

FICHE FAMILLE

ENFANTS pour lesquels une inscription est demandée	
NOM et Prénom	Date de naissance

COMMUNE DELEGUEE DE MORIEUX

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

	Parent 1 Responsable du dossier et destinataire de la facture	Parent 2	Autres : membre de la famille, famille d'accueil ...	
NOM				
Prénom				
Lien de parenté				
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Autre		
Autorité parentale	<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
Autorisé(e) à récupérer l'enfant	<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
Adresse de résidence				
Adresse de résidence principale de l'enfant	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Garde alternée	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Garde alternée	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Email de correspondance				
Téléphone domicile				
Téléphone portable				
Téléphone travail				
Allocataire auquel est rattaché l'enfant	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Caisse ou organisme	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre		
N° d'allocataire				
Contrat d'assurance (extra-scolaire ou RC)	Compagnie :		N° de police :	
AUTRES PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT ET A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (si différentes des responsables légaux)				
NOM Prénom	Qualité	Téléphone	Autorisé à récupérer l'enfant	A prévenir en cas d'urgence
			<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	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
			<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

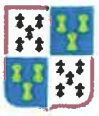
En signant ce document, vous déclarez sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés et certifiez avoir pris connaissance du règlement intérieur, vous engageant ainsi à le respecter.

Fait à : le/...../..... Signature

Cadre réservé au service

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiche enfant | <input type="checkbox"/> Autorisation de prise de vue | <input type="checkbox"/> Autres, à préciser |
| <input type="checkbox"/> Attestation de quotient familial CAF | <input type="checkbox"/> Avis d'imposition | |
| <input type="checkbox"/> Relevé de prestations familiales | <input type="checkbox"/> Jugement du tribunal <input type="checkbox"/> PAI | |

Monsieur le Maire délégué de Morieux vous informe : « Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services enfance/jeunesse (effectifs, facturation...). Les destinataires des données sont : le personnel du service. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à : Mairie déléguée de Morieux-2 bis rue des Villes Neuves – MORIEUX – 22400 LAMBALLE-ARMOR. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



**FICHE
ENFANT**

COMMUNE DELEGUEE DE MORIEUX

NOM	
Prénom(s)	
Date de naissance	/ /
Sexe	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX	
Vaccinations obligatoires : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique → vaccin « DTPolio »	
Date du dernier rappel DTP :	Poids : Taille :
Asthme	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Y-a-t-il un traitement en cours <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Allergies	Si oui, lesquelles :
Recommandation qu'il vous semble important de porter à notre connaissance (énurésie, troubles du sommeil ou du comportement...)	
Votre enfant a-t-il un PAI ? Régime alimentaire spécifique ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Votre enfant porte-t-il ?	
Lunettes ou lentilles de contact	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Prothèses auditives / diabolos	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Appareil dentaire	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Autres (précisez)	

PRISE DES REPAS

Lundi	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Mardi	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Jeudi	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Vendredi	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

J'autorise l'accueil de loisirs à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet, etc.) des photos et des vidéos de mon enfant prises au cours d'activités. OUI NON

Je soussigné(e)déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les actualiser tout au long de l'année scolaire, si nécessaire.

Je suis informé(e) qu'en cas d'accident, le responsable de la structure prendra toutes les mesures qui lui seront données par les services d'urgence. Fait à Morieux, le/...../..... Signature

GARDERIE MUNICIPALE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021/2022



**Service de la garderie
02.96.32.81.68**

**Commune déléguée de MORIEUX
LAMBALLE-ARMOR**

La garderie périscolaire est ouverte *les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 19h.*

Un petit déjeuner peut être servi le matin et le goûter est donné de 16h30 à 17h.

En cas de dépassement **exceptionnel** d'horaire, merci de prévenir la garderie par téléphone – Application d'un forfait pour retard de 5€.

Tarifs (délibération n° 2021-067)

- Forfait Matin : 1,44€ ; Forfait Soir : 2,78€ ; Forfait Matin/Soir : 3,38€

Tarifs hors goûter (sur PAI ou soutien scolaire)

- Forfait Matin : 1,44€ ; Forfait Soir : 2,52€ ; Forfait Matin/Soir : 3,17€

Tarifs enfants domiciliés hors Lamballe-Armor

- Forfait Matin : 1,73€ ; Forfait Soir : 3,34€ ; Forfait Matin/Soir : 4,05€



Responsabilités

- Les parents devront conduire le matin leurs enfants jusqu'à l'entrée de la garderie où Mme Fabienne BERNARD les prendra en charge.
- A 8h35, les enfants seront accompagnés à l'école et à 16h30 à la garderie, par le personnel communal.
- En conduisant pour la première fois les enfants à la Garderie, une fiche de renseignements devra être ***impérativement*** remplie par les parents et remise à Mme Fabienne BERNARD.

Le comportement des enfants

- Respecter le personnel de service et les autres enfants, aucune attitude agressive verbale ou physique n'est tolérée ;
- Prendre le goûter à l'intérieur de la garderie avant de pouvoir aller jouer dehors ;
- Respecter le matériel et les jeux à l'intérieur comme à l'extérieur de la garderie ;
- Ranger les jeux quand on a fini de s'en servir.
- Ne pas apporter de jouets ou d'objets pouvant présenter un risque d'accident. Les jeux, les jouets, le papier, les crayons... sont fournis par la garderie.

A l'extérieur

- Les enfants qui sont dehors sont toujours sous la surveillance d'un adulte et doivent rentrer dans la garderie avant la nuit ou quand le temps ne permet pas d'aller dehors ;
- Respecter les clôtures et les plantations ;
- Essayer les chaussures sur le paillason quand on revient dans la garderie.

Le personnel

- Aucune attitude agressive verbale ou physique vis à vis des enfants ;
- Apprendre aux enfants à respecter les règles de la vie collective.



BERNARD Fabienne,
Adjoint Territorial d'Animation ;
Responsable de la garderie
Encadrement des enfants



BOUGUET Joëlle,
ATSEM ; Encadrement des enfants



HELLO Tatiana,
Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles ;
Encadrement des enfants



Laurence URVOY,
Adjointe aux Affaires Educatives

RESTAURANT SCOLAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021/2022



Bon Appétit

Service de la Restauration Scolaire

Tél. 02.96.78.54.62

Commune déléguée de MORIEUX
LAMBALLE-ARMOR

Les objectifs du Restaurant Scolaire

- ↪ Accueillir les enfants afin qu'ils puissent manger calmement ;
- ↪ Faire goûter à tous les plats ;
- ↪ Manger proprement ;
- ↪ Apprendre à partager.



Pour la plupart des parents, la restauration scolaire est une obligation du fait de leur travail, mais ne doit pas être synonyme de contrainte surtout pour leur enfant.

Le moment du repas est **un temps important dans la journée d'école**. L'enfant doit pouvoir déjeuner dans une ambiance conviviale et se détendre, sous la responsabilité du personnel communal.

Les règles de vie en collectivité peuvent être différentes des règles de vie familiale, pour des raisons de **sécurité et de surveillance**.

La cuisinière élabore les menus en concertation avec la diététicienne de Lamballe-Armor. Un plat végétarien sera servi chaque semaine au restaurant scolaire, conformément à la Loi n° 2018-938 du 30/10/2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous.

Tarifs (délibération n° 2021-067)

- le repas Elève : 3,30 €
- le panier repas : 1,66 € (sur prescription médicale)



Charte du comportement de l'enfant

JE DOIS Au restaurant scolaire

- ✓ Respecter mes camarades et les adultes qui s'occupent de moi
- ✓ Avoir une attitude correcte, être poli, dire bonjour, s'il te plaît, s'il vous plaît, merci...
- ✓ Respecter la nourriture, ne pas la jeter
- ✓ Débarrasser mon couvert à la fin du repas
- ✓ Respecter les locaux et le matériel mis à ma disposition (table, chaise, couverts, assiette)
- ✓ Entrer et sortir du restaurant scolaire sans bousculade.

JE PEUX

- ✓ Parler calmement
- ✓ Ne pas aimer certains aliments et le dire, mais je goûte à tout.

JE NE DOIS PAS

- ✓ Me déplacer sans autorisation
- ✓ Bousculer mes camarades.

JE DOIS Sur le trajet

- ✓ Me mettre en rang avec mes camarades
- ✓ Rester sur le trottoir
- ✓ Ecouter les accompagnatrices
- ✓ Prévoir un vêtement de pluie si besoin.



Si tu ne respectes pas ces règles, nous pourrons t'en faire un rappel et informer tes parents. Suivant la gravité des faits, une exclusion temporaire pourra être prononcée.

Inscription des enfants

Afin de faciliter la commande des denrées alimentaires pour la préparation des repas, nous vous demandons de remplir le tableau d'inscription qui se trouve sur l'accusé de réception.

Le personnel

- ↪ Ne doit avoir aucune attitude agressive (verbale ou physique) vis à vis des enfants ;
- ↪ Incite les enfants à **goûter** sans les forcer ;
- ↪ **Apprend** aux enfants **les règles** de vie collective ;
- ↪ A toute autorité pour faire appliquer ce règlement intérieur.



GUINARD Catherine,
Responsable du
Restaurant scolaire ;
Cuisinière



TREHOREL Morgane,
Adjoint Technique ;
Seconde de cuisine



BERNARD Fabienne,
Adjoint Territorial
d'Animation ;
Accompagnement des
enfants et service au
restaurant scolaire



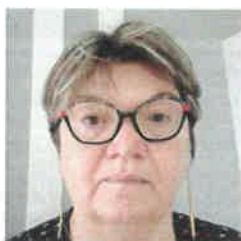
PELOTTE Sandra,
Accompagnement des
enfants et Service au
restaurant scolaire



BOUGUET Joëlle,
Agent Territorial
Spécialisé des Ecoles
Maternelles ;
Accompagnement des
enfants



HELLO Tatiana,
Agent Territorial
Spécialisé des Ecoles
Maternelles ;
Accompagnement des
enfants



DESBOIS Agnès,
Accompagnement des
enfants et Service au
restaurant scolaire



Laurence URVOY,
Adjointe aux Affaires Educatives

A retourner pour le 15 septembre impérativement

MAIRIE DELEGUEE DE MORIEUX

RESTAURANT SCOLAIRE

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

M./Mme.....
Adresse :.....
.....
Responsable(s) de.....
(Nom et Prénom des enfants)

Accuse(nt) réception du règlement intérieur du restaurant scolaire.

INSCRIPTION PREVISIONNELLE POUR L'ANNEE SCOLAIRE (cochez les cases correspondantes)

	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

Je m'engage à prévenir la Mairie en cas de modification, au moins une semaine à l'avance.

(Merci de nous fournir un RIB si vous désirez la mise en place d'un prélèvement automatique pour le règlement des factures ou en cas de changement).

A.....
Le.....

Signature du (des) parent(s),

Signature de (des) enfant(s),