

Ecole Elémentaire « Maurice Gillet »



## FICHE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Année scolaire : 2024 - 2025

### DOSSIER UNIQUE

Cantine scolaire

Garderie & étude surveillée

**Occasionnelle(s) ou mensuelle(s)**

Fiche à **REmplir**, à **SIGNER** et à **REMETTRE**  
**AVANT LE 30 AVRIL 2024** à l'accueil de la Mairie  
**(Pour les nouveaux merci de fournir le livret de famille, le carnet de santé (vaccinations) et un justificatif de domicile de – de 3 mois)**

NOM DE L'ENFANT : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Né(e) le : \_\_\_\_\_

Entre en classe de : \_\_\_\_\_

a-t-il/elle des frère(s) ou sœur(s) dans l'école Oui  non

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## L'ENFANT

Nom :	Prénom :	Sexe : M	F	Classe :
Date de naissance :	Lieu de naissance :			

### LE(S) RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX) DE L'ENFANT

Nom Prénom et Adresse du Responsable Légal 1 : ..... ..... Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : ..... Téléphone bureau : ..... Email : ..... Profession : ..... Nom de l'employeur : ..... Adresse de l'entreprise : ..... ..... .....	Nom Prénom et Adresse du Responsable Légal 2 : ..... ..... Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : ..... Téléphone bureau : ..... Email : ..... Profession : ..... Nom de l'employeur : ..... Adresse de l'entreprise : ..... ..... .....
--	--

Situation des parents     marié     en couple     autre

**En cas de séparation des parents** : L'enfant est domicilié chez : Père  Mère  Garde alternée

**La facture sera réglée par** : Responsable Légal 1  ou Responsable Légal 2

**Papier**  **OU** **Mail**

### ADMINISTRATIFS DIVERS

N° de sécurité sociale du responsable légal (sous lequel l'enfant est inscrit)	Adresse de la Caisse :
N° allocataire CAF ou MSA	Adresse de la Caisse :

Assurance scolaire : Compagnie : ..... N° de police : .....

### AUTRES PERSONNES HABILITÉES A VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT

Nom Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Nom Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Nom Prénom : ..... Lien de parenté : .....

**En aucun cas la surveillante ne laissera partir l'enfant seul ou avec une autre personne sans autorisation écrite**

<b>MEDICAL</b>	SIGNATURE :
Nom, adresse et téléphone du médecin traitant : .....	

Allergie : Oui  Non  lesquels .....

**PAI** ( PROJET d'Accueil Individualisé) en cours : Oui  Non

**Joindre le protocole et toutes les informations utiles au secrétariat de la Mairie !**

**A défaut, de production de ce document, l'enfant est réputé comme pouvant absorber tous les aliments présentés.**

Antécédents médicaux ou chirurgicaux :  
.....  
.....

FEUILLE D'INSCRIPTION ANNEE 2024-2025

Les parents dont les enfants mangent **de façon régulière** ( un ou plusieurs jours de la semaine) doivent compléter ce document ( **cette inscription peut être modifiée en cours d'année**).

**▲ N'oubliez pas de décocher si votre enfant ne mange pas à la cantine.**

**CANTINE**

- Cocher les jours prévus de façon régulière ci-dessous

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	Planning* À remettre le 15 du mois pour le mois suivant
<input type="checkbox"/>				

SANS PORC

Cantine jour de la rentrée scolaire : oui  non

SANS VIANDE

**GARDERIE**

Votre enfant fréquentera-t-il la garderie : Oui  Non

**ETUDE**

Votre enfant fréquentera-t-il l'étude : Oui  Non

**ATTENTION : Remplir 1 feuille d'inscription par enfant**

Je soussigné : \_\_\_\_\_

Responsable de l'enfant: \_\_\_\_\_

En classe de : \_\_\_\_\_

À Coubert, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature :



**ATTESTATION PARENTS :** \_\_\_\_\_

Nous soussignés, tuteurs légaux de l'enfant ( nom et prénom)

.....

Attestons avoir pris connaissance des différents règlements de la commune de Coubert joint à la fiche d'inscription :

de la cantine scolaire

de la garderie

de l'étude

Date : Le.....

Signature(s) :

### 1. CONDITIONS D'ADMISSION

Un service facultatif de restauration scolaire est ouvert à tous les enfants inscrits dans les écoles de Coubert. L'admissibilité est conditionnée au paiement de toutes les sommes dues au titre des années antérieures.

La gestion de la restauration scolaire est assurée par la commune. Celle-ci prend à sa charge la rémunération des surveillants entre 11H30 et 13H30.

Les enseignants ne sont concernés ni par l'organisation, ni par la gestion de la cantine. En cas de problème les parents doivent s'adresser à la mairie. En cas de déménagement, donc de changement d'école les parents sont invités à prévenir la mairie.

### 2. INSCRIPTIONS

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis au restaurant scolaire.

La famille reçoit une fiche d'inscription et le présent règlement par l'intermédiaire de la mairie sur demande. La famille doit prendre connaissance du règlement de la restauration scolaire. Elle doit remplir et signer le dossier d'inscription pour être valable.

Ces fiches doivent être parfaitement lisibles et comporter les noms, adresses, téléphones où les parents peuvent être joints pendant le temps de midi. Elles doivent impérativement être signées d'au moins un des responsables légaux de l'enfant.

**Impérativement, communiquer par email [accueil@coubert.fr](mailto:accueil@coubert.fr) et à défaut par courrier tout changement de coordonnées.**

Les enfants sont inscrits pour la durée de l'année scolaire. Vous devrez obligatoirement mentionner les jours de fréquentation régulière prévus dans la semaine scolaire sur la fiche d'inscription.

Pour les familles qui travaillent dans des conditions particulières (horaires, jours variables) elles pourront procéder à des inscriptions au planning par mois. Ces plannings seront à remettre à la **Mairie tous les 15 du mois** pour le mois suivant.

**Il est impératif de respecter les dates pour le bon fonctionnement de la gestion de la Cantine. Dans le cas où les plannings ne seraient pas communiqués dans les délais, la règle applicable sera celle décrite à l'article 7 (convenance personnelle).**

### 3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le temps du repas est un moment particulièrement propice à la convivialité et à l'éducation au cours duquel l'enfant acquiert son autonomie avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande.

L'enfant est encouragé à goûter tous les aliments sans à priori.

### 4. REGLES DE VIE

Il est important de mettre des règles de vie simples et fonctionnelles durant le temps du midi afin qu'elles soient admises, appliquées et respectées.

Elles permettent à l'enfant de trouver sa place et une certaine quiétude pour s'exprimer et se comporter en membre d'un groupe dans un climat de confiance et de sécurité.

### 5. DISCIPLINE

Il est rappelé que le service de restauration scolaire n'est pas obligatoire, c'est une possibilité offerte aux familles, mais en retour, les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité, à savoir :

- **Avoir un comportement correct envers les agents et tenir compte de leurs remarques,**
- **Respecter la tranquillité de leurs camarades,**

- Prendre soin des locaux et du matériel,
- Ne pas jouer avec la nourriture.

Tout manquement aux dispositions ci-dessus peut entraîner l'exclusion temporaire et/ou définitive.

## 6. TARIFS :

### Résidents Coubert

- 4.60 € par repas pour le premier enfant
- 4.10 € à compter du deuxième

### Extérieurs

- 6.00 € par repas sans dégressivité

Sous réserve de décision modificative du Conseil Municipal .

## 7. MODALITES D'ANNULATIONS

### I) En cas de maladie :

En cas d'absence pour maladie vous devez prévenir **IMPÉRATIVEMENT** la mairie le jour même avant 09h45 uniquement par téléphone au 01.64.06.71.20 afin d'anticiper les annulations suivantes auprès du prestataire. En raison des difficultés d'obtenir un rendez-vous de consultations médicales, il est désormais possible de fournir à la Mairie le certificat médical au plus tard le jour du retour de l'enfant. Sans certificat médical les repas seront facturés.

### II) Pour convenance personnelle :

Vous devez modifier votre planning de cantine directement sur le site internet <http://www.logicielcantine.fr/coubert>, jusqu'au jeudi soir 20h ( n'hésitez pas à demander votre identifiant à l'accueil de la mairie en début d'année).

**ATTENTION : En cas d'absence de l'enseignant de votre enfant, l'accueil à la cantine est toujours assuré.**

## 8. FACTURATION ET MODE DE PAIEMENT

Les factures sont adressées aux familles soit par papier soit par mail (se référer aux dossiers d'inscription). La facture mensuelle (\*dans l'hypothèse d'un montant mensuel inférieur à 20 euros, ce service sera facturé trimestriellement sans pouvoir cependant être inférieur à cette somme) peut être réglée en mairie par chèque libellé à l'ordre du trésor public, ou par prélèvement bancaire ( dossier joint). Tout contrat de prélèvement déjà signé sera reconduit automatiquement tous les ans, sauf dénonciation de celui-ci. Une fois la date d'échéance passée, les règlements ne sont plus acceptés auprès de la mairie, la famille doit attendre de recevoir le titre exécutoire de la SGC de MELUN et réglera auprès de cette dernière.

Les paiements peuvent aussi s'effectuer par Carte Bancaire via le Site de la Mairie : [www.logicielcantine.fr/coubert](http://www.logicielcantine.fr/coubert)  
**VIE SOCIALE.ENFANCE.JEUNESSE.SERVICE CANTINE**

## 9. INFORMATIONS

Vous trouverez tous ces éléments ainsi que les menus sur le site internet de la Mairie:

[www.coubert.fr](http://www.coubert.fr) :

**\_VIVRE A COUBERT – VIE SCOLAIRE ET PETITE ENFANCE**

## 10. En cas d'absence ou de grève de l'enseignant(e) :

Dès lors que votre enfant est inscrit à la cantine, la mairie est tenue de mettre en place le service minimum d'accueil par conséquent, votre enfant est accueilli à la cantine scolaire. Toutefois, si vous souhaitez annuler le repas, hors modalités du règlement, celui-ci sera, malgré tout, facturé.

## • **REGLEMENT GARDERIE (A conserver)**

Le service fonctionne du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires.

**Les horaires sont les suivants :** 7H00 à 8H30 et 16H30 à 19H00

**(A partir de 19h00, tout dépassement fera l'objet d'un montant forfaitaire unique)**

**Inscription pour les enfants de l'école élémentaire:** \* sous réserve de problème sanitaire

Les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) sur la liste affichée sur le tableau installé sous le porche de l'école élémentaire.

**Inscription pour les enfants de l'école maternelle :**

Les parents doivent obligatoirement inscrire leurs enfants à la garderie sur la liste affichée soit à l'entrée de l'école maternelle de 8h20 à 8h30 soit sur le panneau d'affichage à l'école élémentaire (sous le porche).

**En cas de retard, il est impératif de prévenir les personnes en charge de la garderie**

**Téléphone 01.64.16.09.37**

Tout enfant non récupéré à 16H30 sera emmené en garderie; Les parents se verront appliquer une facturation minimale de 30 minutes.

**Goûter** Les enfants sont pris en charge par le personnel communal et conduits dans les locaux de la cantine scolaire afin de prendre leur collation **fournie par les parents**

**Tarifs et modalités de facturation**

Le service de garderie est facturé à la demi- heure, toute demi-heure commencée est due.

Le tarif est de **1.10€ la demi-heure**

Pour les extérieurs le tarif est de **1.70€ la demi-heure**

**Il est impératif que chaque vendredi, les parents signent avec l'agent référent la feuille de présence indiquant le temps passé en garderie.**

La facturation s'effectue de façon :

- mensuelle

- trimestrielle\* (\*dans l'hypothèse d'un montant mensuel inférieur à 20 euros, ce service sera facturé trimestriellement sans pouvoir cependant être inférieur à cette somme)

**Autorisation de sortie** (ne concerne que les enfants du CM1 et CM2)

Une autorisation des parents sera nécessaire pour que les enfants du CM1 et CM2 puissent quitter seuls la garderie selon l'horaire spécifié par les parents.

Les enfants de la maternelle et des autres classes ne pourront quitter la garderie qu'en présence d'un parent ou d'une personne habilitée.

**Tout manque de respect répété à l'encontre du personnel communal entrainera une exclusion temporaire voire définitive de la garderie.**

# REGLEMENT ETUDE (A conserver)

---

Le service d'étude fonctionnera de 16h30 à 18h00, les lundis et jeudis, sous réserve d'un effectif minimum de 12 enfants. Il est organisé en 2 séquences : une demi-heure de surveillance (goûter à fournir par les parents) et d'une heure d'étude.

L'étude surveillée est assurée par un enseignant, de 16h30 à 18h. L'objectif étant de parvenir à ce que tous les enfants puissent bénéficier du soutien nécessaire pour faire leurs leçons. L'élève accueilli en étude ne pourra pas en sortir avant la fin soit 18h00.

Un accueil après étude est assuré par les agents communaux de 18h00 à 19h00.

Le tarif forfaitaire de l'étude (sauf décision modificative du Conseil Municipal) est fixé à un forfait de **30,00€ par mois/par enfant**. Toute inscription entraînera son règlement. Aucun prorata de présence ne sera déductible.

## **Père, Mère, Tuteur ou Responsable de l'enfant, s'engage :**

- ✓ À respecter les règles de fonctionnement de l'étude surveillée (Pour la discipline, ce sera le règlement intérieur de l'école élémentaire qui s'applique).
- ✓ En cas de nécessité, à autoriser l'enseignant de l'étude surveillée à prendre toutes les mesures pour que les soins indispensables à l'état de mon enfant lui soient apportés sans délais, et le cas échéant à le faire transporter à l'hôpital le plus proche pour que lui soient prodigués les soins qui s'imposent.