

DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX

PERISCOLAIRES	
RESTAURANT SCOLAIRE	ACCUEILS DE LOISIRS (vacances scolaires)
TRANSPORTS SCOLAIRES (bus et Vélobus)	ACCUEILS PERISCOLAIRES (matin, soir et mercredi)

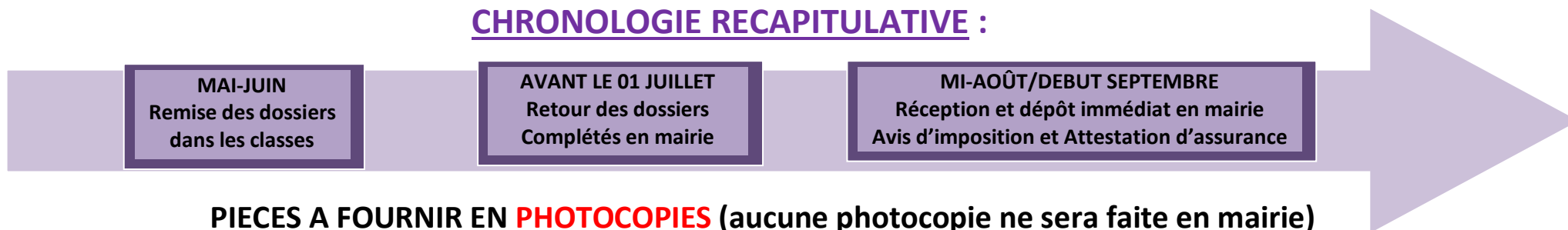
HORAIRE DE LA MAIRIE			
Du Lundi au Jeudi		Vendredi	Samedi
8h30-12h30	13h30-17h30	8h30-17h00 sans interruption	9h30-12h00

CES DOSSIERS SONT A RETOURNER EN MAIRIE :



AVANT LE 01 JUILLET 2019
inclus

CHRONOLOGIE RECAPITULATIVE :



PIECES A FOURNIR EN PHOTOCOPIES (aucune photocopie ne sera faite en mairie)

PIECES OBLIGATOIRES :

- Justificatif de domicile **de moins de 3 mois** (date d'édition du document).
- Carnet de santé à présenter pour la vérification des vaccins
- 1 photo d'identité pour les enfants empruntant le transport scolaire

PIECE A FOURNIR DES RECEPTIONS :

- **Avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018**
- **Attestation d'assurance en responsabilité civile 2019**

PIECES SPECIFIQUES (1^{ère} inscription) :

- Suivant situation : Jugement de divorce / séparation ou tout autre document justifiant des dispositions relatives au mode de garde des enfants (dernier jugement sauf si déjà présent dans le dossier)
- Document CAF (sauf si déjà présent dans votre dossier)
- Attestation Carte Vitale (sauf si déjà présente dans votre dossier)
- Si prélèvement joindre un RIB (passage en mairie **obligatoire** pour signer le mandat de prélèvement)

Tout dossier incomplet ne sera pas accepté

Comment payer vos factures ?

Modalités de paiements

Chèques ou espèces
Chèques C.E.S.U ou Chèques Vacances
Prélèvements automatiques
 Paiement nar internet

Possibilité n°1

CHÈQUE libellé à l'ordre du **TRÉSOR PUBLIC**
à retourner à l'adresse suivante :
Mairie de Saint-Aubin de Médoc
Route de Joli Bois
33160 SAINT-AUBIN DE MEDOC
(Un chèque par facture)

Possibilité n°2

ÉSPECES à déposer uniquement
à l'accueil de la Mairie (avant
échéance de la facture)

Possibilité n°3

**CHÈQUES C.E.S.U OU CHÈQUES
VACANCES** uniquement pour le
règlement des accueils préscolaires,
centres de loisirs, séjours à déposer en
mairie. **(Montants indiqués sur le
coupon détachable de chaque facture
et avant échéance de la facture)**

Possibilité n° 4

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Rappel : pour une première souscription
merci de bien vouloir :

- ✓ Fournir un RIB
 - ✓ Passage obligatoire en mairie pour signer le mandat de prélèvement
- (Aucun prélèvement possible sans retour du mandat de prélèvement)**

Possibilité n°5

PAIEMENT EN LIGNE SUR INTERNET

Sur le site www//saint-aubin-de-medoc.les-parents-services.com (à régler avant échéance) avec votre mot de passe et identifiant inscrit sur la facture

Pour tous renseignements : Tel : 05-56-70-62-44

Courriel : facturation@saintaubindemedoc.fr ou Site internet : www.saint-aubin-de-medoc.fr

Partie réservée à l'administration :

Date de dépôt du dossier :

Etablissement scolaire : Classe :

Quotient familial :

E
N
F
A
N
T

INFORMATIONS

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Date de naissance : Sexe :

MEDECIN

Nom-Prénom :

Adresse :

Tél :

MEDICAL

Vaccination BCG :

DTP :

ROR :

Asthme : Oui Non

Groupe sanguin :

Si c'est une fille est-elle réglée ? Oui Non

Indiquez ici les autres problèmes de santé ou consignes à donner (Maladies, accidents, crises convulsives, allergie, hospitalisation, rééducations, lunettes, prothèses...)

.....

.....

ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Restauration

Oui Non

Remarque : (allergies alimentaires, certificat médical ou autres)

Oui Non

Transport

Oui Non

Autorisation à descendre du bus (du CP au CM2)

Oui Non

Vélobus

Oui Non

A partir du CE1 AU CM2 (Gratuit)
Inscription spécifique sur planning en Mairie

Accueil Péri-scolaire

De 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 19h (cf. règlement intérieur)

Occasionnel ⇒ appliqué pour 1,2 ou 3 présences mensuelles

½ temps ⇒ cf. règlement intérieur

Temps complet ⇒ cf. règlement intérieur

Mercredi

Oui Non ⇒ cf. règlement intérieur

Accueil de Loisirs

Vacances

Journée complète (ou matin+repas départ à 13h30)

Après-midi (arrivée à 13h30)

Attention préinscriptions auprès des structures obligatoires pour les vacances-fermeture annuelle entre Noël et le 1^{er} de l'an

Facturation

Renouvellement prélèvement (même RIB que l'année précédente)

Première inscription au prélèvement automatique, merci de fournir votre RIB (un passage sera obligatoire en mairie pour la signature du mandat de prélèvement qui vous sera adressé)

Non (Règlement possible par chèques, espèces, tickets CESU, chèques vacances ou Internet)

 Acceptez-vous la dématérialisation totale des factures Oui Non

PARENTS**Père ou représentant légal**PAYEUR : Oui Non

Nom :

Prénom :

Adresse CP/Commune :

.....

Profession :

Tél Domicile :

Portable :

Tél. Professionnel :

E-mail :

Mère ou représentant légalPAYEUR : Oui Non

Nom :

Prénom :

Adresse CP/Commune :

.....

Profession :

Tél Domicile :

Portable :

Tél. Professionnel :

E-mail :

SITUATIONS FAMILIALES PARTICULIERES (Divorce, Séparation...)**Domiciliation régulière de l'enfant chez :**M ou M^{me} :

Adresse :

Tél. :

Garde habituelle des enfants

En vertu d'une décision de justice pour l'un des parents (à fournir)

Oui Non

En vertu d'un accord entre les parents :

Oui Non**Informations diverses**

N° Allocataire familial (CAF) :

N° Sécurité Sociale (CPAM) de la personne qui couvre l'enfant :

Assurance qui couvre l'enfant en responsabilité civile :

N° de contrat ou de sociétaire :

Personnes à prévenir en cas d'urgence et autorisées à récupérer l'enfant
(Autre que les parents)

Nom-Prénom : Tél :

Nom-Prénom : Tél :

Nom-Prénom : Tél :

Nom-Prénom : Tél :

Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement

Nous autorisons l'utilisation de l'image de notre enfant dans le cadre de la publication de supports de communication municipaux (bulletins, guides, site etc...) Oui Non

Nous déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche et nous engageons à informer les services municipaux de tout changement de situation en cours d'année scolaire

Nous reconnaissons avoir pris connaissance qu'en cas de non présentation de l'avis d'imposition, le tarif maximum (tranche 7) nous sera appliqué

Nous reconnaissons avoir pris connaissance qu'en cas de déménagement hors commune en cours d'année le tarif correspondant (tranche 8) sera appliqué

Nous autorisons le responsable du service municipal concerné à prendre toute mesure médicale urgente rendue nécessaire par l'état de santé de l'enfant et dégageons la municipalité de toute responsabilité quant au choix du médecin.

Nous autorisons la diffusion d'informations municipales par SMS ou par mail (urgentes, informations diverses...) Oui Non sur le n° suivant : __/__/__/__/**Tout changement d'adresse dissimulé volontairement ne pourra plus faire l'objet d'une dérogation scolaire.**

Date :

Signature obligatoires :

Père ou représentant légal :

Mère ou représentant légal :

REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS, PERISCOLAIRES, DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DES TRANSPORTS SCOLAIRES

OBJECTIFS GENERAUX :

Ces structures ont pour missions de permettre aux jeunes d'être accueillis sur le territoire, de construire les repères nécessaires à leur intégration sociale et de développer un apprentissage progressif de la citoyenneté tout en garantissant la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Article 1 : Conditions d'admission

Pour bénéficier de ces structures, il est nécessaire :

- Que l'enfant réside ou soit scolarisé sur la commune de Saint Aubin de Médoc.
- Qu'un dossier d'inscription, signé par les représentants légaux, et comprenant les renseignements nécessaires, propre à l'enfant soit déposé en mairie.
- Ces structures ne sont plus accessibles aux enfants dès leur entrée en 6^{ième} (les collégiens dépendent du service jeunesse).

Pour les enfants ayant 3 ans entre le 1^{er} janvier et le jour de leur première rentrée scolaire, une période d'adaptation est possible durant l'ALSH estival. Exemple : pour un enfant ayant 3 ans le 2 février, adaptation possible sur la dernière quinzaine d'août. Les enfants scolarisés qui auront 3 ans entre 1^{er} septembre et le 31 décembre pourront fréquenter l'accueil périscolaire. Toutefois, ils ne pourront accéder aux accueils (pendant les vacances scolaires) qu'à leur 3 ans révolus.

Article 2 : Horaires de fonctionnement

Les Accueils de Loisirs (ALSH) : Les vacances scolaires, ils sont ouverts de 7h15 à 19h00. Les enfants sont accueillis de 7h15 à 9h30 et peuvent quitter le Centre de 16h30 à 19h00.

La municipalité propose 3 temps d'accueil :

- Un accueil journée
- Un accueil matin + 1repas : le départ des structures est autorisé **uniquement à 13h30**
- Un accueil après midi : l'arrivée sur les structures est autorisée **uniquement à 13h30**

ATTENTION : lors des sorties organisées, il est demandé aux parents d'amener leurs enfants au plus tard à 9h00 (aucun départ ne pourra alors être envisagé avant 17h00). Pour tout accueil à la ½ journée, il est obligatoire de prévenir les responsables de structures.

Préinscriptions : il est demandé aux familles de préinscrire chaque année leur(s) enfant(s) pour chaque vacance scolaire auprès des animateurs. Toute absence non signalée au moins 8 jours avant la date réservée sera facturée (sauf présentation d'un certificat médical). Une majoration d'un coefficient de 1.5 sera appliquée pour toute réservation non honorée et non désistée sous 48 heures.

Les accueils périscolaires :

Fonctionnent les jours de classe, de 7h15 à 8h20 et de 16h30 à 19h00 et le mercredi 7h15 à 19h00 (même conditions que pour l'ALSH).

Un goûter est servi entre 16h30 à 17h00.

Concernant les structures, il est obligatoire que les enfants soient accompagnés **par un adulte** lors de leur arrivée et lors de leur départ. Il est indispensable que les parents se présentent à l'animateur d'accueil qui veillera à ce que ces derniers signent le registre d'appel.

Les parents doivent signaler toute modification relative aux personnes (**majeures**) venant chercher l'enfant le soir et fournir un document attestant que cette ou ces personnes sont habilitées à cet effet.

Un justificatif d'identité sera demandé à toute personne désignée par les parents dans le dossier.

RETARDS : A partir de 19h00, les enfants seront accompagnés par un animateur en mairie, auprès du policier municipal et le cas échéant à la gendarmerie.

Article 3 : Assurance

Il sera exigé une attestation d'assurance certifiant que l'enfant est garanti en responsabilité civile, pour tout accident ou dommage pouvant arriver pendant la durée de sa présence en accueil de loisirs ou en accueil périscolaire, restaurant scolaire ou Transport scolaire.

La Commune de Saint Aubin de Médoc couvre sa propre responsabilité d'organisateur par une police adaptée, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 : Personnel

L'accueil et l'animation sont assurés par des animateurs qualifiés employés par la municipalité de Saint Aubin de Médoc.

Article 5 : Objets de valeur

Il est interdit aux enfants de venir avec de l'argent de poche et formellement déconseillé de venir avec des objets de valeur. En cas de vol, l'équipe d'encadrement et la municipalité déclineront toute responsabilité.

Article 6 : Maladie

L'équipe dirigeante des accueils périscolaires et des accueils de loisirs pourra refuser un enfant si celui-ci a de la température ou relève d'une maladie contagieuse.

Un enfant malade dans la journée devra être récupéré par les parents.

L'équipe encadrante ne pourra administrer aucun médicament à un enfant même sur présentation d'une ordonnance.

Il est nécessaire pour les enfants présentant une maladie telle que : asthme, allergie, etc... de mettre en place un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) obligatoirement signé par les parents, le médecin de famille, la municipalité et le directeur de structure.

Article 7 : Tabac

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements recevant du public.

Article 8 : Exclusion

Un enfant peut être exclu de l'un des services périscolaires pour :

- Non-respect envers les autres enfants, le personnel municipal ainsi que toute atteinte physique morale,
- Non-respect des installations,
- Retards répétés pour venir chercher un enfant,
- Non-paiement des factures pour les différents services fréquentés par l'enfant (un service d'aide social de la municipalité, C.C.A.S peut être sollicité en cas de besoin : 05.56.70.49.62).

Article 9 : Participation des familles

Une participation (calculée en fonction du quotient familial), fixé par le Conseil Municipal, est demandée aux familles.

Pour les accueils périscolaires, une participation forfaitaire mensuelle sera demandée.

Pour une fréquentation inférieure ou égale à la moitié des accueils possibles (exemple : 16 jours de classe soit 32 accueils possibles), une participation à mi-temps sera facturée. La fréquentation occasionnelle correspond à 3 accueils dans le mois.

Pour l'ALSH : la facturation appliquée sera celle d'une journée complète pour une journée pleine ainsi que pour une ½ journée (repas compris départ à 13h30) et une ¼ journée pour une arrivée à 13h30

Pour le transport scolaire, une participation annuelle sera demandée.

Le Vélo-bus (**service gratuit**) fonctionne tout au long de l'année de Septembre à Octobre et d'Avril à Juillet, les jours de classe, à destination des enfants de CE1, CE2, CM1 et CM2.

Divorce : la municipalité s'en tiendra à la décision du jugement du divorce. En cas de garde alternée, une facture sera adressée à chaque parent pour un montant équivalent à la moitié des sommes dues. Dans tous les cas d'autorité parentale conjointe le dossier d'inscription périscolaire devra être signé par les deux parents.

Article 10 : Transport scolaire

Les enfants scolarisés à l'école maternelle seront confiés à la descente du bus aux parents ou à une personne majeure habilitée. Si une personne est absente le soir à la descente du bus pour récupérer l'enfant, celui ci sera ramené à l'accueil périscolaire école maternelle.

En revanche, les enfants fréquentant l'école élémentaire pourront être laissés seuls à l'arrêt pour rentrer chez eux, si un accord écrit des parents figure dans le dossier. A défaut, l'enfant sera reconduit à l'accueil périscolaire élémentaire.

Dans le cas où un enfant est ramené à l'accueil périscolaire, le service sera facturé.

Les demandes d'annulation ne seront effectives que si elles sont signalées en mairie et sur retour des cartes ainsi que de la facture correspondante avant échéance de cette dernière. Au-delà de cette date le tarif spécifique à l'annulation sera appliqué (tout trimestre commencé est dû)

Article 11 : Règlement

L'inscription et l'admission aux activités périscolaires ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

Téléphone :

APS/ALSH école maternelle : 05.56.70.30.76

APS élémentaire Molière : 05.56.05.16.95 / 05.56.95.88.46

APS maternelle et élémentaire Jean de la Fontaine : 05.56.15.91.50

ALSH élémentaire Jean de La Fontaine : 05.56.15.91.50

Abréviations :

ALSH : Accueils de loisirs sans hébergement

APP : Accueil périscolaire primaire

APM : Accueil périscolaire école maternelle

APS : Accueil péri scolaire

RG : Régime Général

RS : Régime spécial



TARIFS PERISCOLAIRES 2019/2020

	Centres de loisirs mercredis et vacances scolaires en journée complète		Centres de loisirs 1/2 journée mercredis et vacances scolaires		Accueil périscolaire mi-temps	Accueil périscolaire temps plein	Accueil périscolaire	Ecole Multisports des mardis et jeudis soirs		Ecole Multisport mercredi matin + repas	Transports scolaires	Restauration scolaire
	Régime général	Régime spécial	Régime général	Régime spécial	forfait mensuel	forfait mensuel	occasionnel	forfait annuel	supplément accueil périscolaire	forfait annuel	forfait annuel	tarif à l'unité
Tranche 1 QF de 0 à 630	4.82	8.90	2.66	6.73	14.66	28.31	4.59	23.88	2.30	47.77	26.19	2.19
Tranche 2 QF de 631 à 805	7.35	11.44	4.97	9.06	18.40	36.82	4.59	33.43	2.30	66.86	44.77	2.38
Tranche 3 QF de 806 à 975	9.67	13.74	7.08	11.15	20.73	41.46	4.59	42.99	2.30	85.98	62.26	2.58
Tranche 4 QF de 976 à 1150	11.08	15.14	8.30	12.36	23.25	46.52	4.59	52.53	2.30	105.07	79.70	2.79
Tranche 5 QF de 1151 à 1320	12.18	16.38	9.15	13.24	25.56	51.13	4.59	62.09	2.30	124.18	97.19	3.02
Tranche 6 QF de 1321 à 1495	13.33	17.42	10.11	14.19	28.10	56.22	4.59	71.64	2.30	143.28	114.68	3.22
Tranche 7 QF supérieur à 1495	14.75	18.82	11.31	15.38	30.64	61.30	4.59	81.20	2.30	162.39	133.23	3.44
Tranche 8 Hors commune	16.13	20.20	12.49	16.54	33.16	66.40	4.97	95.52	2.48	191.05	151.76	3.65

Mode de calcul du quotient familial : sur l'avis d'imposition, prendre la ligne « revenu fiscal de référence », diviser par 12 et rediviser le résultat par le nombre de parts fiscales.

Dans le cas d'avis séparés (parents célibataires par exemple), faire le total des revenus en cumulant les lignes « revenu fiscal de référence », divisé par 12 et rediviser le résultat par le nombre total de parts fiscales (figurant sur les 2 avis).

Panier repas :(période scolaire/ accueil de loisirs) : Les parents qui fournissent un panier repas pour leurs enfants (allergies alimentaires constatée par la signature d'un P.A.I) seront facturés aux 2/3 du tarif correspondant à leur tranche.

Pour le transport scolaire : Carte provisoire : (dépannage pour cas de force majeure avec justificatif, maladie ou accident des parents ou de l'assistante maternelle, etc....)

Le tarif est fixé à 10€ la carte, valable deux semaines consécutives et renouvelable une fois dans l'année scolaire.

Inscription en cours d'année : Le paiement se fera trimestriellement. Tout trimestre commencé est dû.

Annulation en cours d'année (en cas de force majeure motivée et sous condition de retour en mairie du titre de transport) Même modalité de facturation

Le tarif appliqué pour les transports scolaires sera divisé par deux pour les enfants en garde alternée et dont l'un des parents réside hors commune (sur présentation de pièces justificatives : soit le jugement de divorce soit une attestation des deux parents).

PLANNING SCOLAIRE 2019/2020

	7h15-8h20	8h30-12h00	12h00-14h00	14h00-16h30	16h30-19h00
LUNDI	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause Méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire
MARDI	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause Méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire
MERCREDI	Accueil périscolaire				
JEUDI	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause Méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire
VENDREDI	Accueil périscolaire	Temps scolaire	Pause Méridienne	Temps scolaire	Accueil périscolaire

LES DATES DE VACANCES SCOLAIRES AVEC LES PREINSCRIPTIONS

Attention fermeture des structures « enfance et petite enfance » entre Noël et le jour de l'An

Vacances de Toussaint du 19 Octobre au 04 Novembre

Préinscription : du 23 Septembre au 11 Octobre

Vacances de Noël du 21 Décembre au 6 Janvier

Préinscription : du 25 Novembre au 13 Décembre

Vacances d'Hiver du 22 Février au 9 Mars

Préinscription : du 27 Janvier au 14 Février

Vacances de Pâques du 18 Avril au 4 Mai

Préinscription : du 23 Mars au 10 Avril

Vacances d'Eté à partir du 04 Juillet au 02 Septembre

Préinscription : du 08 Juin au 26 Juin



« **Les désistements** se feront par écrit sur un document disponible dans les structures 8 jours avant la date réservée.

Toutes les réservations qui n'auront pas fait l'objet d'un désistement, selon les modalités précitées seront facturées (sauf sur présentation d'un certificat médical). Aucun désistement ne se fera par téléphone. Pour tout renseignement complémentaire, les équipes se tiennent à votre disposition. »