

## DOSSIER D'INSCRIPTION

### ECOLE, RESTAURATION SCOLAIRE ET ALAE

#### Documents obligatoires à fournir pour chaque enfant

- Fiche d'inscription scolaire
- Demande d'inscription au restaurant scolaire
- Demande d'inscription à l'ALAE de Vigoulet-Auzil
- Autorisations diverses
- Fiche sanitaire
- Copie du carnet de santé faisant apparaître la vaccination du DTP (obligatoire et à jour)
- Autorisation des familles pour CAF « mon compte partenaire »

Ou  Justificatif CAF du quotient familial

*Pour les familles qui ne joignent ni l'un ni l'autre, le tarif le plus élevé sera appliqué*

- Attestation d'assurance responsabilité civile extrascolaire où figurent le nom et le prénom de l'enfant
- Copie intégrale du livret de famille

Au cas par cas

- En cas de séparation, copie du jugement concernant la garde de l'enfant
- Protocole d'Accord Individualisé (PAI) si nécessaire ou certificat médical et ordonnance en cas de prescription médicale
- Autorisation sortie du bus scolaire (pour les élèves de Rebigue et Mervilla)
- Certificat de radiation si l'enfant a déjà été scolarisé dans un autre établissement

## **INSCRIPTION SCOLAIRE 2020/2021**

### **ELEVE :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Sexe : M  F   
Né(e) le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (Commune et département)  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_

### **RESPONSABLES LEGAUX :**

MERE : Nom de jeune fille \_\_\_\_\_ Autorité parentale : Oui  Non   
Nom marital (nom d'usage) : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_  
Téléphone travail : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### PERE :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Autorité parentale : Oui  Non   
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_  
Téléphone travail : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

### AUTRE RESPONSABLE LEGAL :

Autorité parentale : Oui  Non  Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Personne référente : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

### **INFORMATIONS PERISCOLAIRES :**

ALAE matin : Oui  Non  – Restaurant scolaire : Oui  Non  – ALAE soir : Oui  Non   
Transport Scolaire : Oui  Non

Date et signature

**DEMANDE D'INSCRIPTION**  
**au restaurant scolaire**  
**Pour l'année 2020/2021**

Je soussigné(e) : (Père, mère ou tuteur) : \_\_\_\_\_

N° Tél père: \_\_\_\_\_ N° Tél mère: \_\_\_\_\_

demande l'inscription de mon enfant :

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP/ Ville : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

afin de lui permettre de prendre ses repas au restaurant scolaire, tous les :

Lundi     Mardi     Jeudi     Vendredi

*Cocher la (les) cases correspondante(s)*

et ce, dès le premier jour de la rentrée  $\chi$  **Ou** à partir du (préciser la date):

J'atteste que mon enfant n'a pas d'allergies alimentaires, à défaut, j'atteste avoir fourni le protocole d'accueil individualisé (PAI) correspondant.

Je souhaite une éviction alimentaire pour mon enfant (si oui, laquelle) :

Pour toute modification relative à l'inscription ci-dessus, je m'adresse à la Mairie, **avant le mardi 17h00, pour une prise en compte la semaine suivante.**

*Si votre enfant est inscrit à la restauration, il sera automatiquement inscrit à l'ALAE sur la pause méridienne. Merci de bien vouloir compléter le fiche d'inscription correspondante.*

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire et de l'ALAE et m'engage à me conformer à son contenu.

**Date et signature**



## **INSCRIPTION** **à l'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (A.L.A.E.)** **pour l'année 2020/2021**

**FREQUENTATION ENVISAGEE (Merci de cocher les cases correspondantes)**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin de 7 h 45 à 8 h 35					
Midi	<i>si votre enfant est inscrit à la restauration, il sera automatiquement inscrit à l'ALAE sur la pause méridienne</i>				
Soir de 15 h 45 à 17h15			/		
Soir de 17h15 à 18 h 30			/		

Nom de l'enfant: \_\_\_\_\_ Prénom de l'enfant: \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
CP/ Ville: \_\_\_\_\_

Renseignements concernant la famille :  
Fratrie (Prénom, Nom, Classe):

**Parent 1** : Père, Mère, Tuteur (*Rayer les mentions inutiles*)

NOM Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse si différente de celle l'enfant : \_\_\_\_\_  
Téléphone Portable : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

**Parent 2** : Père, Mère, Tuteur (*Rayer les mentions inutiles*)

NOM Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse si différente de celle l'enfant : \_\_\_\_\_  
Téléphone Portable : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

.....

**Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir respecter les horaires de fermeture de l'ALAE (18h30) afin de ne pas perturber l'emploi du temps du personnel municipal.**

**Si vous êtes *exceptionnellement* retardé(e), vous êtes prié(e) de bien vouloir prévenir Barbara au 06.71.87.87.22 ou à l'école de Vigoulet-Auzil au 05.61.73.38.83. Merci**

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire et de l'ALAE et m'engage à me conformer à son contenu.

**Date et signature**





Je soussigné (e) \_\_\_\_\_

concernant mon enfant \_\_\_\_\_

### AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

Autorise      N'autorise pas \*

à être photographié(e) et / ou filmé(e) lors des activités scolaires et périscolaires ainsi que la diffusion de ces photos ou vidéos pour l'ensemble des publications ou expositions, dans le cadre de ses actions de communication institutionnelle pour une durée indéterminée.

### AUTORISATION DE SORTIE DANS LE CADRE D'ACTIVITÉS

Autorise      N'autorise pas \*

à participer aux activités et sorties organisées au sein et à l'extérieur du site scolaire et à utiliser les moyens de transports pour s'y rendre.

### PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER MON ENFANT EN CAS D'EMPECHEMENT DES PARENTS

Personne 1: NOM ..... Prénom:.....

Lien avec l'enfant: ..... Téléphone : .....

Personne 2: NOM ..... Prénom:.....

Lien avec l'enfant: ..... Téléphone : .....

Personne 3: NOM ..... Prénom:.....

Lien avec l'enfant: ..... Téléphone : .....

Personne 4: NOM ..... Prénom:.....

Lien avec l'enfant: ..... Téléphone : .....

Fait à ..... le.....

Signature :

\* Rayer la mention inutile



## **PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT A LA SORTIE DU BUS SCOLAIRE**

Ce document ne s'adresse qu'aux élèves de **Mervilla et Rebigue** qui prennent la navette scolaire du Conseil départemental. Cette autorisation est destinée à l'accompagnateur du bus et vient en complément de l'inscription à effectuer sur le site internet du Conseil départemental : <https://www.transportsscolaires.haute-garonne.fr/>

Je soussigné(e) Mme – Mr \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Nom Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

**Nom Prénom - 1** \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

- 2 \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

- 3 \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

- 4 \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

**Prendra les transports scolaires : (cocher les cases correspondantes)**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Midi	<input type="checkbox"/>				
Soir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Désignation de l'arrêt où l'enfant doit monter ou descendre du bus**

Arrêt de bus : \_\_\_\_\_

Fait à .....le .....

**Signature des parents ou du représentant légal :**



**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM..... PRÉNOM.....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*Je soussigné, ..... responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES**

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....  
.....  
.....

**OBSERVATIONS**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



## AUTORISATION DES FAMILLES POUR ACCES AU SERVICE CAF – MON COMPTE PARTENAIRE

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Garonne met à notre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter directement des éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant.

Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Restant à votre disposition pour plus d'informations,

Nous vous prions d'agréer Madame, Monsieur, nos cordiales salutations.

Le Maire de Vigoulet-Auzil  
Jacques SEGERIC

Après avoir pris connaissance de la présente je (nous) soussigné(s)

Madame / Monsieur \_\_\_\_\_

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant \_\_\_\_\_

N° adhérent CAF \_\_\_\_\_

AUTORISE (AUTORISONS) \*

N'AUTORISE PAS (N'AUTORISONS PAS) \*

La Mairie de Vigoulet-Auzil à consulter le service internet CAF « mon compte partenaire » dans le cadre du dossier d'inscription et de facturation de mon enfant.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Signature :

\* *Rayer la mention inutile*



## REGLEMENT INTERIEUR

### **DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE (ALAE)**

#### **1 - Règles générales**

L'ALAE et le restaurant scolaire sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'établissement scolaire. Ils ne revêtent **aucun caractère obligatoire** et sont gérés directement par la Mairie.

Le présent règlement est remis aux parents en début d'année scolaire. Dès lors où votre enfant est inscrit, vous approuvez ce règlement.

#### **2 - Heures d'ouverture**

Le restaurant scolaire fonctionne avec un ou deux services de 11h45 à 13h20.

Les horaires de l'ALAE sont du lundi au vendredi de **7h45** à 8h35, de 11h45 à 13h20 et de 15h45 à **18h30**,  
Le mercredi de **7h45** à 8h35 et de 11h45 à **12h15**.

Dans le cadre de l'ALAE du soir, les enfants se verront proposer des activités, après un temps libre d'environ 30mn. Les parents devront récupérer leurs enfants soit avant ce temps libre, soit après les activités afin de ne pas perturber leurs activités.

Dans la mesure du possible, des activités différentes seront proposées en fonction des tranches d'âge.

#### **3 - Inscription à l'ALAE et/ou à la cantine**

Rappels : ► extrait du règlement intérieur de l'Ecole : « Les enfants ne restant pas à la cantine doivent être repris au plus tard à 11h45. Il n'est pas possible de récupérer un enfant à l'école juste après le repas de midi à la cantine, (sauf raison exceptionnelle) », ni d'amener un enfant à la cantine, à midi, s'il est absent le matin. De même, hors temps scolaire, les enfants ne doivent pas circuler dans les couloirs et les classes, sans autorisation.

#### **4 - Annulation des repas**

L'inscription est annuelle. Pour toute modification, il vous est recommandé de la signaler en Mairie au plus tard le mardi 17 h 00, pour prise en compte la semaine suivante. Concernant une absence supérieure à 3 jours, liée à une maladie, il y a lieu d'informer la Mairie au plus tôt et fournir un certificat médical, les 3 premiers repas sont dus.

#### **5 – Modalités de paiement**

Le service municipal de l'ALAE est conditionné au respect du règlement municipal et au paiement forfaitaire d'une participation financière selon le quotient familial par période de vacances à vacances. Ces tarifs seront réduits de 10% à partir du 2eme enfant inscrit dans le même ALAE.

Prix du repas à ce jour : 3,50 € (sous réserve de modification tarifaire).

Le tarif est réduit à 2,60€ pour les familles qui comptent plus de deux enfants et pour les familles ayant des difficultés financières.

La Mairie, en partenariat avec la Caisse d'Allocation familiales, met à disposition un service internet à caractère professionnel permettant à la régie municipale de l'ALAE de consulter directement des éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaire à l'exercice de sa mission.

## **6 - Règles de vie à respecter durant les temps d'ALAE et de cantine**

L'ALAE et le restaurant scolaire étant des lieux collectifs, des règles de vie en communauté s'appliquent pour assurer le bon fonctionnement et le bien être de tous ses acteurs et bénéficiaires :

- Respect mutuel entre les enfants et les adultes (se parler poliment, parler sans crier, ne pas se bousculer, ne pas être violent, ...)
- Respect du matériel (ne pas renverser les chaises, prendre garde à la vaisselle, conserver les jeux en bon état et les ranger en fin d'activité, ...)
- Respect de la nourriture (ne pas jeter ni gaspiller la nourriture, garder la carafe d'eau et le pain propres pour ses camarades, goûter et redemander poliment une ration supplémentaire si on le désire, ...)
- Respect de la propreté des lieux et de l'hygiène (se laver les mains avant le service, ne pas jeter la nourriture par terre, ne pas remettre les aliments dans le plat, utiliser les poubelles, ...)
- Respect des règles de sécurité,
- Respect des horaires

LA CANTINE N'EST PAS UNE SALLE DE JEUX,  
LA COUR N'EST PAS UN LIEU OU ON SE BAT,  
LA RECREATION EST UN MOMENT DE DETENTE

## **7 – Hygiène**

Le suivi de l'hygiène est assuré par des contrôles bactériologiques sous forme d'analyses communiquées par les agents de l'Etat au service de restauration scolaire, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

## **8 – Fonctionnement et discipline**

- \* Un moment de calme sera demandé aux enfants, avant d'entrer à la cantine, au début et à la fin du repas.
- \* Afin de favoriser l'autonomie de l'enfant, chacun est responsable du rangement de la table à la fin du service. L'eau et le pain doivent être demandés au personnel sans crier et sans se lever.
- \* La feuille de liaison:

En cas de manquement aux règles énoncées ci-dessus, les mesures suivantes peuvent être appliquées de manière graduée et les parents seront informés par le biais de cette feuille de liaison qui sera retournée signée par les parents.

- Nettoyer si salissure, réparer ou remplacer si dégradation (en cas d'impossibilité d'identifier le responsable, toute la table est associée à la réparation).
- Etre placé à une autre table, pour le service en cours voire pour une période déterminée,
- Etre changé de service,
- Si un comportement inadapté persiste, convoquer l'enfant et ses parents à la Mairie, en présence du personnel concerné. Une sanction pourra alors être prononcée pour l'enfant. Celle-ci pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire de la cantine et/ou de l'ALAE.

Ces règles ont pour but d'améliorer les rapports entre les enfants tout en établissant un climat de respect et de courtoisie avec les adultes. Merci de respecter ce règlement intérieur de la même façon que le règlement de l'Ecole. Merci de respecter les horaires pour le personnel communal qui continue son service après l'ALAE.

Les parents et responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire et de l'ALAE.

## **9 – Contacts :**

- Ecole : 05.61.73.38.83 - ce.0311060j@ac-toulouse.fr
- ALAE : 06.71.87.87.22 - alaevigoulet@gmail.com
- Mairie : 05.61.75.60.19 – mairie.vigoulet-auzil@orange.fr

DOCUMENT A CONSERVER