|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fiche d’inscription ENFANT** |
| **Nom :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...................  **Prénom :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................  **Né(e) le :** ……………………………………………………………………………à ……………………………...................................................................  **Adresse :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................  **N° de Téléphone : ............................................................ N° de portable : ...................................................................**  **Classe fréquentée à l’inscription pour l’année en cours :** ………………………………………………………………………………....................  **Assurance scolaire : …………………………………………………… (fournir obligatoirement l’attestation de l’année scolaire )** | |
|  | |
| **FICHE SANITAIRE** | |

**Médecin traitant :** …………………………………………………........………. **Téléphone :** …………………………………………………...…………………

**Allergies :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Maladie (confidentiel) :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LIEU DE SCOLARISATION : ........................................................................................................** | | | | | | |
| **INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE : Cocher les jours prévus ou noter « occasionnellement »** | | | | | | |
| LUNDI |  | | ENFANTS HAZEBROUCKOIS | 3.06 € | **+ SURTAXE de**  **1.50 €**  **Pour tout repas**  **Non badgé** | |
| MARDI |  | |
|  |  | | ENFANTS NON HAZEBROUCKOIS | 4.77 € |
| JEUDI |  | |
| VENDREDI |  | |
| **INSCRIPTION A L’ACCUEIL PÉRISCOLAIRE** | | | **TARIF ACCUEIL PÉRISCOLAIRE et PÉRICENTRE** | | | |
|  | De  7h00  A  8h30 | De  16h30  A  19h00 | **TARIF DROIT D’INSCRIPTION et SÉANCES**  **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - ACCUEIL PÉRICENTRE** | | | |
| **Montant du quotient familial** | **Tarif par enfant/an HAZEBROUCKOIS** | **Tarif par enfant/an NON HAZEBROUCKOIS** | **Pour tout retard constaté après la fermeture des services pendant le temps périscolaire (accueil, restauration, ... un forfait de 20€ sera facturé** |
| LUNDI |  |  | **Plus de 600 euros** | 13.39 € | 14.03 € |
| MARDI |  |  | **De 371 à 599 euros** | 11.55 € | 12.10 € |
|  |  |  | **Moins de 370 euros** | 10.50 € | 11.00 € |
| JEUDI |  |  | **Une séance le matin ou soir** | 2.30 € | 2.48 € |
| VENDREDI |  |  | **Une séance matin et le soir la même journée** | 2.93 € | 3.16 € |
|  | | | | | | |
| **N° allocataire de la Famille (CAF, MSA, etc.) : .................................................................. (Indispensable)** | | | | | | |

**Autres personnes (que les parents) autorisées à reprendre l’enfant :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRÉNOM** | **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE** | **LIEN DE PARENTÉ** | **JOUR OU CETTE PERSONNE EST AUTORISÉE A REPRENDRE L’ENFANT** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **NOM ET ADRESSE DE FACTURATION** |
| Nom et Prénom : ………………………………………………………………………………………………………………  Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………. |

**L’inscription de votre enfant à l’accueil et/ou à la restauration vaut acceptation du règlement intérieur au verso**

**Fait à HAZEBROUCK, le …………………………………………………… Signature des parents**

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE** |

**1 – ENCADREMENT ET SURVEILLANCE :**

La restauration scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré de 11h30 à 13h30 par le personnel de service de la mairie d’Hazebrouck. Dans certaines écoles, des enseignants volontaires y sont associés.

**En cas de non-respect des règles élémentaires de discipline ou de politesse, ou d’acte de violence physique ou verbale à l’égard d’un autre enfant ou d’un adulte assurant le service et la surveillance, des sanctions pourront être envisagées. Le personnel d’encadrement notera sur un cahier prévu à cet usage les noms et prénoms des enfants concernés, la date et l’heure du fait, et le problème rencontré.**

* **Un avertissement sera adressé aux parents par courrier après remarques notifiées dans ce cahier.**
* **Si le comportement de l’enfant ne s’améliore pas, une exclusion temporaire ou définitive du service cantine pourra être envisagée.**

**2 – MENUS :**

Les repas sont confectionnés par la cuisine centrale de la ville, équipée selon les normes en vigueur relatives à l’hygiène et à la sécurité alimentaire.

Les menus proposés, sont affichés dans chaque école en début de semaine. On peut les consulter également sur le site de la ville : [www.ville-hazebrouck.fr](http://www.ville-hazebrouck.fr).

Il est de la responsabilité des parents de veiller à ne pas inscrire son enfant à la restauration scolaire en cas de contre-indication.

En cas de difficultés particulières relatives à l’enfant (maladie, allergies, etc.), il appartient au responsable légal de donner toutes les informations nécessaires à la sécurité de l’enfant.

* **Compte tenu de la variation importante du nombre de repas servis, il est parfois difficile de respecter le menu annoncé. Les services de la cuisine centrale font leur possible pour ajuster au mieux les mets ;**
* **Afin d’éviter au maximum les « mauvaises surprises » pour les enfants, chaque semaine, par roulement, une école est choisie pour l’ajustement des menus. Les familles en sont informées par affichage ;**
* **Le personnel de service est chargé de faire remonter au responsable de service les difficultés rencontrées.**

**3– INSCRIPTIONS ET TARIFS :**

- Pour une meilleure sécurité des enfants, il est demandé aux familles de remplir en début d’année scolaire, une fiche d’inscription pour la cantine, précisant le nom et prénom de l’enfant, les coordonnées des parents ou des responsables légaux et les indications particulières relatives à la santé et aux allergies alimentaires. ;

**-** La restauration scolaire fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30.

**-** Afin que votre enfant puisse manger, il est obligatoire que les parents d’enfants maternels ainsi que les enfants en primaires réservent leur repas en pointant à la badgeuse le matin en arrivant à l’école ;

**-** Si les parents ou l’enfant ne pointent pas, l’enfant pourra toutefois manger à la restauration scolaire mais les parents seront redevables d’une surtaxe lors du paiement de la facture ;

**-** Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal du 4 septembre 2017 au 24 août 2018.

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE** |

Les garderies périscolaires sont des lieux d’accueil et d’animation qui répondent à la nécessité des enfants scolarisés  dans les écoles publiques d’Hazebrouck.

L’organisation de ce service d’accueil est assurée par les services municipaux de la ville d’Hazebrouck – Pôle Education, Enfance/Jeunesse, Famille – en partenariat avec les parents d’élèves.

**1 – MODALITÉS D’INSCRIPTIONS :**

- Pour pouvoir bénéficier du service d’accueil périscolaire, un dossier d’inscription devra être constitué et déposé à la mairie d’Hazebrouck au Pôle Education, Enfance/Jeunesse, Famille ;

- Seuls les enfants scolarisés en classe de maternelle ou élémentaire d’écoles publiques peuvent être inscrits ;

- L’inscription est valable pour l’année scolaire ;

- Elle peut être prise à tout moment ;

- Toute modification en cours d’année, concernant un enfant inscrit, devra être signalée au responsable de l’accueil ou à la mairie au Pôle Education, Enfance/Jeunesse, Famille ;

- A l’inscription, parents et enfants doivent prendre connaissance des règles de vie de l’accueil et en accepter les conditions ;

- Outre le droit annuel d’inscription, une participation financière sera demandée pour chaque séance.

**2 – FONCTIONNEMENT DE L’ACCUEIL :**

-L’accueil est ouvert durant la période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h. Les jours fériés, les accueils ne sont pas ouverts.

- Pour le bien-être de l’enfant, il est important qu’il arrive le matin ayant pris son petit déjeuner ; Exceptionnellement, l’enfant muni de son petit déjeuner, pourra le prendre sur place ;

- Les enfants sont déposés le matin et repris le soir dans la salle d’accueil.

- En cas de fréquentation ponctuelle du service de l’accueil périscolaire, les parents doivent en informer le personnel d’encadrement la veille pour le lendemain ou le matin dès leur arrivée ;

- Le soir, un goûter sera servi à tous ;

- L’enfant a la possibilité de faire ses devoirs, le personnel d’encadrement n’est pas responsable de leur bonne réalisation ;

- Les noms des personnes ayant autorisation de reprendre l’enfant le soir doivent être spécifiés sur le dossier d’inscription ;

- L’enfant ne sera pas autorisé à rentrer seul à son domicile ;

- En cas de difficultés particulières relatives à la vie de l’enfant (problème de santé, de famille, etc.), il appartient au responsable légal de donner toutes les informations nécessaires à la sécurité de l’enfant ;

- Une sanction pourra être prononcée à l’encontre de l’enfant dont le comportement troublerait le bon fonctionnement de l’accueil, sans que cela ne donne droit à aucun remboursement ;

**- La ville d’Hazebrouck ne peut être tenue responsable pour des dommages corporels ou naturels à l’enfant lui-même ou occasionnés par lui à des tiers.**

**Il est demandé de préciser obligatoirement lors de l’inscription, que l’enfant est assuré pour toute manifestation extra-scolaire.**

**3 – TARIFS :**

- Les tarifs sont fixés par arrêté municipal ;

**- Quelles que soient la date de l’inscription et la durée de fréquentation de l’accueil, le droit annuel d’inscription selon le montant du quotient familial et le lieu de résidence est dû intégralement ;**

- Une participation financière par séance est demandée ; Toute séance commencée est due, quelle qu’en soit la durée.

**L’inscription à l’accueil périscolaire vaut pour acceptation de ce règlement.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fiche d’inscription FAMILLE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERE** | **MERE** |
| Nom ……………………………………………………….  Prénom ……………………………………………………  Adresse ……………………………………………………  CP …………………………………………………………  Ville ……………………………………………………….  Tel personnel ……………………………………………...  Tel portable ……………………………………………….  Adresse mail ........................................................................ | Nom ………………………………………………………….  Prénom ……………………………………………………….  Adresse ………………………………………………………  CP ……………………………………………………………  Ville ………………………………………………………….  Tel personnel ………………………………………………...  Tel portable …………………………………………………..  Adresse mail ............................................................................ |

|  |
| --- |
| **SITUATION FAMILIALE** |
| Marié(e) □ Célibataire □ Divorcé(e) □  Concubin(e) □ PACS □ Veuf (ve) □  Séparé(e) □ Si vous êtes divorcé, la garde appartient à : Père □ Mère □ Père et Mère □ |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROFESSION** | **PROFESSION** |
| Profession …………………………………………………  Employeur ………………………………………………...  Adresse ……………………………………………………  Tel professionnel …………………………………………. | Profession ……………………………………………………  Employeur …………………………………………………...  Adresse ………………………………………………………  Tel professionnel ……………………………………………. |

|  |
| --- |
| **PERSONNES A PREVENIR EN CAS D’URGENCE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRENOM** | **NUMERO DE TELEPHONE** | **LIEN DE PARENTE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS DIVERSES** |
| Régime affiliation ……………………………………………………………………………………………………………..  Caisse affiliation ………………………………………………………………………………………………………………  **N° allocataire (CAF, MSA, etc.)** …………………………………………………………………………………………..  N° quotient familial : ………………………………………………………………………………………………………….  N° de Sécurité Sociale du représentant légal ………………………………………………………………………………….  Caisse de Sécurité Sociale ……………………………………………………………………………………………………..  Si vous bénéficiez d’une mutuelle : Nom – Adresse et N° d’adhérent .....................................................................................  .................................................................................................................................................................................................... |

|  |
| --- |
| **INSCRITS DE LA FAMILLE** |
| 1. Nom Prénom : ………………………………………………………………………………………………………... 2. Nom Prénom : ………………………………………………………………………………………………………... 3. Nom Prénom : ………………………………………………………………………………………………………... |

|  |
| --- |
| **NOM ET ADRESSE DE FACTURATION** |
| Nom et Prénom : ………………………………………………………………………………………………………………  Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………. |

**Pièces à joindre**

* **Justificatif de domicile de moins de 3 mois.**
* **Attestation d’assurance périscolaire en cours de validité.**
* **Justificatif du quotient familial (CAF) ou attestation CAF.**
* **Document attestant que l’enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou photocopie des vaccins dans le carnet de santé (la mairie ne fait pas les copies).**
* **Une enveloppe timbrée pour envoie du badge.**

**Fait à HAZEBROUCK, le …………………………….**

**Signature :**

**Toute modification devra être signalée.**