

FICHE D'INSCRIPTION 2025/2026

à la garderie et/ou à la cantine (une fiche par enfant)

ENFANT	
Identité	
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	
Email :	
Tel :	

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE	
Assureur :	
Num :	
RESPONSABLE LEGAL	
Responsable 1	Responsable 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Profession :	Profession :
Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)	Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)
Date de naissance : :	Date de naissance : :
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	Type : Père / Mère / Autre (Précisez)
Adresse :	Adresse :
Email :	Email :
Tél. :	Tél. :
Portable :	Portable :
Nom de l'employeur, adresse + téléphone pro :	Nom de l'employeur, adresse + Tél. Pro. :

PERSONNES A CONTACTER			
Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON
Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Autorisations	Réponse
Prise de photo : Nous donnons notre consentement, sans limitation de durée à la diffusion de l'image de notre enfant, à titre gratuit, dans le cadre de reportages, d'articles portant sur les animations réalisées dans les différentes structures.	OUI / NON
Hospitalisation : Nous autorisons le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant	OUI / NON
Appareillage	Réponse
Lunettes : Votre enfant a-t-il besoin de porter des lunettes ?	OUI / NON
Appareil auditif : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil auditif ?	OUI / NON
Handicap	Réponse
Handicapé : Votre enfant a-t-il une notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ?	OUI / NON

Informations médicales		
Médecin	Téléphone	Spécialité

Allergies

Pratiques alimentaires

Contre-indication	Date de début	Date de fin	Observation

INSCRIPTIONS GARDERIE ET/OU CANTINE

Mode d'emploi :

Si vous désirez inscrire votre enfant à la garderie ou à la cantine, merci d'entourer les jours correspondants.

Remarque : Les cases grisées correspondent à des jours où l'activité est fermée.

Etablissement : Ecole Maurice Boulay

Activité

Semaine type

Garderie Matin

L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---

Garderie soir

L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---

Cantine

L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---

PIECES A FOURNIR

Merci de fournir un RIB et de retourner le mandat de prélèvement automatique ci-joint complété et signé uniquement s'il s'agit d'une première inscription ou si votre RIB a changé. (Le paiement s'effectuera par prélèvement automatique).

ATTESTATION

Nous soussignés (*)

responsables légaux de l'enfant (*)

- nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche,
- certifions que notre enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels,
- autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande,
- attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Responsable 1 (*)		Responsable 2	
Fait à :		Fait à :	
Date :		Date :	
Signature :		Signature :	

* A remplir obligatoirement

DISPOSITIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations nominatives vous concernant recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatique permettant la gestion du dossier par la mairie de Clion dont le maire est responsable de traitement.

Afin que votre demande aboutisse, ces données sont nécessaires et obligatoires pour le traitement de l'inscription de votre enfant à la cantine / garderie. La base légale de ce traitement est votre consentement.

Les informations recueillies pourront être transmises si besoin aux agents municipaux qui gèrent la garderie ainsi que la cantine municipales. Les destinataires des informations collectées sont donc exclusivement l'administration.

Vos données seront conservées en base active l'année scolaire puis archivées.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) du 25 mai 2018, vous disposez d'un droit d'accès, droit de rectification, droit à la limitation du traitement et un droit de retrait. Si vous souhaitez exercer un de ces droits, vous pouvez vous adresser au secrétariat de la mairie ou envoyer un courriel à notre Délégué à la Protection des données à l'adresse : rgpd@paysvalencayenberry.com

Si vous estimez qu'un de vos droits n'a pas été respecté, vous pouvez introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), sur le site : www.cnil.fr

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Mairie de Clion sur Indre à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Mairie de Clion sur Indre.

Identifiant Créancier SEPA

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Mairie de Clion sur Indre. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Mairie de Clion sur Indre.

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Règlement intérieur Cantine scolaire municipale de Clion sur Indre.

1- Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal, régit le fonctionnement du service de restauration scolaire. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs : créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas, veiller à la sécurité des enfants, veiller à la sécurité alimentaire, favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

2- Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale ayant 3 ans dans l'année scolaire en cours. Les parents auront dûment rempli les formalités d'inscription et seront à jour de leur paiement. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel communal qui y travaillent ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de retrait du plateau repas fixé par ce dernier.

3- Modalités d'inscription

L'accueil d'un enfant est possible en fonction des places disponibles. Sont prioritaires :

- 1- Les familles monoparentales qui travaillent
- 2- Les familles dont les deux parents travaillent
- 3- Les familles de trois enfants et plus

Les dossiers de familles rencontrant des difficultés d'ordre social feront l'objet d'un examen particulier.

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la fiche sanitaire annexée au présent règlement devra être dûment renseignée et retournée à la mairie de Clion, 2 place de la Mairie. Un exemplaire du règlement intérieur sera remis aux parents qui devront alors retourner le récépissé attestant qu'ils en ont pris connaissance. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter la cantine, même exceptionnellement.

En l'absence de ces documents, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).

4 - Fonctionnement

a) Organisation

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h15 à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Un prestataire privé assure la préparation, la fourniture et la livraison des repas sur la base d'une convention signée avec la commune.

Les repas seront réceptionnés et servis dans les locaux de la cantine de Clion, situés à l'école Maurice Boulay, par un agent communal qui sera également chargé de l'entretien des locaux, et exercera ses fonctions de 11h 00 à 15h00-les jours scolaires.

L'aide au service des repas et la surveillance des enfants sera assurée par des agents communaux de 12h00 jusqu'à l'entrée en classe des enfants, soit 13 h20. Le service se fera en 2 étapes.

Le nombre de services et le nombre d'agents affectés à la cantine seront déterminés en fonction du nombre d'enfants, de la conjonction et de la réglementation en vigueur.

Les menus seront fournis à tous les enfants de l'école.

b) Fréquentation inscriptions et annulations

Pour les enfants inscrits à l'année, ces derniers sont comptabilisés automatiquement.

Pour une annulation de repas (enfant malade, rdv ou autres...) le service doit être prévenu dès que possible et au plus tard le matin avant 9H, par écrit dans le cahier de liaison, par téléphone au 02 54 38 64 06 (école), ou par mail : mairie.clion-indre@orange.fr

Pour la réservation d'un repas occasionnel, le service doit être prévenu au plus tard le lundi de la semaine précédente.

En cas de grève, le repas ne sera pas facturé.

c) Paiement des repas

La facturation aux parents sera effectuée mensuellement en début de mois.

- En ligne en toute sécurité en allant sur le site www.payfip.gouv.fr et en indiquant l'identifiant collectivité et la référence qui sont mentionnés sur votre facture sous le net à payer.

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au SGC de le Blanc 14 rue Jules Ferry 36300 Le Blanc :

- Par carte bancaire ou chèque aux guichets des différents SGC (Service de Gestion Comptable) du Département de l'Indre ou autre.

- Par mandat ou virement sur le compte courant postal du comptable chargé du recouvrement

- En espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)

- Par prélèvement automatique, sur autorisation de prélèvement. Le paiement s'effectuera à la date indiquée sur la facture (en général en début de mois suivant).

Le pointage s'effectuera par un agent de la cantine au moyen d'une tablette. Les informations seront ensuite enregistrées sur le logiciel BL enfance de Berger Levraut aux fins d'établir les factures. Celles-ci comporteront le paiement de la garderie si l'enfant y est également inscrit.

En cas de retard de paiement et après plusieurs relances, une lettre de rappel sera transmise par le Maire. Une exclusion de la cantine pourrait être envisagée en l'absence de règlement.

5 - Tarifs de la Cantine

Le prix du repas de cantine est fixé par le Conseil municipal.

Au 1^{er} septembre 2024, les tarifs sont :

- Tarif repas enfants journaliers : 3,60€
- Tarif personnel, enseignants et personnes extérieures : 5,50€

6 - Participation des communes

Une participation au coût de fonctionnement sera demandée annuellement aux communes ne disposant pas d'école primaire et dont les enfants fréquentent la cantine municipale

Le mode de calcul de cette participation sera défini par le Conseil municipal en application de la réglementation en vigueur.

7 - Discipline et respect

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Le service de la cantine scolaire s'organise en plusieurs étapes.

- Le rassemblement des enfants de maternelles pour se rendre dans la salle de restauration, après un passage aux toilettes et nettoyage des mains :

- Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Chaque enfant gagne ensuite sa place à table dans le calme et la discipline, pendant que les grands jouent dehors sous la surveillance de 2 adultes, puis inversement.

- Le repas :

- Il peut être l'occasion de découvrir des différents aliments, des diverses saveurs ainsi qu'un moment de convivialité. Ainsi, il est d'usage que les plus grands aident au service, par exemple (rassemblement des assiettes et couverts en bout de table à la fin du repas). Les enfants doivent respecter la nourriture, il est défendu de jeter la nourriture. Le personnel qui veille au déroulement du service doit être respecté par les enfants et doit respecter les enfants : calme et discipline sont nécessaires lors du repas, hurlements, cris, chants, courses autour des tables sont bien entendu interdits.

- Après le repas, les enfants retournent dans la cour ou sous le préau pour se détendre sous la responsabilité du personnel de cantine jusqu'à 13h20.

Les quelques règles mentionnées dans ce paragraphe doivent être respectées.

Le personnel affecté à la cantine est invité à faire connaître à la Mairie tout manquement répété à la discipline. Le(s) parent(s) concerné(s) sera(ont) alors averti(s) par courrier, et si aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise à l'encontre de l'enfant. Tout problème avec un enfant devra être signalé à la Mairie.

TROIS AVERTISSEMENTS = EXCLUSION PENDANT UNE SEMAINE

SIX AVERTISSEMENTS = EXCLUSION DEFINITIVE

Le personnel est chargé de prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine, de veiller à une bonne hygiène corporelle, de prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, de ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant, de prévenir la Mairie au cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon déroulement du repas.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine même en dehors des heures d'utilisation de la cantine par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

8 - Sécurité/Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire et à fournir une assurance responsabilité civile

9 - Sécurité

Si un enfant doit quitter la cantine pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé et après avoir signé une décharge.

10 - Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la cantine acceptent de fait le présent règlement.

Les parents s'engagent à informer leurs enfants de son contenu et de leur faire respecter.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Fait à Clion le 19 JUILLET 2024

Le Maire, Béatrice LE GLOANNEC



Modifié par délibération n°2024/43 du 16 juillet 2024

COUPON REPONSE

Je/ nous soussigné(és)

Mme.....

M.....

Déclare(ons)

- avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire municipale.

- m'/nous engage(ons) à informer mon/mes/notre/nos enfant(s) des dispositions du règlement de la cantine et à lui /leur faire respecter.

Fait à

Signature des parents,



REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE DE CLJON

Article 1 – Inscriptions

La garderie est ouverte aux élèves inscrits à l'Ecole Primaire et Maternelle Maurice Boulay de Clion sur Indre.

Elle s'adresse uniquement aux enfants dont les deux parents travaillent.

Chaque famille doit fournir, au Régisseur de la garderie, pour l'année scolaire :

- une fiche de renseignements.

Les parents préciseront les jours et horaires de fréquentation de l'enfant.

Cette fiche devra être mise à jour lors de tout changement de situation familiale ou de coordonnées.

- une attestation d'assurance extra-scolaire en responsabilité civile nominative (**obligatoire**).

Article 2 – Responsabilité des Parents

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte malveillant : détérioration de biens, blessure... c'est pourquoi une attestation annuelle d'assurance Responsabilité Civile nominative, couvrant les dommages pour les activités extra scolaires, est indispensable.

Article 3 – Encadrement

La garderie municipale est assurée dans les locaux de l'école par un ou plusieurs agents communaux placés sous la responsabilité du Maire et dans le respect des normes de surveillance en vigueur.

La garderie municipale n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

Le pointage est effectué par le ou les encadrants lors de chaque garde.

Article 4 – Horaires Tarifs et Règlement

La garderie fonctionne les jours scolaires suivants :

jours	horaires	conditions	Tarifs fréquentation régulière ou occasionnelle
Lundi mardi jeudi vendredi	7 h 30 à 8 h 30 et de 16 h 00 à 18 h 30	payant	2 € matin ou soir 3 € matin et soir

Toute heure entamée entraîne un paiement.

Les horaires doivent être scrupuleusement respectés par les parents ou la personne chargée de venir chercher l'enfant.

Les retards à répétition pourront entraîner l'exclusion définitive de l'enfant après convocation, par le Maire, des parents ou des représentants légaux.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Règlement :

La facturation aux parents sera effectuée mensuellement en début de mois.

- En ligne en toute sécurité en allant sur le site www.payvip.gouv.fr et en indiquant l'identifiant collectivité et la référence qui sont mentionnés sur votre facture sous le net à payer.

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au SGC de le Blanc 14 rue Jules Ferry 36300 Le Blanc :

- Par carte bancaire ou chèque aux guichets des différents SGC (Service de Gestion Comptable) du Département de l'Indre ou autre.

- Par mandat ou virement sur le compte courant postal du comptable chargé du recouvrement
- En espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste ou

partenaire agréé (liste consultable sur le site www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximité)

- Par prélèvement automatique, sur autorisation de prélèvement. Le paiement s'effectuera à la date indiquée sur la facture (en général en début de mois suivant).

Le pointage s'effectuera par un agent communal au moyen d'une tablette. Les informations seront ensuite enregistrées sur le logiciel BL enfance de Berger Levraut aux fins d'établir les factures. Celles-ci comporteront le paiement de la cantine si l'enfant y est également inscrit.

En cas de retard de paiement et après plusieurs relances, une lettre de rappel sera

transmise par le Maire. Une exclusion de la garderie pourrait être envisagée en l'absence de règlement.

Article 5 – Gestion des arrivées et départs-Responsabilités

L'enfant doit être conduit jusqu'à la garderie aux horaires indiqués ci-dessus; il ne doit pas être laissé seul devant le portail d'entrée de la cour.

L'enfant en garderie est sous la responsabilité de l'agent ou des agents du service garderie.

Les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale doivent laisser un numéro de

téléphone permettant de les joindre à tout moment.

Ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) aux heures de fin indiquées ci-dessus. Le respect de ces horaires est impératif pour des raisons de sécurité et de responsabilités.

Les retards doivent rester exceptionnels et les encadrants devront être prévenus au

02.54.38.64.06.

L'enfant inscrit en garderie n'est pas autorisé à partir seul.

Les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale devront indiquer, sur la fiche de renseignements, le nom des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.

Si une autre personne, autre que celles mentionnées sur la fiche de renseignements, vient

exceptionnellement chercher l'enfant, les parents, ou la personne détentrice de l'autorité

parentale, devront fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les

noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.
En tout état de cause l'identité devra être vérifiée par le personnel encadrant.
Dès le départ de la garderie, l'enfant est sous la seule responsabilité des parents, de la personne détentrice de l'autorité parentale ou de celle autorisée à venir le chercher.

NB : Un registre devra être signé à l'arrivée et au départ de l'enfant de la garderie, par la personne qui viendra chercher l'enfant.

Article 6 : Alimentation-Sécurité-Santé

Le goûter est fourni par la famille.
Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets pouvant être dangereux et(ou) des objets de valeur (bijoux, MP3, téléphone portable...)
L'enfant malade ou nécessitant des soins médicaux attentifs n'est pas admis à fréquenter la garderie.
Aucun médicament ne peut être administré par le personnel de la garderie.
Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

Article 7 : Exclusions

Le non-respect manifeste et régulier des horaires ou tout manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné d'un enfant sera signalé par le personnel de garderie à la Mairie qui en avertira les parents. Au-delà de trois avertissements aux parents, l'enfant sera exclu.

Article 8 – Application

Ce règlement pourra être revu et modifié au besoin.

Modifié par délibération n°2024/42 du 16 juillet 2024

Fait à Clion, le 19 juillet 2024



Le Maire,

Béatrice LE GLOANNEC

A découper et à retourner à la Mairie ou à la garderie

Nom de l'enfant :

Nous soussignés, Je soussigné

Madame.....
Monsieur.....

Reconnaissons/ reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur de la garderie périscolaire de Clion et nous engageons/m'engage à le respecter.

A Clion, le

Signature des parents ou de la personne détentrice de l'autorité parentale :