



MAIRIE d'ETEL-Dossier Unique

Accueil Périscolaire (Garderie) & Restauration Scolaire
Accueil de Loisirs Extrascolaire (« Vac'Loisirs » 10-14 ans)
Séjours de Vacances

Renseignements Administratifs

↳ Votre enfant

Nom : Prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

Adresse de l'enfant :

Code Postal : Commune :

A remplir uniquement pour les enfants scolarisés aux Ecoles d'Etel

Ecole Publique de la Barre / Ecole Privée Sainte Anne

Classe : (En septembre 2023) PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

↳ Représentants légaux de l'enfant (A remplir obligatoirement)

1 Nom : Prénom(s) :

Profession :

Autorisé à prendre l'enfant : OUI NON

Téléphone(s) Domicile : Portable : Travail :

Adresse Mail : ©

Nom : Prénom(s) :

Profession :

Autorisé à prendre l'enfant : OUI NON

Téléphone(s) Domicile : Portable : Travail :

Adresse Mail : ©

↳ Situation familiale des parents Marié Célibataire Divorcé Union Libre Pacsé Autre

↳ Allocataire des Prestations Familiales

Nom de l'organisme des Prestations Familiales (caf, msa, autres) :

Numéro Allocataire : Nom – Prénom de l'allocataire :

(Sans indication de votre numéro allocataire, le tarif de la tranche la plus haute sera appliqué automatiquement)

↳ Paiement / Facturation

Prélèvement Automatique : Oui Non

Payeur de l'Activité : Nom..... Prénom :

Joindre 1 RIB uniquement si première demande ou modification de coordonnées bancaires.

Un mandat de prélèvement vous sera expédié. Vous devrez le signer et en faire retour auprès de notre service.

↳ Inscription

*Restaurant scolaire : Oui Non

Si oui, fréquentation Régulière Occasionnelle (Prévenir 48h à l'avance)

Si fréquentation régulière, merci de cocher les jours de présence de votre enfant :

LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI

↳ Autorisations spécifiques

* Autres personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant à la fin des activités ou à prévenir en cas d'urgence :

1- Nom : Prénom(s) :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Téléphone(s) Domicile : Portable : Travail :

2- Nom : Prénom(s) :
Lien avec l'enfant :
Adresse :
Téléphone(s) Domicile : Portable : Travail :

Si une autre personne vient chercher votre enfant à titre exceptionnel, merci de vous munir d'une autorisation écrite de votre part

*Autorisation de l'enfant à partir seul à la fin des activités : oui / non

*Autorise les services à reproduire des photos de mes enfants dans le cadre des activités extrascolaires et périscolaires de la mairie à des fins de communication pour la Municipalité et la presse: oui / non

Renseignements Médicaux

↳ Nom du médecin traitant :Téléphone :.....

* Observations médicales particulières (Allergies : joindre un certificat médical et pour les autres maladies graves mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé PAI ...):
.....
.....

* L'enfant prend-il régulièrement des médicaments : oui / non

Si oui, lesquels (fournir l'ordonnance si médicaments lors de l'accueil) ?
.....
.....

Toute modification de l'état de santé de l'enfant doit être signalée au Service Jeunesse dans les plus brefs délais.

Décharge de responsabilités

Ayant pris connaissance du fonctionnement des services et de son règlement intérieur, je soussigné(e).....
.....responsable légal de l'enfant..... :

1. **Autorise** mon enfant à participer aux différentes activités extrascolaire (prestataires extérieurs et transports) et périscolaire.
2. **Décharge** l'organisateur de toutes responsabilités en cas d'accident qui pourrait subvenir en dehors des heures de fonctionnement des activités auquel votre enfant est inscrit. La prise en charge des enfants se termine dès la fin des activités. Les parents sont donc responsables de leur surveillance dès la fin de celles-ci. Ils devront donc être présents si l'enfant ne rentre pas seul.
3. **Autorise** l'organisateur à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale et à donner son accord pour une anesthésie lors d'une intervention chirurgicale.
4. **M'engage** à rembourser les honoraires médicaux et pharmaceutiques avancés par les organisateurs en raison des soins engagés.
5. **Déclare** que mon enfant est couvert par une responsabilité civile individuelle et/ou familiale.
6. **Atteste** que les vaccinations de mon enfant sont à jour.
7. **Autorise** l'organisateur à consulter mon quotient familial sur CAF Mon compte partenaire.
8. **Certifie** exact tous les renseignements portés sur cette feuille.

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » :

A, Le

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Mairie d'ETEL, en sa qualité de responsable de traitement, pour la gestion du périscolaire (garderie et restauration scolaire) et de l'extrascolaire. Les bases légales de ce traitement sont l'obligation légale et la mission d'intérêt public.

Vos données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement, augmentée des éventuelles obligations légales. Elles sont hébergées en France.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires concernés par le traitement, et légalement habilités.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime.

Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du Responsable de traitement, ou de son Délégué à la protection des données à l'adresse : informatique@mairie-etal.fr



MAIRIE D'ETEL

REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Le présent règlement régit le fonctionnement du restaurant scolaire. Ce dernier est un service facultatif, rendu aux familles et ne constitue pas un droit. Le restaurant scolaire est placé de plein droit sous l'autorité du Maire. Il fonctionne selon le calendrier scolaire fixé par l'Education Nationale, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants sont encadrés par des agents de restauration et des animateurs du service jeunesse.

1. Inscription obligatoire (1 seul et même dossier pour inscription à la cantine et l'accueil périscolaire) Pour bénéficier du service de restauration scolaire, vous devez inscrire ou réinscrire votre enfant chaque année auprès du service jeunesse de la mairie.

Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité. L'inscription au service de restauration scolaire d'ETEL sous-entend l'adhésion complète au présent règlement et de la charte par les parents.

Inscriptions pour une fréquentation à titre exceptionnelle et absences

Les inscriptions et les absences occasionnelles doivent être signalées au minimum avant 9h le matin de la prise du repas au service périscolaire afin d'être déduite de la facturation :

- **Uniquement** par le représentant légal, téléphone ou SMS au : **06 23 31 27 27**

Les absences exceptionnelles pour raisons médicales doivent être signalées au service périscolaire au plus tard le matin même de l'absence avant 9h afin d'être déduite de la facturation.

- **Uniquement** par le représentant légal, téléphone ou SMS au : **06 23 31 27 27**

2. Surveillance médicale & PAI

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament aux enfants.

En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place à la demande des parents par le Médecin Scolaire de Secteur.

3. Affichage des menus

Les menus sont affichés dans les écoles, au restaurant scolaire et sur le site Internet de la Mairie d'Etel, (www.mairie-etel.fr).

4. Charte de vie

Le restaurant scolaire est un service municipal qui a une dimension éducative. C'est un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. Les règles comprennent le respect entre les enfants mais également envers les adultes qui encadrent ces temps.

Tout manquement aux règles de vie commune, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement de l'accueil feront l'objet de mesures graduées selon la charte en annexe de la restauration scolaire (les parents en seront avertis). A partir de la 3^{ème} intervention verbale, un courrier sera adressé aux représentants légaux, afin de les informer de la situation et de rappeler les règles du vivre ensemble et du partage collectif

5. Tarifs (basé sur le Quotient Familial)

	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
	0 à 910 €	911 à 1 300€	1 301 € à 1 700€	Plus de 1 301 €
Repas 1 Enfant	1 €	3,15 €	3,25 €	3,25 €
Repas 3 enfants et plus	1 €	2,85 €	2,95 €	2,95 €

Le Maire, Guy HERCEND



CE QUE JE DOIS FAIRE

- PASSER AUX TOILETTES ET ME LAVER LES MAINS **AVANT ET APRÈS** LE SERVICE DE CANTINE
- ÊTRE CALME PENDANT LE REPAS, LE TRAJET ET SUR LA COUR
- GOÛTER À TOUS LES ALIMENTS PROPOSÉS
- RESPECTER MES CAMARADES ET LE PERSONNEL



- ÊTRE POLI(E) (BONJOUR, AU REVOIR, MERCI)
- LIMITER LE GASPILLAGE
- ÉCOUTER LES CONSIGNES DONNÉES PAR LES ADULTES



CE QUI EST INTERDIT

- SE LEVER DE SA CHAISE SANS AUTORISATION
- JOUER AVEC LA NOURRITURE ET LES COUVERTS
- PARLER LA BOUCHE PLEINE



- MANQUER DE RESPECT ENVERS UN CAMARADE OU UN ADULTE
- SE BAGARRER OU BLESSER UN CAMARADE
- CASSER LE MATÉRIEL

Mesures disciplinaires graduées :

- **1er avertissement oral** auprès de l'enfant.
- **2e avertissement oral** auprès de l'enfant et des représentants légaux.
- **3e avertissement oral** auprès de l'enfant et des représentants légaux.
- **Courrier adressé** aux représentants légaux.



MAIRIE D'ETEL

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire matin et soir est un service municipal placé sous l'autorité et la responsabilité du Maire. Il est ouvert à tous les enfants de l'Ecole Publique de la Barre et prioritairement aux enfants dont les parents exercent une activité professionnelle.

L'encadrement est confié à du personnel qualifié et/ou diplômé.

Les enfants peuvent fréquenter la garderie périscolaire sans aucune inscription au préalable et dès lors que le dossier d'inscription annuelle est complet.

1. Jours et Heures de l'Accueil

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h30 à 8h45 le matin et de 16h30 à 18h30 le soir.

Les enfants sont accueillis le matin et à récupérer le soir par l'accès de la rue de la Barre uniquement (via l'interphone).

2. Tarifs (basé sur le Quotient Familial)

PRESTATIONS	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4
	0 à 910 €	911 à 1 300€	1 301 € à 1 700€	>1 700€
Accueil Garderie Périscolaire au ¼ heure	0,45€	0,50€	0,55€	0,60€

Une pénalité de 10€ sera facturée en cas de retards répétitifs.

3. Charte de Vie

Comme toute structure recevant du public, certaines règles doivent être imposées et respectées pour le bien être de chacun. Si la garderie reste un moment de détente, ce n'est pas pour autant une cour de récréation.

Il est exigé :

- la politesse envers les autres élèves et les adultes.
- une attitude correcte tant dans la salle de surveillance que dans la cour.
- des discussions à voix modérée.
- le respect des moyens et matériels mis à disposition.

Tout manquement à la discipline ou la politesse, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement de l'accueil feront l'objet de mesures graduées identique à la charte de la restauration scolaire (les parents en seront avertis). La responsabilité des parents (père, mère ou tuteur) sera engagée pour toute dégradation ou incident provoqués délibérément par les enfants.

4. Assurance et Responsabilité

Il est obligatoire pour les parents de contracter une assurance responsabilité civile à titre personnel.

Les enfants malades ne seront pas accueillis et aucun médicament ne pourra être donné.

En cas de maladie ou d'incident les parents seront prévenus pour décider de la bonne conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de récupérer leur enfant.

Le Maire,
Guy HERCEND



Accueil de Loisirs

Un accueil de loisirs est proposé à votre enfant de la maternelle au collège en mutualisation avec la commune d'Erdeven.

Le mercredi (en période scolaire) et les vacances scolaires : ALSH Planète Mômes à Erdeven

↳ **Qui ?** Enfants de la maternelle aux élémentaires (scolarisés)

↳ **Où ?** Ecole Publique d'Erdeven

↳ **Inscription ?**

- Inscription à la demi-journée ou à la journée possible le mercredi (avec ou sans repas) et à la journée uniquement les vacances scolaires, auprès du Service Jeunesse d'Erdeven

↳ **Programme et renseignements ?**

- Mail : servicejeunesse@erdeven.fr
- Tél : 02-97-55-67-22 ou 06-76-87-51-85

Programme d'activités disponible sur les sites de la mairie d'Erdeven et d'Etel rubrique « service jeunesse – accueil de loisirs » 2 semaines avant le début des vacances

Période de vacances scolaires ALSH Vac 'Loisirs à Etel :

↳ **Qui ?** Enfants à partir du CM2

↳ **Où ?** Accueil de Loisirs à l'Espace Joffredo

↳ **Inscription ?**

- Inscription à la demi-journée ou à la journée auprès du Service Jeunesse d'Etel

↳ **Programme et renseignements ?**

- Mail : animateur@mairie-etel.fr
- Tél : 02-97-55-20-22 ou 06-83-99-92-71

Programme d'activités disponible sur les sites de la mairie d'Erdeven et d'Etel rubrique « service jeunesse – accueil de loisirs » 2 semaines avant le début des vacances