



**COMMUNE DE
SOUeix-ROGALLE**

DOSSIER D'INSCRIPTION

École élémentaire de Soueix-Rogalle

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE

Nom :	<input type="text"/>	Sexe :	<input type="text"/>
Prénom(s) :	<input type="text"/>	Né(e) le :	<input type="text"/>
Commune de naissance :	<input type="text"/>	Département de naissance :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>		
Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>

RESPONSABLES LÉGAUX

PARE NT 1	Nom de naissance :	<input type="text"/>	Autorité parentale :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Nom d'usage :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
	Profession :	<input type="text"/>	Situation familiale :	<input type="text"/>
	Adresse :	<input type="text"/>		
	Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
	Tél. domicile :	<input type="text"/>	Tél. portable :	<input type="text"/>
	Tél. travail :	<input type="text"/>		
	Courriel :	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>

PARENT 2	Nom de naissance :	<input type="text"/>	Autorité parentale :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Nom d'usage :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
	Profession :	<input type="text"/>	Situation familiale :	<input type="text"/>
	Adresse :	<input type="text"/>		
	Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
	Tél. domicile :	<input type="text"/>	Tél. portable :	<input type="text"/>
	Tél. travail :	<input type="text"/>		
	Courriel :	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>

Autre responsable légal (personne physique ou morale)	Organisme :	<input type="text"/>	Autorité parentale :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Fonction :	<input type="text"/>	Lien avec l'enfant :	<input type="text"/>
	Adresse :	<input type="text"/>		
	Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
	Téléphone :	<input type="text"/>	Tél. portable :	<input type="text"/>
	Courriel :	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE

Indiquer de préférence les coordonnées de personnes proches géographiquement, et des numéros de téléphones fixes.

CONTACT 1	Nom :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	À appeler en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
	Prénom :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autorisé à prendre l'enfant	<input type="checkbox"/>
	Adresse :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
	Commune:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Code postal :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Téléphone domicile :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Tél. portable :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Tél. travail :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Lien avec l'enfant :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

CONTACT 2	Nom :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	À appeler en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
	Prénom :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autorisé à prendre l'enfant	<input type="checkbox"/>
	Adresse :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
	Commune:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Code postal :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Téléphone domicile :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Tél. portable :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Tél. travail :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Lien avec l'enfant :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

CONTACT 3	Nom :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	À appeler en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
	Prénom :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Autorisé à prendre l'enfant	<input type="checkbox"/>
	Adresse :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
	Commune:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Code postal :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Téléphone domicile :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Tél. portable :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Tél. travail :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Lien avec l'enfant :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Les activités périscolaires sont organisées pour les élèves de l'école primaire le jeudi de 14h00 à 17h00. Elles relèvent de la compétence de la communauté de communes Couserans Pyrénées qui en a délégué la gestion à l'association Loisirs Éducation Citoyenneté Grand Sud.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Tout comme les activités périscolaires, l'accueil relève de la compétence de la communauté de communes Couserans Pyrénées. Chaque matin, les enfants sont accueillis dans l'enceinte de l'école à partir de 8h30. En fin de journée, l'accueil est assuré jusqu'à 17h45.

ASSURANCE DE L'ENFANT

Responsabilité
civile :

Oui

Non

Individuelle
Accident :

Oui

Non

Compagnie
d'assurance:

Numéro de
police :

AUTORISATIONS *(ne cocher qu'en cas de refus)*

Communication des coordonnées aux associations de parents d'élèves

Parent 1 : Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Parent 2 : Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves.

Reproduction et représentation de photographies

Parent 1 : Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

Je n'autorise pas la commune de Soueix-Rogalle à utiliser l'image de mon enfant mineur susnommé*

Parent 2 : Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

Je n'autorise pas la commune de Soueix-Rogalle à utiliser l'image de mon enfant mineur susnommé*

*En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit du nom, j'autorise la commune à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises dans le cadre de la présente convention.

Les photographies pourront être exploitées et utilisées directement par la commune et uniquement pour ses besoins propres pour une durée indéterminée.

La commune s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, ni d'utiliser les photographies dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe, ou toute autre exploitation préjudiciable.

Sortie de l'enceinte de l'établissement scolaire

Parent 1 : Je n'autorise pas mon enfant susnommé à quitter l'enceinte de l'établissement scolaire sans accompagnant à la fin de la classe

Parent 2 : Je n'autorise pas mon enfant susnommé à quitter l'enceinte de l'établissement scolaire sans accompagnant à la fin de la classe

ENGAGEMENT EN CAS DE MODIFICATION DES INDICATIONS FOURNIES DANS LE DOSSIER

Date : Signature parent 1 : Signature parent 2 :

LISTE DES PIÈCES REQUISES POUR CONSTITUER LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Décret n°2020-811 du 29 juin 2020

- Justificatif d'identité de l'enfant (livret de famille, carte nationale d'identité...)
- Justificatif d'identité des parents (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire...)
- Attestation d'assurance
- Le cas échéant, autorisation du maire de la commune de résidence
- Le cas échéant, certificat de radiation de l'établissement de scolarisation précédent

CANTINE MUNICIPALE

Le service de restauration scolaire est sous la responsabilité exclusive de la commune. Il est assuré par le personnel communal. Il répond à plusieurs objectifs : une alimentation saine et équilibrée et l'apprentissage des règles de vie en collectivité.

RÈGLES GÉNÉRALES

La cantine municipale est située dans les locaux municipaux contigus à l'école du village. Les enfants sont pris en charge par le personnel de la cantine de 12h00 à 14h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les familles inscrivent leurs enfants pour la cantine **au plus tard** le 20 du mois en cours pour le mois suivant.

La commune souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans ce cadre. Chaque enfant doit être couvert par une assurance Responsabilité Civile Extrascolaire (attestation à joindre lors de l'inscription).

Le personnel chargé de la surveillance de la cantine n'est pas autorisé à donner des médicaments.

INSCRIPTION

La commune n'a pas pour obligation d'organiser un service de restauration scolaire. Pour bénéficier du restaurant scolaire, l'inscription préalable est obligatoire. Elle s'effectue auprès de la mairie. Aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire sans l'accomplissement de cette formalité.

Le dossier d'inscription comprend :

- la fiche d'inscription ;
- Les règles de vie signées par les parents et l'enfant ;
- une attestation d'assurance Responsabilité Civile Extrascolaire.

L'annulation de repas commandés n'est possible que sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas seulement, le repas annulé ne sera pas facturé.

TARIFICATION

Le tarif de la cantine scolaire est de 3,30 euros par repas. Il est fixé annuellement par délibération du conseil municipal et est établi à compter de la rentrée des classes et pour toute l'année scolaire. La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût total du repas qui intègre :

- La prise en charge des enfants dès la sortie de l'école ;
- Le repas proprement dit ;
- L'accompagnement et la surveillance au restaurant scolaire ;
- Les charges de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux municipaux.

Une facture est présentée chaque mois à terme échu qui doit être payée auprès de la trésorerie d'Oust-Massat en chèque ou numéraire. La facture peut également être réglée par prélèvement. Dans ce cas, il convient de transmettre un relevé d'identité bancaire (RIB) au secrétariat de mairie. Les factures d'un montant inférieur à 15,00 € seront regroupées.

RÈGLES DE VIE

Le repas est un moment important de la journée : restauration, détente et convivialité. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades et le personnel qui les encadre.

En cas de problème de comportement d'un enfant, d'indiscipline ou d'irrespect, un courrier sera envoyé à la famille. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le maire, ou un de ses représentants. Les familles doivent s'adresser directement en Mairie pour toute réclamation ou observations à formuler sur les conditions d'organisation de la cantine.

USAGE DE SERVIETTES EN TISSU

L'usage de serviettes en tissu est proposé pour la première fois cette année pour les enfants. Si vous souhaitez participer à cette expérimentation voici le fonctionnement proposé :

- Le lundi, les enfants amènent à la cantine deux serviettes en tissu propres. Une serviette sera utilisée les lundi et mardi ; La seconde, les jeudi et vendredi. Un meuble à casiers individuels sera mis à disposition des enfants pour remiser leur serviette dans la salle de restaurant scolaire.
- Les serviettes usagées seront rapportées au domicile chaque mardi et vendredi.

Pour les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant utilisent des serviettes tissus, des serviettes jetables continueront à être proposées aux enfants.



COMMUNE DE
SUEIX-ROGALLE

FICHE D'INSCRIPTION CANTINE

(à retourner au secrétariat de mairie)

Année scolaire 2022-2023

RESPONSABLE LÉGAL

La facturation est établie au nom du responsable légal renseigné ci dessous

Nom de naissance :	<input type="text"/>	Autorité parentale :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Nom d'usage :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Profession :	<input type="text"/>	Situation familiale :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>		
Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>
Tél. domicile :	<input type="text"/>	Tél. portable :	<input type="text"/>
Tél. travail :	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>	@	<input type="text"/>

ÉLÈVE

Nom de naissance :	<input type="text"/>		
Prénom :	<input type="text"/>		
Né(e) le :	<input type="text"/>	Lieu de naissance	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>		
Commune :	<input type="text"/>	Code postal :	<input type="text"/>

Le signataire atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire et adhérer aux règles et prescriptions de celui-ci pour son enfant.

A Soueix-Rogalle, le

NOM-PRÉNOM-SIGNATURE (précédée de la mention « lu et approuvé »)

<input type="text"/>



COMMUNE DE
SOUEIX-ROGALLE

RÈGLES DE VIE DE LA CANTINE MUNICIPALE

Année scolaire 2022-2023

Le repas est un moment important de la journée : restauration, détente et convivialité. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades et le personnel qui les encadre.

Avant le repas :

- A midi, je rentre dans la cantine calmement
- Je jette les chewing-gums et bonbons dans les poubelles
- Je vais aux toilettes et je me lave les mains
- Je m'installe calmement à table

Pendant le repas :

- Je suis poli avec tout le monde
- Je me tiens à table
- Je respecte la nourriture et ne la gaspille pas
- Je parle à voix basse
- Je sors de table sans courir

Pendant la récréation :

- Je joue sans brutalité
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel de surveillance

En cas de problème de comportement d'un enfant, d'indiscipline ou d'irrespect, un courrier sera envoyé à la famille. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le maire, ou un de ses représentants.

Les familles doivent s'adresser directement en Mairie pour toute réclamation ou observations à formuler sur les conditions d'organisation de la cantine ou des activités périscolaires.

Signature de l'enfant :

Signature des parents :