



Dossier unique d'inscription Restauration – Transports - Péri-scolaire Valable pour l'année scolaire 2021 – 2022

Informations destinées à l'ensemble des usagers déposant une demande d'inscription au service.

Ce dossier unique de demande d'inscription vous permet d'inscrire votre ou vos enfants en une seule fois :

- Au restaurant scolaire,
- Aux transports,
- Aux activités périscolaires.

Le dossier d'inscription est à retourner avant le 06 juillet 2021 dûment complété et accompagné des justificatifs demandés, à l'adresse suivante :

RPI Ségaviaur
Mairie de Moularès
Le Bourg
81190 Moularès

ou par courriel à :
rpisegaviaur@orange.fr

Tout dossier incomplet ne pourra être traité

Documents à fournir :

- Fiche d'inscription (ou attestation sur l'honneur de situation inchangée).
- Fiche sanitaire de liaison.
- Photocopie du carnet de vaccinations (p 90, 92 et 93).
- En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif.

Si vous souhaitez être accompagné dans votre démarche, des permanences vous sont proposées en mairie.

A. Pourquoi un dossier unique d'inscription

- Pour faciliter les démarches administratives des usagers en allégeant l'ensemble des procédures à respecter lors de chaque inscription d'un enfant à une activité.
- Pour permettre aux familles de communiquer qu'une seule fois l'ensemble des informations relatives à leur situation familiale.
- Pour éviter que l'utilisateur ne soit obligé de produire à plusieurs reprises une même pièce justificative lors de l'inscription d'un enfant à une ou plusieurs activités différentes au cours d'une même année.

B. Quelles sont les modalités d'inscription et de fonctionnement ?

Restauration scolaire

1 – Inscription

L'inscription pour la restauration scolaire est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre ou vos enfants, il suffit de retourner le présent dossier dûment complété avec les justificatifs demandés à l'administration générale du RPI Ségaviaur.

Pour les modifications (inscriptions/désinscriptions) en cours d'années, vous devez contacter le service périscolaire au plus tard le mardi de la semaine précédente.

2 – Fonctionnement

Le service de restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend l'accueil et la prise en charge des enfants avant, pendant et après le repas.

La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 13h20.

Serviettes de tables en tissus : Il vous sera demandé une serviette de table en tissu chaque lundi qui vous sera rendu le mardi. Une autre le jeudi qui vous sera rendu le vendredi. Les serviettes devront être nominative et transmises dans un sac plastique de type « congélation » afin qu'elles ne se mélangent pas avec les autres. Elles seront stockées dans le restaurant scolaire et seront lavés par les familles.

Accueil périscolaire (ALAE/NAP)

1 – Inscription

L'inscription à l'accueil périscolaire (ALAE) n'est pas obligatoire avant toute fréquentation. Les enfants présents sur le moment (matin ou soir) sont notés par l'équipe d'animation.

L'inscription aux NAP est obligatoire. Les réservations doivent être réalisés sur la fiche d'inscription ci-jointe. En cas de modification en cours d'année, vous devez contacter le service périscolaire au moins 2 jours avant la date souhaitée.

2 – Fonctionnement

L'ALAE fonctionne en période scolaire dans les deux écoles.

- les lundis de 07h30 à 08h35 et de 15h35 à 19h00, puis les mardis, jeudis et vendredis de 07h30 à 08h35 et de 16h35 à 19h00.

Le mercredi est un temps garderie. Les horaires sont de 07h30 à 08h35 et de 11h50 à 12h20.

Les NAP fonctionnent en période scolaire dans les deux écoles.

Les mardis et les jeudis de 15h35 à 16h35 et les vendredis de 15h10 à 16h35.

C. La tarification et les modalités de paiement

La restauration scolaire et les activités périscolaires sont des services payants (hors NAP).

La tarification est basée sur le quotient familial, celle-ci est calculée à partir de votre avis d'imposition.

Le règlement pour la restauration scolaire et le service périscolaire s'effectue à terme échu, pour ce faire un avis des sommes à payer (facture) sera adressé à chaque famille.

Le paiement s'effectue, à la réception de cet avis des sommes à payer, en numéraire ou par chèque à la Trésorerie d'Albi ou par paiement en ligne (CB) sur le site du RPI Ségaviaur.

Les tarifs sont votés par le Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique. Ils sont accessibles sur le site internet du RPI Ségaviaur : <http://www.rpi-segaviaur.fr> .

D. Quand et comment contacter les différents interlocuteurs ?

Administration générale du RPI Ségaviaur	Service Périscolaire	Accueils de Loisirs Restaurants Scolaires
Mairie de Moularès Le Bourg 81190 Moularès	Mairie de Pampelonne 1 Av. de Thuriès 81190 Pampelonne	PAMPELONNE Tél : 09.72.26.12.29
Tél : 09.62.34.08.17 rpi-segaviaur@orange.fr	Tél : 09.72.22.98.84 service.periscolaire@rpi-segaviaur.fr	TANUS Tél : 09.72.26.11.85.

E. Quels justificatifs l'usager doit-il fournir en cas de changement de situation en cours d'année ?

✓ Changement de situation familiale : toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant...).

✓ Déménagement : fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.

Les justificatifs peuvent-être transmis via le portail famille.

DOCUMENT OBLIGATOIRE – À retourner au RPI Ségaviaur avant le 06 juillet 2021

Administration Générale du RPI – RPI Ségaviaur - Mairie de Moularès – Le Bourg - 81190 Moularès - rpisegaviaur@orange.fr

Enfant

Nom
 Prénom
 Sexe
 Date de Naissance
 École
 Classe



- Pour une **inscription annuelle** aux modes d'accueil, veuillez compléter les informations ci-dessous.
- Pour toute **inscription occasionnelle**, merci de contacter le Service Périscolaire, par écrit (ou par mail : service.periscolaire@rpi-segaviaur.fr), au plus tard **8 jours avant**.
- Toute absence doit être signalée et justifiée 48h à l'avance.
- Le départ **seul** d'un enfant pendant le temps périscolaire est impossible.

*Inscription aux différents modes d'accueils :

	Restaurant Scolaire (inclut l'ALAE du midi)	NAP (inscription obligatoire)	Transports			
			Ramassage dans les communes (indiquez la commune de ramassage ci-dessous)		Navette TANUS <-> PAMPELONNE	
			Matin	Soir	Matin	Soir
Lundi		-- ALAÉ GRATUIT --				
Mardi						
Mercredi						
Jeudi						
Vendredi						

Pour tout régime particulier (allergie), merci de vous rapprocher des enseignants qui établira avec vous un PAI.

Ramassage : Lieu et commune :



***DROIT À
L'IMAGE**

Autorisez-vous les responsables de l'Accueil Périscolaire du RPI Ségaviaur à photographier et/ou à filmer votre enfant durant les temps de fréquentation du service périscolaire et à utiliser son image dans les supports d'information et de communication du RPI Ségaviaur

J'AUTORISE

Oui
 Non

Cadre réservé à l'administration :

Date du dépôt du dossier : le / /





Coordonnées

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Nom	.....	.....
Prénom	.....	.....
Date de Naissance	.....	.....
Lieu de naissance	.....	.....
Adresse complète	.....	.....
Employeur	.....	.....
Tél. Domicile	.....	.....
Tél. Portable	.....	.....
Mail	.....	.....
Situation	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e)
Familiale	<input type="checkbox"/> Pacsé(e), <input type="checkbox"/> Autre, précisez	<input type="checkbox"/> Pacsé(e), <input type="checkbox"/> Autre, précisez
N° Allocataire <input type="checkbox"/> CAF - <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> CAF - <input type="checkbox"/> MSA

Les factures doivent être établies au nom du responsable légal : 1 - 2

Merci de signaler tout changement de situation familiale, professionnelle, de domicile ou de coordonnées téléphoniques.

Personne(s) autorisée(s) à récupérer mon enfant à la sortie de l'école

1^{ère} personne

2^{ème} personne

Nom - Prénom	.....	.....
Lien avec l'enfant	.....	.....
Tél. domicile	.....	.....
Tél. portable	.....	.....

Personne(s) à contacter si les parents sont injoignables

1^{ère} personne

2^{ème} personne

Nom - Prénom	.....	.....
Lien avec l'enfant	.....	.....
Tél. domicile	.....	.....
Tél. portable	.....	.....

- Je reconnais avoir pris connaissance des règlements de fonctionnement de l'ALAE et du restaurant scolaire et en accepter les termes.
- Je souhaite recevoir mon code personnel afin d'accéder au portail famille en ligne.
(Pensez à donner votre adresse mail ! Il vous servira d'identifiant de connexion).

Fait à Le :

Signature du/des responsable(s) légal(aux)

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

DONNÉES PERSONNELLES / CNIL

(Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)

- Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné au RPI Ségaviaur, pour une durée de 5 ans pour la finalité suivante : inscription **aux services périscolaire**.
- Les données seront transmises à la Direction générale des impôts et des finances publiques, à la Caisse d'Allocations Familiales et à la Mutualité Sociale Agricole.
- Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent, via administration@rpi-segaviaur.fr
- Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL: www.cnil.fr

Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.
Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé et sera rendue au terme de l'accueil.

Enfant :	<input type="checkbox"/> fille	<input type="checkbox"/> garçon	Date de naissance :
Nom :			Prénom :
Adresse :			

Accueil de Loisirs Associé à l'École – RPI Ségaviaur – Année scolaire 2021-2022

I - Vaccinations : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	oui non		Dernier rappel	Vaccins recommandés	oui non		Date
	oui	non			oui	non	
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				Rubéole			
Poliomyélite				Coqueluche			
ou DT polio				Autres (<i>préciser</i>)			
ou Tétracoq							
B.C.G.							

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires. Nota : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.

II - Renseignements médicaux :

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant*).

Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans PAI établi.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole	Varicelle	Angine	Scarlatine	Coqueluche
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Otite	Rougeole	Oreillons	Rhumatisme articulaire aigu	
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Allergies : médicamenteuses oui non
alimentaires oui non

asthme oui non
autres oui non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

IV - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. domicile : travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant :

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, **déclare exacts** les renseignements portés sur cette fiche et **autorise** le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Signature (*précédée de la mention lu et approuvé*) : Date :

A remplir par le directeur de l'accueil à l'attention de la famille

Coordonnées de l'organisateur :
Service Périscolaire – 09.72.22.98.84 – service.periscolaire@rpi-segaviaur.fr

Observation

