

PRÉ-INSCRIPTION

RENTRÉE SCOLAIRE 2023 - 2024

RESTAURATION



SCOLAIRE

ATTENTION

- L'inscription à la restauration scolaire est **obligatoire chaque année.**

DOSSIER COMPLET À RETOURNER AU PLUS TARD
VENDREDI 7 JUILLET 2023
(exception faite pour les nouveaux arrivants)

DOSSIER à REMPLIR :

- FICHE FAMILLE
- FICHE ENFANT
- FICHE RESTAURANT SCOLAIRE

RETOUR DU DOSSIER

2 options au choix

1. Prioritairement au format numérique via le Portail Famille

<https://gareoult.portail.ciril.sictiam.fr/guard/login>

2- Sur rendez-vous au format papier via le lien suivant : <https://urlz.fr/IYJa>

(aucun RdV ne sera pris par téléphone). Le jour du rendez-vous, veillez à ce que votre dossier soit **complet** (le service ne fait pas de photocopies)

Tout dossier incomplet sera refusé ou en cas de non paiement des sommes dues l'année précédente.

ATTENTION !! Les dossiers envoyés par mail ou par courrier y compris les dépôts dans la boîte aux lettres Mairie ne seront pas traités.

CONSTITUTION DU DOSSIER

à retourner au plus tard : le **Vendredi 7 juillet 2023**

L'inscription pour la restauration est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour préinscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de compléter et de joindre les justificatifs demandés :

FICHE FAMILLE

FICHE ENFANT

FICHE RESTAURANT SCOLAIRE

JUSTIFICATIFS à FOURNIR

FICHE FAMILLE

1. Photocopie Livret de famille (parents et enfant(s)) : si changement.
2. Photocopie du jugement de divorce ou décision de justice : si changement
3. Photocopie des attestations d'assurances (Responsabilité civile, scolaire et extrascolaire) à compléter jusqu'à début septembre.
4. Photocopie facture de moins de trois mois
5. En cas d'hébergement, fournir l'attestation sur l'honneur de l'hébergeant ainsi que votre dernier avis d'imposition indiquant l'adresse de l'hébergeant
6. Pour la première adhésion au prélèvement automatique : Mandat de prélèvement SEPA à remplir + un RIB IBAN BIC.
7. Fournir une attestation CAF mentionnant le quotient familial ou le dernier avis d'imposition (en l'absence de justificatif le tarif plafond sera appliqué).

FICHE ENFANT

Photocopie du Carnet de santé de l'enfant (vaccins obligatoires à jour) ou attestation du médecin traitant.

FICHE RESTAURANT SCOLAIRE (consultez les menus sur www.gareoult.fr)

Si plusieurs enfants, ne fournir qu'une fois :

Attestation(s) employeur(s) pour les deux parents ou le parent isolé, ou Kbis pour les auto-entrepreneurs ou contrat intérim.



Service **AFFAIRES SCOLAIRES**
Ligne directe : **04 94 72 87 06**

FICHE FAMILLE

Cette **FICHE FAMILLE** est à remplir **une seule fois** pour votre (vos) enfant(s) scolarisés en **Ecole Maternelle Marie Chabaud** et/ou **Elémentaire Pierre Brossolette**. **Elle sera complétée des fiches individuelles ENFANT et INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE.**

Régime juridique des informations déclarées : L'article 441-7 du code pénal précise : « est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait : d'établir une attestation ou un certificat faisant état de fait matériellement inexact ; de falsifier une attestation ou un certificat originaire sincère ; de faire usage d'une attestation d'un certificat inexact ou falsifié ». Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor Public ou au patrimoine d'autrui ».

Renseignements relatifs au foyer

	Représentant Légal 1	Représentant Légal 2
Autorité parentale*	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<i>*Par principe, les deux parents exercent conjointement l'autorité parentale, sauf dans le cas d'une décision de justice. En l'absence d'informations officielles, ces derniers exercent les mêmes droits, notamment en ce qui concerne la garde de l'enfant. En cas de garde exclusive d'un des responsables, joindre obligatoirement la Copie de l'Acte judiciaire.</i>		
Vous êtes le/la	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autres. <i>Veillez préciser</i>	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autres. <i>Veillez préciser</i>
Situation	<input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Pacsés <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Autres (précisez)	
	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme
Nom		
Nom de naissance		
Prénoms		
Adresse		
Profession		
Portable		
Domicile		
Travail		
Email		

ASSURANCES

• Assurance Scolaire OUI NON

Compagnie : _____ N° contrat _____

• Assurance Extra-scolaire OUI NON

Compagnie : _____ N° contrat _____

• Assurance Responsabilité Civile OUI NON

Compagnie : _____ N° contrat _____

ALLOCATIONS FAMILIALES

Bénéficiaire de la CAF du Var OUI NON

Numéro allocataire : _____ Quotient familial _____

Bénéficiaire de MSA OUI NON

Si vous n'êtes pas Allocataire : Fournir dernier avis d'imposition Nbre part(s) _____

Nombre d'enfant(s) à charge :

RECEPTION et PAIEMENT des FACTURES

Je souhaite que la facture soit adressée au : Représentant Légal 1 Représentant Légal 2

Par E-mail Courrier

J'OPTÉ pour le prélèvement automatique en 2023/2024, je remplis le mandat de prélèvement SEPA (ci-après) et je fournis un RIB IBAN

Je RECONDUIS le prélèvement Automatique :

Sans changement de coordonnées bancaires, je ne remplis pas le mandat de prélèvement SEPA

Avec changement de coordonnées bancaires, je remplis le mandat de prélèvement SEPA et je fournis un RIB

J'ANNULE LA DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT automatique mis en place en 2022/2023

FACTURATION UNIQUE mois échu regroupant les activités : Restauration scolaire, Périscolaire, Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Si vous utilisez des **CESU** pour régler une partie des factures (frais de garde), **vous ne pourrez pas opter pour le prélèvement de vos factures.**

Défaut de paiement : Toute inscription à une prestation (*périscolaire matin et soir, Mercredis, Accueil de Loisirs petites vacances et vacances d'été, Restauration Scolaire*) d'un usager débiteur est suspendue par la Commune jusqu'au complet règlement des sommes dues. La Commune peut prendre la décision de l'exclusion pour défaut de paiement.

A lire attentivement : Les familles qui ont fait l'objet d'un recouvrement de facture(s) impayée(s) en 2022/2023 auprès de la trésorerie de Brignoles sont priées de justifier de leur(s) paiement(s) auprès du trésor Public.

MODES de PAIEMENT ACCEPTES

- Chèque bancaire à l'ordre de la REGIE RESTAURATION/CLSH
- Ticket CESU, uniquement pour les frais de garde (enfant 6 ans maximum)
- Numéraire au Guichet des Affaires Scolaires en Mairie
- Paiement Internet, par carte bleue en vous connectant à votre compte sur le PORTAIL FAMILLE
- Prélèvement automatique

AUTORISATIONS PARENTALES

DROIT A L'IMAGE :



J'autorise

Je n'autorise pas

Le personnel encadrant à photographier/filmer et utiliser l'image de mon enfant dans le respect des règles en vigueur dans le cadre des activités. La municipalité s'engage à ne pas utiliser les photographies à des fins commerciales ou à des fins contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs, à ne pas les retoucher, ni les modifier.

CONSULTATION CAF PRO

J'autorise

Je n'autorise pas

Le Service Affaires Scolaires à consulter, si besoin, mon dossier d'allocataire auprès de CAF PRO.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Article du code civil 372-2 « A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

Je soussigné(e), reconnais avoir rempli le présent

Dossier Famille et certifie exact les renseignements fournis, et :

- M'engage à faire notifier toute modification des données concernant mon (mes) enfant(s) auprès du Service Affaires Scolaires en Mairie de Garéoult (radiation du Service Restauration scolaire..).
- Certifie que mon (mes) enfant(s) est (sont) assuré(s) en Responsabilité Civile et Dommages et Corporels individuels, faute de quoi ma responsabilité sera engagée.

A Garéoult, le ____ / ____ / 20__

Signature obligatoire du(es) Responsable(s) Légal(aux)

« Lu et Approuvé » (mention manuscrite)

1. Radiation du Restaurant scolaire

Vous devez demander la **RADIATION du RESTAURANT SCOLAIRE** en informant le Service des Affaires Scolaires **par courrier ou email**.

2. Résiliation du prélèvement automatique

Si vous souhaitez **résilier le prélèvement automatique** « restauration scolaire/CLSH » vous devez en demander l'arrêt **par courrier ou email** à une date donnée.

Les paiements mensuels à venir s'effectueront par l'un des modes restants de paiement acceptés par le Trésor Public pour la régie « Restauration/CLSH » (Chèque bancaire, numéraire ou paiement internet).

Traitement des données personnelles

Les informations recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un **traitement informatique** destiné à établir la facturation du service de restauration scolaire, de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs, ainsi qu'à faciliter les échanges avec les familles inscrites à ces services.

Les destinataires des données sont : les agents du service Affaires Scolaires ainsi que les agents municipaux et les animateurs encadrant le temps de restauration scolaire.

Conformément au règlement général européen sur la protection des données (UE N° 2016/679), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à :

Mairie de Garéoult - Service Affaires Scolaires – 16 Place de l'Eglise – 83136 GAREOULT
email : familles@gareoult.fr

La MAIRIE DE GAREOULT responsable du traitement, est représentée par le Maire. Ces données personnelles sont conservées pour une durée de 10 ans à compter de l'encaissement de la dernière facture.

La fourniture de ces données à caractère personnel conditionne la validation de l'inscription aux services concernés.



Service AFFAIRES SCOLAIRES

Ligne directe : 04 94 72 87 06

FICHE ENFANT

Fiche individuelle et confidentielle de renseignements administratifs et sanitaires

 Fille

 Garçon

NOM: _____ **Prénom:** _____

Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance _____

A remplir par le Service : Enseignant _____ **Niveau** _____

1.ACCIDENT – AUTORISATION HOSPITALISATION

En cas d'accident grave, j'autorise la Mairie de Garéoult et le personnel encadrant à prendre toutes les mesures en cas d'urgence rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant – sachant que toutes les mesures seront prises pour prévenir la famille.

2.FICHE SANITAIRE

VACCINATIONS (à remplir à partir du carnet de santé)	OUI	NON	Date vaccin ou rappel
Contre : Diphtérie - Tétanos - Polyomélite ; coqueluche ; Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Un protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est **obligatoirement** mis en place pour un enfant atteint de pathologie chronique (asthme par exemple), d'allergie ou d'intolérance alimentaire.

Lors de l'inscription, les parents sont dans l'obligation d'informer des allergies et des différents problèmes de santé dont souffrent leur(s) enfant(s). Ils engagent leur responsabilité lorsqu'ils ne les signalent pas.

L'enfant souffre-t-il d'Allergie(s) :

Alimentaire OUI NON

Asthme OUI NON

Médicamenteuse OUI NON

Autres OUI NON

Si oui précisez _____

• **Avez-vous déjà signé un PAI :** OUI NON

Tant que le PAI n'est pas signé, l'enfant ne pourra pas être accueilli au Restaurant scolaire.

• **L'enfant souffre-t-il de pathologie chronique** OUI NON

Si OUI, précisez _____

• **Autres DIFFICULTES de Santé :** OUI NON

Si OUI, décrivez-les et indiquez les précautions à prendre : _____

• **Autres RECOMMANDATIONS utiles des parents :** OUI NON

L'enfant portes-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des appareils dentaires, etc...

Si OUI, précisez : _____

AUTORISATION PARENTALE (Obligatoire)

Je soussigné(e)

Responsable Légal de l'enfant,.....

Reconnais avoir rempli la présente fiche et certifie exacts les renseignements fournis.

A Garéoult, le ____ / ____ / 20__

Signature obligatoire du(es) Responsable(s) Légal(aux)



Service **AFFAIRES SCOLAIRES**
Ligne directe : **04 94 72 87 06**

Do. MED :

PAI :

TROUSSE :

FICHE RESTAURANT SCOLAIRE

L'ENFANT

Fille Garçon

Nom : _____ **Prénom :** _____

A remplir par le Service : Enseignant _____ **Niveau** _____

• J'inscris mon enfant, soit :

de **manière permanente** et je choisis les jours :

Lundi

Mardi

Jeudi

Vendredi

ou

de **manière occasionnelle** (*réservée par exemple, à un emploi en horaires décalés*)

Je compléterai via le Portail Famille le planning occasionnel en cochant les jours où mon enfant déjeunera au Restaurant Scolaire (en veillant de bien respecter les délais impartis, Cf. Règlement Intérieur).

TYPE DE REPAS Standard Sans porc

Panier repas (*uniquement si allergie ou intolérance Alimentaire*)

Mise en place d'un Projet Accueil Individualisé (PAI) obligatoire, avec panier repas.
Pour une première mise en place ou un renouvellement, contactez le Service des Affaires Scolaires.

Noms des personnes MAJEURES n'ayant pas l'autorité parentale et

Autorisées à récupérer l'enfant <i>(avec pièce d'identité)</i>	
Nom(s) – Prénom(s)	Téléphone(s)

Tarifs 2023-2024 de la Restauration Scolaire

- **Enfants domiciliés sur la Commune de Garéoult** : Tarif selon modulation par tranches de quotient familial, consultable sur www.gareoult.fr
- **Enfants domiciliés Hors commune** : tarif Hors commune selon délibération du conseil municipal.

NB : En l'absence de justificatifs quotient familial CAF ou avis d'imposition :
Le tarif plafond sera appliqué.

A Garéoult, le ____ / ____ / 20__

Signature obligatoire du(es) Responsable(s) Légal(aux)