

MAIRIE DE VILLERS-LE-LAC
1, rue Pasteur
25130 VILLERS-LE-LAC
Tél Mairie : 03.81.68.03.77
Tél Périscolaire : 06.47.33.36.33
Email : etatcivil@mairie-vll.fr

NOM enfant :

Prénom enfant :

CANTINE / PERISCOLAIRE LES GENÉVRIERS
FICHE D'INSCRIPTION ENFANT
Année scolaire 2020/2021

(Si plusieurs frères et sœurs, remplir une fiche par enfant - si séparation ou divorce remplir une fiche par parent)

NOM de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Classe en 2020/2021 :

1/ INSCRIPTION AUX REPAS

(cochez la ou les cases correspondantes)

A/ Inscription régulière

à partir du :

Lundi

Mardi

Jeudi

Vendredi

Régime spécial : Sans porc P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)

B/ Inscription occasionnelle

Les inscriptions occasionnelles doivent nous parvenir en Mairie **OBLIGATOIREMENT** par mail etatcivil@mairie-vll.fr ou via le portail famille (<http://www.villers-le-lac.fr/infos-pratiques.php>)

- soit en début de mois selon un planning fourni par vos soins
- soit avant **jeudi soir** au plus tard pour une inscription la semaine suivante

2/ INSCRIPTION PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR

(cochez la ou les cases correspondantes)

A/ Inscription régulière

Lundi matin à 7h00

Mardi matin à 7h00

Jeudi matin à 7h00

Vendredi matin à 7h00

Lundi soir de 16h30 à 18h00

Mardi soir de 16h30 à 18h00

Jeudi soir de 16h30 à 18h00

Vendredi soir de 16h30 à 18h00

B/ Inscription occasionnelle

- Les inscriptions occasionnelles doivent nous parvenir en Mairie **OBLIGATOIREMENT** par mail etatcivil@mairie-vll.fr ou via le portail famille avant **jeudi soir** au plus tard pour une inscription la semaine suivante.

La commune se réserve le droit de supprimer un service, si moins de 5 enfants sont présents de façon régulière.

IMPORTANT

LE DOSSIER EST A DEPOSER IMPERATIVEMENT AVANT LE 30 JUIN 2020.

- Les enfants dont les dossiers arrivent après cette date ne pourront pas bénéficier de la cantine avant le 14 septembre 2020.

- Nous vous rappelons que vous devez obligatoirement être à jour de vos règlements vis-à-vis des services communaux (crèche, cantine, transport scolaire) afin de pouvoir réinscrire votre enfant. Si vous n'êtes pas à jour, nous nous réservons le droit de refuser l'inscription. Nous vous recommandons vivement de joindre à votre demande le mandat de prélèvement complété ainsi qu'un RIB

- Toute absence non signalée avant le jeudi soir sera facturée sauf sur présentation d'un certificat médical (en dehors des RDV de suivi).

- Les demandes effectuées par téléphone ne pourront plus être contestées car non vérifiables. Nous vous prions d'utiliser l'écrit (mail, portail famille).

La facture sera réglée par : le père ou la mère (signature obligatoire du parent payeur).

JOINDRE OBLIGATOIREMENT VOTRE DERNIER AVIS D'IMPOSITION pour calcul de votre coût horaire (à défaut, le tarif le plus haut sera appliqué).

Nous soussignés, Mr et Mme _____ attestons que tous les renseignements fournis dans le dossier d'inscription sont exacts.

Nous autorisons / n'autorisons pas (barrer la mention inutile) le personnel encadrant à diffuser des photos de notre enfant prises au cours du repas ou des activités (bulletin municipal, article de journal, site internet de la ville, facebook de la ville...).

Nous déclarons avoir reçu, lu avec notre enfant et approuvé le règlement intérieur du périscolaire des génévriers.

Fait à Villers-le-Lac, le
Signatures des parents :

Père

Mère

NOM enfant :

Prénom enfant :

RESTAURATION SCOLAIRE / PERISCOLAIRE LES GENÉVRIERS

FICHE DE RENSEIGNEMENT FAMILLE

Année scolaire 2020 -2021

Attention, une seule fiche à remplir par famille

Nom et Prénom responsable 1		Nom et Prénom responsable 2	
Adresse		Adresse	
Tél. domicile		Tél. domicile	
Tél. professionnel		Tél. professionnel	
Tél. portable Joignable entre 12h et 13h30		Tél. portable Joignable entre 12h et 13h30	
<i>Remarque importante :</i>	<i>Nous prévenir si changement de tél</i>		
Mail (important)		Mail	
Nom Employeur Adresse professionnelle		Nom employeur Adresse professionnelle	

Personnes, autres que les responsables légaux, à prévenir en cas de nécessité et autorisées par les parents à prendre l'enfant en charge :

Nom / Prénom	Numéros de téléphone fixe / portable	Lien avec la famille

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :

Régime alimentaire particulier : sans porc

Pour les allergies alimentaires ou autres traitements, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être établi en accord avec l'infirmière scolaire, les parents et la Mairie de Villers-le-Lac

Allergies autres, traitement régulier en cours ou recommandations particulières :

Signatures des parents :

MAIRIE de VILLERS-LE-LAC – 1, rue Pasteur – 25130 VILLERS-LE-LAC
Tél. MAIRIE : 03.81.68.03.77- Tél. Périscolaire : 06.80.62.94.01- Mail : etatcivil@mairie-vll.fr

RÈGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE DES GENEVRIERS **Année 2020/2021**

LE DOSSIER EST A DEPOSER IMPERATIVEMENT AVANT LE 30 JUIN 2020.
Les enfants dont les dossiers arrivent après cette date, ne pourront pas
bénéficier de la cantine avant le 14 septembre 2020.

Le périscolaire est un service géré par la commune de VILLERS-LE-LAC et encadré par des agents municipaux.

Les parents qui inscrivent leurs enfants dans ce service adhèrent au présent règlement dans son intégralité.

Les enfants sont accueillis dans la salle située, rue du Bois Joli à VILLERS-LE-LAC. Ce service ouvre ses portes dès le premier jour de la rentrée scolaire et fonctionne uniquement pendant la période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

CHAPITRE I : CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1 : Usagers

Le service est destiné aux enfants inscrits à l'école maternelle des Genévriers.

Article 2 : Dossier d'admission à faire en Mairie

Pour être admis au périscolaire, la famille doit obligatoirement retirer en Mairie ou télécharger sur le site un dossier d'inscription à remplir qui comprend : une fiche d'inscription enfant à remplir et signer pour chaque enfant, une fiche de renseignements famille et le présent règlement. L'enfant ne sera pas inscrit si le dossier n'est pas rendu en Mairie complet et signé.

Article 3 : Conditions d'accès

En cas d'impayé l'année précédente dans un service communal (crèche, halte-garderie, restauration scolaire, transports...), une nouvelle inscription ne sera pas possible tant que la dette ne sera pas payée dans son intégralité. De même, en cas d'impayé en cours d'année, la mairie se réserve le droit d'exclure le ou les enfants concernés.

CHAPITRE II : INSCRIPTION

L'inscription est annuelle et doit être renouvelée chaque année scolaire.

Article 4 : Inscription aux repas – 2 types d'inscriptions

A - Inscription régulière : elle correspond aux quatre jours de la semaine ou à des jours fixes prédéfinis. L'inscription est enregistrée en mairie pour l'année scolaire. Une demande de révision peut être demandée en cours d'année par mail etatcivil@mairie-vll.fr ou via le portail famille (<http://www.villers-le-lac.fr/infos-pratiques>).

B - Inscription occasionnelle : elle correspond à des jours irréguliers d'inscription. Faire parvenir un planning établi par vos soins en Mairie **OBLIGATOIREMENT** par écrit, par mail ou via le portail famille (<http://www.villers-le-lac.fr/infos-pratiques>):

- soit en début de mois
- soit le jeudi soir au plus tard pour la semaine suivante.

Les demandes effectuées par téléphone ne pourront plus être contestées car non vérifiables. Nous vous prions de privilégier l'écrit (mail, portail famille).

C - Le Portail famille : vous avez la possibilité de créer, consulter et modifier le planning de présence de votre enfant via notre site internet. Pour cela, vous devez vous connecter à l'adresse : www.villers-le-lac.fr et suivre le chemin suivant : Infos pratiques / Portail famille (<http://www.villers-le-lac.fr/infos-pratiques/portail-famille>). Munissez-vous de vos identifiant et mot de passe fournis sur demande en mairie. Vous pouvez les modifier quand vous le désirez. D'une année scolaire à l'autre, l'identifiant et mot de passe restent inchangés.

Pour les changements via le portail:

1. Cliquez sur le nom de votre enfant
2. Ordinateur : clic droit sur le jour à modifier
Tablette, téléphone : Appui long sur le jour à modifier
3. Vérifiez l'acceptation de votre demande

Si votre enfant est inscrit mais absent, les heures et repas seront facturés. Les annulations doivent se faire une semaine à l'avance le jeudi soir au plus tard.

L'enfant ne pourra pas être accueilli s'il n'est pas inscrit.

Article 5 : Inscription matin et soir

En cas d'inscription irrégulière et afin de mettre en place l'encadrement nécessaire pour que votre enfant soit accueilli dans les meilleures conditions, vous devez **OBLIGATOIREMENT** l'inscrire via le portail famille ou par mail une semaine à l'avance. **Dans le cas contraire, votre enfant ne sera pas accepté.**

Si votre enfant est inscrit mais absent, les heures vous seront facturées. Les annulations doivent se faire une semaine à l'avance.

Il est préférable de regarder et vérifier régulièrement le portail famille afin d'éviter toutes erreurs.

CHAPITRE III : TARIFS ET PAIEMENT

Article 6 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal jusqu'au 31 décembre 2020. Le prix du repas est de 3,80 € auquel s'ajoute deux heures périscolaires. L'heure périscolaire (matin, midi et soir après 16h30) est facturée en fonction de vos revenus **(fournir une copie recto-verso de votre dernier avis d'imposition commun, ou de chaque si individuel)**. *Si la fiche d'imposition n'est pas remise avant la rentrée, le tarif le plus haut sera appliqué.*

Article 7 : Paiement

Vous recevrez mensuellement une facture qui sera à régler **OBLIGATOIREMENT** à la trésorerie de Morteau, 6 rue Charles Brugger soit par chèque, internet (via TIPI budget), virement ou prélèvement.

Nous vous conseillons fortement d'adhérer au prélèvement automatique en complétant le mandat et en joignant un RIB lors du dépôt du dossier d'inscription afin d'éviter les oublis.

Article 8 : Impayés

En cas d'impayés l'année précédente dans un service communal (multi accueil, restauration scolaire, périscolaire ...), la Mairie refusera toute nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas payée dans son intégralité.

De même, un retard de paiement de plus de deux mois dans l'année pourra entraîner une exclusion de votre enfant.

CHAPITRE IV : ACCUEIL

Article 9 : Heures d'ouverture du périscolaire

Les heures d'ouverture du périscolaire sont fixées par la municipalité. Ainsi, l'encadrement des enfants est assuré :

- Le matin de 7 h 00 à 8 h 30
- Le midi de 11h30 à 13h30
- Le soir de 16h30 à 18 h 00

Les parents sont priés de respecter IMPERATIVEMENT les horaires.

La commune se réserve le droit de supprimer un service, si moins de 5 enfants sont présents de façon régulière.

Si vous avez besoin de contacter le périscolaire, il est possible de le faire pendant les heures d'ouverture au **06.47.33.36.33**.

Article 10 : Repas

- Les repas sont fournis par le « Château d'Uzel », Atelier de Morteau. La livraison est faite chaque matin en liaison froide.

- Aucun aliment extérieur à la restauration scolaire n'est accepté (sandwich, gâteaux, friandises ...) dans le souci du respect des normes de sécurité alimentaire.

- Aucun régime alimentaire n'est composé par la cuisine centrale (ex : repas sans sel, sans gluten, sans poisson, etc ...).

- Le lavage des dents n'est pas prévu le midi – Les recommandations de l'UFSBD sont de deux fois par jour matin et soir.

ATTENTION : signalez impérativement toute allergie alimentaire lors de l'inscription de l'enfant et à tout moment si besoin.

N'entrent pas dans ce cadre les enfants faisant objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) réalisé entre la famille, l'infirmière scolaire, l'école et la restauration scolaire.

Les enfants de confession musulmane peuvent bénéficier d'un repas « sans porc » mais aucun menu « Hallal » n'est proposé.

Article 11 : Goûter

Si votre enfant est inscrit pour un accueil à 16h30, les parents sont tenus de fournir un goûter qu'ils déposeront dans une corbeille à l'école des genévriers. Dans le cas contraire, le goûter sera facturé 1,00 €

Article 12 : Absence

Toute absence (maladie, jour férié suisse ou autre) doit être signalée dans les plus brefs délais en mairie et si possible par mail.

En cas de maladie, le repas et le périscolaire ne sera pas facturé sur présentation d'un certificat médical.

CHAPITRE V : SANTÉ ET SECURITÉ

Article 13: Santé

Les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, asthme ...) devront impérativement être signalés sur la fiche de liaison. Ils ne pourront être admis QUE si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est mis en place au préalable en accord avec l'infirmière scolaire, les parents, l'école et la restauration scolaire. Le personnel encadrant est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courant que si un P.A.I. le prévoit.

Aucun médicament ne peut être administré et donné pendant le temps de restauration scolaire. Le personnel communal n'est autorisé à administrer **AUCUN médicament** (les parents et le médecin de famille devront en tenir compte en cas de traitement).

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident si un enfant sous traitement n'a pas fait l'objet d'un P.A.I.

Article 14 : Incident grave

En cas d'évènement grave, accident ou autre, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel encadrant contacte les services d'urgence. La famille en sera immédiatement avertie.

Article 15 : Autorisation de sortie du restaurant scolaire

Pendant les heures de cantine scolaire (11 h 30 à 13 h 30) pour ne pas perturber le service, **aucune entrée ni sortie n'est autorisée** (sauf maladie ou raison urgente). Dans de tels cas, la personne qui viendra chercher l'enfant devra signer une décharge auprès des animatrices.

CHAPITRE VI : DISCIPLINE ET SANCTION

Le moment du repas et de l'accueil périscolaire doit permettre à l'enfant de se détendre et de se restaurer. Il est donc nécessaire qu'il y règne une certaine **discipline**. Le personnel communal doit veiller au bon déroulement du service ; son rôle ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit en effet être présent auprès des enfants et être à leur écoute.

Les enfants doivent être **respectueux et obéissants** envers le personnel de service. Durant le repas, les enfants doivent respecter la nourriture, respecter les autres (pas de bagarres, de gestes brusques ou dangereux avec des fourchettes, couteaux ou autres objets, de cris intempestifs, d'insolence vis-à-vis d'autrui, notamment du personnel communal ...). Ils ont aussi pour obligation de se tenir correctement.

Tout incident grave sera signalé à Madame le Maire afin qu'elle puisse prendre les dispositions qui s'imposent.

CHAPITRE VII : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du règlement intérieur est donné à chaque famille. Par leurs signatures en bas de la fiche d'inscription, les parents s'engagent, ce qui implique la pleine acceptation du présent règlement.

Fait à VILLERS-LE-LAC, le 11 mai 2020.

Le Maire,
Dominique MOLLIER



MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Type de contrat : Prélèvement Enfance

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA
MAIRIE DE VILLERS-LE-LAC
FR51ZZZ659371

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la mairie de VILLERS-LE-LAC à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la mairie de VILLERS-LE-LAC.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.



DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :
Adresse :

Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : MAIRIE DE VILLERS-LE-LAC
Adresse : 1 rue Pasteur

Code postal : 25130
Ville : VILLERS-LE-LAC
Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

						()
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif
Paiement ponctuel

Signé à :

Le:

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la MAIRIE de VILLERS-LE-LAC. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la MAIRIE de VILLERS-LE-LAC.