



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
Tél garderie 06.38.02.97.73

Année Scolaire 2018 / 2019

SERVICES PERISCOLAIRES

CANTINE GARDERIE PERISCOLAIRE

DOSSIER D'INSCRIPTION

A déposer en Mairie IMPERATIVEMENT avant 14 Juillet 2018



LES RESERVATIONS SE FONT VIA LE SITE INTERNET
<https://oytier.les-parents-services.com>

**POUR LES NOUVELLES FAMILLES,
DES CODES D'IDENTIFICATION VOUS SERONT COMMUNIQUEES LORSQUE VOUS
NOUS AUREZ RETOURNER LE DOSSIER DUMENT COMPLETER AFIN D'ACCEDER A
L'APPLICATION**

**POUR LES FAMILLES DEJA PRESENTES LORS DE L'ANNEE 2017-2018, LES CODES
RESENT INCHANGES**

IL N'EST PLUS POSSIBLE DE MODIFIER LES INSCRIPTIONS CANTINE 72 H AVANT

SERVICES PERISCOLAIRES (cantine – garderie) ANNEE 2018/2019

DOSSIER FAMILLE :

Adhésion Garderie (15€ par famille) : oui non

Enfant 1 :

ECOLE	PUBLIQUE ST EXUPERY <input type="checkbox"/>		PRIVEE LES ABEILLES <input type="checkbox"/>
CLASSE	PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2 <input type="checkbox"/>		
NOM ET PRENOM DE L'ENFANT			
DATE ET LIEU DE NAISSANCE			
ADRESSE COMPLETE			
CODE POSTAL		VILLE	
ALLERGIE – CONTRE INDICATIONS : ALIMENTAIRES			

Enfant2 :

ECOLE	PUBLIQUE ST EXUPERY <input type="checkbox"/>		PRIVEE LES ABEILLES <input type="checkbox"/>
CLASSE	PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2 <input type="checkbox"/>		
NOM ET PRENOM DE L'ENFANT			
DATE ET LIEU DE NAISSANCE			
ADRESSE COMPLETE			
CODE POSTAL		VILLE	
ALLERGIE – CONTRE INDICATIONS : ALIMENTAIRES			

Enfant 3 :

ECOLE	PUBLIQUE ST EXUPERY <input type="checkbox"/>		PRIVEE LES ABEILLES <input type="checkbox"/>
CLASSE	PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2 <input type="checkbox"/>		
NOM ET PRENOM DE L'ENFANT			
DATE ET LIEU DE NAISSANCE			
ADRESSE COMPLETE			
CODE POSTAL		VILLE	
ALLERGIE – CONTRE INDICATIONS : ALIMENTAIRES			

Fait à :

Le :

Signature des représentants légaux des enfants

RENSEIGNEMENTS PARENTS :

	PERE	MERE
NOM		
PRENOM		
SITUATION DE FAMILLE		
AUTORITE PARENTALE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
ADRESSE		
TEL.FIXE /PORTABLE		
TEL.PROFESSIONNEL		
ADRESSE MAIL		
PAYEUR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUTRES PERSONNES, AUTORISEES A RECUPERER LE ou LES ENFANT(S)

NOM / PRENOM	TELEPHONE	A PREVENIR EN CAS D'URGENCE	AUTORISEE A 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"/>

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 PUBLIC ou PRIVEE

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

Médecin traitant : _____ ☎ : __/__/__/__/__

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 PUBLIC ou PRIVEE

- 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 ou ATSEM /de l'école, à emmener mon (mes) enfant(s) en classe (le matin), à la garderie (à16h30).
- 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

Année 2018/2019

Année 2019/2020

Année 2020/2021

Fait à.....

Fait à.....

Fait à

Le.....

Le

Le

Signature des représentants légaux

Signature des représentants légaux

Signature des représentants légaux



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 et les autorisations parentales
- Les inscriptions sont prises à chaque rentrée scolaire. Les dossiers sont à transmettre en mairie dument complétés.
- Les réservations doivent obligatoirement et exclusivement être faites via le site internet par vos soins.

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 le matin chaque parent doit accompagner son enfant jusqu'à la porte de la garderie.

La garderie a lieu à l'étage dans l'extension de l'école St Exupéry et/ou dans la cour de l'école.

Les enfants de maternelle seront accompagnés le matin, par la personne responsable de la garderie, ou récupérés par les ATSEMS.

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 16/06/2016.

- 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 30 du mois, modalités de paiement inscrites sur la facture.

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.

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.

REGLEMENT DE LA CANTINE MUNICIPALE

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 35 (pour l'Ecole Publique)
- | | | |
|-----------------|------------------------------|-------------------|
| Deux services : | Ecole Privée de | 11 h 30 à 12 h 15 |
| | Ecole Publique maternelle de | 11 h 45 à 13 h 30 |
| | Ecole Public primaire de | 12 h 35 à 13 h 20 |
- 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. (Il n'est pas possible de modifier les inscriptions cantine 72 h avant)



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 4.50 € le repas.

Paiement des repas :

La facturation est établie en fin de mois à terme échu. Le règlement doit avoir lieu avant le 30 du Mois, modalités de paiement inscrites sur la facture.

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 ou par mail.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie, un certificat médical daté du 1^{er} 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^{er} jour implique également que les parents aient informé la mairie et ce, dès le 1^{er} jour avant 9h).

En cas d'absence de l'enseignant, le repas de l'enfant n'est pas facturé.

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.

V. SURVEILLANCE (Ecole publique)

Les enfants sont sous la responsabilité des Agents de service de 11 h 45 à 13 h 35 (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 3,90 € depuis le 1^{er} Février 2018, le tarif sans réservation de votre part sera facturer 4.50 €

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

La Commission Cantine.