

DOSSIER D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRES ANNÉE 2022/2023



GROUPE SCOLAIRE CHARLES PIQUET

Avenue des Écoles
13520 Maussane-les-Alpilles

MAIRIE DE MAUSSANE
-LES-ALPILLES

Avenue de la Vallée des Baux
13520 Maussane-les-Alpilles
Téléphone : 04 90 54 30 06
Messagerie :
contact.mairie@maussanelesalpilles.fr

Dépôt du dossier complet **avant le 20 juillet**

2022

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

Le règlement intérieur régissant notamment les modalités d'inscription et de réservation aux temps périscolaires est joint au présent dossier.



L'inscription est **OBLIGATOIRE AVANT** toute fréquentation.

L'inscription est à renouveler chaque année auprès du service scolaire de la Mairie.

Si le(s) enfant(s) est/sont en garde alternée et si les deux parents souhaitent avoir accès à la réservation des activités périscolaires, chacun d'eux devra déposer un dossier de demande d'inscription.

Dans un premier temps, Le **DOSSIER** de demande d'inscription doit être déposé dûment complété avec les pièces justificatives demandées **avant le 20 juillet de chaque année**.

Dans un second temps, la **RÉSERVATION** et le **PAIEMENT** des repas et de l'accueil du matin et/ou du soir se fera sur le **PORTAIL FAMILLE**

<https://maussane-les-alpilles.argfamille.fr>

Un identifiant et mot de passe seront fournis aux familles pour la connexion sur le portail par mail après validation du dossier d'inscription.

Pour chaque rentrée des classes, les enfants, dont la réservation aux temps périscolaires n'aura pas été effectuée au préalable sur le Portail Famille **avant la fin de la deuxième semaine du mois d'août**, ne seront pas accueillis la première semaine de la rentrée de septembre.

Les horaires

- **du temps de restauration scolaire** : Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30
- **du temps d'accueil périscolaire** : Les lundi, mardi, jeudi et vendredi
 - de 07h45 à 08h30 (*les enfants doivent être déposés impérativement avant 08h10*)
 - de 16h30 à 18h00 (*les enfants pourront être récupérés à partir de 16h45*)

Rappel de la Circulaire no 97-178 du 18 septembre 1997 : La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles. Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit. Concernant la sortie des élèves de l'école primaire : sortie libre après le temps scolaire (11h30 et 16h30), sortie obligatoire avec un parent ou un adulte autorisé si l'enfant est inscrit en périscolaire (garderie).

Les tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal. Cette dernière est transmissible sur simple demande.

Les coordonnées du service scolaire :

Élue déléguée à la jeunesse, à l'éducation et à la petite enfance : **Emilie GERMAIN**

- Permanence en Mairie le mardi de 9h à 11h

Responsable Enfance - Jeunesse - Mairie de Maussane les alpilles :

- Maguelone MARTIN ☎ 06 38 47 37 70 ✉ maguelone.martin@maussanelesalpilles.fr

Service scolaire - Mairie de Maussane-les-Alpilles :

- Elodie GRITTI ☎ 04 90 54 30 06 ✉ elodie.gritti@maussanelesalpilles.fr

Responsable du personnel municipal (restauration scolaire, accueil périscolaire) :

- Christine FABREGAT ☎ 06 71 57 24 98 ✉ christine.fabregat@maussanelesalpilles.fr

FICHE D'INSCRIPTION FAMILLE ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

RESPONSABLES LÉGAUX

<p>Responsable légal 1 <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur</p> <p>Nom : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ _____ CP : _____ Ville : _____</p> <p>Tél. Domicile : / / / / Tél. Portable : / / / / Mail : _____</p> <p>Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> sans activité <input type="checkbox"/> retraité(e) <input type="checkbox"/> en activité</p> <p>Profession : _____ Employeur : _____ CP - Ville : _____ Tél. Professionnel : / / / /</p>	<p>Responsable légal 2 <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur</p> <p>Nom : _____ Prénom : _____ Adresse : _____ _____ CP : _____ Ville : _____</p> <p>Tél. Domicile : / / / / Tél. Portable : / / / / Mail : _____</p> <p>Situation professionnelle : <input type="checkbox"/> sans activité <input type="checkbox"/> retraité(e) <input type="checkbox"/> en activité</p> <p>Profession : _____ Employeur : _____ CP - Ville : _____ Tél. Professionnel : / / / /</p>								
<p>Situation de famille actuelle : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> vie maritale <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> pacsé(e) <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> divorcé(e)* <input type="checkbox"/> séparé(e)*</p> <p>Régime Allocataire : <input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA N° _____ *</p> <p>*joindre l'attestation de paiement du mois en cours <u>avec composition de la famille et quotient familial</u>, à défaut le tarif de base sera appliqué.</p>									
<p>En cas de séparation des parents :</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">⇒ Autorité parentale</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> conjointe <input type="checkbox"/> au père <input type="checkbox"/> à la mère <input type="checkbox"/> autre</td> </tr> <tr> <td>⇒ Domicile de l'enfant</td> <td><input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère <input type="checkbox"/> alternée <input type="checkbox"/> autre</td> </tr> <tr> <td>⇒ Garde alternée</td> <td><input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> semaine impaire <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère</td> </tr> </table>		⇒ Autorité parentale	<input type="checkbox"/> conjointe <input type="checkbox"/> au père <input type="checkbox"/> à la mère <input type="checkbox"/> autre	⇒ Domicile de l'enfant	<input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère <input type="checkbox"/> alternée <input type="checkbox"/> autre	⇒ Garde alternée	<input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère		<input type="checkbox"/> semaine impaire <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère
⇒ Autorité parentale	<input type="checkbox"/> conjointe <input type="checkbox"/> au père <input type="checkbox"/> à la mère <input type="checkbox"/> autre								
⇒ Domicile de l'enfant	<input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère <input type="checkbox"/> alternée <input type="checkbox"/> autre								
⇒ Garde alternée	<input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère								
	<input type="checkbox"/> semaine impaire <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> chez la mère								

ENFANT(S) À INSCRIRE

Nom et Prénom	Date de naissance	Nom et Prénom	Date de naissance
①		③	
②		④	

atteste sur l'honneur avoir pris connaissance ainsi que mon/mes enfant(s) des conditions de réservation et du règlement intérieur du temps périscolaire pour lesquels je demande l'inscription de mon (mes) enfant(s) et déclare en accepter les modalités.

autorise la commune à réaliser et utiliser des photos ou vidéos sur lesquelles mon/mes enfant(s) fréquentant le service de restauration scolaire et d'accueil périscolaire apparaît pour diffusion sur tout support (internet, revues, supports municipaux ou autre support de presse).

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent dossier d'inscription et bénéficié de l'autorité parentale*.

Date Signature Père Signature Mère Signature Tuteur Légal

Conformément à l'article 372-2 du Code Civil : « 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 ».

Information informatique et libertés : Les informations recueillies sur le dossier d'inscription sont enregistrées informatiquement et utilisées par la Commune de Maussane-les-Alpilles uniquement pour la gestion d'ensemble des services en matière d'affaires scolaires et périscolaires et la communication de toutes informations en lien avec les actions de la commune dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse.

Elles sont conservées selon les durées en vigueur conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen relatif à la Protection des Données Personnelles. Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données qui vous concerne et les faire rectifier en contactant : contact.mairie@maussanealpillles.fr

FICHE D'INSCRIPTION ENFANT (une par enfant)

ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

IDENTITÉ DE L'ENFANT			
Nom		Prénom	
Sexe	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	Date et lieu de Naissance	
Niveau 09/2022	<input type="checkbox"/> Petite Section <input type="checkbox"/> Moyenne Section <input type="checkbox"/> Grande Section <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2		
Enfant en garde alternée * : <input type="checkbox"/> SEMAINE IMPAIRE <input type="checkbox"/> SEMAINE PAIRE * L'autre parent devra fournir un dossier d'inscription complet pour l'ouverture d'un compte à la réservation des activités périscolaires			



FREQUENTATION PRÉVUE AUX TEMPS PERISCOLAIRES			
Pour une bonne organisation des services, nous vous demandons de cocher ci-dessous la prévision de fréquentation annuelle aux différents services périscolaires.			
FRÉQUENTATION PRÉVUE	ACCUEIL DU MATIN	RESTAURATION SCOLAIRE	ACCUEIL DU SOIR
IRREGULIÈRE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEMAINE COMPLÈTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LUNDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MARDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JEUDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VENDREDI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Projet d'accueil Individualisé

Un projet doit être établi en lien avec le chef d'établissement accueillant l'enfant

- présentant une maladie chronique (diabète, épilepsie, asthme ou une allergie (alimentaire, médicamenteuse),
- devant prendre régulièrement des médicaments ou recevoir des gestes à faire en urgence,
- devant avoir un accompagnement particulier

Un P.A.I est-il déjà mis en place pour votre enfant : NON OUI pour quel motif :

- allergie alimentaire asthme Autre (précisez)
 PAI déjà connu des services municipaux PAI non connu ou 1ère demande
 PAI (repas fourni par la famille)

Je soussigné(e).....(père-mère-tuteur)
responsable légal de l'enfant

déclare exacts les renseignements portés sur la présente fiche et la fiche sanitaire de mon enfant

autorise l'équipe d'encadrement à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence.

m'engage à informer la commune de Maussane-les-Alpilles de toute modification importante concernant l'état de santé de mon enfant pouvant intervenir en cours d'année.

Date :

Signature

***Conformément à l'article 372-2 du Code Civil : « 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 ».**