



# MAIRIE DE ROGNONAS



## Dossier d'inscription scolaire 2024/2025



# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE



***1 dossier par enfant***

**Dépôt du dossier uniquement sur rendez-vous  
en contactant le 04.90.90.33.00**

L'inscription dans les écoles maternelles et élémentaires et aux temps périscolaires se fait par le biais d'un dossier unique d'inscription. (règlement intérieur et tarifs en annexe)

**À remettre impérativement complété et signé, accompagné  
des pièces justificatives demandées page 6**

**TOUT DOSSIER IMCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ**

**FAMILLE**.....

Adresse mail à utiliser pour la création de mon compte sur le portail familles de la ville de Rognonas

Mail : -----@-----

NOM et Prénoms de l'enfant : .....

Date de naissance : .....Lieu de Naissance : .....

Sexe M  F

Ecole Maternelle Mireille :  Petite Section  Moyenne Section  Grande Section

Ecole Primaire Jean Giono :  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

## RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

PARENT 1 (père, mère, tuteur, autre)	PARENT 2 (père, mère, tuteur, autre)
Nom :	Nom :
Nom d'usage :	Nom d'usage :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
<b><u>Situation familiale :</u></b> <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Séparé (e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<b><u>Situation familiale :</u></b> <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Séparé (e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e)
<u>Adresse complète :</u>	<u>Adresse complète :</u>
Tél domicile :	Tél domicile :
Tél portable :	Tél portable :
Adresse mail :	Adresse mail :
N° allocataire CAF/MSA (obligatoire)	N° allocataire CAF/MSA (obligatoire)
Profession :	Profession :
Nom et Adresse de l'employeur :	Nom et Adresse de l'employeur :
Tél Travail :	Tél Travail :

### **FRÈRES ET SŒURS**

Nom et Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée en 2023/2024	Classe

## SI FAMILLE RECOMPOSÉE

Nom et Prénom du conjoint(e) du représentant légal	
Adresse	
Situation Familiale	
Téléphone Portable	

En cas de divorce ou séparation, joindre la copie du jugement ou attestations écrite des 2 parents qui déterminent la responsabilité parentale, la résidence principale et les modalités de garde des enfants. Dans ce cas, 2 dossiers, un pour chaque parent, seront créés sur le portail.

En cas de garde partagée : chaque parent est responsable de respecter sa semaine de garde. Les agents de la garderie municipale ne peuvent en aucun cas prendre à leur charge la vérification de ces éléments  
Il leur est uniquement demandé de confier l'enfant exclusivement aux personnes nommées ci-contre.

**PERSONNES A CONTACTER en cas d'urgence et/ou habilitées à venir chercher l'enfant.** Cette personne devra impérativement se munir d'une pièce d'identité avec photo.

Personnes habilitées (autres que les responsables légaux) .

Nom et Prénom		Qualité*		☎	
Nom et Prénom		Qualité*		☎	
Nom et Prénom		Qualité*		☎	
Nom et Prénom		Qualité*		☎	

\*grands-parents, ami, assistante maternelle, voisin ....

## AUTORISATIONS

Mon enfant peut quitter l'école seul  OUI  NON

Mon enfant peut être pris en photo ou vidéo  OUI  NON (publication autorisée dans le cadre de la communication de la Mairie)

## **ASSURANCES (obligatoire)**

L'enfant doit impérativement être couvert par une assurance pour les temps périscolaires

L'attestation d'assurance Responsabilité Civile doit être fournie par les parents. **Sans cette attestation, l'enfant ne pourra être accepté aux services périscolaires.**

Assurance responsabilité civile avec individuelle accident :

Nom et adresse Assurance : .....

N° de Police : .....échéance : .....



## SANTÉ

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI :  OUI  NON

Si oui, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place : prendre contact avec le service scolaire.

Nom du médecin traitant.....

N° de téléphone du médecin (obligatoire).....

Numéro de Sécurité Sociale : .....

Votre enfant est-il à jour de ses vaccinations ?  OUI  NON

- Fournir copie des vaccins (avec nom de l'enfant) pour les entrées en PS et CP

### **Si non, fournir un certificat médical de contre-indication**

En cas d'urgence, autorisez-vous l'hospitalisation de votre enfant ?  OUI  NON

Votre enfant présente-t-il une maladie ou une allergie, suit-il un traitement ?  OUI  NON

Allergies alimentaires  OUI  NON si oui, préciser : .....

Allergies médicamenteuses  OUI  NON si oui, préciser : .....

Asthme  OUI  NON

Diabète  OUI  NON

Autres préciser .....

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, et atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur (joint au présent dossier)

Toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose notamment aux sanctions prévues aux articles 441-6, 441-7 à 12 du nouveau code pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement, 45 000 € d'amende, l'interdiction de droits civiques et civils. (<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006149854/2020-11-25/>)

Fait à Rognonas, le .....



**Signature Responsable 1**

**Signature Responsable 2**

Cadre réservé à l'administration

<b>Pièces obligatoires pour toute inscription (Originaux + copie)</b>		<b>OBSERVATIONS</b>
Date dépôt du dossier		
<input type="checkbox"/> Livret de famille		
<input type="checkbox"/> Copie des vaccins		
<input type="checkbox"/> Pièce d'identité (recto-verso) du parent déposant le dossier		
<input type="checkbox"/> Justificatif de domicile <b><u>Si vous êtes propriétaire :</u></b> - Taxe foncière, titre de propriété <b>et</b> - Quittance d'électricité, gaz, eau de mois de 1 mois, assurance habitation <b><u>Si vous êtes locataire :</u></b> <b>et</b> - Taxe d'habitation, contrat de bail, - Quittance d'électricité, gaz, eau de mois de 1 mois, assurance habitation		
<input type="checkbox"/> <b>Pour les personnes hébergées :</b> - Un document administratif prouvant le rattachement de la famille au domicile de Rognonas : Sécurité sociale, Caf, attestation d'imposition... - Attestation manuscrite de l'hébergeant (préciser nom prénom de toutes les personnes hébergées) - Pièce d'identité de l'hébergeant - Mêmes justificatifs de domicile que pour les familles résidant sur la commune.		
<input type="checkbox"/> Jugement de divorce ou séparation précisant la garde de l'enfant ainsi que le lieu de résidence.		
<input type="checkbox"/> Si séparation attestation manuscrite de l'autre parent autorisant l'inscription sur la commune, accompagnée de sa pièce d'identité.		
<input type="checkbox"/> Attestation assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle accident corporel (conseillée) à remettre avant la rentrée scolaire		
<input type="checkbox"/> Copie de l'attestation CAF (ou MSA) de moins de 3 mois		
<input type="checkbox"/> Certificat de radiation (si changement d'école)		

**Il est de la responsabilité du responsable légal d'informer le service des réservations écoles d'un changement de situation concernant les renseignements donnés en cours d'année et à chaque rentrée scolaire.**

**Pièces à fournir :**

- **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.



## de GARDERIE PERISCOLAIRE et de CANTINE des écoles publiques

En rappelant l'organisation et les règles d'usage, le présent document a pour objectif de permettre le bon fonctionnement des services, ainsi qu'une bonne communication entre utilisateurs et organisateurs.

Les enfants inscrits aux écoles publiques et laïques maternelle Mireille ou primaire Jean Giono de la commune de ROGNONAS, sous réserve du respect des règles citées dans ce document, peuvent bénéficier durant tous les jours de classe, à la demande de leurs parents, des services de cantine, de garderie périscolaire et d'étude dirigée.

La cantine et la garderie périscolaire municipale relèvent de la responsabilité communale.

Ces services à caractère social, ont pour but de permettre un accueil des enfants scolarisés dans la commune en dehors des horaires scolaires, et prioritairement ceux dont les parents travaillent.

### **ARTICLE 1 : REGLES GENERALES :**

#### **1.a) Adhésion au règlement**

**L'inscription de l'enfant à la cantine ou à la garderie est subordonnée à l'adhésion totale au présent règlement. Les parents doivent obligatoirement en prendre connaissance.**

Toute question ou réclamation concernant l'organisation ou la réglementation des services est à adresser directement auprès de la responsable de service scolaire de la mairie.

Pour toute question ou problème, merci de bien vouloir vous adresser à :

**Madame BROUSSE Fanny Responsable du service périscolaire Mairie**  
**Place Jeanne d'Arc ROGNONAS**  
**[reservationsecoles@rognonas.fr](mailto:reservationsecoles@rognonas.fr) Tél 04 90 90 33 00**

#### **1.b) Admission**

- Les services de garderie et de cantine sont ouverts aux enfants scolarisés à l'école Jean Giono ou Mireille et prioritairement ceux dont les parents travaillent.
- La cantine scolaire est ouverte aux enfants ne présentant aucun signe de maladie (fièvre, maladie contagieuse, conjonctivite, grippe, ...).
- Les enfants bénéficiant d'un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) pourront être accueillis à ce service, après mise en place du protocole avec le médecin de PMI, et la transmission dès le jour de la rentrée d'un exemplaire du PAI aux agents de cantine, de garderie, et à la direction de l'école.

#### **1.c) Equipements et personnel**

Les locaux et les équipements sont la propriété de la commune.

L'encadrement de garderie et de cantine est assuré par des agents communaux.

La cuisine centrale se situe au sein de l'école primaire Jean Giono, et confectionne elle-même l'ensemble des repas pour les deux écoles dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, en collaboration avec une diététicienne, cf à la loi Egalim, les produits sont en priorité issus de l'agriculture durable ou biologique, les circuits courts d'approvisionnement sont privilégiés.

Une partie des repas réalisés est ensuite transférée de la cuisine centrale auprès de la cuisine satellite de l'école maternelle Mireille.



## 1.d) Laïcité et restauration

Les cantines municipales sont des établissements laïcs, les menus sont les mêmes pour tous sans distinction ni exception.

Pour information les menus sont affichés à l'avance devant l'école et figurent sur le « portail familles » accessible sur le site internet de la commune.

**Aucun repas tiré du sac ne sera autorisé au sein de la cantine et de l'école à l'exclusion des PAI, ou suite à une autorisation exceptionnelle après demande expresse auprès du service périscolaire en mairie.**

## ARTICLE 2 : ORGANISATION DES SERVICES :

### 2.a) Rappel des horaires des différents services

#### En temps ordinaire :

<b>Accueil périscolaire du matin</b>	Ecole J.Giono 7h <u>30</u> -8h25 Ecole Mireille 7h <u>30</u> -8h20	<b>Aucune grille ne sera ouverte avant l'heure réglementaire</b> sauf <u>dérogation exceptionnelle sollicitée préalablement par lettre motivée à M. le Maire</u>
<b>Accueil périscolaire du midi</b>	11h30-13h30	
<b>Etude Dirigée</b>	16h45-17h30	Service assuré par le personnel enseignant
<b>Accueil périscolaire du soir</b>	16h30 - <u>18h15</u>	<b>En cas de retard exceptionnel</b> , les parents doivent impérativement prévenir les agents de garderie par le biais du numéro suivant : Ecole J.Giono <u>06 10 37 95 06</u> Ecole Mireille <u>04 90 94 83 11</u> , à défaut de quoi les enfants pourront être confiés à la gendarmerie

Les temps réservés à la garderie et à la cantine doivent être respectés par les parents.

- toute sortie de l'enfant durant ce temps, ne sera acceptée que sur présentation de dérogation obtenue auprès de la mairie par le service réservation écoles.
- l'encadrant fera signer une décharge de responsabilité, aux parents venant chercher leurs enfants durant le temps de garderie.

#### En cas de grève des enseignants, comme en temps ordinaire :

**Un accueil minimum est prévu prioritairement pour les enfants dont les deux parents travaillent (ou en stage de formation, ou en arrêt maladie)**

Afin de permettre d'organiser une intendance et un service d'accueil de qualité, nous demandons aux parents de respecter impérativement le fonctionnement suivant :

- si l'enfant est inscrit en cantine : de confier l'enfant aux agents de garderie dès 7h30 ou 8h30 **jusqu'à minimum 16h30**
- si l'enfant n'est pas inscrit en cantine (ou pour les parents ne travaillant que le matin): confier l'enfant obligatoirement dès 7h30 ou 8h30, afin de le récupérer en fin de matinée
- pour les parents ne travaillant que l'après-midi : inscrire l'enfant en garderie de fin d'après-midi (16h30-18h15) **sous condition de l'amener obligatoirement dès 13h30.**



**Aucun enfant ne sera plus admis en garderie à 11h30** (heure de sortie)

**Aucun enfant ne pourra plus quitter la garderie à 13h30** (heure d'ouverture)



## **2.b) Réservation des places en cantine, garderie et études dirigées**

Les places de garderie et de cantine doivent être impérativement réservées **7 jours** avant la date prévue, (jusqu'à 13h), sur le « Portail familles » du site internet de la commune ([www.rognonas.fr](http://www.rognonas.fr)). Le paiement sécurisé s'effectue en ligne lors de la réservation.

Dans l'hypothèse où des études dirigées seraient organisées, les places se réservent également par le biais du « Portail familles » par périodes de 6 semaines (intervalles entre les petites vacances scolaires) sans possibilité d'annulation ou de report et sans possibilité de récupérer les enfants avant la fin de l'étude.

**Pour toute absence de l'enfant à l'activité réservée, la réservation payée sera perdue. Tout enfant non inscrit sera considéré autorisé à sortir de l'école.**

Les parents n'ayant pas d'accès internet auront la possibilité de continuer d'effectuer les inscriptions auprès de la mairie.

**En cas d'oubli d'inscription par les parents des enfants présents, pour des raisons tant d'organisation logistique que de lutte contre le gaspillage alimentaire :**

- il sera servi en fin de service aux enfants concernés un « repas de substitution » de composition simplifiée, issu d'un stock de secours
- le repas sera facturé de façon majorée

## **Retards des parents à la sortie des classes de 16h30 :**

Toute présence de l'enfant non-inscrit durant le temps de garderie du soir au-delà de 16h45, sera facturée au tarif majoré.

A compter de la rentrée 2021/2022 les comptes qui ont un solde dû seront automatiquement bloqués. L'accès aux services périscolaires sera refusé tant que la dette ne sera pas acquittée.

## **AVOIRS :**

**Absence des professeurs** : pas de remboursement si l'absence est prévue de longue date.

**Absence pour maladie** : remboursement uniquement sur présentation d'un certificat médical

**Absence pour COVID/cas contact** : remboursement uniquement sur présentation d'un document de la Sécurité Sociale

**Grève** : pas de remboursement, un service minimum est mis en place

Nous vous rappelons que le seul moyen de communication entre la mairie et les familles est le portail familles, nous vous demandons de le consulter régulièrement.

## **ARTICLE 3 : DISCIPLINE ET COMPORTEMENT**

### **3.a) Langage et tenue de comportement**

La notion de respect doit être au centre des relations enfants/adultes. Aucune parole ou attitude déplacée ne sera tolérée.

Il est attendu des enfants qu'ils :

- respectent le personnel et le matériel mis à disposition pendant le temps périscolaire
- respectent les consignes qui leurs sont données par le personnel
- emploient un langage poli et sans grossièreté
- respectent la nourriture, la discrétion et une bonne tenue lors de la prise des repas. Le chahut est interdit.
- apprennent à utiliser un langage verbal non violent pour exprimer leurs contrariétés et leurs différends

Les problèmes mineurs de discipline seront réglés par les encadrants en privilégiant le dialogue.

Les enfants auprès desquels les remarques, avertissements, billets de comportement, ou petites sanctions restent sans effet, et qui par leur attitude indisciplinée répétée, troublent le bon fonctionnement de la restauration scolaire ou de la garderie, seront signalés à la responsable du personnel des écoles.

**L'enfant et ses parents seront alors convoqués. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, l'avertissement sera éventuellement suivi par une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des services périscolaires.**

1 avertissement verbal 1 avertissement verbal	➔	1 punition	
1 punition +1 punition	➔	1 billet orange	
1 billet orange +1 billet orange +1 billet orange	➔	1 billet jaune	➔ 1 convocation des parents et de l'enfant en mairie

### 3.b) Devoir de réserve et de discrétion

Il est rappelé aux parents, que les agents de garderie et de cantine sont soumis au devoir de réserve et de discrétion concernant l'exercice de leurs fonctions.

### 3.a) Usage du téléphone portable et appareil photo personnel

**L'UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE PERSONNEL EN GARDERIE ET CANTINE EST STRICTEMENT INTERDIT AUX ENFANTS ET AUX AGENTS.**

Pour joindre la garderie de l'école J. Giono, tout contact se fera exclusivement durant les horaires de garderie par le biais de la ligne de **téléphone portable de la garderie**, dont le numéro est le :

06 10 37 95 06

Les agents de l'école Mireille sont joignables sur la ligne téléphonique de l'école :

04.90.94.83.11



### Usage du téléphone portable, consoles de jeux et appareils photos

Toute prise de photo des enfants est strictement interdite.

Les téléphones portables et consoles de jeu sont strictement interdits en garderie et seront confisqués par les agents en cas de non-respect du règlement.

Interdiction formelle pour les agents, de prêter leurs téléphones aux enfants. **La mairie décline toute responsabilité en cas de casse ou de vol de ce type d'objets.**

Le temps de garderie est à employer par des occupations plus pédagogiques, libres, ou guidées et initiés par les agents de garderie.

### **3.b) Jeux de cours**

Hors circonstances ou périodes exceptionnelles, les enfants sont autorisés à apporter des jouets personnels de faible valeur en garderie (sacs de billes, jeux de cartes, cordes à sauter, ballons souples...). Si toutefois des jouets de valeur plus importante étaient introduits à l'école, leur éventuelle détérioration ou vol sera de la responsabilité des parents. La mairie décline toute responsabilité concernant la perte ou le vol d'objets personnels.

Des jeux d'extérieur sont mis à la disposition des enfants par la mairie.

Aucun objet « roulant » n'est autorisé au sein des espaces de garderie et cantine (patinettes rollers, skate-board, vélos).

## **ARTICLE 4 : CONSIGNES DE SECURITE**

### **4.a) Incendie et 1ers secours**

Des exercices en cas d'alarme incendie sont organisés, de sorte que les agents, enfants et enseignants connaissent le protocole à suivre en cas d'alarme.

Les encadrants de garderie sont formés aux gestes de 1<sup>er</sup> secours. Une trousse de pharmacie est mise à leur disposition, ainsi que la liste des numéros à appeler en cas d'accident ou d'incident à signaler.

### **4.b) Incidents concernant l'enfant**

En cas d'incident concernant l'enfant, les agents de garderie

- procurent les 1ers soins à l'enfant
- si l'incident est grave, les agents préviennent les parents, les secours, la mairie
- ils renseignent le registre d'infirmerie sur la nature des soins prodigués
- communiquent l'événement aux parents et leur remettent le jour même, un exemplaire du formulaire de déclaration d'accident, précisant les faits et leurs circonstances, ainsi que les coordonnées des assurances des parents des enfants concernés.

#### Les parents :

- se chargent des formalités au niveau des assurances

### **4.c) Procédure d'assurance scolaire en cas de déclaration d'accident ou d'incident**

Chaque enfant bénéficie d'une assurance Responsabilité Civile (RC) le couvrant en cas de dégât causé à un tiers et éventuellement d'une assurance scolaire.

Ainsi, dans le cas où intervient un incident entre deux enfants, l'assurance de l'enfant qui subit le dommage doit contacter l'assurance de l'enfant qui en est responsable, afin d'obtenir un éventuel dédommagement.

**Une déclaration d'accident est remise aux parents le jour-même par l'agent de garderie témoin de l'incident.**

**Cette déclaration est à remettre à leur assureur dans les plus brefs délais.**

## **ARTICLE 5 : GREVE DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

En cas de grève des enseignants, si plus de 25% des effectifs de personnel enseignant par école est absent, la mairie organise un service d'accompagnement minimum de type garderie, prioritairement pour les enfants dont les deux parents travaillent.

Un rappel de cette information est affiché à destination des parents aux portes des écoles la veille du jour de la grève si celui-ci est connu.

## ARTICLE 6 : LE GOUTER

En cas d'oubli de goûter, les agents ne sont pas autorisés à permettre aux autres enfants de partager le leur (allergies possibles par exemple).

De la même façon, il est interdit aux agents de distribuer des aliments ou des friandises aux enfants.

Le goûter a lieu exclusivement dans la cour ou sous le préau en cas d'intempéries. Les parents des enfants de maternelle, sont invités à remettre à leur enfant une petite bouteille d'eau pour le temps de la garderie du soir par temps de forte chaleur.

## ARTICLE 7 : LES VÊTEMENTS DES ENFANTS

Les parents doivent contribuer à veiller à ce que leur enfant sorte de l'école avec les vêtements avec lesquels il est arrivé le matin. En cas d'oubli, les enfants doivent récupérer les vêtements dans le bac prévu à cet effet sous le préau, afin d'éviter toute perte et toute accumulation à l'école, de vêtements oubliés.

## ARTICLE 8 :

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à un accueil périscolaire reconnaissent avoir lu et accepté l'intégralité des termes du présent règlement, et s'engagent à en appliquer et faire appliquer les règles.

**Yves PICARDA**  
Le Maire

**Béatrice PAULEAU**  
Adjointe déléguée  
aux affaires scolaires

**Julie NAGY**  
Directrice Générale  
des Services



## TARIFS 2024/2025

(en attente du vote des nouveaux tarifs par le conseil municipal)

### CANTINE - GARDERIES

Tarifs réservations		Tarifs majorés
<b>Cantine</b>	<b>4.10 €</b>	<b>6.00 €</b>
<b>Garderie du matin</b>	<b>0.60 €</b>	<b>1.00 €</b>
<b>Garderie du soir</b>	<b>1.40 €</b>	<b>2.00 €</b>
<b>Etudes dirigées</b>	<b>1.60 €</b>	

