

## SERVICE ENFANCE - JEUNESSE Commune d'Avesnes-le-sec

### DOSSIER D'INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE ET GARDERIE PÉRISCOLAIRE ANNÉE 2021 – 2022

**A remettre complet en Mairie au plus tard le vendredi 2 juillet**

#### PIÈCES À FOURNIR

- La fiche d'inscription à la restauration scolaire et/ou la garderie périscolaire
- Le coupon-réponse attestant de l'acceptation du règlement
- Un exemplaire de la Charte signée par les parents **et** l'enfant
- La fiche sanitaire de liaison
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile

**Aucun enfant ne sera admis sans inscription et sans attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.**

#### PIÈCES À CONSERVER

- La fiche d'information
- Le règlement de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire
- Un exemplaire de la Charte signée par les parents **et** l'enfant

**DATE À RETENIR : Mardi 31 AOÛT à 10 h**

**Dernière limite pour la réservation du repas et/ou de la garderie  
pour le jour de la rentrée**

**NB : Les réservations ne pourront être effectuées sur le site [gestion-cantine.com](http://gestion-cantine.com)  
que si toutes les factures de l'année précédente ont été réglées.**

# FICHE D'INFORMATION

## RESTAURATION SCOLAIRE ET Garderie PÉRISCOLAIRE

### Réservation

Pour qu'un enfant bénéficie du service de la restauration scolaire et/ou de la garderie périscolaire proposées par la commune d'Avesnes-le-Sec, les parents doivent :

1. Remplir et déposer en mairie un dossier d'inscription par enfant pour l'année en cours : ils recevront alors un identifiant qui leur permettra de se connecter sur la plateforme **gestion-cantine.com**. **Sans ce dossier d'inscription, aucun enfant ne pourra être pris en charge.**
2. Tout au long de l'année, réserver à temps les repas de l'enfant ou les places à la garderie sur la même plateforme.

### **Heures limite d'inscription à la restauration scolaire et à la garderie :**

<i>Lundi avant 10 h pour le mardi</i>	<i>Mardi avant 10 h pour le jeudi</i>	<i>Jeudi avant 10 h pour le vendredi</i>	<i>Vendredi avant 10 h pour le lundi</i>
---	---	--	--

**Tout changement éventuel sera à signaler en Mairie (et non aux enseignantes).**

### Tarification :

#### **Restauration scolaire**

Coût d'un repas : 3,30 €

Tout repas commandé sera facturé.

#### **Garderie périscolaire**

Coût : 0,60 €/demi-heure

Toute demi-heure entamée sera facturée.

La facture sera envoyée une fois par mois à l'adresse mail indiquée lors de l'inscription. Les paiements pourront se faire :

- par prélèvement automatique (autorisation de prélèvement dans votre espace personnalisé : envoyer un exemplaire à votre établissement bancaire et nous transmettre le second accompagné de votre RIB)
- par internet sur [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)
- par chèques ou espèces directement et exclusivement à la Trésorerie de Douchy-les-Mines
- dans les bureaux de tabac partenaires en espèces ou par carte bancaire.

### Lieu :

#### **Restauration scolaire**

Restaurant scolaire situé près de la Mairie

Rue Rouget de Lisle à Avesnes-le-Sec

#### **Garderie périscolaire**

Salle d'accueil périscolaire de l'école Louis Aragon

19 rue Victor Hugo à Avesnes-le-Sec

**En période de risques sanitaires, l'accueil de garderie aura lieu au Restaurant scolaire, comme durant l'année scolaire 2020/2021.**

### Emploi du temps :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<b>7h00 – 8h50</b>	<b>GARDERIE</b>	<b>GARDERIE</b>		<b>GARDERIE</b>	<b>GARDERIE</b>
8h50 - 12h00	ÉCOLE	ÉCOLE		ÉCOLE	ÉCOLE
<b>12h00 – 13h20</b>	<b>CANTINE</b>	<b>CANTINE</b>		<b>CANTINE</b>	<b>CANTINE</b>
13h20 – 16h30	ÉCOLE	ÉCOLE		ÉCOLE	ÉCOLE
<b>16h30 – 18h00</b>	<b>GARDERIE</b>	<b>GARDERIE</b>		<b>GARDERIE</b>	<b>GARDERIE</b>



**FICHE D'INSCRIPTION**  
**À LA RESTAURATION SCOLAIRE ET À LA GARDERIE**  
**PÉRISCOLAIRE D'AVESNES-LE-SEC**



**ANNÉE 2021-2022**

**Inscription**

**Restauration scolaire**

**Garderie périscolaire**

**DE L'ENFANT :**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Date de naissance : ..... Sexe : garçon  fille  CLASSE : .....

ADRESSE : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**PARENTS :**

**Parent ou responsable légal inscrivant l'enfant :**

NOM : ..... Prénom : .....

Lien avec l'enfant : ..... Tél : .....

Adresse mail (obligatoire) : .....

Adresse (si différente): .....

CP : ..... Ville : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

..... Emploi : .....

### **Autre parent :**

NOM : ..... Prénom : .....

Lien avec l'enfant : ..... Tél : .....

Adresse mail : .....

Adresse (si différente) : .....

CP : ..... Ville : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

..... Emploi : .....

### **PERSONNE AUTRE À CONTACTER EN CAS DE NÉCESSITÉ\***

Nom : ..... Prénom : .....

Lien avec l'enfant : ..... Tél : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

### **AUTORISATION DE SORTIE DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE\***

Je, soussigné(e) ....., responsable légal de : .....,

**autorise** mon enfant à repartir seul après la garderie périscolaire (seulement s'il a plus de 6 ans).

**n'autorise pas** mon enfant à repartir seul après la garderie périscolaire et autorise les personnes dont le nom est inscrit dans le tableau ci-dessous à prendre en charge l'enfant en cas d'absence.

Nom et numéro de téléphone des personnes autorisées à prendre en charge l'enfant :

Nom	Prénom	Lien de parenté	Téléphone

Fait à Avesnes-le-Sec, le .....

Signature :

**\*Tout changement en cours d'année devra être signalé en Mairie.**

## **AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX DE L'ENFANT**

Je, soussigné(e), ..... responsable légal de : .....  
autorise l'organisateur à prendre en photo ou à enregistrer mon enfant et à utiliser les images ou les enregistrements visuels ou sonores dans le cadre des publications municipales (Bulletin municipal, site Internet de la commune...) ou dans le cadre des activités périscolaires proprement dites.

Fait à Avesnes-le-Sec, le ..... Signature :

---

## **RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES**

Les informations vous concernant sont destinées aux services administratifs pour l'instruction du dossier d'inscription. Elles font l'objet d'un traitement par le Délégué à la Protection des Données et seront conservées durant 5 ans.

- 🕒 Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant.
- 🕒 Vous disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Délégué à la Protection des Données au 03.27.25.65.63 (en Mairie).
- 🕒 Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou de limitation du traitement.
- 🕒 Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et liberté » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à Avesnes-le-Sec, le : .....

Signature (**précédée de la mention « Lu et approuvé »**)

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

(Informations utiles au bien-être de votre enfant. Merci de nous tenir au courant de tout changement.)

NOM : ..... PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ..... / ..... / ..... SEXE : F  M

## 1. VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	AUTRES VACCINS	Oui	Non	AUTRES VACCINS	Oui	Non
Diphtérie			Coqueluche			Hépatite B		
Tétanos			Haemophilus			Pneumocoque		
Poliomyélite			Rubéole-Oreillons- Rougeole			BCG		
			Autre (préciser)					

Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

## 2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : ..... kg Taille : ..... cm (informations utiles en cas d'urgence)

### - L'enfant présente-t-il des ALLERGIES :

ALIMENTAIRES : oui  non  Précisez : .....

MÉDICAMENTEUSES : oui  non  Précisez : .....

AUTRES (animaux, plantes, pollen) : oui  non  Précisez : .....

Signes évocateurs et conduite à tenir : .....

- L'enfant présente-t-il un autre problème de santé ? ..... oui  non

Suit-il un traitement médical au long cours ? ..... oui  non

Précisez : .....

## 3. INFORMATIONS UTILES

- Un Projet d'Accueil Individualisé a-t-il été mis en place ? oui  non

Précisez les recommandations données : .....

- Autre information importante (Lunettes, lentilles, app. dentaire ou auditif / Alimentation / Comportement) :

4. NOM ET N° TÉL DU MÉDECIN TRAITANT : .....

Je, soussigné(e) ....., responsable légal de .....,

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les mettre à jour si nécessaire.

J'autorise le personnel encadrant à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Date : .....

Signature :

# RÈGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE LA Garderie PÉRISCOLAIRE D'AVESNES-LE-SEC

Ce règlement permet d'établir certaines règles nécessaires au bien-être et à la sécurité des enfants. Il est annexé au dossier d'inscription et consultable sur le site internet de la mairie.

## RÈGLES RELATIVES À LA CANTINE SCOLAIRE

La cantine municipale a pour vocation d'accueillir pour le déjeuner, dans une atmosphère calme et conviviale, les enfants scolarisés dans la commune. Des repas équilibrés leur seront servis dans les conditions d'hygiène et de sécurité réglementaires.

**Le temps de la restauration scolaire participe à l'épanouissement et à la socialisation des enfants. Le restaurant scolaire est un lieu important de la vie en collectivité où les enfants s'exercent à suivre les règles élémentaires d'hygiène et de politesse.**

### Article 1 – Jours et horaires d'ouverture

La cantine fonctionne en période scolaire les :

**LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI  
DE 12H À 13H20**

**dans le Restaurant scolaire situé près de la Mairie, rue Rouget de Lisle, à Avesnes-le-Sec.**

A 12 h, les enfants sont pris en charge à l'école par le personnel communal, qui les accompagne jusqu'au restaurant scolaire, les encadre au cours du repas et du temps libre, puis les raccompagne à l'école pour 13h20.

Un temps de récréation est prévu durant le temps libre, avant le retour à l'école.

### Article 2 – Conditions d'admission et d'accueil

Pour être admis à la cantine scolaire, chaque enfant doit être scolarisé à l'École Louis Aragon d'Avesnes-le-Sec **et** inscrit au 'Service cantine et garderie' auprès du service administratif de la mairie.

Les réservations des repas se feront tout au long de l'année par internet sur la plateforme **gestion-cantine.com**, au plus tard avant 10h le jour de cantine précédent.

Les réservations des repas de cantine doivent donc se faire :

<b>Lundi avant 10h pour le repas du mardi</b>	<b>Mardi avant 10h pour le repas du jeudi</b>	<b>Jeudi avant 10h pour le repas du vendredi</b>	<b>Vendredi avant 10h pour le repas du lundi</b>
---	---	--	--

En cas de changement, les parents (ou les responsables légaux) devront modifier ou annuler la réservation avant 10h le jour de cantine précédent, conformément au même tableau. Passé ce délai, chaque repas commandé sera dû : en cas d'absence de l'enfant, le repas sera donc facturé.

La facturation des repas se fera tous les mois, par un avis des sommes à payer que les parents recevront sur la boîte mail enregistrée au dossier lors de l'inscription.

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire. Ils seront révisables chaque année au mois de juin par le Conseil Municipal, avant l'ouverture des inscriptions pour l'année scolaire suivante.

## RÈGLES RELATIVES À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

La garderie périscolaire a pour vocation d'accueillir en dehors des heures de classe les enfants scolarisés dans la commune dans une atmosphère calme et conviviale. C'est un moment de détente et de loisirs, dans l'attente soit de l'ouverture de l'école soit du retour en famille. L'aide aux devoirs n'y est pas assurée. Le soir, un temps de récréation est prévu après la fermeture des grilles de l'école.

### Article 1 – Jours et horaires d'ouverture

La garderie fonctionne en période scolaire les :

**LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI**

**LE MATIN DE 7H00 À 8H50**

**LE SOIR DE 16H30 À 18H**

En temps normal, l'accueil s'effectue dans la salle d'accueil périscolaire située à l'École Louis Aragon, 19 rue Victor Hugo à Avesnes-le-Sec.

**En fin de journée, seuls les personnes identifiées sur la fiche d'inscription pourront reprendre l'enfant, au plus tard à l'heure de fermeture (soit 18h précises).**

**En cas de retard, une majoration sera facturée.**

### Article 3 – Conditions d'admission et d'accueil

Pour être admis à la garderie scolaire, chaque enfant doit être scolarisé à l'École Louis Aragon d'Avesnes-le-Sec et inscrit au 'Service cantine et garderie' auprès du service administratif de la mairie. Les réservations d'une place à la garderie se feront tout au long de l'année par internet sur la plateforme [gestion-cantine.com](http://gestion-cantine.com), au plus tard avant 10h le jour de garderie précédent.

Les réservations pour la garderie doivent donc se faire :

<b>Lundi avant 10h pour le repas du mardi</b>	<b>Mardi avant 10h pour le repas du jeudi</b>	<b>Jeudi avant 10h pour le repas du vendredi</b>	<b>Vendredi avant 10h pour le repas du lundi</b>
---	---	--	--

**Pour une prise en charge à 7h le matin, veillez à bien inscrire votre enfant à temps pour être assuré que le personnel responsable du service soit présent à 7h.**

Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire. Ils seront révisables chaque année au mois de juin par le Conseil Municipal, avant l'ouverture des inscriptions pour l'année scolaire suivante.

La facturation des heures de garderie se fera tous les mois, par un avis des sommes à payer que les parents recevront sur la boîte mail enregistrée au dossier lors de l'inscription.



## RÈGLES COMMUNES AUX DEUX SERVICES

### Article 1 – Contacts

La cantine et la garderie sont des services municipaux en lien avec l'école mais indépendants de l'Éducation Nationale. A ce titre :

- pour toute question concernant l'école, les parents doivent s'adresser aux enseignantes ;
- pour toute question concernant la cantine ou la garderie, les parents peuvent appeler en Mairie au 03 27 25 65 63, aux heures d'ouverture, et demander à parler au responsable du service périscolaire.

### Article 2 – Santé de l'enfant

#### Fiche sanitaire

Lors de l'inscription, les parents (ou les responsables légaux) remplissent impérativement une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant, afin que le personnel encadrant la cantine et la garderie ait toutes les autorisations et informations nécessaires dès la rentrée scolaire.

#### Administration de traitement

**Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par le personnel**, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé qui peut être établi en cas de troubles de la santé tels que des allergies, une intolérance alimentaire ou de l'asthme par exemple).

#### Procédure en cas d'accident d'un enfant :

- En cas de blessure bénigne ne nécessitant pas d'intervention médicale, un agent procédera aux premiers soins, comme l'y autorise la fiche sanitaire de liaison.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel communal fera appel aux services de secours et préviendra les parents (ou les responsables légaux).

### Article 3 – Comportement de l'enfant

Chaque enfant fréquentant la cantine et/ou la garderie devra se plier aux horaires, respecter le matériel et la propreté des lieux et obéir aux consignes du personnel encadrant, sans insolence ni impolitesse.

Durant toute la durée de sa prise en charge par les services municipaux, temps de récréation et de trajets compris, l'enfant devra en particulier respecter :

- ses camarades et le personnel de service ;
- la nourriture servie à la cantine ;
- le matériel mis à sa disposition : locaux, sol, couverts, tables, chaises et autres.

#### Participation

Afin de favoriser leur autonomie et sous la surveillance du personnel encadrant, les enfants inscrits à la cantine pourront participer à la desserte (regrouper les couverts et les assiettes).

#### Charte

Lors de l'inscription, chaque enfant devra lire attentivement et signer une charte qui précise le comportement attendu de lui. Elle a été établie afin d'encourager les enfants à veiller sur leur comportement et à respecter les règles nécessaires pour bien vivre ensemble.

**Il appartient aux parents (ou responsables légaux) d'informer et d'expliquer à l'enfant les règles de la charte, afin qu'il prenne conscience de sa responsabilité.**

### Affaires personnelles :

L'enfant laissera ses affaires, tels que sacs de sport et autres objets personnels, à l'école. La municipalité ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol.

### Permis à points

Chaque enfant détiendra un « Permis à point » comportant un total de 10 points renouvelables chaque semaine. Si l'enfant déroge à une des règles de la Charte, un ou plusieurs points seront déduits de son « Permis » par le personnel encadrant et les parents en seront informés.

- A partir de quatre points restants sur son permis, les parents ou responsables légaux seront expressément avertis du comportement de l'enfant.
- S'il ne reste plus qu'un point, voire même zéro, l'enfant pourra être exclu pour une durée qui sera déterminée par la Mairie.

**En cas de manquement grave ou répété à la discipline, la Mairie rencontrera les parents (ou les responsables légaux) de l'enfant et pourra décider d'une sanction adaptée. Une exclusion pour une période déterminée pourra être décidée.**

**Toute détérioration grave des biens communaux imputable à un enfant qui n'aura pas respecté les consignes sera à la charge des parents (ou responsables légaux).**

L'objectif est d'amener les enfants à avoir une attitude responsable afin qu'ils puissent :

- apprendre à manger dans le calme,
- profiter tous de ces moments pour se détendre,
- apprendre le respect des personnes et des lieux,
- s'exercer au service et au partage.

## Signatures

**Ce règlement est à lire attentivement et à conserver.** Seul le coupon-réponse, dûment rempli et signé, est à joindre au dossier d'inscription rendu en Mairie.

✂

---

### COUPON-RÉPONSE ATTESTANT DE L'ACCEPTATION DE CE RÈGLEMENT (A joindre au dossier d'inscription)

Je, soussigné(e) Madame, Monsieur .....

parent (ou responsable légal) de .....

atteste avoir pris connaissance du règlement du service cantine-garderie de la commune d'Avesnes-le-Sec et m'engage à l'accepter dans la totalité de ses termes.

Date : ..... Signature :