professionnel</b>		
<b>Adresse Mail</b>		

## AUTRES PERSONNES, QUE LES PARENTS, AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT A LA SORTIE DU PERISCOLAIRE

Nom - Prénom	Téléphone	A prévenir en cas d'urgence	Autorisée à prendre l'enfant
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je déclare accepter les conditions des règlements de la cantine et/ou de la garderie périscolaire qui m'ont été remis.

Fait à : .....

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du représentant légal de l'enfant

# AUTORISATION PARENTALE N° 1

## OBLIGATOIRE

Je soussigné (e) : .....

Responsable légal en qualité de père, mère, tuteur (\*) autorise les responsables des différents services (cantine, garderie) à prendre toutes les mesures nécessaires concernant l'intervention du médecin de garde ou des services d'urgences, assurant le transfert à l'établissement Hospitalier approprié.

NOM / PRENOM DE L'ENFANT	DATE DE NAISSANCE DE L'ENFANT	CLASSE	ECOLE
			<i>Privée ou Publique (*)</i>
			<i>Privée ou Publique (*)</i>
			<i>Privée ou Publique (*)</i>
			<i>Privée ou Publique (*)</i>

N° de sécurité sociale qui couvre l' (les) enfant(s) : .....

Médecin traitant : \_\_\_\_\_  : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Fait à : .....

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signature du représentant légal de l'enfant

*(\*) Rayer la mention inutile*

# AUTORISATION PARENTALE N° 2

## OBLIGATOIRE

Je soussigné (e) : .....

Responsable légal en qualité de père, mère, tuteur (\*) :

NOM / PRENOM DE L'ENFANT	DATE DE NAISSANCE DE L'ENFANT	CLASSE	ECOLE
			<i>Privée ou Publique (*)</i>
			<i>Privée ou Publique (*)</i>
			<i>Privée ou Publique (*)</i>
			<i>Privée ou Publique (*)</i>

- Autorise le fait que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités périscolaires et de faire paraître éventuellement ces photos dans le bulletin municipal et le site internet.
- Autorise le personnel de la garderie/de l'école, à emmener mon (mes) enfant(s) en classe (le matin), à la garderie (à 16h30).
- Autorise le personnel de cantine, garderie et école à accompagner mon(mes) enfant(s) pour les sorties organisées sur le territoire de la commune (exemple : pique-nique, .....)
- Certifie avoir pris connaissance des règlements intérieurs du restaurant scolaire, de la garderie périscolaire qui m'ont été remis et m'engage à les respecter

Fait à : .....

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du représentant légal de l'enfant

***(\*) Rayer la mention inutile***



## NUMEROS UTILES

SERVICE GARDERIE	MAIRIE DE OYTIER SAINT OBLAS
06-38-02-97-73	04-74-58-26-08 mairie.contact@oytier.fr

## TARIFS

### Cantine

- ✓ 3,80 € le repas

### Garderie

- ✓ Si vous prenez l'adhésion, le montant est de 15.00 € par famille + 1.50 € la ½ heure de garderie
- ✓ Si vous ne prenez pas l'adhésion, le montant est de 2.50 € la ½ heure de garderie



## **REGLEMENT INTERIEUR – Garderie Periscolaire**

### **Présentation :**

Le fonctionnement général de la garderie est assuré par la Commune. Elle est exclusivement réservée aux enfants scolarisés à Oytier Saint Oblas.

### **Inscriptions :**

- Le dossier comporte : la fiche de renseignement, le règlement, l'autorisation de transfert, l'autorisation de photographe, l'autorisation parentale d'intervention médicale et le planning du mois en cours.

- Les inscriptions sont prises à chaque rentrée scolaire. Les dossiers sont déposés soit en mairie, soit à la salle polyvalente aux horaires de garderie et doivent comporter :

La fiche de renseignement par enfant, l'autorisation de transfert, l'autorisation parentale d'intervention médicale l'attestation d'assurance dite de « responsabilité civile chef de famille » obligatoire, le planning du mois.

L'assurance « individuelle accident » est vivement recommandée.

### **Fonctionnement :**

La garderie est ouverte en période scolaire le **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h25 le matin et de 16h30 à 18h30 l'après-midi.**

Pour la demi-journée du **mercredi** les horaires sont de **7h30 à 8h55 et 11h45 à 12h45.**

La garderie sera dans la salle polyvalente et/ou dans la cour de l'école.

Les enfants de maternelle seront accompagnés le matin, par la personne responsable de la garderie, dans leur classe.

L'enfant qui restera à la garderie le matin et/ou le soir devra porter son nom sur une liste prévue à cet effet dans chacune des classes.

### **Pour les élèves scolarisés à l'école publique :**

Les enfants de l'école primaire se rendront directement à la garderie, les enfants de l'école maternelle seront transférés par l'ATSEM ou la personne responsable de la garderie. La personne responsable de la garderie s'assurera que tous les enfants inscrits soient présents.

### **Pour les élèves scolarisés à l'école privée :**

Les enfants seront accompagnés par le personnel enseignant de l'école privée ou une personne qu'il aura désignée pour les différents trajets (8h25 et 16h30) entre l'école et le lieu de garde.

Tout enfant non inscrit ne pourra être accueilli à la garderie.

Les enfants des classes de maternelle ne seront rendus qu'aux personnes autorisées par les parents et mentionnées sur la fiche de renseignements remplie lors de l'inscription.

Tout enfant qui aurait un mauvais comportement ou qui manquerait de respect à la personne responsable sera sanctionné et pourra être éventuellement exclu de la garderie soit temporairement soit définitivement.

### **Encadrement :**

La garderie sera assurée par au moins deux personnes.

### **Tarifs :**

Une participation financière est demandée aux parents. Les tarifs sont fixés par une délibération du conseil municipal qui entrera en vigueur le 01/09/2010.

**- Famille adhérente : 15 € l'adhésion annuelle et 1.50 € par demi-heure de garde**

**- Famille non adhérente : 2.50 € la demi-heure**

A noter que la dernière tranche horaire du matin compte pour une demi-heure.

### **Modalités de règlement :**

La facturation est établie en fin de mois à terme échu. Le règlement doit avoir lieu avant le 15 du mois suivant par chèque à l'ordre du Trésor Public.

En cas de retard de paiement, une première relance est envoyée à la famille. Sans réponse sous 15 jours, une seconde relance est envoyée avec accusé de réception. Si défaut de règlement, le dossier est transmis au Trésor Public.

### **Absence-retard :**

**Toute demi-heure entamée est due.**

En cas de retard répété à 18h30, une exclusion définitive de la garderie pourra être envisagée.

Après 18h30 les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la garderie.

Un enfant non récupéré à 18h35 pourra, conformément à la loi être remis à la gendarmerie.

### **Cas d'urgence :**

En cas d'urgence, le personnel contacte les parents ou la personne mentionnée sur la fiche de renseignements, et prend les mesures nécessaires.

### **Modifications :**

Ce règlement pourra être modifié suivant l'évolution du service et selon la réglementation en vigueur. Chaque famille concernée aura deux exemplaires du règlement dont un à retourner signé précédé de la mention « lu et approuvé » et l'autre à conserver.

Oytier Saint Oblas, le 30/06/2017

Maire : R.PORRETTA

**REGLEMENT DE LA CANTINE MUNICIPALE**  
Avec effet au 01/09/2014

**I. FONCTIONNEMENT**

- a) Sous la responsabilité de la Municipalité, par l'intermédiaire d'une commission assurant le fonctionnement, la cantine municipale est ouverte à l'ensemble des enfants scolarisés, au personnel enseignant et municipal.
- b) Cette commission dénommée "Commission Cantine" est composée de conseillers municipaux. Elle se réunit au moins 2 fois par an et/ou exceptionnellement à la demande d'un de ses membres.
- c) Les enfants sont sous la responsabilité des agents de service de 11 h 45 à 13 h 40 (pour l'Ecole Publique)
- |                 |                   |                   |
|-----------------|-------------------|-------------------|
| Deux services : | Ecole Privée de   | 11 h 30 à 12 h 15 |
|                 | Ecole Publique de | 11 h 30 à 13 h 45 |
- d) Pour des raisons de sécurité, une fiche de renseignements individuels concernant les enfants doit être remplie obligatoirement par tous les parents et retournée en Mairie.
- e) La cantine municipale fournit les serviettes aux enfants.

**II. RESERVATION ET PAIEMENT DES REPAS**

- **Réservation des repas :**  
L'enfant doit **impérativement être inscrit**.  
Les réservations de repas se font pour un, deux, trois, ou quatre jours par semaine, les parents étant libres de réserver pour une semaine, une quinzaine ou pour le mois.

**IMPERATIFS DE RESERVATION**

**Les réservations doivent obligatoirement et exclusivement être faites via le site internet par vos soins.**



**TOUTE INSCRIPTION TRANSMISE HORS DELAI SERA REFUSEE.**

**Un enfant NON INSCRIT sera exceptionnellement accueilli. Il lui sera servi un menu secours (Chips, pâté, compote) qui sera facturé à 4.00 € le repas.**

**Paiement des repas :**

La facturation est établie en fin de mois à terme échu. Le règlement doit avoir lieu avant le 15 du Mois, date de facture, par chèque à l'ordre du Trésor Public.

**III. ABSENCE DE L'ENFANT**

Le personnel du restaurant scolaire est responsable de l'enfant durant les heures de repas. Afin d'éviter toute situation où un enfant inscrit serait absent à l'appel, il est impératif que le personnel soit prévenu au plus tôt, avant 9 heures du matin, de l'absence de l'enfant au numéro suivant 04-74-58-26-08.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie, un certificat médical daté du 1<sup>er</sup> jour de l'absence est nécessaire pour permettre le report des repas déjà payés à d'autres dates (comme indiqué ci-dessus, le remboursement du 1<sup>er</sup> jour implique également que les parents aient informé la mairie et ce, dès le 1<sup>er</sup> jour avant 9h).

En cas d'absence de l'enseignant, le repas est reporté à un autre jour et ce, en consultation avec la mairie.

**GREVE :** Le service minimum étant obligatoire, la restauration scolaire est assurée pour les enfants inscrits cette journée.

**IV. MENU**

Les repas sont livrés par un prestataire en liaison froide.

Les menus sont affichés pour la semaine aux écoles et à la Mairie et sur le site Internet.  
**En ce qui concerne les repas sans porc, merci de bien vouloir le préciser sur la feuille des réservations des repas.**

**V. SURVEILLANCE (Ecole publique)**

Les enfants sont sous la responsabilité des Agents de service de 11 h 45 à 13 h 40 (pour l'Ecole Publique).

En aucun cas, un élève doit quitter l'enceinte de l'établissement sans une autorisation.

En dehors du périmètre scolaire, la responsabilité des parents est engagée.

Un enfant ne sachant pas s'il est inscrit au restaurant scolaire doit se présenter systématiquement vers l'agent de service et ne pas rester seul en bord de route.

Un listing par classe et par ordre alphabétique est mis à disposition de l'agent de service et de l'instituteur (trice), qui fera l'appel en fonction des réservations.

Dès la sortie des classes, les enfants cités sont pris en charges par le personnel de surveillance.

## **VI. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE**

Tout enfant ayant pour des raisons médicales besoin d'un régime alimentaire particulier, peut être accueilli au restaurant scolaire si son régime alimentaire fait objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Le repas est fourni par la famille (panier repas) qui en assume la pleine et entière responsabilité.

Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur. Ils doivent être transportés dans des glacières et conditionnés dans des boîtes hermétiques.

Comme le prévoit la réglementation, un représentant de la municipalité doit être associé à l'élaboration du projet d'accueil individualisé de l'enfant aux côtés des parents, du directeur de l'établissement, du médecin scolaire et du service restauration scolaire.

Aucune prise de médicament ne peut s'effectuer au restaurant scolaire. Cette responsabilité ne pouvant être couverte que par un médecin, **le personnel communal n'est pas autorisé à donner de médicaments.**

## **VII. ATTITUDE ET COMPORTEMENT DES ENFANTS**

En cas d'indiscipline d'un enfant, dont le comportement perturbe la vie collective, le personnel de service peut user des sanctions suivantes :

- Dans un premier temps, informer la famille par courrier.
- Si l'attitude de l'enfant reste inchangée, il informe la commission cantine qui prendra contact avec les parents.
- L'enfant peut être exclu pendant une période déterminée selon la gravité.

Pour la bonne marche de l'interclasse, quelques règles sont fixées que chacun s'efforcera de suivre :

- Le repas étant un moment de partage, il doit se dérouler dans le calme.
- On doit parler à voix basse, ne pas s'interpeller entre les tables
- On ne doit pas détériorer le matériel
- On ne doit pas jouer avec la nourriture
- On respecte le personnel.

Aucun enfant ne doit être porteur d'un objet susceptible d'être dangereux pour lui-même ou pour la collectivité.

## **VIII. AUTRES REMARQUES**

L'accès à la cantine municipale est interdit sauf sur autorisation spéciale du maire et qui en a fait préalablement la demande par écrit.

## **IX. PRIX DU REPAS**

Le prix du repas est de 3,80 € depuis le 1<sup>er</sup> Février 2017.

Ce présent règlement peut être révisable en fonction des évolutions éventuelles.

**La Commission Cantine.**