



**DOSSIER D'INSCRIPTION AU S.I.R.P**  
**Saint-Maurice-de-Cazevielle**  
**Saint-Dézéry**  
**Castelnau-Valence**

**Documents à remplir et / ou à fournir**  
**à remettre au secrétariat du S.I.R.P en mairie de Castelnau Valence**

Téléphoner avant pour prendre rendez-vous au 04.66.83.20.42  
Horaires d'ouverture :  
Lundi 14h - 19h / Mardi, Mercredi, Jeudi et vendredi 9h - 11h30

**PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION**

- Coupon du règlement intérieur du SIRP daté et signé avec la mention «lu et approuvé», le règlement est à conserver par la famille
- Fiche de renseignements complétée et signée
- Attestation d'assurance scolaire
- Copie des vaccinations
- Copie du livret de famille en entier
- Copie d'un justificatif de domicile
- Certificat de radiation de l'ancienne école
- Si parents séparés ou divorcés, copie de la décision du tribunal (seulement la partie relative à la garde des enfants)
- Coupon du règlement de la cantine daté et signé avec la mention «lu et approuvé»
- Questionnaire cantine à compléter et signer
- Coupon du règlement de la garderie daté et signé avec la mention «lu et approuvé»
- Fiche de renseignements ONDE de l'Académie de Montpellier

**NB:** Vous devez rapporter les documents au secrétariat du SIRP (en Mairie de Castelnau Valence). Un rendez-vous avec le(a) Directeur(trice) de l'école sera nécessaire afin de le/la rencontrer.

**Attention : si votre enfant fréquente la garderie et/ou la cantine, une carte de bus est nécessaire en fonction de votre lieu de domicile.**

**Cette carte de bus est impérative pour que l'enfant soit transporté de votre lieu de domicile à l'école ou si vous l'amenez le matin, de l'école à la cantine (ou encore à la garderie le soir.). Cette carte de bus est à faire auprès de ALES'Y à Alès. Le formulaire d'inscription est téléchargeable sur leur site.**

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  | <b>DOSSIER D'INSCRIPTION AU S.I.R.P</b><br><b>Saint-Maurice-de-Cazeville</b><br><b>Saint-Dézéry</b><br><b>Castelnau-Valence</b><br>Secrétariat du SIRP : 04 66 83 20 42<br>Ecole de Castelnau-Valence : 04 66 83 31 19<br>Ecole de St-Dézéry : 04 66 81 28 37<br>Ecole de St-Maurice-de-Cazeville : 04 66 24 76 83 | <b>2024</b> |
|   | <b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS</b>   |             |

| ÉLÈVE   |                            |
|---|----------------------------|
| <u>Nom</u> :  | <u>Prénoms</u> :           |
| <u>Date de Naissance</u> :  | <u>Lieu de naissance</u> : |
| <u>Sexe</u> :    Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> | <u>Nationalité</u> :       |
| <u>Adresse</u> :  |                            |
| <u>Classe</u> :   |                            |
| <u>Date de première rentrée dans le R.P.I</u> :    __ / __ / ____                   |                            |
| <u>Ecole fréquentée précédemment (autre que le R.P.I)</u> :                         |                            |

| RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES LÉGAUX  |   |   |
|---|---|---|
|   | PARENT 1<br>Père - Mère                                   | PARENT 2<br>Père - Mère   |
| Ecrire en lettres capitales   |   |   |
| Nom d'usage   |   |   |
| Nom de naissance  |   |   |
| Prénom  |   |   |
| Situation Maritale  |   |   |
| Adresse   |   |   |
| Tél. domicile   |   |   |
| Tél. portable   |   |   |
| Tél. travail  |   |   |
| Mail  |   |   |
| Profession  |   |   |
| En activité   | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>       |
| Qui exerce l'autorité parentale :   | Père <input type="checkbox"/>                             | Mère <input type="checkbox"/> Les deux <input type="checkbox"/> |
| Les numéros de téléphone fournis sur ce dossier seront communiqués à la cellule de gestion des risques majeurs et utilisés pour les vigilances météo ou tout autre risque majeur. |   |   |

**En cas de divorce ou de séparation, fournir une photocopie de l'extrait du jugement attestant de l'autorité parentale.**

**Acceptez-vous que vos noms et adresse soient transmis aux associations de parents d'élèves de l'école :**            Oui             Non

## AUTRES QUE PARENTS EN RESPONSABLE

Qualité (tuteur, DASS....à préciser):

Nom :

Prénom :

Adresse :

Profession :

En activité :

Oui

Non

Tél. domicile :

Tél. Port :

N° de Sécurité Sociale :

Adresse du Centre de Sécurité sociale :

## FRÈRES ET SOEURS

Nom et Prénom :

Classe :

## Cantine

L'enfant déjeune à la cantine :

Oui

Occasionnellement

Non

Si oui ou occasionnellement : coordonnées de la personne responsable des réservations et des paiements :

Mail :

Tél. (joignable rapidement) :

Date de naissance :

## Garderie

L'enfant fréquentera la garderie :

Oui

Occasionnellement

Non

Si oui ou occasionnellement : coordonnées de la personne responsable des réservations et des paiements :

Mail :

Tél. (joignable rapidement) :

Date de naissance :

## Car de ramassage

L'enfant prendra le car de ramassage :

Oui

Non

Occasionnellement

## AUTORISATIONS PARENTALES

Y a-t-il des personnes autorisées à récupérer votre enfant à la sortie de l'école ou du bus ?

Oui

Non

Nom Prénom :

Tél :

Nom Prénom :

Tél :

Nom Prénom :

Tél :

## AUTORISATIONS DE PUBLICATION D'IMAGE

**Durant l'année scolaire, il est possible que votre enfant, seul ou en groupe, fasse l'objet de prises de vue**

- à des fins pédagogiques internes à l'école autorisez-vous cette prise de vue ?

Oui

Non

- à l'occasion de reportages sur les activités de l'école autorisez-vous cette prise de vue ?

Oui

Non

## ASSURANCE SCOLAIRE (à souscrire obligatoirement)

Nom de la compagnie:

Adresse:

N° du contrat:

Assurance à souscrire pour votre enfant, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à autrui (Responsabilité Civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (individuelle Accident)

## MÉDECIN TRAITANT

Nom :

Tél.:

Adresse :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

## RENSEIGNEMENTS DIVERS

Votre enfant suit-il des séances :

Chez Orthophoniste

Oui

Non

Chez CMPP

Oui

Non

Autre (préciser)

Renseignements particuliers que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'école (allergies, traitements en cours, port de lunettes, précautions à prendre...) :

## PERSONNES A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE OU D'ACCIDENT

(2 maximum autres que père et mère)

Nom :

Prénom :

Qualité :

Tél.:

Nom :

Prénom :

Qualité :

Tél. :

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté.

La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**EN CAS D'URGENCE, J'AUTORISE LE PERSONNEL ENSEIGNANT À PRENDRE TOUTE MESURE MÉDICALE Y COMPRIS L'HOSPITALISATION.**

Date :

Signature Père :

Signature Mère :

**IMPORTANT** : Veuillez signaler à l'école tout changement intervenant en cours d'année.

Date et signature du représentant légal / Tuteur :

.....**Coupon règlement intérieur du Regroupement Pédagogique Intercommunal**.....

Je reconnais avoir pris connaissance du **règlement intérieur du RPI** et l'accepte dans son intégralité. Je conserve ce règlement afin de pouvoir le consulter tout au long de l'année scolaire.

Nom ..... Prénom .....

Père/Mère de l'enfant.....Classe.....

Fait à ....., Le .....202.....

Signature



.....**Coupon règlement DE LA CANTINE**.....

Je reconnais avoir pris connaissance du **Règlement de la cantine** et l'accepte dans son intégralité. Je conserve ce règlement afin de pouvoir le consulter tout au long de l'année scolaire.

Nom ..... Prénom .....

Père/Mère de l'enfant.....Classe.....

Fait à ....., Le .....202.....

Signature



.....**Coupon règlement DE LA GARDERIE**.....

Je reconnais avoir pris connaissance du **Règlement de la garderie** et l'accepte dans son intégralité. Je conserve ce règlement afin de pouvoir le consulter tout au long de l'année scolaire.

Nom ..... Prénom .....

Père/Mère de l'enfant.....Classe.....

Fait à ....., Le .....202.....

Signature



(Établi en conseil d'école le 24 octobre 1992)  
(dernière mise à jour : 31 mai 2022)

# S.I.R.P

## Saint-Maurice-de-Cazevieille

## Saint-Dézéry

## Castelnau-Valence

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU REGROUPEMENT**

- Art.1** L'école publique accueille et éduque les enfants sans discrimination tenant au sexe, à l'origine géographique, au milieu social, à la profession, à la religion ou aux opinions politiques des familles, et selon les principes de la laïcité.
- Art.2** Les parents d'élèves de l'école maternelle peuvent accompagner leur enfant lors de sa première demi-journée d'école et rester un moment dans la classe, afin d'aider à l'acclimatation de l'enfant et pour rencontrer l'enseignant et l'ATSEM.
- Art.3** Toute famille demandant l'inscription d'un enfant doit remettre au SIRP qui transmettra au directeur d'école *la fiche d'inscription et le coupon du présent règlement signé après lecture* :
1. Une fiche d'état civil – livret de famille.
  2. Les certificats de vaccinations obligatoires en France ou une pièce reconnue équivalente ou un certificat médical de contre-indication.
  3. Le certificat de radiation mentionnant le nom de l'école et le niveau du cours fréquenté.
  4. Une fiche de renseignements à utiliser en cas d'urgence (fournie par le SIRP).
- Art.4** Tout enfant inscrit à l'école est tenu de pratiquer les activités sportives et physiques proposées et recommandées par les textes en vigueur. Seuls peuvent être dispensés de ces activités, les enfants qui ont fait l'objet d'un certificat médical de contre-indication établi par le Médecin de l'Hygiène Scolaire ou, à défaut, par le médecin de famille.
- Art.5** Lorsque l'utilisation extra-scolaire de locaux ou de dépendances doit se faire en cours d'année, il sera établi une convention entre le directeur de l'école, le maire et l'utilisateur. Dans tous les cas, les frais de nettoyage, de désinfection et de remise en état seront à la charge des personnes ou collectivités qui auront obtenu le droit d'utiliser les locaux ou le matériel appartenant à l'école.
- Art.6** Dans l'intérêt des enfants, la fréquentation scolaire doit être régulière.  
**En cas d'absence, les familles sont tenues de fournir une justification.**  
Les enfants ne pourront quitter l'école que sur demande écrite et motivée, sous réserve de l'autorisation préalable de l'enseignant de la classe et si leurs parents (ou une personne responsable signalée) les accompagnent.
- Art.7** Les enfants doivent se présenter à l'école dans un parfait état de santé et de propreté.
- Art.8** Les classes durent trois heures le matin et trois heures l'après-midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elles sont coupées par les récréations réglementaires.  
Les heures d'entrée et de sortie sont fixées à :

SAINT-DÉZÉRY - 08H35 et 13H35 pour les entrées  
- 11H35 et 16H35 pour les sorties

CASTELNAU-VALENCE - 08H45 et 13H45 pour les entrées  
- 11H45 et 16H45 pour les sorties

SAINT-MAURICE-DE-CAZEVIEILLE - 09H00 et 14H00 pour les entrées  
- 12H00 et 17H00 pour les sorties

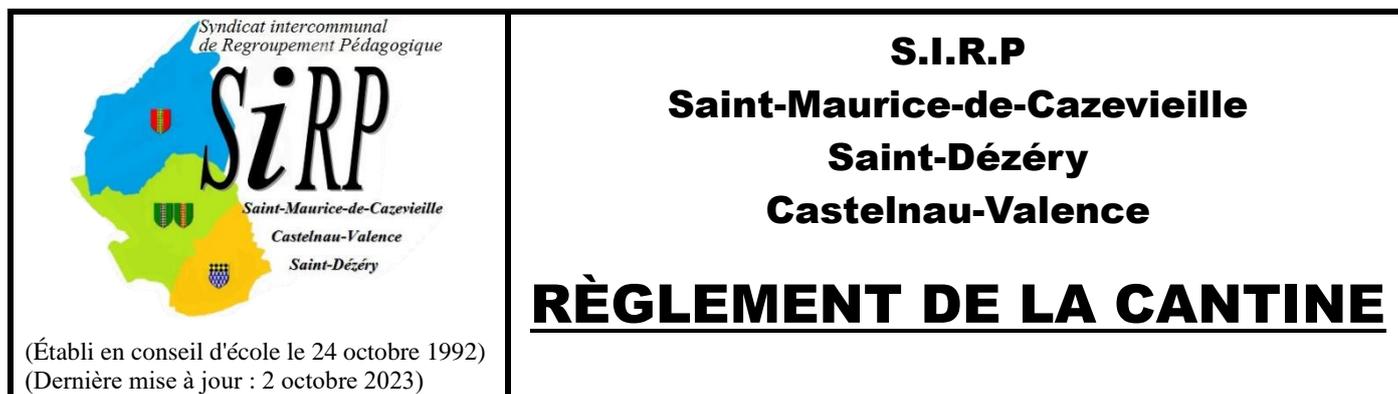
Les enfants seront admis dix minutes avant l'heure fixée pour le début des cours.

- Art.9** Seuls les enfants qui mangent à la cantine sont gardés dans la cour de l'école de Castelnau-Valence sous la responsabilité du personnel mandaté par le SIRP.  
En dehors des horaires scolaires, les enfants ne sont pas autorisés à être dans l'enceinte de l'école.  
Dans l'enceinte de l'école, les enfants sont placés sous l'autorité de l'enseignant pendant la période définie dans l'article 8.
- Art.10** L'école sera tenue dans un état constant de propreté, de salubrité et de sécurité par les mairies et leurs agents.
- Art.11** Les activités commerciales et publicitaires ne peuvent être autorisées à l'école. Toutefois, les coopératives et associations scolaires régulièrement déclarées pourront vendre le produit de leur travail dans le cadre de la réglementation propre à cette forme d'activité.
- Art.12** Les élèves pourront participer aux quêtes, ventes, en faveur de l'enseignement, autorisées par Monsieur l'Inspecteur d'Académie.
- Art.13** L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.  
De même, les élèves comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ces derniers.  
À l'école, aucun châtiment corporel, ni aucune sanction ne pourront être infligés.  
Un enfant difficile ou dont le comportement pourrait être dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé momentanément, sous surveillance.  
Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.  
Une décision de retrait provisoire de l'enfant, d'une durée maximale de trois jours pourra être prise par le conseil des enseignants après entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de circonscription. Si le comportement de l'élève ne s'est pas amélioré au terme d'une période probatoire d'un mois, l'Inspecteur de la circonscription peut décider du changement d'école, et faire appel de la décision devant l'Inspecteur d'Académie.
- Art.14** Les enfants de l'école maternelle doivent être accompagnés jusque dans la classe et confiés à un adulte (enseignant, ATSEM ou personnel mandaté par le SIRP).  
Aux heures de sortie, les enfants doivent être récupérés par un adulte ou un enfant de plus de dix ans signalé.  
Les parents souhaitant exceptionnellement venir chercher leur enfant à l'école devront obligatoirement prévenir l'école et le récupérer aux heures habituelles de sortie.
- Art.15** Tout enfant mangeant à la cantine ou prenant le car devra se conformer au règlement mis en place par le SIRP.
- Art.16** En cas de litige, le règlement départemental sera pris en référence.  
Les autorités préposées par la loi à l'inspection des écoles élémentaires sont chargées de l'exécution et du respect du présent règlement.

**Le présent règlement annule et remplace tout règlement antérieur.  
Il sera affiché dans l'école.**

**Le 31 mai 2022**

*Mise à jour le 31 mai 2022.*



## **Article 1 : Généralités**

- ▶ Le service de la cantine du Regroupement Pédagogique Intercommunal des écoles de Castelnaud-Valence/Saint-Dézéry/Saint-Maurice-de-Cazeville est un service géré par le Syndicat de Regroupement Pédagogique Saint-Maurice-de-Cazeville / Saint-Dézéry / Castelnaud-Valence (SIRP).
- ▶ Le secrétariat du SIRP se trouve en mairie de Castelnaud-Valence. Téléphone : 04.66.83.20.42
- ▶ La cantine du RPI est située à Castelnaud-Valence. Téléphone : **04.66.43.33.02**
- ▶ Le SIRP choisit le traiteur et fixe le prix des repas par délibération. Il veille également aux règles élémentaires d'hygiène, de propreté et de discipline.
- ▶ Hormis dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), aucun repas autre que ceux fournis par le traiteur ne sera accepté au sein de la cantine. Un tarif de garderie sera alors appliqué.
- ▶ Aucun rationnaire ne sera accepté en cours de service.
- ▶ La Communauté d'Alès Agglomération engage le personnel de cantine sous sa responsabilité. Toutefois le personnel est mis à disposition du SIRP par convention.

## **Article 2 : Inscription à la cantine - Conditions d'inscription à la cantine**

- ▶ Pour inscrire son enfant à la cantine pour la première fois, il faut demander un dossier d'inscription au secrétariat du SIRP en mairie de Castelnaud-Valence, le compléter et le retourner au secrétariat.
- ▶ Un enfant **n'étant pas apte à manger par lui-même** ne sera pas accepté à la cantine.
- ▶ Le SIRP couvre les risques liés à l'organisation du service. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extra scolaires pour leur(s) enfant(s). Cette assurance devra être fournie au secrétariat du SIRP à chaque rentrée scolaire ou lors d'une nouvelle inscription.

## **Article 3 : Réservation des repas**

### **1.Modalités de réservation des repas**

La réservation des repas se fait en priorité sur internet via le portail famille dédié à cet effet. Toutefois s'il est impossible pour les familles d'effectuer les réservations par internet, il leur sera possible d'utiliser des fiches papiers (voir article 1.b). *Aucune réservation orale ne sera prise en compte.*

#### **1.a : Réservation des repas sur internet**

\* Première accessibilité au portail famille : pour la première connexion au portail famille, un mot de passe est remis aux parents lors du dépôt du dossier d'inscription à la cantine au secrétariat du SIRP en mairie de Castelnaud-Valence.

\* La réservation des repas doit impérativement se faire **avant le 25 de chaque mois pour le mois suivant** (exemple : avant le 25 octobre pour le mois de novembre). Un mois complet est donc laissé aux parents pour réserver les repas.

Sachant qu'il n'est plus possible de faire des réservations après la date du 25 pour le mois suivant, si un problème de connexion ou un problème de réservation est constaté, il est **IMPERATIF** de contacter la secrétaire du SIRP par mail via le portail famille ou de laisser un message sur le répondeur téléphonique de la cantine/garderie au 04.66.43.33.02. *Aucune demande orale à la sortie du bus, des écoles ou autre ne sera prise en compte.*

\* Pour pouvoir effectuer des réservations, le compte financier des parents sur le portail famille doit être suffisamment alimenté.

\* Il est possible de réserver pour plusieurs mois si le compte financier des parents est suffisamment alimenté.

### **1.b : Réserve de repas sous forme papier**

La réserve sous forme papier se fait par fiches mensuelles qui sont à remplir et à remettre :

➤ soit auprès du secrétariat du SIRP à la Mairie de Castelnau-Valence **avant le 25** du mois pour le mois à venir. (Horaires consultables sur le site : <https://sites.google.com/site/mairiecastelnauvalence/>)

➤ soit dans la boîte aux lettres de la Mairie de Castelnau-Valence avant le 25 du mois pour le mois à venir. **Le 25 est la date limite pour remettre les fiches papiers.**

*Aucune réserve donnée oralement ne sera prise en considération.*

### **1.c : Inscription régulière ou irrégulière**

Un enfant peut être inscrit de façon régulière au service de cantine ou de façon irrégulière. Dans ce dernier cas, l'achat de repas se fait par tranche de 10 repas minimum pour les inscriptions papier. Pas de minimum d'achat pour les inscriptions internet.

### **1.d : Pénalités**

Pour toute absence de réserve ou pour toute réserve faite en retard, c'est à dire après le 25 du mois, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 10 € en plus du prix du repas. (Pénalité qui pourra se renouveler à chaque non réserve ou retard).

## **2. Tarification des repas**

Les tarifs en vigueur sont fixés par le Conseil Syndical du SIRP

▶ Un tarif spécial est appliqué dans le cas où les parents fournissent, pour raison médicale, l'intégralité du repas.

▶ Un tarif majoré est appliqué dans le cas où un enfant viendrait à la cantine sans que son repas ait été réservé préalablement. Il est à noter que si un enfant fréquente la cantine alors que son repas n'a pas été réservé, le repas pourra ne pas lui être servi complet.

## **Article 4 : Paiement des repas**

Le paiement s'effectue au moment de la réserve pour la période concernée :

- directement sur le site internet en cas de réserve sur le portail famille – le **paiement est sécurisé**. Le compte financier des parents sur le portail famille doit être obligatoirement alimenté en amont de la réserve. Si le compte n'est pas suffisamment alimenté il ne sera pas possible de réserver les repas.

- auprès de la secrétaire du SIRP si l'inscription se fait sous forme papier. Les chèques sont à établir à l'ordre de « Régie recettes Cantine et Garderie ». Le paiement doit être effectué en même temps que la réserve. **Aucune réserve sans paiement préalable ne sera acceptée.**

## **Article 5 : Modification**

### **1. Annulation d'un repas**

▶ Afin d'annuler un repas pour raison médicale ou personnelle, il faut obligatoirement contacter par téléphone ou par mail **la secrétaire du SIRP en Mairie de Castelnau Valence durant les heures d'ouverture au 04.66.83.20.42 ou laisser un message sur le répondeur de la cantine/garderie au 04.66.43.33.02**. L'annulation peut se faire au maximum **jusqu'à 16h00** la veille pour le repas du lendemain.

▶ En cas de non-respect de cette consigne, le repas réservé sera dû.

*Aucune annulation d'un repas donnée oralement ou par un autre moyen que celui mentionné ci-dessus ne sera prise en considération.*

### **2. Commande d'un repas supplémentaire**

Afin de commander un repas supplémentaire, il faut obligatoirement contacter par téléphone ou par mail **la secrétaire du SIRP en Mairie de Castelnau Valence durant les heures d'ouverture au 04.66.83.20.42**

**ou laisser un message sur le répondeur de la cantine/garderie au 04.66.43.33.02.** La réservation peut se faire au maximum **jusqu'à 16h00 la veille** pour le repas du lendemain.

*Aucune commande d'un repas donnée oralement ou par un autre moyen que celui mentionné ci-dessus ne sera prise en considération*

## **Article 6 : Evénements exceptionnels**

▶ En cas d'arrêté préfectoral interdisant tout transport scolaire en raison de mauvaises conditions climatiques, ou en cas de grève des transports, le service de la cantine ne sera pas assuré. Les enfants qui seront dans ces cas-là accueillis dès le matin dans l'école de leur commune de résidence seront autorisés à se munir d'un repas froid. Les repas réservés ne seront pas débités.

▶ En cas de sortie scolaire, les enseignants avertissent la responsable de la cantine pour annuler les repas de la ou des classes concernées. La restauration scolaire ne fournit pas de pique-nique.

## **Article 7 : Cas particuliers**

▶ Les parents doivent impérativement informer le SIRP si un régime alimentaire est suivi par leur enfant ou si des allergies à certains aliments sont connues, afin de mettre en place les mesures nécessaires.

## **Article 8 : Temps méridien**

▶ Les enfants qui vont à la cantine sont pris en charge dès la fin des cours de la matinée par le personnel de la cantine et restent sous sa responsabilité jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi.

▶ Le personnel de la cantine est seul responsable de la discipline et est à même de proposer au SIRP le refus des enfants dissipés. Tout comportement ou/et propos pouvant provoquer un préjudice moral ou/et physique à un enfant ou/et au personnel du SIRP pourra faire l'objet d'une sanction.

Dans ce cas, en plus d'un avertissement oral à l'enfant concerné, un courrier simple d'information sera adressé aux parents.

En cas de récidive, un premier avertissement écrit avec la signature des parents en retour sera adressé à la famille.

Si un nouvel avertissement devait être fait, une exclusion d'une durée variable proportionnelle à la situation pourra être prononcée par le SIRP.

**Attention, cette procédure ne s'appliquera pas en cas d'acte jugé grave :** les parents seront alors contactés au plus tôt par téléphone et une rencontre avec les responsables du SIRP sera organisée dans les meilleurs délais. Suite au rendez-vous, une exclusion immédiate et d'une durée variable proportionnelle à la situation, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, pourra être prononcée.

▶ Les cours des écoles ainsi que leurs équipements sont mis à disposition des enfants pendant le temps après le repas, sous le contrôle du personnel de la cantine. Mais le service de la cantine est distinct des écoles. Aussi, **aucun enfant ne mangeant pas à la cantine ne peut être admis dans l'enceinte des cours d'écoles avant l'heure d'ouverture.**

## **Article 9 : Réclamations**

Toutes les réclamations doivent être adressées à Monsieur le Président du SIRP au siège du SIRP à la Mairie de Castelnau-Valence, et non au personnel de la cantine.

## **Article 10 : Acceptation du règlement**

▶ Le règlement de la cantine doit être accepté et signé par les familles et conservé pour être consulté tout au long de l'année scolaire.

▶ Le non-respect du règlement de la cantine (non-paiement des repas, réservation non effectuée, manque de discipline des enfants...) peut entraîner le refus d'un enfant à la cantine et dégage de toute responsabilité le SIRP en cas d'incident.

## **Article 11 :**

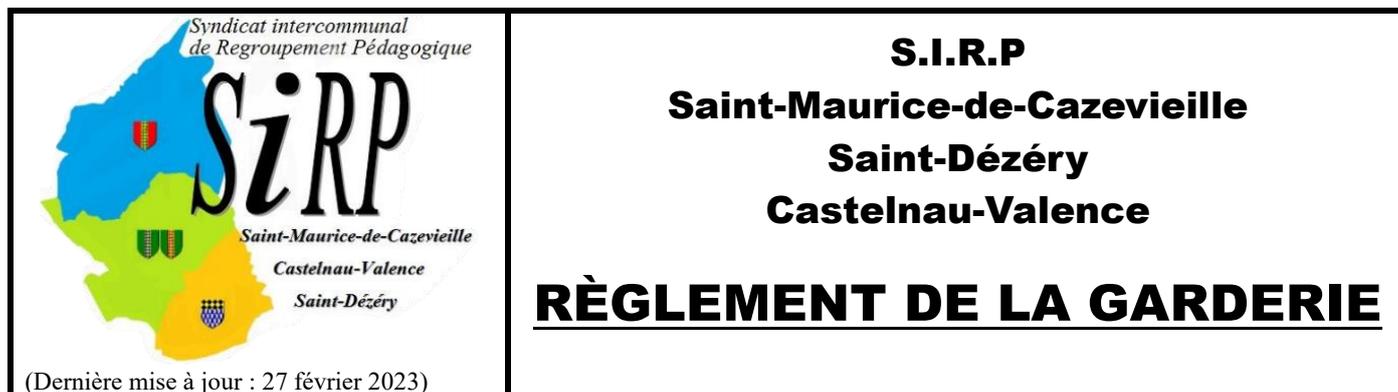
LE SIRP s'autorise à modifier le présent règlement.

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|  | <b>DOSSIER D'INSCRIPTION AU S.I.R.P</b><br><b>Saint-Maurice-de-Cazeville /</b><br><b>Saint-Dézéry / Castelnau-Valence</b><br>Secrétariat du SIRP : 04 66 83 20 42<br>Ecole de Castelnau-Valence : 04 66 83 31 19<br>Ecole de St-Dézéry : 04 66 81 28 37<br>Ecole de St-Maurice-de-Cazeville 04 66 24 76 83 | <b>2024</b> |
|  | <b>QUESTIONNAIRE CANTINE</b>   | <b>2025</b> |

A l'attention des parents d'élèves,  
 Nous vous remercions de bien vouloir remplir le questionnaire ci-dessous afin que la responsable de la cantine le conserve sur le lieu du déjeuner. Ceci n'est pas obligatoire mais en cas de problème de santé ou d'accident, il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enfant et des familles, d'avoir les numéros, adresses et renseignements demandés.

### QUESTIONNAIRE CANTINE

| ÉLÈVE   |   |
|---|---|
| Nom, Prénom :   |   |
| Date de Naissance :   |   |
| RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES LÉGAUX  |   |
| <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur |   |
| Nom(s), Prénom(s):  |   |
| Adresse:  |   |
| Tél. dom :  | Tél. port :   |
| Tél. Famille proche :<br>Nom, Prénom:   |   |
| ALLERGIE CONNUE   |   |
| Asthme  | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Alimentaire   | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Si oui laquelle :   |   |
| Médicamenteuse  | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Si oui laquelle :   |   |
| Autres :  | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Si oui laquelle :   |   |
| MÉDECIN TRAITANT  |   |
| Nom :   | Tel :   |
| Adresse :   |   |
| Hôpital souhaité en cas d'accident  |   |
| CHU Nîmes <input type="checkbox"/>  | CH Alès <input type="checkbox"/>                          |
| Autre :   |   |



## **Article 1 : Généralités**

▶ Le service de la garderie du Regroupement Pédagogique Intercommunal des écoles de Castelnau-Valence / Saint-Dézéry / Saint-Maurice-de-Cazeville est un service géré par le Syndicat de Regroupement Pédagogique (SIRP) Saint-Maurice-de-Cazeville / Saint-Dézéry / Castelnau-Valence.

▶ Le secrétariat du SIRP se trouve en mairie de Castelnau-Valence. Téléphone : 04.66.83.20.42

▶ La garderie se situe à l'école de Saint-Dézéry. Téléphone : 04.66.81.28.37.

▶ La personne chargée de la garderie peut être contactée au numéro suivant : Téléphone / Répondeur de la cantine / garderie : 04.66.43.33.02

▶ Le SIRP fixe le prix de la garderie par délibération. Il veille aux bonnes conditions d'accueil et de discipline.

▶ La communauté d'Alès Agglomération engage le personnel de garderie sous sa responsabilité. Toutefois le personnel est mis à disposition du SIRP par convention.

## **Article 2 : Inscription à la garderie - Conditions d'inscription à la garderie**

Pour inscrire son enfant à la garderie pour la première fois, il faut demander un dossier d'inscription au secrétariat du SIRP en mairie de Castelnau-Valence, le compléter et le ramener au secrétariat.

Le SIRP couvre les risques liés à l'organisation du service. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extra scolaires pour leur(s) enfant(s). Cette assurance devra être fournie au secrétariat du SIRP à chaque rentrée scolaire ou lors d'une nouvelle inscription.

## **Article 3 : Réservation des jours de garderie**

### **1.Modalités de réservation à la garderie**

La réservation des jours de garderie se fait en priorité sur internet via le portail famille dédié à cet effet. Toutefois s'il est impossible pour les familles d'effectuer des réservations par internet il leur sera possible d'utiliser des fiches papier (voir article 1.b). *Aucune réservation orale ne sera prise en compte.*

#### **1.a – Réservation à la garderie par internet**

\* Première accessibilité au portail famille : pour la première connexion au portail famille, un mot de passe est remis aux parents lors du dépôt du dossier d'inscription à la garderie au siège du SIRP en mairie de Castelnau-Valence.

\* La réservation de la garderie doit impérativement se faire **avant le 25 de chaque mois pour le mois suivant** (exemple : avant le 25 octobre pour le mois de novembre). Un mois complet est donc laissé aux parents pour réserver la garderie.

Sachant qu'il n'est plus possible de faire des réservations après le 25 du mois pour le mois suivant, si un problème de connexion ou un problème de réservation est constaté, il est IMPERATIF de contacter la secrétaire du SIRP par mail via le portail famille ou de laisser un message sur le répondeur téléphonique dédié à la cantine/garderie au 04.66.43.33.02.

*Aucune demande orale à la sortie du bus, des écoles ou autre ne sera prise en compte.*

\* Pour pouvoir effectuer des réservations, le compte financier des parents sur le portail famille doit être suffisamment alimenté.

\*Il est possible de réserver pour plusieurs mois si le compte financier des parents est suffisamment alimenté.

### **1.b – Réserve à la garderie sous forme papier**

La réserve sous forme papier se fait par fiches mensuelles qui sont à remplir et à remettre :

▶ Soit au secrétariat du SIRP durant les heures d'ouverture de la Mairie de Castelnau Valence (horaires consultables sur le site : <https://sites.google.com/site/mairiecastelnauvalence/>) avant le 25 du mois pour le mois à venir

▶ Soit dans la boîte aux lettres de la Mairie de Castelnau-Valence avant le 25 pour le mois à venir. **Le 25 est la date limite pour remettre les fiches papiers.**

*Aucune réserve donnée oralement ne sera prise en considération.*

### **1.c-Pénalités**

Pour toute absence de réserve ou pour toute réserve faite en retard, c'est à dire après le 25 du mois, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 10 € en plus du prix de la garderie. (Pénalité qui pourra se renouveler à chaque non réserve ou retard)

### **Article 4: Prix**

Le prix fixé par le SIRP par délibération du 04/03/2014 est le suivant :

- 1,50 € par enfant et par jour pour matin ou soir
- 3 € par enfant et par jour pour matin et soir

### **Article 5 : Paiement**

Le paiement s'effectue au moment de la réserve pour la période concernée :

• par le portail famille en cas de réserve sur internet. **Le paiement est sécurisé.** Le compte financier des parents sur le portail famille doit être obligatoirement alimenté en amont de la réserve. Si le compte n'est pas suffisamment alimenté il ne sera pas possible de réserver la garderie.

• auprès de la secrétaire du SIRP si la réserve se fait sous forme papier. Les chèques sont à établir à l'ordre de « Régie recettes Cantine et Garderie ». Le paiement doit être effectué en même temps que la réserve. Aucune réserve sans paiement préalable ne sera acceptée.

### **Article 6 : Modification**

Afin d'annuler ou d'ajouter un temps de garderie, il faut obligatoirement contacter par téléphone ou par mail la secrétaire du SIRP pendant les heures d'ouverture de la mairie au **04.66.83.20.42** ou **mairie.castelnau.valence@wanadoo.fr** ou **laisser un message sur le répondeur de la cantine/garderie au 04.66.43.33.02**. La modification peut se faire au maximum **jusqu'à 16h00** la veille pour la garderie du lendemain.

*Aucune modification donnée oralement ou par un autre moyen que celui mentionné ci-dessus ne sera prise en considération.*

### **Article 7 : Horaires**

▶ L'accueil se fait à l'école de Saint-Dézéry

• **le matin de 7h15 jusqu'à l'entrée en classe ou le départ du bus pour les autres écoles,**  
• **le soir dès la fin des cours ou l'arrivée du bus venant des autres écoles jusqu'à 18h30,** et ce uniquement pour les élèves inscrits.

▶ **Aucun enfant malade ne sera admis à la garderie.**

### **Article 8 : Respect des horaires**

▶ Le soir, les parents doivent impérativement respecter les horaires ; un forfait de 10 € par retard sera appliqué en cas de non-respect des horaires.

▶ En cas d'empêchement ou de retard, un enfant pourra être remis à une tierce personne (adulte ou un enfant de 13 ans minimum) **nommément désignée par écrit par les parents** (imprimé joint lors de l'inscription à la garderie).

▶ En cas de problème (retard par exemple), les parents peuvent joindre le personnel de la garderie à

l'école de Saint-Dézéry en appelant le 04.66.81.28.37.

### **Article 9 : Evènements particuliers**

En cas d'arrêté préfectoral interdisant tout transport scolaire en raison de mauvaises conditions climatiques, ou en cas de grève des transports, **le service de la garderie ne sera pas assuré, ni le matin ni le soir.**

### **Article 10 : Discipline**

▶ Le personnel de la garderie est seul responsable de la discipline et est à même de proposer au SIRP le refus des enfants dissipés.

▶ Tout comportement ou/et propos pouvant provoquer un préjudice moral ou/et physique à un enfant ou/et au personnel du SIRP pourra faire l'objet d'une sanction. Dans ce cas, après un avertissement oral puis un courrier simple d'information aux parents et enfin un avertissement écrit avec la signature des parents en retour, une exclusion d'une durée variable proportionnelle à la situation pourra être prononcée.

### **Article 11 : Petit déjeuner /goûter**

Les enfants peuvent être munis d'un petit déjeuner ou d'un goûter.

### **Article 12 : Réclamations**

Toutes les réclamations doivent être adressées à Monsieur le Président du SIRP au siège du SIRP à la Mairie de Castelnau-Valence, et non au personnel de la garderie.

### **Article 13 : Acceptation du règlement**

▶ Le règlement de la garderie doit être accepté et signé par les familles et conservé pour être consulté tout au long de l'année scolaire.

▶ Le non-respect du règlement de la garderie (non-paiement, réservation non effectuée, manque de discipline des enfants...) peut entraîner le refus d'un enfant à la garderie pour la période suivante et dégage de toute responsabilité le SIRP en cas d'incident.

### **Article 14 :**

Le SIRP s'autorise à modifier le présent règlement qui annulera et remplacera le précédent.

*Règlement approuvé par délibération du conseil syndical le 27 février 2023*

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### Qu'est-ce que l'application Onde ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées dans Onde (Outil numérique pour la direction d'école) dont les finalités sont la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de l'enseignement primaire, ainsi que le pilotage académique et national (statistiques et indicateurs).

Onde constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre chargé de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) de l'article 6 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD), pour le contrôle de l'obligation d'instruction et pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du même règlement pour les autres finalités.

Ont accès, dans l'application, aux données à caractère personnel vous concernant, dans la limite de leurs attributions et de leur besoin d'en connaître : le directeur d'école ou le chef d'établissement, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école ou de l'établissement et les personnes de ses services dûment habilitées, les personnes habilitées au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) et au sein des directions des systèmes d'information (DSI) académiques, pour les besoins du fonctionnement du traitement, le maire de la commune de résidence de votre enfant et les agents municipaux chargés des affaires scolaires dûment habilités.

Sont destinataires de certaines données dans la limite du besoin d'en connaître : les enseignants, le principal du collège public d'affectation de votre enfant à l'entrée en classe de sixième, le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté de la compétence du service des écoles ou relative aux activités périscolaires ainsi que les agents des services intercommunaux dûment habilités, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, les agents dûment habilités des services statistiques académiques, ainsi que ceux de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère, à des fins statistiques, le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental.

Les données relatives à votre enfant sont conservées jusqu'au terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré, à l'exception des assurances scolaires, des activités périscolaires et des grilles horaires, qui sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, et aux personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ces personnes à l'élève.

#### Comment exercer vos droits ?

Si votre enfant est scolarisé dans une école publique, vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant votre enfant, et exercer vos droits d'accès et de rectification que vous tenez des articles 15 et 16 du RGPD ainsi que le droit prévu à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale de l'établissement de votre enfant, agissant sur délégation du recteur d'académie.

Si votre enfant est scolarisé dans une école privée sous-contrat, ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les droits de limitation et d'opposition prévus aux articles 18 et 21 du RGPD s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'établissement de votre enfant agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 6 janvier 1978. Pour trouver les coordonnées du directeur académique de votre département, vous pouvez consulter le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le

délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr),
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>,
- ou par courrier postal, à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>,
- ou par courrier postal, à :

*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

| Code *   | Libellé   | Code *  | Libellé   |
|--|---|---|---|
| <b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>                          |   | <b>OUVRIERS</b>                                       |   |
| 10   | Agriculteurs exploitants  | 62  | Ouvriers qualifiés de type industriel                               |
| <b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>       |   | 63  | Ouvriers qualifiés de type artisanal                                |
| 21   | Artisans  | 64  | Chauffeurs  |
| 22   | Commerçants et assimilés  | 65  | Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport |
| 23   | Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus                             | 67  | Ouvriers non qualifiés de type industriel                           |
| <b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b> |   | 68  | Ouvriers non qualifiés de type artisanal                            |
| 31   | Professions libérales   | 69  | Ouvriers agricoles  |
| 33   | Cadres de la fonction publique  | <b>RETRAITÉS</b>                                      |   |
| 34   | Professeurs, professions scientifiques                                | 71  | Retraités agriculteurs exploitants                                  |
| 35   | Professions de l'information, des arts et des spectacles              | 72  | Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise                   |
| 37   | Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise                     | 74  | Anciens cadres  |
| 38   | Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise                          | 75  | Anciennes professions intermédiaires                                |
| <b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>                        |   | 77  | Anciens employés  |
| 42   | Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés                     | 78  | Anciens ouvriers  |
| 43   | Professions intermédiaires de la santé et du travail social           | <b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b> |   |
| 44   | Clergé, religieux   | 81  | Chômeurs n'ayant jamais travaillé                                   |
| 45   | Professions intermédiaires administratives de la fonction publique    | 83  | Militaires du contingent  |
| 46   | Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise | 84  | Elèves, étudiants   |
| 47   | Techniciens   | 85  | Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)   |
| 48   | Contremaîtres, agents de maîtrise                                     | 86  | Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)  |
| <b>EMPLOYÉS</b>  |   |   |   |
| 52   | Employés civils et agents de service de la fonction publique          |   |   |
| 53   | Policiers et militaires   |   |   |
| 54   | Employés administratifs d'entreprises                                 |   |   |
| 55   | Employés de commerce  |   |   |
| 56   | Personnels des services directs aux particuliers                      |   |   |

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

### ÉLÈVE

**Nom de famille :** ..... **Sexe :** F  M   
Nom d'usage : .....  
**Prénom(s) :** ..... / ..... / .....  
**Né(e) le :** ..... / ..... / ..... **Lieu de naissance** (commune et département) : .....

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère  Père  Tuteur

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Mère  Père  Tuteur

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

**Tiers délégataire** (personne physique ou morale) **Lien avec l'élève (\*) :** .....

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

**Nom de famille :** ..... **Prénom :** .....  
Nom d'usage : ..... **Organisme :** .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
**L'élève habite à cette adresse :** Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit **photographié(e) ou filmé(e)** pendant les activités scolaires : Oui  Non

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

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Restaurant scolaire : Oui  Non  Garderie du matin : Oui  Non

Études surveillées : Oui  Non  Garderie du soir : Oui  Non

Transport scolaire : Oui  Non

Date :

Signature des représentants légaux :