



DOSSIER D'INSCRIPTION 2020/2021 Restaurant scolaire à domicile

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS

Vendredi 31 juillet 2020

PIÈCES À FOURNIR

- Agrément en cours de validité, à demander à votre assistant(e) maternel(le)
- Fiches d'autorisation parentale et d'engagement renseignées et signées
- Attestation de quotient familial de la CAF 2020 ou photocopie de votre dernier avis d'imposition. **En cas d'absence de ce document, le tarif maximal est appliqué.**
- Fiche sanitaire renseignée, datée et signée
- Photocopie ou justificatif d'assurance responsabilité civile et accidents corporels.

TARIFS DU RESTAURANT SCOLAIRE À DOMICILE

Prix pour un repas

Tranches de QF	Tarif normal	Familles extérieures *
0-310	3,06 €	4,59 €
311-460	3,34 €	5,01 €
461-590	3,61 €	5,42 €
591-730	3,89 €	5,84 €
731-880	4,16 €	6,24 €
881-1171	4,44 €	6,66 €
1172-1440	4,71 €	7,07 €
1441 et +	4,99 €	7,49 €

*** Tarif familles extérieures = tarif habitants de Le Cheylas x 1,5**

RESTAURANT SCOLAIRE À DOMICILE

AUTORISATION PARENTALE

RESPONSABLES LÉGAUX

Famille monoparentale : oui non

	Adulte 1	Adulte 2
NOM, Prénom		
Adresse		
Tél. domicile / portable		
Tél. travail		

Les responsables légaux :

- **CONFIENT LEUR ENFANT** _____,

scolarisé matin et après-midi, à _____,
assistant(e) maternel(le) agréé(e), pour le repas de midi dans le cadre du « Restaurant scolaire à domicile » organisé par la Commune de LE CHEYLAS.

- **AUTORISENT L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

- ◆ à transporter leur enfant dans son véhicule personnel pour les trajets « domicile-école » dans un siège homologué (conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 mai 2014 relatif à l'utilisation des systèmes de retenue pour enfants dans les véhicules automobiles et au code de la route),

- ◆ à intervenir en cas de maladie ou accident **en faisant appel à un médecin.**

Coordonnées du médecin qui suit l'enfant : _____

Tél. : _____

- ◆ ou en faisant **hospitaliser** l'enfant :

Nom de l'établissement hospitalier : _____

Tél. : _____

- ◆ à confier l'enfant à une tierce personne en cas d'absence pour événement grave (accident....) de l'assistant(e) maternel(le). Dans le cas contraire, les responsables légaux devront récupérer leur enfant.

Date : _____

Signature des responsables légaux :

RESTAURANT SCOLAIRE À DOMICILE ENGAGEMENT

RESPONSABLES LÉGAUX

Famille monoparentale : oui non

	Adulte 1	Adulte 2
NOM, Prénom		
Adresse		
Tél. domicile / portable		
Tél. travail		

Les responsables légaux s'engagent auprès de (*NOM et Prénom*) _____

_____, **assistant(e) maternel(le) :**

■ **À LUI CONFIER LEUR ENFANT** (*NOM, Prénom*) _____

Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____

scolarisé MATIN ET APRÈS-MIDI à l'école _____

en classe de _____ pour le repas de midi dans le cadre du restaurant scolaire à domicile organisé par la Commune de LE CHEYLAS.

■ **à fréquenter ce service un minimum de 2 jours par semaine** suivant le planning ci-après (cocher les jours prévus par semaine) :

Jours par semaine prévus pour l'année scolaire 2020/2021			
LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

Préciser la date de début : __ / __ / ____

Contraintes professionnelles éventuelles des responsables légaux à signaler :
(Joindre une attestation de l'employeur)

Date :	
Signature de l'assistant(e) maternel(le) :	Signature des responsables légaux :

Fiche sanitaire

Comment bien remplir la partie vaccinations ?

La 3^e colonne du tableau ci-dessous vous indique quelle(s) case(s) de la fiche sanitaire remplir avec la date du vaccin le plus récent pour chaque maladie. Pour la case « Autres », préciser la maladie indiquée entre parenthèses.

Nom du vaccin sur le carnet de santé	Maladies couvertes	Case(s) de la fiche sanitaire à remplir avec la date la plus récente
- ROR Vax - Priorix	Rougeole Oreillons Rubéole	Rubéole-Oreillons-Rougeole
Prevenar	Pneumocoque (pneumonies, méningites)	Autres (Pneumocoque)
- Neisvac - Meningitec	Méningocoque (méningites)	Autres (Méningocoque)
- Engerix B - HB Vax	Hépatite B	Hépatite B
Influvac	Grippe saisonnière	Autres (Grippe)
Infanrix Hexa (6)	Diphtérie Tétanos Coqueluche Hépatite B Poliomyélite Haemophilus influenzae B	Tétracoq + Hépatite B + Autres (HiB)
- Infanrix Quinta (5) - Pentavac	Diphtérie Tétanos Coqueluche Poliomyélite Haemophilus influenzae B	Tétracoq + Autres (HiB)
- Infanrix Tetra - Repevax - Tetravac - Tetracoq	Diphtérie Tétanos Coqueluche Poliomyélite	Tétracoq
Revaxis	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	DT polio
Boostrix	Diphtérie Tétanos Coqueluche	Diphtérie + Tétanos + Coqueluche
- BCG - Monovax	Tuberculose	BCG

N'oubliez pas de dater et signer la fiche sanitaire

Conservez cette notice - Ne pas ramener en mairie

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM..... PRÉNOM.....
ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....
.....
.....
TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :.....
NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....
.....
.....

OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

RESTAURANT SCOLAIRE À DOMICILE RÈGLEMENT

La commune du Cheylas a instauré depuis 1992 un service dénommé « Restaurant scolaire à domicile » qui permet aux enfants de petite et moyenne section de maternelle d'être pris en charge pour les repas de midi par des assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s, rémunéré(e)s par la commune.

Depuis septembre 2000, les enfants scolarisés en grande section maternelle et en CP ont également la possibilité d'accéder à ce service.

1) CONDITIONS D'ADMISSION

Le restaurant scolaire à domicile est prioritairement réservé aux enfants dont les parents travaillent, scolarisés dans les écoles de la commune et présents à l'école matin et après-midi.

Les parents s'engagent pour l'année scolaire.

Ce service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, de 11h20 à 13h20 (en fonction des horaires de sortie et de rentrée en classe). L'assistant(e) maternel(le) prend en charge les enfants à l'école à 11h20 et les ramène à 13h20.

La fréquentation du restaurant scolaire à domicile peut se faire à temps complet ou à temps partiel, au minimum 2 jours par semaine. Cela sera précisé dans l'engagement.

En cas de modification du calendrier scolaire par l'Éducation nationale, l'assistant(e) maternel(le) en charge de l'enfant et les parents se conformeront aux modifications du nouveau calendrier scolaire.

En cas d'absence pour maladie de l'enfant, les parents sont tenus :

- ❖ d'avertir l'assistant(e) maternel(le) dans les meilleurs délais,
- ❖ de fournir à l'assistant(e) maternel(le) le certificat médical indiquant la durée de l'absence qui sera joint à l'état d'heures mensuel du mois concerné.

Le 1^{er} jour de maladie n'est jamais décompté. Les jours suivants sont décomptés sur présentation du certificat médical.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant (grève, maladie, formation, ...) ou de sortie scolaire, les jours seront décomptés dès le 1^{er} jour. Le fait générateur étant indépendant de la volonté des familles, celles-ci n'auront, en conséquence, pas à payer ces journées à la mairie.

En cas d'absence des assistant(e)s maternel(le)s (grève, maladie, formation,...), les jours seront décomptés dès le 1^{er} jour. Le fait générateur étant indépendant de la volonté des familles, celles-ci n'auront, en conséquence, pas à payer ces journées à la mairie.

En cas d'absence exceptionnelle de l'assistant(e) maternel(le), l'enfant pourra être confié à un(e) autre assistant(e) maternel(le) agréé(e) après validation de la mairie.

En cas d'absence de l'assistant(e) maternel(le), pour quelque raison que ce soit, l'enfant scolarisé en grande section ou CP, pourra également être accueilli au restaurant scolaire collectif si la capacité d'accueil et les délais d'approvisionnement en repas le permettent.

2) INSCRIPTIONS

Les parents pourront récupérer les imprimés en mairie ou les télécharger sur le site internet de la mairie (<https://www.lecheylas.fr>). **Les inscriptions seront enregistrées jusqu'au vendredi 31 juillet 2020 inclus.**

Le dossier à constituer comprend :

- l'agrément en cours de validité, à demander à votre assistant(e) maternel(le),
- l'attestation de quotient familial de la CAF 2020 ou une photocopie de votre dernier avis d'imposition. **En cas d'absence de ce document, le tarif maximal est appliqué.**
- la fiche « AUTORISATION PARENTALE » renseignée et signée,
- la fiche sanitaire renseignée, datée et signée
- la fiche « ENGAGEMENT » renseignée et signée,
- la photocopie ou justificatif d'assurance responsabilité civile et accidents corporels.

3) TARIFS

Les tarifs du restaurant scolaire à domicile sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils varient en fonction du quotient familial.

Conformément à la délibération du 26/11/2007, les familles qui, suite à un déménagement dans une autre commune sans changement d'école, maintiennent l'inscription de leur(s) enfant(s) au restaurant scolaire à domicile bénéficient du tarif « résidents » jusqu'à la fin du trimestre commencé.

Au trimestre suivant, le tarif « extérieur » est appliqué.

Les familles non domiciliées sur la commune régleront le tarif des habitants de la commune en fonction de leur quotient familial, multiplié par 1,5.

4) FACTURATION

Une facture sera établie mensuellement au vu d'un état complété par l'assistant(e) maternel(le) et signé par les parents. En cas d'absence de signature des parents, l'état sera considéré comme tacitement approuvé par eux. Cet état est transmis au secrétariat de la mairie par l'assistant(e) maternel(le) **le dernier jour du mois.**

Le règlement devra intervenir à réception de la facture. Un rappel sera adressé dans un délai de 5 jours. En cas de non-paiement suite à ce rappel, le recouvrement sera effectué par le Trésor public. **L'inscription de l'enfant sera suspendue en début du mois suivant tant que le règlement de facture ne sera pas honoré.**

Le règlement se fera selon l'une des modalités suivantes :

- ❖ Par prélèvement automatique
- ❖ Par chèque transmis par voie postale ou déposé dans une urne au secrétariat de la mairie
- ❖ En espèces dans la mesure où la somme correspond exactement au montant de la facture, le paiement est effectué directement au régisseur chargé du périscolaire (en mairie) en échange d'un reçu

En aucun cas les règlements ne pourront être déposés dans la boîte aux lettres extérieure de la mairie.

5) DÉROGATION/LITIGE

Toute demande de dérogation au présent règlement, tout litige concernant son application, s'ils ne peuvent être résolus avec le personnel communal responsable du fonctionnement du service, doivent être exposés par écrit à M. Le Maire ou son adjoint(e) à l'adresse suivante : Rue de la Poste, 38570 LE CHEYLAS.