



FICHE D'INSCRIPTION GARDERIE - CANTINE

Merci de ne remplir qu'**1 seule** fiche par famille.
Elle est à retourner à la mairie **sous quinze jours**.

ANNÉE SCOLAIRE 2021 / 2022

Merci de cocher les cases des services qui risquent d'être utilisés par vos enfants même si la fréquentation est occasionnelle

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	SEXE	GARDERIE / CANTINE	
				GARDERIE	CANTINE
Enfant 1 / /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 2 / /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 3 / /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enfant 4 / /	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COORDONNÉES (DU OU) DES RESPONSABLES LÉGAUX

NOM PRÉNOM	ADRESSE - Cp - VILLE	SI ADRESSES DIFFÉRENTES CHOISIR L'ADRESSE DE FACTURATION	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES
Resp. légal 1 : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre..... NOM d'usage : Prénom : Date de naissance : / / Mail :		<input type="checkbox"/>	Port. _ _ _ _ _ Tél. _ _ _ _ _
Resp. légal 2 : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre..... NOM d'usage : Prénom : Date de naissance : / / Mail :	<i>Si différente</i>	<input type="checkbox"/>	Port. _ _ _ _ _ Tél. _ _ _ _ _

AUTRE(S) PERSONNE(S) MAJEURE(S) AUTORISÉE(S) À RÉCUPÉRER (LE OU) LES ENFANTS

NOM PRÉNOM	LIEN DE PARENTÉ
-	-
-	-
-	-

Date :

Signature obligatoire du (ou des) destinataire(s) de la facturation :

(Le ou) Les responsables légaux :

- ▶ reconnaissent avoir lu et approuvé les règlements des différents services joints et s'engagent à les respecter,
- ▶ garantissent d'informer la mairie par écrit de tout changement entraînant la modification des renseignements ci-dessus,
- ▶ s'engagent à s'acquitter de l'intégralité des frais liés à la fréquentation de ces services par leur(s) enfant(s),
- ▶ autorisent la mairie à prendre les mesures nécessaires et à contacter les secours si l'état de leur(s) enfant(s) le nécessite.

Dans le cadre du Règlement Européen sur la protection des données (RGPD) 2016/679, les informations recueillies sont nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis : l'instruction d'une inscription à la garderie et/ou à la cantine. La durée de conservation est de 10 ans à compter du retour de la fiche d'inscription. Vous pouvez exercer les droits prévus pour les personnes concernées et notamment ceux d'accès et de rectification auprès de la commune de Saint-Priest-Taurion ou en saisissant directement le délégué à la protection des données : contact@themys.fr.



RÈGLEMENTS : GARDERIES ET RESTAURANT SCOLAIRE



I. Règlement des GARDERIES MUNICIPALES

1°/ Les garderies municipales sont ouvertes les jours de classe

de 7h30 à 8h30 et de 16h10 à 18h30

Une fois inscrits auprès de la mairie, les enfants peuvent fréquenter la garderie tous les jours ou occasionnellement.

2°/ Les parents s'engagent à ne pas dépasser 18h30 pour venir chercher leurs enfants à la garderie.

En cas de problème vous pouvez contacter :

- **Pour la garderie de l'école élémentaire, le 06.23.59.52.30**
- **Pour la garderie de l'école maternelle, le 06.25.34.50.68**

3°/ Le temps de garderie de 8h15 à 8h30 et 16h10 à 16h30 sera pris en charge par la mairie et ne sera pas facturé aux parents.

Le prix de **la demi-heure de garderie est fixé à 0,75 € par enfant**. Chaque demi-heure entamée est due.

Les factures seront envoyées aux responsables légaux (3 factures par an).

Le paiement peut être effectué : en espèces, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par tickets CESU. La première facture arrivant courant Janvier/Février 2022, seuls les tickets CESU 2022 seront acceptés.

4°/ Les enfants présents à la garderie seront remis, pour raison de sécurité, aux personnes indiquées sur la fiche d'inscription ou aux personnes ayant une autorisation écrite exceptionnelle (présenter un justificatif d'identité).

Pour tout changement de situation (changements de coordonnées, demande d'inscription, etc...), les responsables légaux en informeront impérativement la mairie par écrit.

II. Règlement du RESTAURANT SCOLAIRE

1°/ Une fois inscrits auprès de la mairie, les enfants peuvent fréquenter le restaurant scolaire tous les jours ou occasionnellement.

2°/ A chaque service l'enfant doit se munir d'un **ticket de cantine** (merci de régulariser au plus vite en cas d'oubli). Les tickets s'achètent à l'accueil de la mairie, soit à l'unité : **3,00 €** soit par carnets de 10 tickets.

NB : Pour **quitter l'école à 12h**, l'enfant qui fréquente régulièrement la cantine et qui occasionnellement n'y déjeunerait pas, devra **donner au personnel municipal une autorisation de sortie signée** des responsables légaux.

3°/ Des **règles de vie élémentaires** sont à respecter pour que le temps de restauration soit profitable à tous : se tenir correctement à table, respecter le matériel, respecter l'Autre : adultes et enfants, etc...

4°/ **Les menus** sont élaborés avec le plus grand soin par nos services. Pour des raisons indépendantes de notre volonté, ils peuvent être modifiés en raison de problèmes de livraison. Ils peuvent être consultés sur le site internet de la commune SaintPriestTaurion.fr

5°/ Dans le cadre d'**allergies alimentaires**, vous devez impérativement le signaler par écrit à la mairie et prendre contact avec nos services dès les premiers jours d'école.

6°/ Une aide financière peut être accordée par le Centre Communal d'Action Sociale aux familles qui en font la demande en fonction de leur quotient familial. Contacter la Mairie pour obtenir un rendez-vous avec la responsable du CCAS.