

**DOSSIER 2021-2022**

Restauration Scolaire, Périscolaire, Extrascolaire,  
Activités sportives et de loisirs, école de musique et évènementiel



**Inscription en votre présence (30 mn environ)**

### Composition du Foyer familial de résidence

Au sein du foyer	Adulte 1	Adulte 2
Nom et prénom		
Date de naissance	à	à
Adresse courriel		
Tél. mobile		
Adresse		
Code postal et ville		
Tél. fixe		
Tél. professionnel		
Responsable CAF 06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N° Allocataire CAF06	Nbre d'enfants au foyer :	

**CAF 06** : Vous dépendez de la CAF des Alpes Maritimes :

Un site internet de la CAF (CDAP) permet à nos services de consulter votre adresse, la composition de votre foyer et votre quotient familial, vous évitant de fournir sur papier toute modification **dans l'année en cours** suite à un changement de situation familiale.

**Vous nous autorisez à utiliser le site internet de la CAF**

<u>Cadre réservé à l'administration</u>	<b>Date :</b>
<b>Régime :</b>	<b>Quotient familial :</b> .....
<b>Calculé par :</b> la CAF <input type="checkbox"/> l'administration <input type="checkbox"/>	<b>Nom de l'agent :</b> .....

### PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Vous avez la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique concernant la restauration scolaire de la Mairie et les activités périscolaires (Accueil du matin et/ou du soir, Temps d'activités périscolaires, études) du SIVOM Val de Banquière.

- Je redemande le prélèvement automatique des factures de restauration scolaire
- Je redemande le prélèvement automatique des factures du périscolaire

**ATTENTION** : Tous les prélèvements s'effectueront sur **un seul compte**

Pour la demande de prélèvement automatique,  
seul le titulaire du compte pourra signer le(s) mandat(s) autorisant le prélèvement **SUR PLACE**

**ATTENTION** : l'autorisation de prélèvement ne vaut pas inscription aux services

**LES FACTURES** sont accessibles sur le portail. Vous pouvez les recevoir par courrier , par mail

## ASSURANCE

Dans votre intérêt et celui de vos enfants, pensez à vérifier que votre assurance couvre bien les dommages corporels auxquels peuvent être exposés vos enfants au cours des activités qu'ils pratiquent.

Nom de la Compagnie d'assurance :

Numéro de Police d'assurance :

## LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

Ce dossier papier sera conservé durant 10 années

Vous êtes informés que le présent dossier fait l'objet d'un traitement informatisé. Conformément aux dispositions de la loi 78.17 du 6 janvier 1978, relative aux fichiers informatiques et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification ou de suppression des données vous concernant. Pour l'exercer, merci de contacter par courrier La Mairie de Saint André de la Roche ou le Sivom Val de Banquière.

**Nous vous communiquerons par SMS ou E-Mail, les actualités de nos deux collectivités.**

### VOUS RECONNAISSEZ :

- L'exactitude des renseignements et documents fournis et vous vous engagez à signaler, immédiatement, tout changement de situation, *Cochez*
- Avoir lu les mentions légales concernant la protection de vos données et être d'accord avec les finalités d'utilisation de celles-ci. *Cochez*

Date \_\_\_\_\_

Signature de la personne (ou des personnes)  
composant le foyer de l'enfant (ou des enfants)

**ATTENTION : Seul un des parents, responsable légal (ou tuteur) de son ou ses enfant(s) peut déposer ce dossier.**

(Il y aura des documents à signer sur place).

**Si une autre personne doit venir, vous devez lui donner procuration pour votre ou vos enfant(s)**

(Elle devra être munie de sa pièce d'identité originale ainsi que de la copie de votre carte d'identité)

Pour une première demande de prélèvement automatique,  
**seul le titulaire du compte pourra signer le mandat autorisant le prélèvement SUR PLACE**

SI IMPOSSIBILITE DE SE DEPLACER A LA PERMANENCE (Procuración à signer par le responsable légal et un mandataire)

Je soussigné(e) ..... donne procuration par la présente  
à .....  
né(e) le ..... à ..... et domicilié(e) à .....

pour signer en mon nom, les documents complémentaires (hors financiers) à la prise en compte de ce dossier.

Fait à ..... le .....

« Bon pour pouvoir » Signature du responsable légal

« Lu et accepte le pouvoir » Signature du mandataire

Pièces Obligatoires : copies des deux pièces d'identités ainsi que la pièce d'identité originale pour e mandataire

## DOCUMENTS ORIGINAUX OBLIGATOIRES A FOURNIR SUIVANT VOTRE SITUATION

### Pour le foyer familial allocataire de la CAF 06

- Attestation de paiements et de quotient familial CAF 06 mentionnant le QF et la composition familiale
- 3 dernières fiches de salaires de chaque adulte du foyer et/ou extrait du Kbis ou Urssaf de moins de 3 mois
- Contrat de travail (si vous n'avez pas encore les trois bulletins de paye)

### Pour le foyer familial NON allocataire de la CAF 06

- Avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019 de chaque adulte du foyer (**original et copie**)
- 3 dernières fiches de salaires de chaque adulte du foyer et/ou extrait du Kbis ou Urssaf de moins de 3 mois
- Contrat de travail (si vous n'avez pas encore les trois bulletins de paye)
- Justificatif de domicile administratif de -3 mois si votre adresse est différente de celle de votre avis d'imposition
- Prestations familiales versées par votre caisse, si votre régime est différent du régime général

### POUR TOUTES LES FAMILLES

- Attestation d'assurance Responsabilité Civile
- RIB obligatoire pour tous ceux qui ont choisi le prélèvement automatique (les renouvellements compris)

**Tout dossier incomplet sera refusé**

**Fiche de renseignement enfant / jeune : 1<sup>er</sup> Enfant**

Nom - Prénom

Date naissance

Sexe

Ecole

Classe

Responsables légaux ou tuteur	Parent 1 de l'enfant	Parent 2 de l'enfant	Tuteur de l'enfant
Nom et Prénom			
Date de naissance			
Adresse			
Code postal et ville			
Téléphone			

**Pratique alimentaire** : Je souhaite que mon enfant bénéficie d'un repas sans porc **ATTESTATION MEDICALE** (à remplir par le médecin) Accueil Collectif de Mineurs et l'animation sportive  
Ou fournir la copie du carnet de santé – page VaccinationJe soussigné (e), **Docteur** .....

certifie que l'enfant .....

Est à jour de ses vaccins pour 2020/2021 : Oui  Contre-indication 

La connaissance de certains éléments de santé est indispensable pour le personnel encadrant de nos structures.

**Des renseignements considérés comme utiles peuvent être joints en complément de cette attestation.**Suivant les problèmes de santé évalués, la démarche de mettre en place un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est un garant de sécurité pour l'enfant lors de l'accueil dans nos structures. Fait-le ..... **Signature et tampon****RENSEIGNEMENTS MEDICAUX** à compléter par les parents**Éléments particuliers à signaler** : en fonction des animations proposées en complément à ce dossier

.....

Pour certaines difficultés de santé, l'établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I)** est nécessaire.**A votre initiative, le P.A.I**, est une démarche établie entre les responsables d'établissement scolaire, avec la présence d'un médecin scolaire et des responsables représentant nos structures et collectivités qui sont impliqués dans la vie de votre enfant souffrant d'un trouble chronique de santé. Il facilite l'accueil de votre enfant afin d'éviter l'exclusion, l'isolement.

Il est à réactualiser chaque année scolaire.

**PAI** Oui  Fournir le document**Votre enfant est-il porteur de** : lentilles  , lunettes  , prothèses dentaires  , ou auditives  , autre .....**Information en cas de traitement médical**

Joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

**Médecin traitant de votre enfant** : Docteur..... 0.....

Pour tout ordre d'élément médical évoqué ci-dessus, ou autre, un échange d'information avec un des agents d'accueil et chaque responsable de structure est essentiel afin de mettre en œuvre un accueil adapté à votre enfant.

**AUTORISATIONS****Maquillage** : pour les fêtes et durant les animationsOui **Partir seul** : J'autorise mon enfant à partir seul à la fin de toutes les activités, après accord du responsable de l'activité **Oui** 

Liste des personnes pouvant venir chercher mon enfant – munie d'une pièce d'identité obligatoire				
	Nom Prénom (par ordre d'appel)	Lien de parenté	Téléphone obligatoire	Autre téléphone
1				
2				
3				
4				

Je déclare exacts tous les renseignements de cette fiche et autorise le responsable de la structure d'accueil à prendre toutes mesures (traitements médicaux et hospitalisation) nécessaires.

Je reconnais avoir lu les mentions légales concernant la protection de mes données et je suis d'accord avec les finalités d'utilisation de celles-ci  
Cochez 

Je récupérerai tous les documents d'ordre médical et les médicaments en fin de période.

Je certifie avoir accepté, informé et co-signé (parents, tuteurs et enfants) la charte du Vivre Ensemble.

Je certifie avoir pris connaissance des règlements intérieurs régissant chaque activité.

Pour toute décision de justice que vous considèrerez comme importante, merci de nous présenter l'original et la copie de l'extrait de jugement qui fera, si nécessaire, l'objet d'un entretien avec le responsable du service enfance qui vous contactera.

**Signature du ou des responsable (s) légal (aux) de l'enfant**

## Fiche de renseignement enfant / jeune : 2<sup>ème</sup> Enfant

Nom - Prénom

Date naissance

Sexe

Ecole

Classe

Responsables légaux ou tuteur	Parent 1 de l'enfant	Parent 2 de l'enfant	Tuteur de l'enfant
Nom et Prénom			
Date de Naissance			
Adresse			
Code postal et ville			
Téléphone			

**Pratique alimentaire :** Je souhaite que mon enfant bénéficie d'un repas sans porc

**ATTESTATION MEDICALE** (à remplir par le médecin) Accueil Collectif de Mineurs et l'animation sportive  
Ou fournir la copie du carnet de santé – page Vaccination

Je soussigné (e), **Docteur** .....

certifie que l'enfant .....

Est à jour de ses vaccins pour 2020/2021 : Oui  Contre-indication

La connaissance de certains éléments de santé est indispensable pour le personnel encadrant de nos structures.

**Des renseignements considérés comme utiles peuvent être joints en complément de cette attestation.**

Suivant les problèmes de santé évalués, la démarche de mettre en place un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est un garant de sécurité pour l'enfant lors de l'accueil dans nos structures. Fait-le

**Signature et tampon**

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX** à compléter par les parents

**Eléments particuliers à signaler** en fonction des animations proposées en complément à ce dossier

.....  
Pour certaines difficultés de santé, l'établissement d'un **Projet d' Accueil Individualisé (P.A.I)** est nécessaire. **A votre initiative, le .P.A.I,** est une démarche établie entre les responsables d'établissement scolaire, avec la présence d'un médecin scolaire et des responsables représentant nos structures et collectivités qui sont impliqués dans la vie de votre enfant souffrant d'un trouble chronique de santé. Il facilite l'accueil de votre enfant afin d'éviter l'exclusion, l'isolement.

Il est à réactualiser chaque année scolaire.

**PAI Oui**  Fournir le document

**Votre enfant est-il porteur de :** lentilles  , lunettes  , prothèses dentaires  , ou auditives  , autre .....

**Information en cas de traitement médical**

Joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

**Médecin traitant de votre enfant :** Docteur..... 0.....

Pour tout élément médical évoqué ci-dessus, un échange d'information avec chaque responsable de structure est essentiel afin de mettre en œuvre un accueil adapté à votre enfant.

**AUTORISATIONS**

**Maquillage :** pour les fêtes et durant les animations

Oui

**Partir seul :** J'autorise mon enfant à partir seul à la fin de toutes les activités, après accord du responsable de l'activité

Oui

Liste des personnes pouvant venir chercher mon enfant – munies d'une pièce d'identité obligatoire				
	Nom Prénom (par ordre d'appel)	Lien de parenté	Téléphone obligatoire	Autre téléphone
1				
2				
3				
4				

Je déclare exacts tous les renseignements de cette fiche et autorise le responsable de la structure d'accueil à prendre toutes mesures (traitements médicaux et hospitalisation) nécessaires.

Je reconnais avoir lu les mentions légales concernant la protection de mes données personnelles et je suis d'accord avec les finalités d'utilisation des données exprimées Cochez

Je récupérerai tous les documents d'ordre médical et les médicaments en fin de période.

Je certifie avoir accepté, informé et co-signé (parents, tuteurs et enfants) la charte du Vivre Ensemble.

Je certifie avoir pris connaissance des règlements intérieurs régissant chaque activité.

Pour toute décision de justice que vous considérez comme importante, merci de nous présenter l'original et la copie de l'extrait de jugement qui fera, si nécessaire, l'objet d'un entretien avec le responsable du service enfance qui vous contactera.

**Signature du ou des responsable (s) légal (aux) de l'enfant**

## RÈGLEMENT

### Les parents s'engagent à :

- Expliquer à leur enfant le contenu de la charte du vivre ensemble.
- Aider et accompagner leur enfant à respecter la charte.
- Collaborer avec l'équipe d'animation dans l'intérêt des enfants.

### Les enfants s'engagent à :

- Respecter les règles de vie établies dans la charte du vivre ensemble.

### Les sanctions en cas de non-respect de la Charte

Sur l'ensemble des temps : restauration, périscolaire, extrascolaire, et Activités sportives et de loisirs :

**1er avertissement** : Les parents sont informés par téléphone et par écrit dans le cahier de liaison par le responsable.

**2ème avertissement** : Les parents sont convoqués par le responsable pour un rendez-vous.

**3ème avertissement** : Les parents sont informés par écrit par le Président du Sivom Val de Banquière.

Un rendez-vous avec les responsables de l'animation et un élu peut-être proposé.

**4ème avertissement** : Les parents reçoivent un courrier en recommandé avec accusé de réception, signé conjointement par le Président du Sivom Val de Banquière et le Maire de la Trinité, leur signifiant une exclusion temporaire de leur enfant de la restauration scolaire et/ou des activités périscolaires, extra scolaires, activités sportives et de loisirs (de 2 à 5 jours).

**5ème avertissement** : Les parents reçoivent un courrier en recommandé avec accusé de réception signé conjointement par le Président du Sivom Val de Banquière et le Maire de la Trinité leur signifiant une exclusion définitive de leur enfant de la restauration scolaire et/ou des activités périscolaires, extra scolaires, activités sportives et de loisirs.

# CHARTE DU VIVRE ENSEMBLE

(Document à conserver)



**Je ne dois pas...**



**Crier sur mes camarades et les adultes**



**Me moquer et insulter mes camarades et les adultes**



**Me bagarrer avec mes camarades**



**Courir dans les couloirs et dans les salles**



**Bousculer mes camarades et les adultes**



**Abîmer le matériel**



**Je dois...**



**Demander la parole et être capable d'écouter les autres**



**Parler calmement et poliment à mes camarades et aux adultes**



**Écouter et appliquer les règles et les consignes données par les adultes**



**Ranger mes affaires**



**Respecter mon environnement**



**Appliquer l'ensemble de ces règles de vie pour profiter pleinement des activités qui me sont proposées et mieux vivre ensemble**

# EXTRAIT DU REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

## **INSCRIPTION**

L'inscription préalable est obligatoire. Un dossier COMPLET doit être déposé et les familles doivent être à jour de leur règlement auprès de la restauration scolaire.

La restauration est un service facultatif proposé par la commune qui fait le maximum pour satisfaire l'ensemble des demandes en accordant une priorité de principe en cas d'insuffisance de place et afin de respecter les règles de sécurité

- aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle
- aux familles monoparentales dont le parent exerce une activité professionnelle
- en fonction de la situation sociale

Une fréquentation occasionnelle peut être autorisée pour répondre aux besoins de la famille. Lors de chaque inscription, les parents seront invités à régler d'avance le prix d'une fréquentation occasionnelle.

## **ANNULATION DE REPAS (ou rajout)**

Les repas doivent être commandés ou décommandés **72 heures**, avant l'absence ou la présence de l'enfant auprès du service Restauration Scolaire.

Pour le repas du <b>Lundi</b>	Informez la Mairie avant le jeudi 9h
Pour le repas du <b>Mardi</b>	Informez la Mairie avant le vendredi 9h
Pour le repas du <b>Jeudi</b>	Informez la Mairie avant le lundi 9h
Pour le repas du <b>vendredi</b>	Informez la Mairie avant le mardi 9h

Pour les causes médicales : les familles doivent informer la commune de l'absence dès le premier jour et déposer à la Mairie les certificats médicaux dans le mois courant.

En cas de présence au repas sans inscription préalable, le repas sera facturé au prix d'un repas occasionnel

## **PRIX DES REPAS**

La participation financière des familles est fixée par délibération du conseil municipal. Les tarifs appliqués sont fonction des ressources de la famille par application du quotient familial communiqué par la CAF ainsi que par le lieu d'habitation (A La Trinité, dans une commune conventionnée ou hors convention). En l'absence de l'ensemble des documents permettant de calculer la participation familiale, le tarif maximum sera appliqué.

## **MODALITES DE REGLEMENTS**

Les factures doivent être réglées dans les délais soit par prélèvement automatique ou par chèque adressé à la Mairie ou en espèces auprès du régisseur.

## **RETARD ET DEFAUT DE PAIEMENT**

En cas de repas impayé (défaut de paiement ou chèque impayé ou rejet de prélèvement), la commune procédera à une première relance. En cas de non-paiement, une mise en demeure sera effectuée. Sans règlement de la totalité de la somme due, le Trésor public assurera le recouvrement.

**LES MENUS** Les menus proposés sont établis par une diététicienne, qui veille au respect de l'équilibre alimentaire et de la variété. Des menus de remplacement peuvent être proposés pour répondre à certaines exigences. Une commission des menus se réunit régulièrement sous l'autorité de l'Élu à la restauration pour émettre un avis sur les menus proposés.

**LES PAI** Le **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire et des partenaires extérieurs pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap, d'une maladie, d'une allergie, etc. Toute modification en cours d'année doit être transmise au service.

**DISCIPLINE** Le temps méridien doit être un moment calme et d'éducation. Le bénéfice de ce service peut être retiré à tout enfant dont la conduite n'est pas compatible avec la vie en collectivité. La famille en sera informée immédiatement.

Fait le .....

Signature(s) obligatoire(s) du (ou des) responsable (s) légal (aux) ou tuteur \*

(\*) **Merci de photocopier la page :**

- si vous avez plus de 3 enfants

- si vos enfants dépendent de responsables légaux différents

**Fiche spécifique du Temps Méridien**  
**Année scolaire 2021-2022**  
Restauration et Animation scolaire du temps de midi

**Foyer :**

**Régime alimentaire :** Repas standard  ou Repas sans porc

**Information :** Durant le temps méridien, les enfants participeront à des activités dans ou hors de leur école

**Publication consentie à titre gratuit :** Oui

J'autorise les établissements du SIVOM et/ou de la Mairie de La Trinité à publier sur tout support des photographies, films, enregistrements sur lesquels mon enfant peut figurer ainsi que les productions et œuvres originales qu'il aura réalisées dans le cadre des activités où vous l'avez inscrit et sous la responsabilité de l'équipe éducative. *Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le « Droit à l'image » et à l'Article 121-2 du Code de la Propriété intellectuelle*

**1<sup>er</sup> Enfant :** Né(e) le : Sexe :

Ecole 2020-2021 : Classe 2021-2022 : .....

Nom prénom du parent (ou tuteur) :

Nom prénom du parent :

Jours de repas souhaités :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Repas sous protocole PAI (régime alimentaire avec allergie) avec un repas NATAMA  Oui

**2<sup>ème</sup> Enfant :** Né(e) le : Sexe :

Ecole 2020-2021 : Classe 2020-2021 : .....

Nom prénom du parent (ou tuteur) :

Nom prénom du parent :

Jours de repas souhaités :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Repas sous protocole PAI (régime alimentaire avec allergie) avec un repas NATAMA  Oui

**3<sup>ème</sup> Enfant :** Né(e) le : Sexe :

Ecole 2020-2021 : Classe 2020-2021 : .....

Nom prénom du parent (ou tuteur) :

Nom prénom du parent :

Jours de repas souhaités :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Repas sous protocole PAI (régime alimentaire avec allergie) avec un repas NATAMA  Oui

Réservé à l'administration : déposé le par à

Nombre de Jours accordés : 4 jours  2 jours  1 jour  En attente \*

\* Documents à fournir :

Date de début : Mardi 1 septembre 2020  lundi 14 septembre  ou autre date  
(Après confirmation du service)

Date de fin d'accord : Mardi 6 juillet 2021  ou autre date

Merci de tourner la page, **signature au dos**



# EXTRAIT DU REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

---

## **INSCRIPTION**

L'inscription préalable est obligatoire. Un dossier COMPLET doit être déposé et les familles doivent être à jour de leur règlement auprès de la restauration scolaire.

La restauration est un service facultatif proposé par la commune qui fait le maximum pour satisfaire l'ensemble des demandes en accordant une priorité de principe en cas d'insuffisance de place et afin de respecter les règles de sécurité

- aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle
- aux familles monoparentales dont le parent exerce une activité professionnelle
- en fonction de la situation sociale

Une fréquentation occasionnelle peut être autorisée pour répondre aux besoins de la famille. Lors de chaque inscription, les parents seront invités à régler d'avance le prix d'une fréquentation occasionnelle.

## **ANNULATION DE REPAS (ou rajout)**

Les repas doivent être commandés ou décommandés **72 heures**, avant l'absence ou la présence de l'enfant auprès du service Restauration Scolaire.

Pour le repas du <b>Lundi</b>	Informez la Mairie avant le jeudi 9h
Pour le repas du <b>Mardi</b>	Informez la Mairie avant le vendredi 9h
Pour le repas du <b>Jeudi</b>	Informez la Mairie avant le lundi 9h
Pour le repas du <b>vendredi</b>	Informez la Mairie avant le mardi 9h

Pour les causes médicales : les familles doivent informer la commune de l'absence dès le premier jour et adresser à la Mairie les certificats médicaux dans le mois courant.

En cas de présence au repas sans inscription préalable, le repas sera facturé au prix d'un repas occasionnel

## **PRIX DES REPAS**

La participation financière des familles est fixée par délibération du conseil municipal. Les tarifs appliqués sont fonction des ressources de la famille par application du quotient familial communiqué par la CAF ainsi que par le lieu d'habitation (A La Trinité, dans une commune conventionnée ou hors convention). En l'absence de l'ensemble des documents permettant de calculer la participation familiale, le tarif maximum sera appliqué.

## **MODALITES DE REGLEMENTS**

Les factures doivent être réglées dans les délais soit par prélèvement automatique ou par chèque adressé à la Mairie ou en espèces auprès du régisseur.

## **RETARD ET DEFAUT DE PAIEMENT**

En cas de repas impayé (défaut de paiement ou chèque impayé ou rejet de prélèvement), la commune procédera à une première relance. En cas de non-paiement, une mise en demeure sera effectuée. Sans règlement de la totalité de la somme due, le Trésor public assurera le recouvrement.

**LES MENUS** Les menus proposés sont établis par une diététicienne, qui veille au respect de l'équilibre alimentaire et de la variété. Des menus de remplacement peuvent être proposés pour répondre à certaines exigences. Une commission des menus se réunit régulièrement sous l'autorité de l'Élu à la restauration pour émettre un avis sur les menus proposés.

**LES PAI** Le **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire et des partenaires extérieurs pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap, d'une maladie, d'une allergie, etc. Toute modification en cours d'année doit être transmise au service.

**DISCIPLINE** Le temps méridien doit être un moment calme et d'éducation. Le bénéfice de ce service peut être retiré à tout enfant dont la conduite n'est pas compatible avec la vie en collectivité. La famille en sera informée immédiatement.



**Temps Méridien**  
**Année scolaire 2021-2022**  
Restauration et Animation scolaire du temps de midi

**Foyer :**

Jours de repas souhaités : **Lundi**  **Mardi**  **Jeudi**  **Vendredi**

Régime alimentaire : Repas Standard  sans porc

**INFORMATION** : Durant le temps méridien, les enfants pourront participer à des activités hors de leur école  
En cas de refus de votre part, veuillez informer le responsable du temps périscolaire de l'école.

Cadre réservé à l'administration

Dossier déposé le :

Par M

Nombre de Jours accordés: 4 jours  2 jours  1 jour  En attente \*

\* Documents à fournir :

Date de début : Mardi 1 septembre 2020  \* lundi 14 septembre  ou autre date  
(Après confirmation du service Restauration en Août)

Date de fin d'accord : Mardi 6 juillet 2021  ou autre date

*\*En attente : merci d'apporter des pièces complémentaires récentes (moins d'un mois)  
entre le 1<sup>er</sup> et 16 août 2020.*

*Réponse de l'administration avant le vendredi 21 août 2020 soit par courriel ou téléphone ou courrier.*

**RAPPEL : ANNULATION DE REPAS (ou rajout)**

Les repas doivent être commandés ou décommandés **3 jours ouvrés**, avant l'absence ou la présence de l'enfant auprès du service Restauration Scolaire. [restauration.scolaire06340@villelt.fr](mailto:restauration.scolaire06340@villelt.fr) ou au 04 93 27 64 48.

Pour le repas du <b>Lundi</b>	Informez la Mairie avant le jeudi 9h
Pour le repas du <b>Mardi</b>	Informez la Mairie avant le vendredi 9h
Pour le repas du <b>Jeudi</b>	Informez la Mairie avant le lundi 9h
Pour le repas du <b>vendredi</b>	Informez la Mairie avant le mardi 9h

Seules les absences pour les causes médicales peuvent faire l'objet d'un remboursement

Les familles doivent informer le service Restauration de l'absence de leur enfant dès le premier jour (par mail ou téléphone) et déposer **à la Mairie** les certificats médicaux dans le **mois courant**. (Ex : absence en septembre, certificat déposé avant le 30/9).

1<sup>er</sup> Enfant :

Né(e) le :

Ecole:

PAI alimentaire

2<sup>ème</sup> Enfant :

Né(e) le :

Ecole:

PAI alimentaire

3<sup>ème</sup> Enfant :

Né(e) le :

Ecole:

PAI alimentaire

Merci de tourner la page



## Information sur la réglementation générale de la protection des données

### Mentions légales

Les informations recueillies dans ce dossier d'inscription foyer font l'objet d'un traitement informatique (le SIVOM VAL DE BANQUIERE est le responsable de ce traitement), auquel vous consentez.

#### Ce traitement est destiné à :

- Gestion des inscriptions au centre d'accueil et de loisirs extra scolaires et périscolaires du SIVOM VAL DE BANQUIERE
- Gestion des inscriptions au centre d'accueil et de loisirs périscolaires temps méridien de la mairie de La Trinité
- Gestion des inscriptions pour le service Sports, Jeunesse, du SIVOM VAL DE BANQUIERE
- Consultation des dossiers famille et enfants pour l'école de Musique de la mairie de La Trinité
- Données de facturation par le service Comptabilité du SIVOM VAL DE BANQUIERE et de la commune de La Trinité
- Données santé et données juridiques (modes de gardes, autorités parentales, mesures d'éloignement, renseignements médicaux ...) utilisées par le SIVOM VAL DE BANQUIERE et les communes partenaires
- Courriels et coordonnées téléphoniques utilisés par les services Communication du SIVOM VAL DE BANQUIERE et de la mairie de La Trinité (art 6-1-A du RGPD).

#### Les données collectées sont :

- Pour les responsables du foyer et les responsables légaux :
  - Etat civil, dates de naissance, coordonnées téléphoniques, mails, adresse postale, profession, Nom et adresse de l'employeur,
  - Nombre d'enfants du foyer
  - N° Allocataire
  - Régime Social du foyer
  - Nom de la Police d'assurance et numéro, en cas d'accident
  - Choix de mode de règlement dont le prélèvement
  - Coordonnées bancaires
  - Autorisation d'accès à CAF CDAP
  - Attestation de notification de la CAF mentionnant l'adresse du foyer, le nom des personnes résidant au foyer et le quotient familial
  - Avis d'imposition
  - Prestations familiales des autres caisses ne relevant pas du régime général
  - Justificatif de domicile
  - Pièce d'identité
- Pour les enfants du foyer :
  - Etat civil
  - Photos des enfants
  - Pratique alimentaire
  - Autorisation parentale de sortie avec nom, prénom, coordonnées téléphoniques et lien de parenté des personnes pouvant prendre en charge les enfants à la fin de chaque activité
  - Autorisation de publication d'image et œuvre
  - Autorisation de maquillage
  - Attestation médicale avec contre-indication
  - Renseignements médicaux (PAI, médecin traitant ...)
  - Certificat de scolarité
  - Pièce d'identité
  - Renseignements juridiques (jugement)

➤ Pour les adultes :

- Etat civil, dates de naissance, coordonnées téléphoniques, mails, adresse postale, profession,
- Nom de la Police d'assurance et numéro, en cas d'accident
- Avis d'imposition
- Prestations familiales des autres caisses ne relevant pas du régime général
- Justificatif de domicile
- Pièce d'identité
- Photos
- Personne à prévenir en cas d'urgence nom, prénom, coordonnées
- Autorisation de publication d'image et œuvre
- Attestation médicale d'aptitude et avec contre-indication
- Renseignements médicaux (allergie, médecin traitant ...)

Ces données sont destinées au pôle animation du territoire du SIVOM VAL DE BANQUIERE et à la Mairie de La Trinité et **sont utilisées dans le logiciel BL enfance du sous-traitant BERGER LEVRAULT**. Elles seront également utilisées par les services comptabilité des deux entités pour la gestion des prélèvements ou en cas d'impayés pour l'émission d'un titre.

*Conformément aux articles 39 et suivants de la loi « informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez définir le sort de vos données, exercer vos droits ou poser toutes vos questions sur leurs traitements dans ce dispositif, en vous adressant par voie postale au Délégué à la Protection des Données – SIVOM VAL DE BANQUIERE – 21 boulevard du 8 mai 1945 06730 SAINT ANDRE DE LA ROCHE, ou par mail [protection\\_desdonnees@svdb.fr](mailto:protection_desdonnees@svdb.fr)*

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer aux traitements des données vous concernant, sauf si ce droit a été écarté par une disposition législative.

Vos données sont conservées pendant la durée légale de conservation.

Depuis l'entrée en vigueur du Règlement Européen sur la Protection des Données (Règlement (UE) 2016/679) le 25 mai 2018, tout usager a le droit :

- De s'opposer au profilage,
- De demander la limitation du traitement,
- De demander l'effacement de leurs données,
- D'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « informatique et Libertés » ne sont pas respectés

(En France : CNIL : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cédex 07 –  
Tel : 01 53 73 22 22 – [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

## SERVICES PROPOSÉS SUR LE TERRITOIRE TRINITAIRE POUR 2021-2022

Service	Public concerné	Prestation	Retraits dossiers et fiches spécifiques		Dépôt dossier	Adresse	Téléphone	
Restauration scolaire	Enfants scolarisés en Maternelles et élémentaires	<u>Temps méridien</u> Animation et restauration	<b>Dossier foyer Commun à télécharger sur le site de la ville de la Trinité</b>	Fiche spécifique incluse dans le dossier foyer distribués aux enfants dans les écoles	<b>Dossier foyer Commun : Les Informations seront données par mailing</b>	Lors des permanences au Palais des sports « La Bourgade » Impasse Jean Michéo à La Trinité <b>Du 01 Juin au 02 Juillet 2021</b>	Mairie de la Trinité 19 rue Hôtel de Ville 06340 La Trinité	04 93 27 64 48
Enfance	De 3 à 11 ans	<u>Accueils périscolaires</u> (Accueil matin, soir ) <u>Accueils extrascolaires</u> (Centre de loisirs) <u>Stages et séjours</u>		Fiche spécifique, à partir du <b>07 Juillet 2021</b>		<b>Fiches spécifiques : <u>A partir</u> <b>Du 16/08/2021 pour les adultes</b> <b>Du 02/09/2021 pour les enfants</b></b>	<b>Palais Des Sports « La Bourgade »</b> Impasse Jean Michéo 06340 La Trinité	04 92 00 72 90
Sport	Enfants à partir de 1 an, Adolescents, Adultes, Séniors	<u>Activités sportives pour tous</u> Enfants, Jeunes, Adultes, Familles  <u>Objectifs</u> Découverte, initiation, apprentissage, bien-être et Entretien physique  <u>Activités</u> ½ journée ou journée à thème, stages et séjours		Fiche spécifique à retirer à partir du 06/07/2021				
Jeunesse	Collégiens et Lycéens	<u>Accueil de loisirs :</u> ½ journée ou journée, stage, mini séjour et séjour  <u>B.I.J. :</u> étude, information, emploi, Loisirs  <u>Médiation</u>		Fiche spécifique à retirer pendant l'été sur la Maison des Jeunes	<u>A partir de</u> <b>Début septembre 2021 sur la Maison des Jeunes</b>	<b>Espace Loisir Jeunesse</b> Rue Gaston Mouton 06340 La Trinité	04 93 01 23 25 06 21 78 55 31	
Ecole de Musique	A partir de 4 ans	Pratique instrumentale individuelle Formation musicale collective Ateliers d'éveils et de chorale	<b>Prendre contact avec le service à partir du 31 MAI 2021</b>			Ex école des Gerles 2 Bd François Suarez 06340 La Trinité	04 93 04 36 80	

Votre dossier constitué pour 2021/2022 devra être renouvelé pour l'année prochaine.

Attention : Fermeture de certains accueils pendant la période estivale