

## Dossier de rentrée périscolaire

2023 – 2024



Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de :

- retourner par mail ou papier en mairie tous les documents de ce dossier au plus tard le 18 août :
  - la fiche de renseignement complétée et signée
  - le règlement intérieur/charte signés
  - Si vous souhaitez bénéficier du dispositif, la feuille « aide aux devoirs » complétée et signée
  - Si vous mettez en place pour la première fois le prélèvement automatique ou si vous avez changé de RIB, votre RIB/IBAN et le mandat SEPA complété
  - Si vous souhaitez bénéficier d'un tarif réduit pour la garderie, votre attestation de quotient familial de moins de trois mois (si en cours d'année scolaire vous avez un changement de quotient, n'hésitez pas à nous contacter/à nous transmettre votre nouvelle attestation)
- prendre connaissance de la note d'information jointe indiquant les modalités de réservation/annulation des repas de cantine et de paiement des factures
- procéder à la réservation des repas de vos enfants à la cantine via le Portail Famille à partir du 17 juillet et au plus tard le 18 août pour qu'ils puissent manger à la cantine à la rentrée

## Note d'information à lire avec attention

L'ensemble du conseil municipal souhaite aux enfants et aux parents un très bel été et une excellente rentrée !

Vous trouverez ci-dessous une synthèse des informations concernant les services du périscolaire.

	Restaurant municipal	Garderie				
<b>Référente</b>	Laëtitia NICOLAS	Margaux MARIEN				
<b>Réservation/Annulation</b>	<p>Pour que votre enfant puisse manger au restaurant municipal, vous devez au préalable avoir réservé ses repas via le site du portail famille : <a href="https://portail.berger-levrault.fr/MairieAugan/accueil">https://portail.berger-levrault.fr/MairieAugan/accueil</a> ou l'application mobile « BL Portail Famille » téléchargeable gratuitement. Un courrier avec vos identifiants et un mode d'emploi vous ont été transmis en 2022. <b>Pour les nouvelles familles, vous recevez le courrier suite au dépôt du présent dossier complet en mairie. Impérativement avant le 18 août, il vous faudra réserver les repas de votre enfant sur le site/application Portail Familles si vous souhaitez que votre enfant bénéficie du service de restaurant municipal dès la rentrée. Vous pouvez faire une réservation à l'année, pour une période limitée ou sur des jours ponctuels. En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'accueil de la mairie.</b></p>	<p>Afin de pouvoir bénéficier du service de garderie, le seul prérequis est que vous ayez remis la <b>fiche de renseignement de votre enfant ci-jointe à la mairie</b> avant le 18 août 2023.</p> <p>En effet, il n'est pas nécessaire de réserver la place de votre enfant à la garderie car il y est automatiquement inscrit dans l'éventualité où vous auriez besoin du service en urgence.</p> <p>En cas d'urgence, pour prévenir que vous avez du retard pour récupérer votre enfant par exemple, vous pouvez appeler directement la garderie au 02 97 93 44 04.</p>				
<b>Menus cantine</b>	<p>Accès aux menus : <a href="https://augan.bzh/au-quotidien/menus-cantine">https://augan.bzh/au-quotidien/menus-cantine</a></p> <p>Si votre enfant souffre d'<b>allergies alimentaires</b>, le protocole de notre prestataire de repas complété/signé (à récupérer en mairie) et le PAI ou certificat médical doivent nous être transmis <b>au plus tard le 10/08/2022</b> (date limite fixée par notre prestataire).</p>					
<b>Tarifs</b>	<table border="1"> <tr> <td>Tarif auganais</td> <td>3,70 €</td> </tr> <tr> <td>Tarif non auganais</td> <td>4,55 €</td> </tr> </table>	Tarif auganais	3,70 €	Tarif non auganais	4,55 €	<p>Le tarif appliqué dépend du quotient familial dont l'attestation doit être transmise à la mairie <b>au plus tard le 18 août 2023</b>.</p> <p>La facturation est due au ¼ d'heure.</p>
Tarif auganais	3,70 €					
Tarif non auganais	4,55 €					
<b>Facturation</b>	<p>Depuis septembre 2022, la mairie ne peut plus accepter de paiement par chèques et espèces directement à l'accueil de la mairie.</p> <p>Pour faciliter vos démarches, la mairie vous propose un paiement par prélèvement automatique. Vous trouverez la fiche à remplir avec ce dossier. Elle est à retourner en même temps que la fiche de renseignement et doit être accompagnée d'un RIB.</p> <p>Si vous ne souhaitez pas être prélevé, voici les options qui s'offrent à vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Payer en ligne par carte bancaire ou prélèvement unique via Payfip en utilisant le site : <a href="http://www.payfip.gouv.fr">www.payfip.gouv.fr</a> (il faudra renseigner la référence de votre prélèvement reçue par courrier et également disponible sur votre portail en ligne)</li> <li>– Payer à la Trésorerie de Pontivy, ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00 ; 36 rue Albert de Mun 56300 PONTIVY, par carte bancaire (au guichet) ou chèque bancaire (au guichet ou envoi postal)</li> <li>– Payer en espèces chez un buraliste agréé (dans la limite de 300€) : Le Triskell et La civette Saint Cyr à GUER ; Le légende, Le Marigny, Le bretagne, Le Brazza et Le bar tabac des 4 soldats à PLOERMEL ; le Barenton à BEIGNON.</li> </ul>					

	Restaurant municipal	Garderie	
<b>Horaires</b>	Le restaurant municipal est ouvert les jours scolaires de 12h00 à 13h30.	<b>Matin</b>	7h15-8h50
		<b>Soir (garderie Ecolibris)</b>	16h40-17h
		<b>Soir (garderie place des charmilles – Espace Socioculturel)</b>	17h-18h45
		Pour le repos du personnel, indispensable au bon fonctionnement des services, nous vous demandons que les enfants aient quitté la garderie à 18h45 dernier délai.	

Pour rappel, les repas sont actuellement fournis par la société CONVIVIO. La mairie est soumise à des délais stricts pour la commande/décommande des repas. **Il est possible de réserver et d'annuler un repas sur le portail Famille (site internet ou application) jusqu'à 11h00 la veille du repas.** Pour les repas du lundi, les réservations/annulations sont possibles jusqu'au vendredi précédant à 11h00.

En cas d'annulation ne respectant pas ce délai de prévenance, même si l'enfant est malade ou l'enseignant absent, le repas sera facturé à la famille car il aura été commandé.

En cas de réservation de repas ne respectant pas ce délai, l'enfant pourra être accueilli, mais il ne peut pas être assuré à la famille que l'enfant aura bien un menu (entrée, plat, dessert, pain).

Dans un souci de bonne gestion et de maintien des coûts, nous vous demandons vivement de respecter ces consignes.

Nous vous invitons également à étiqueter ou à écrire le nom de votre enfant directement à l'intérieur de ses vêtements (notamment manteaux, vestes, pulls, casquettes) afin d'éviter les pertes.

### Synthèse du fonctionnement du restaurant municipal et de la garderie (Cf Règlement Intérieur et Charte joints)

Le temps de déjeuner et de garderie doit être **un temps convivial et de détente**. Pour cela, il est essentiel que chacun **respecte les règles de base de la vie en collectivité. Si ces règles élémentaires ne sont pas respectées, des sanctions pourront être prises** en privilégiant en premier lieu le dialogue avec l'enfant.

Les élèves déjeunant au restaurant municipal sont **responsables collectivement** de leur table, dont ils doivent participer à la bonne tenue, chacun en fonction de ses moyens et de son âge. L'entraide entre « grands » et « petits » participe à un **comportement de solidarité, et de respect**.

## Fiche de renseignements périscolaire cantine & garderie – 2023-2024

A remplir par les responsables légaux et à envoyer/déposer en mairie avant le 18 août 2023 - Une fiche obligatoire par enfant, à remplir chaque année, pour accéder au service de restauration municipale/garderie (hors ALSH organisé par le centre social)

### Vos autorisations

#### ENFANT

NOM : .....	Prénom : .....
Date de naissance : ..... / ..... / 20.....	Sexe : <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Adresse : .....	
Classe : .....	Ecole fréquentée : .....

#### RESPONSABLE LEGAL 1

#### RESPONSABLE LEGAL 2

<input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Tuteur	<input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Tuteur
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Adresse domicile : .....	Adresse domicile : .....
Domicile	Domicile
Professionnel	Professionnel
Portable	Portable
@mail : .....	@mail : .....
Profession ou code CSP : .....	Profession ou code CSP : .....
Adresse employeur : .....	Adresse employeur : .....
Situation familiale (cocher la case)	Si séparé(e) ou divorcé(e) : <input type="radio"/> Garde monoparentale <input type="radio"/> Garde alternée : • Semaine paire chez .....      Semaine impaire chez ..... • Autre (précisez) .....

#### AUTRES RENSEIGNEMENTS INDISPENSABLES

N° de Sécurité Sociale auquel l'enfant est rattaché : .....

N° de l'assurance : .....

Régime social particulier :                      MSA -N° d'immatriculation : .....

N° Allocataire C.A.F: ..... Nom bénéficiaire : ..... Quotient familial : ..... (justificatif à joindre)

Nom et adresse de l'assurance Responsabilité Civile (Individuelle accident) ou assurance scolaire

.....

#### PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT ET/OU A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (EN DEHORS DES RESPONSABLES LEGAUX CI-AVANT)

M. - Mme : .....	N° tél	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Prévenir en cas d'urgence	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Lien de parenté : .....				
M. - Mme : .....	N° tél	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Prévenir en cas d'urgence	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Lien de parenté : .....				
M. - Mme : .....	N° tél	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Prévenir en cas d'urgence	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Lien de parenté : .....				
M. - Mme : .....	N° tél	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Prévenir en cas d'urgence	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Lien de parenté : .....				

**Autorisez-vous que votre enfant soit photographié ou filmé lors de ses activités scolaires ou périscolaires à des fins de parution dans les publications municipales, envoi aux correspondants de presse, blog et sites de l'école ou publié dans des revues/sites pédagogiques ?**                       Oui                       Non

**Autorisez-vous votre enfant à participer aux sorties de proximité organisées dans le cadre des activités périscolaires ?**                       Oui                       Non

**Autorisez-vous votre enfant à rentrer seul à l'issue de la garderie ?**                       Oui                       Non

**Si vous souhaitez que votre enfant parte seul de la garderie à une certaine heure, merci de le préciser :**  
 Je souhaite que mon enfant parte seul de la garderie à .....

**Autorisez-vous votre enfant à être repris par une personne mineure (frère ou sœur exclusivement) désignée par vos soins ?**                       Oui                       Non

**NOM : ..... Prénom : ..... du frère ou de la sœur**

**L'inscription des enfants sur les temps périscolaires par les familles vaut adhésion au règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.**

Lu et approuvé, le

Signature des responsables légaux

Si besoin, vous pouvez vous faire aider de votre médecin pour remplir cette rubrique

### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe cachetée portant les nom et prénom de l'enfant et la mention "secret médical", à l'attention du médecin susceptible d'intervenir en cas de besoin pour votre enfant.

En cas d'urgence, un enfant ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par l'école ou le service périscolaire (selon le moment de la journée).

### ANTECEDENTS MEDICAUX ET CHIRURGICAUX

Indiquer uniquement ceux susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil. Par exemple : les allergies alimentaires, les allergies médicamenteuses, les autres allergies (pollen, plantes, animaux, soleil, piqûres d'insectes...) ou une opération chirurgicale récente :

Si oui, joignez un certificat médical précisant la cause, les signes évocateurs et la conduite à tenir et précisez ici :

.....

Y a-t-il des précautions à prendre ? : .....

.....

### MALADIES EN COURS

Aigues ou chroniques, indiquer uniquement celles susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil, par exemple : diabète, asthme, convulsion, allergies...

Si oui, précisez : .....

Y a-t-il des précautions à prendre ? : .....

.....

### LES MEDICAMENTS

Si un traitement est à prendre pendant le temps d'accueil de votre enfant, joindre la copie de l'ordonnance médicale.

Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Le nom et le prénom de l'enfant devront être inscrits sur l'emballage.

S'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites.

### Votre enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole	Varicelle	Angine	Scarlatine	Coqueluche
Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>
Otite	Rougeole	Oreillons	Rhumatisme articulaire aigu	
Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/>	

Les informations personnelles recueillies sur cette fiche, sont obligatoires et nécessaires pour inscrire votre (vos) enfant(s) à l'école et assurer la gestion des services proposés par la collectivité (restaurant scolaire, garderie, transport scolaire, aide aux devoirs...). Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : [mairie@augan.fr](mailto:mairie@augan.fr)  
Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée : site internet.

### A renseigner obligatoirement

VACCINATIONS OBLIGATOIRES :(Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES (pour les enfants nés à partir de 2018, recommandées pour ceux nés avant 2018) : (Rougeole, Oreillons, Rubéole, Coqueluche, Hépatite B)

VACCINATIONS RECOMMANDEES : (BCG)

Fournir un certificat de vaccinations à jour,

ou une copie lisible des "pages vaccinations" du carnet de santé de l'enfant, mentionnant ses nom et prénom,

ou un certificat médical de contre-indication le cas échéant

Date du dernier rappel du vaccin antitétanique (nécessité d'un rappel tous les 5 ans) : .....

### PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

L'enfant fait-il l'objet d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ? Oui  Non

Si oui, le protocole de notre prestataire de repas complété/signé (à récupérer en mairie) et le PAI ou certificat médical doivent nous être transmis au plus tard le 10/08/2023.

### RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Mon enfant porte :

Des lunettes

Des prothèses auditives

Des prothèses dentaires

Autre appareillage, précisez : .....

Y a-t-il des précautions à prendre ? :

.....

Coordonnées du médecin traitant de l'enfant :

Nom : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : .....

Je soussigné(e) M – Mme ..... responsable légal de l'enfant ..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil périscolaire présent à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires pour l'état de l'enfant.

Je m'engage à communiquer toutes modifications de renseignements concernant mon enfant qui pourraient intervenir au cours de l'année scolaire.

Lu et approuvé, le

Signature du. des responsable(s) légal(aux)





## ACCEPTATION DU REGLEMENT

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) au restaurant municipal et/ou à la garderie périscolaire acceptent de fait le présent règlement et attestent avoir pris connaissance de la note d'information jointe.

**Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.**

Nous, soussignés Madame, Monsieur .....

Responsable(s) légal(aux) du ou des enfants .....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant municipal et de la garderie périscolaire et nous engageons à le respecter et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

**Date :** **Signature(s) des responsables légaux**

## CHARTRE DU SAVOIR-VIVRE ET DU RESPECT MUTUEL

### **J'ai des droits :**

- être accepté à la cantine quelle que soit mon origine, ma santé, ma religion,
- être respecté de mes camarades et des adultes,
- pouvoir discuter calmement avec mes camarades,
- prendre mon repas dans de bonnes conditions, dans une ambiance sereine
- ne pas aimer un aliment à condition de l'avoir goûté.

### **J'ai aussi des devoirs :**

#### **pendant les trajets**

- je ne cours pas et je ne crie pas
- j'ai un comportement correct envers les personnes que je rencontre
- j'obéis aux consignes de sécurité et au personnel qui m'accompagne

#### **avant le repas/goûter**

- je reste calme pendant l'appel
- je respecte le protocole sanitaire
- j'attends calmement mon tour pour entrer dans la cantine
- je m'installe tranquillement à ma place et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher la nourriture

#### **pendant le repas/goûter**

- je me tiens bien à table
- je goûte tous les aliments qui me sont proposés
- je ne joue pas avec la nourriture
- je ne crie pas, je discute calmement avec ceux de ma table
- je ne me lève pas sans l'autorisation d'un adulte
- je respecte le personnel de service
- je respecte mes camarades (pas de bousculades d'injures ...)
- je respecte les locaux et le matériel (mobilier, couverts ...)
- je ne prends pas le goûter de mes camarades.

#### **après le repas/goûter**

- je range mon assiette et mes couverts en bout de table
- je débarrasse mon espace à la garderie après avoir pris mon goûter
- je sors de table en silence et sans courir
- je me mets en rang pour retourner à l'école

**Signature.s de.s enfant.s**

**Signature des responsables légaux**

## **AIDE AUX DEVOIRS – ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

### **Déclaration et autorisation parentale**

Veuillez lire attentivement la fiche ci-jointe avant de procéder à l'inscription de votre ou vos enfants.

**Je soussigné(e)** .....

Adresse .....

Tél domicile : .....

Tél portable : .....

Tél travail : .....

**Souhaite inscrire à l'aide aux devoirs mon enfant ou mes enfants :**

Nom et prénom.s : .....

Classe.s : .....

Nom de l'école : .....

En signant cette inscription à l'aide aux devoirs, vous vous engagez à :

- Respecter les règles de fonctionnement de l'aide aux devoirs de la commune de Augan, explicité ci-dessous.
- Autoriser le responsable de la garderie à prendre toutes les mesures pour que les soins indispensables à l'état de mon enfant lui soient apportés sans délais, et le cas échéant à le faire transporter à l'hôpital le plus proche pour que lui soient prodigués les soins qui s'imposent dont toute intervention chirurgicale d'urgence, éventuellement sous anesthésie locale ou générale selon la prescription des médecins.

La mise à jour de vos coordonnées aux services de la commune sont indispensables au bon fonctionnement du service.

Fait à Augan, le .....

Signature du ou des responsable(s) de ou des enfants

### **Fonctionnement de l'aide aux devoirs**

**L'aide aux devoirs est un service municipal gratuit organisé par la commune de Augan grâce à des bénévoles.**

Il est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la commune de Augan (CP au CM2) et dont les parents souhaitent cette prestation durant le temps de la garderie.

Il permet aux élèves de faire leurs devoirs confiés par l'enseignant et d'apprendre les leçons dans le calme. Dans la salle d'étude et afin de réaliser un travail personnel et sérieux, il sera veillé à créer un climat favorable à la concentration.

Attention, il n'est pas possible de garantir que tout le travail demandé aux enfants par leur enseignant soit systématiquement effectué dans ce temps.

Il est par ailleurs rappelé que cette aide aux devoirs ne remplace pas le suivi des parents.

L'aide aux devoirs se déroule à l'espace socioculturel (dans la médiathèque) dès la fin de la journée scolaire, les lundis et jeudis de 17h00 à 18h00 selon les effectifs et les heures de départ des enfants. Chaque séance accueille les enfants sous la responsabilité de 1 ou 2 surveillants bénévoles et d'un agent du service périscolaire. La séance accueillant environ dix élèves par groupe, de tous les niveaux.

Pendant ces horaires qui se situent en dehors du temps d'enseignement, les enfants sont pris en charge par des bénévoles (autre que des parents d'élèves) sélectionnés par la commune de Augan.

Des faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement de l'aide aux devoirs peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires (un comportement indiscipliné constant ou répété, une attitude agressive envers les autres enfants, un manque de respect caractérisé vis-à-vis des bénévoles, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels).

Une mesure d'exclusion temporaire du service peut être prononcée par le Maire.

Cette sanction interviendra à la suite :

- De deux avertissements consécutifs adressés aux parents.
- D'une convocation à un entretien avec le Maire ou l'adjoint délégué et les parents accompagnés ou non de l'enfant.