

## Note d'information concernant les inscriptions pour la restauration scolaire, le périscolaire, les mercredis et l'école de musique

### **PLUS BESOIN DE RENDEZ VOUS POUR REALISER VOS INSCRIPTIONS,**

il vous suffit de compléter le dossier et de venir nous le déposer accompagné des pièces justificatives obligatoires au Guichet famille situé 12 Rue de l'hôtel de ville où nous le déposer dans la boîte au lettre lorsque le guichet est fermé

Seules les personnes désirant souscrire pour la première fois au prélèvement automatique sont invitées à se présenter au guichet famille pour signer l'autorisation de prélèvement.

Les équipes du guichet famille sont à votre disposition si vous avez besoin d'aide pour compléter ce dossier.

**Date limite pour les inscriptions :** Mercredi 24 août 2022. Passé cette date, votre enfant ne pourra être accueilli à la cantine et au périscolaire du soir et du matin qu'à compter du lundi 5 Septembre. Pour l'école de musique pas de date limite.

### **LE DOSSIER**

- Il est composé d'une première partie administrative commune à toutes les activités (obligatoire)
- L'inscription enfant (compléter 1 fiche par enfant) permet d'inscrire vos enfants à toutes les activités en lien avec sa vie d'écolier.
- Pour l'école de musique, il vous suffit de compléter la fiche annexe dédiée pour chaque élève (adulte ou enfant)

Vous trouverez également plusieurs annexes contenant des informations règlementaires que nous vous demandons de conserver. (Extrait des règlements intérieurs, charte du vivre ensemble, information sur la protection des données)

**Si votre dossier n'est pas complet, vos inscriptions ne pourront pas être validées et vous serez recontacté par nos services**

**Une fois votre dossier validé, vous recevrez un courriel de confirmation**

### **LES MODES DE PAIEMENT**

Vous recevrez une seule facture mensuelle comportant le détail de chacune des activités auxquelles vous êtes inscrits.

Cette année vous pouvez utiliser les moyens de paiements suivants :

- Paiement par carte bleue au guichet famille
- Prélèvement automatique, dans ce cas une autorisation de prélèvement devra être signée si vous le demandez pour la première fois
- Par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public accompagné du coupon, figurant sur la facture, à remettre au guichet famille ou dans la boîte aux lettres de celle-ci avec le nom de l'enfant et celui du parent si différent.
- En espèces, **obligatoirement avec le montant exact**, au guichet famille. Un reçu sera émis pour chaque règlement.
- A la réservation, pour les présences occasionnelles à la restauration et les activités périscolaires du mercredi
- Virement bancaire
- En ligne via le portail famille de la commune dès sa mise en œuvre effective prévue pour septembre 2022

**Détails par activités : consulter les extraits de règlement intérieur**

**DOSSIER D'INSCRIPTION 2022-2023**  
Restauration Scolaire, Périscolaire, Extrascolaire, école de musique et évènementiel

Cadre réservé à l'administration Date :  
**Régime** :  CAF  MSA  ccs Monaco  Autre **Quotient familial** :  
**Numéro famille** :  
**Calculé par** :  la C.A.F.  L'administration Nom de l'agent :

**Composition du Foyer familial de résidence**

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

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** :  oui  non

Situation du foyer  Célibataire  Marié(e)  pacsé(e)  vie maritale  séparé(e)  divorcé(e)  
 veuf(ve)

**Enfant(s) du foyer**

Nom /Prénom	Ecole :	Classe à la rentrée 2022/2023:

**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

**Pour le foyer familial NON allocataire de la CAF 06**  
 Avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 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 (si vous avez choisi le prélèvement automatique)  
 Attestation médicale indiquant que les vaccinations de votre enfant sont à jour ou la photocopie du carnet de santé (pages des vaccinations). A défaut, certificat médical de contre-indications vaccinale

## Assurance/Responsabilité civile

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. Elle doit couvrir l'ensemble des temps scolaires, périscolaires et extrascolaire

Nom de la Compagnie d'assurance : ..... Numéro de Police d'assurance : .....

## Prélèvement automatique

Vous avez la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique

Je demande le prélèvement automatique des factures du périscolaire, de l'extra-scolaire, de l'école de musique et de la restauration scolaire, école de musique

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

Pour une première demande de prélèvement automatique,

seul le titulaire du compte pourra signer le mandat autorisant le prélèvement SUR PLACE

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

- ***Si vous souhaitez payer avec des chèques ANCV (vacances scolaires et école de musique) ou CESU (Périscolaire, mercredis, et la part animation du temps méridien) vous ne pouvez pas opter pour le prélèvement automatique.***



***la restauration ne peut pas être réglée par ces modes de paiements.***

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

*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*

*Je récupérerai tous les documents d'ordre médical et les médicaments en fin de période (en cas de P.A.I.)*

*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.*

*Je reconnais avoir pris connaissance de l'information sur la réglementation générale de la protection des données.*

Fait à.....le,.....

Signature du ou des **responsable(s) légal (aux)** :



## 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))

## EXTRAIT DU REGLEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Le règlement complet est consultable auprès du guichet famille ou sur le site  
<http://www.ville-de-la-trinite.fr> - Enfance – Accueil collectif de mineurs.

### 1. **INSCRIPTION/ANNULATION**

Les inscriptions, obligatoires pour toutes les activités, seront faites au guichet famille. Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone ou par email

#### ➤ **CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES :**

Les inscriptions seront closes :

- Pour les mercredis, le vendredi précédent.
- Pour les vacances scolaires, une semaine avant le début de la période de vacances sollicitée (clôture d'inscription le vendredi).

#### Pour les mercredis :

L'inscription est réalisée par période de vacances à vacances appelées des cycles. Vous pouvez inscrire votre enfant sur un cycle complet ou sur un demi-cycle comprenant à minima la moitié des mercredis de la période, consécutifs ou non selon vos besoins.

Les cycles sont les suivants :

- Entre la rentrée de Septembre et le début des vacances d'Octobre
- Entre le retour des vacances d'Octobre et le début des vacances de Noël
- Entre le retour des vacances de Noël et le début des vacances de Février
- Entre le retour des vacances de Février et le début des vacances d'Avril
- Entre le retour des vacances d'Avril et le début des vacances d'été

Annulation possible jusqu'au Vendredi précédent le début du cycle

#### Pour les vacances scolaires :

L'inscription est réalisée pour chaque semaine avec l'obligation d'inscription sur les 5 jours.

#### ➤ **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'inscription sera valable pour l'année scolaire en cours, celle-ci sera renouvelée chaque mois par tacite reconduction sauf si les parents souhaitent l'annuler. Dans le cas d'une annulation, il est demandé de prévenir le guichet famille avant le 15 du mois de la période qui précède la demande de fin d'accueil.

Pour le périscolaire l'enfant est inscrit pour 1,2 3 ou 4 jours par semaine (le choix se fait lors de l'inscription) par période (cycle) à savoir :

- De la rentrée de Septembre au 31 Octobre
- Du 1<sup>er</sup> Novembre au 31 Décembre
- Du 1<sup>er</sup> Janvier au 28/29 Février
- Du 1<sup>er</sup> Mars au 30 Avril
- Du 1<sup>er</sup> Mai jusqu'au début des vacances d'été

Les inscriptions peuvent se faire à tout moment, mais lorsque le cycle a déjà débuté, la facturation mensuelle s'effectuera pour l'ensemble de ce cycle. (exemple, un enfant inscrit pour la période du 1<sup>er</sup> Novembre au 31 Décembre, qu'il fréquente ou non le périscolaire, la facturation mensuelle concernera Novembre puis Décembre)

### 2. **ENCADREMENT**

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, la commune s'engage à recruter du personnel diplômé.

Le personnel d'animation est tenu d'appliquer, les réglementations en vigueur, le règlement intérieur des ACM. Il doit adhérer au projet éducatif et aux projets pédagogiques.

## Taux d'encadrement des Accueils collectifs de mineurs en vigueur sur la commune de La Trinité

Type d'accueil	Enfants de moins de 6 ans	Enfants de plus de 6 ans
Périscolaire matin/midi/soir	1 adulte pour 14 enfants	1 adulte pour 18 enfants
Mercredis	1 adulte pour 10 enfants	1 adulte pour 14 enfants
Vacances scolaires	1 adulte pour 8 enfants	1 adulte pour 12 enfants

### 3. **TARIFS**

Les tarifs sont fixés par délibération, dans le cadre de l'article L.2122-22, alinéa 2, du Code Général des Collectivités Territoriales.

La participation de la famille est calculée en fonction du régime d'appartenance (général ou spécial) en fonction du montant de ses ressources (Quotient familial) et de son lieu d'habitation (Trinitaire ou non Trinitaire)

### 4. **MODALITES DE REGLEMENTS**

Les factures doivent être réglées dans les délais soit par prélèvement automatique, chèque, espèces carte bleue, ou par virement auprès du régisseur du guichet famille. Le paiement en ligne sera possible par le déploiement du portail famille prévu pour Septembre 2022

### 5. **RETARD ET DEFAUT DE PAIEMENT**

En cas d'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.

### 6. **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 guichet famille.

Les demandes d'adaptation individuelle ou demande de fournir soit même le repas de son enfant ne pourront pas être accordées compte tenu du risque accru d'erreur pouvant affecter la santé de l'enfant.

### 7. **REGLES IMPORTANTES**

Il est important que les parents accompagnent son/ses enfant(s) auprès du responsable.

Il est obligatoire de connaître l'identité de l'adulte qui doit récupérer l'enfant au moment de l'accueil du soir. Ce dernier doit figurer sur la liste des personnes autorisées établie sur le dossier d'inscription et se munir d'une pièce d'identité.

Dans le cas contraire, le représentant légal de l'enfant doit prendre contact avec le responsable de l'ACM et se rendre au guichet famille

Pour les élèves de maternelle, il est fortement conseillé aux parents de n'autoriser que des personnes âgées de plus de 12 ans à venir récupérer leurs enfants et ce pour leurs garantir une meilleure sécurité.

Le non-respect de la « charte du vivre ensemble » peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. En cas d'exclusion aucun remboursement ne sera effectué.

Les traitements médicaux seront exceptionnellement administrés à l'enfant uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale et d'une autorisation parentale explicite autorisant le directeur de l'ACM à ce que le traitement soit administré à l'enfant. Les médicaments devront correspondre à la prescription médicale et être dans leurs emballages d'origine neuf avec la notice explicative à l'intérieur. Ils devront être marqués au nom de l'enfant.

La famille est responsable du suivi des vaccinations de leur(s) enfant(s).

Exceptionnellement dans le cas d'un rendez-vous médical et s'ils ne sont pas en sortie, les enfants peuvent être récupérés en cours de journée sur demande écrite, toute sortie est définitive.

### 8. **DISCIPLINE**

Le bénéfice de ce service peut être retiré à tout enfant dont la conduite n'est pas compatible avec la vie en collectivité après une phase de médiation. La famille en sera informée immédiatement.

**EXTRAIT DU REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE** Le

règlement complet est consultable auprès du guichet famille ou sur le site  
<http://www.ville-de-la-trinite.fr> - Enfance – 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
- Situation médicale ou sociale nécessitant une attention particulière

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 le guichet famille avant le jeudi 9h
Pour le repas du <b>Mardi</b>	Informez le guichet famille avant le vendredi 9h
Pour le repas du <b>Jeudi</b>	Informez le guichet famille avant le lundi 9h
Pour le repas du <b>vendredi</b>	Informez le guichet famille avant le mardi 9h

Pour les causes médicales : les familles doivent informer la commune de l'absence dès le premier jour et déposer au guichet famille les certificats médicaux dans les 7 jours. Le premier jour d'absence est un jour de carence qui sera facturé. Sans remise d'un certificat médical, les repas du délai de 72 heures après signalement de l'absence seront facturés. 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 du régime (général ou spécial), 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 extérieure 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, chèque, espèces, carte bleue, ou par virement auprès du régisseur du guichet famille. Le paiement en ligne sera possible par le déploiement du portail famille prévu pour Septembre 2022

**RETARD ET DEFAT 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 au cours des commissions des menus. 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 guichet famille.

Les demandes d'adaptation individuelle ou demande de fournir soit même le repas de son enfant ne pourront pas être accordées compte tenu du risque accru d'erreur pouvant affecter la santé de l'enfant.

**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.