DOSSIER FAMILLE

À COMPLETER

À RETOURNER EN MAIRIE

Avant le 30/06/2026

(Sous enveloppe ou agrafé) avec :

- Copie de carte sécurité sociale + attestation de sécurité sociale
- Attestation de quotient familiale CAF (moins de 3 mois)
- Impôts des deux parents (N-1)
- Justificatif de domicile (-3mois)
- Attestation d'emploi des 2 parents
- Copie des pages vaccination du carnet de santé

En cas de séparation fournir :

- le jugement où Une attestation indiquant les jours de garde de chacun, signé des deux parents + la carte d'identité des deux parents.
- Justificatif de domicile des **deux parents** (moins de -3 mois)

Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés et ne permettront pas l'inscription à la cantine et la garderie.

RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE DE SABLET
FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Merci de noter en rouge les changements intervenus depuis l'an dernier .

FAMILLE	
SITUATION DES PARENTS : MARIES/EN COUPLE/SEPARES/DIVORCES/VEUF	
N° CAF/MSA	
RESPONSABLE 1	
NOM:	PRÉNOM
ADRESSE:	
N° PORTABLE:	N°FIXE:
COURRIEL:	
PROFESSION:	EMPLOYEUR:
RESPONSABLE 2	
NOM:	PRÉNOM
ADRESSE:	
N° PORTABLE:	N°FIXE:
COURRIEL:	
PROFESSION:	EMPLOYEUR:

PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER LES ENFANTS

NOM	PRÉNOM	LIEN

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE (si les parents ne sont pas joignables)

NOM	PRÉNOM	TÉLÉPHONE

ENFANT 1	
GARCON FILLE	
NOM	PRENOM
CLASSE	NE LE
Information santé (allergies...)	
ENFANT 2	
GARCON FILLE	
NOM	PRENOM
CLASSE	NE LE
Information santé (allergies...)	
ENFANT 3	
NOM	PRENOM
CLASSE	NE LE
Information santé (allergies...)	

AUTORISATIONS

JE SOUSSIGNÉ M. MME :
PARENT DES ENFANTS :
POIDS DE L'ENFANT :

AUTORISE l'aide maternelle de la garderie municipale à donner les premiers soins d'urgence suivants :
PLAIE : Un désinfectant sans alcool
ECCHYMOSE : granules à l'arnica
PIQÛRES D'INSECTES : granules Apis Mellifica
Rayer les soins que vous ne souhaitez pas que l'aide maternelle administre à vos enfants.

AUTORISE que mes enfants soient :		
Filmés	à des fins d'utilisation par	LA STRUCTURE / LA COMMUNE
Photographiés	à des fins d'utilisation par	LA STRUCTURE / LA COMMUNE
Rayer l'établissement pour lequel vous ne souhaitez pas que les images de vos enfants soient utilisées.		

AUTORISE la commune à utiliser les informations renseignées dans le cadre du fonctionnement
communal et scolaire (informations transmises à l'école et en cas de besoin aux autres services de
la mairie : urbanisme, élections...)

OUI	
NON	

AUTORISE la commune a me transmettre ma facture périscolaire/restaurant scolaire par courriel

OUI	
NON	

Sur l'adresse suivante :

MENTION "LU ET APPROUVÉ " DATE ET SIGNATURES DES DEUX PARENTS

RESTITUER EN MAIRIE AVEC :

- **Justificatif de domicile (-3 mois)**
- **Quotient Familial CAF ou MSA (-de 3 mois)**
- **Attestation sécurité social**
- **Impots des deux parents N-1**
- **Jugement si séparation**
- **Attestation emploi des 2 parents**

Document à joindre au dossier d'inscription.

Ce règlement sera lu et commenté dans les familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences de la vie en collectivité.

La fréquentation des temps périscolaires entraîne de la part des parents l'acceptation du présent règlement intérieur.

Le Maire se réserve le droit de modifier unilatéralement ce règlement.

Ce règlement est à signer et à retourner à l'école.

Lu et approuvé le règlement intérieur pour les temps périscolaires pour les enfants :

NOM PRENOM de l'enfant_____Classe_____

NOM PRENOM de l'enfant_____Classe_____

NOM PRENOM de l'enfant_____Classe_____

Fait le _____ à _____

PARENT OU RESPONSABLE LEGAL 1 Nom :_____Prénom_____

Adresse :_____

_____

Téléphone :_____

SIGNATURE : (écrire Lu et approuvé daté et signer)

PARENT OU RESPONSABLE LEGAL 2 Nom :_____ Prénom_____

Adresse :_____

_____

Téléphone :_____

SIGNATURE : (écrire Lu et approuvé daté et signer)

Document à conserver

REGLEMENT INTERIEUR CENTRE D'ACCUEIL MUNICIPAL SABLETOUN

Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil des enfants sur les temps périscolaires (matin, interclasse restaurant scolaire, soir) voir horaires ANNEXE 1, et temps d'accueil durant les petites vacances.

HORAIRES MAIRIE : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8H30 à 12H00

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Les plages horaires d'accueil sont ouvertes en priorité aux enfants de l'école **dont les deux parents travaillent (justificatifs employeurs OBLIGATOIRE).**

-les inscriptions en ligne avec paiement pour les matins, le restaurant scolaire et les soirs se feront sur le site ARG Famille A au plus tard le jeudi minuit pour la suivante.

L'inscription aux accueils des petites vacances scolaires, s'effectuera obligatoirement en ligne jusqu'à 15 jours avant le premier jour de la date de début de garderie.

Sauf indication contraire adressée aux familles, l'inscription est réputée acceptée.

Dans le cas où les demandes dépasseraient les capacités d'accueil fixé par l'ACCEM, le service périscolaire bloquera les inscriptions. Les enfants non-inscrits seront refusés.

Ce document devra impérativement être retourné avant la rentrée. Sans retour du RI signé l'inscription de votre enfant ne sera pas validée.

Un enfant non inscrit ne pourra pas accéder aux réservations sur le portail ARG Famille.

ARTICLE 2 : PAIEMENT

Le règlement se fera en ligne au moment de l'inscription, sur le portail ARG Famille, que ce soit pour la garderie du matin, du soir, du restaurant scolaire. Les tarifs sont appliqués selon une grille (ANNEXE 2), arrêtés par décision du maire, en fonction des revenus des parents. L'avis d'imposition de chaque parent devra être fourni ainsi que l'attestation de la CAF Comportant le coefficient familial.

PENALITES :

En cas de retard ou d'absence d'inscription en ligne, un tarif majoré sera appliqué sur le tarif de base (Voir annexe 2).

Retard jusqu'à 30 jours : Titre de recouvrement transmis au Trésor Public du montant de la facture majorée. L'équipe de direction se tient à votre disposition pour évoquer toute difficulté rencontrée. Vous pouvez également vous rapprocher du CCAS ou du centre médico-social de Carpentras.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACCUEIL

A/ LES GARDERIES ET INTERCLASSE RESTAURANT SCOLAIRE :

Matin :

A partir de 7H30 à la maternelle dans la salle de motricité : accueil des enfants de la maternelle et dans la salle du périscolaire (entrée côté préau) accueil des enfants du primaire jusqu'à 8h35.

Interclasse restaurant scolaire :

Les maternelles et primaires sont séparés lors de cet interclasse pour plus de sérénité et de bien-être de chacun

Maternelle et CP

Les enfants se lavent les mains et rejoignent la cantine vers 12h00, lorsqu'ils sortiront du restaurant scolaire ils seront dirigés par les aides maternelles vers la cour des maternelles où ils resteront jusqu'à 13h35.

Du CE1 au CM2

les enfants sortent en récréation à 12h dans leur cour, puis se lavent les mains et rejoignent la cantine à 12h35.
Après leur restauration ils rejoindront leur cour, côté primaire.
Soir : Le goûter est fourni par les parents
A 16H30,
Accueil des enfants de la maternelle par les animatrices dans la salle de motricité.
Accueil des enfants du primaire par les animatrices sous le préau ou salle du périscolaire selon la météo jusqu'à 18H15.
Les parents qui pour motif impérial (hospitalisation ...) auront besoin d'inscrire leur enfant aux garderies du matin et/ou soir sans inscription préalable sur ARG Famille, DEVRONT CONTACTER le service périscolaire et fournir un justificatif à l'adresse : **sabletoun@sablet84110.fr**

LES ENFANTS LAISSÉS LE MATIN SANS LA PRÉSENCE DE L'ENSEIGNANT AVANT 8H35 SERONT FACTURÉS AU TARIF DE LA GARDERIE MATIN.

ARTICLE 4 : PROJET EDUCATIF - DISCIPLINE

Pendant ces temps périscolaires il y a trois intentions éducatives.
I - Responsabiliser l'enfant en lui permettant d'être acteur de sa vie, de s'exprimer, le sensibiliser au respect des personnes et du matériel. C'est lui donner le désir de grandir et de devenir adulte dans le sens d'être autonome : l'autonomie se construit petit à petit.
2- l'éducation à la citoyenneté : l'être humain ne peut se développer que s'il vit en société. La citoyenneté comporte à la fois des droits et des devoirs. Cela implique aussi de savoir écouter, apprendre à respecter les autres, à s'exprimer et à prendre des décisions seuls ou à plusieurs.
3- Se comporter correctement avec les autres et participer à la vie en collectivité. Sensibiliser l'enfant aux valeurs comme l'écoute, l'aide, la tolérance, le partage...

NB : les cartes POKEMON sont INTERDITES

ARTICLE 5 : ENCADREMENT.

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention au bon déroulement du périscolaire en matière de sécurité, de respect envers l'enfant et son rythme de vie adapté à son âge. Le personnel de service suscite l'intérêt des enfants en favorisant leur curiosité et leur découverte. Il a en charge de permettre aux enfants de vivre au mieux leur temps de loisirs.
Il veille au bien-être des enfants.

Il accompagne l'enfant au respect, à l'écoute,
Il permet de créer un climat sécurisant pour l'enfant, de l'impliquer dans les règles de vie, d'hygiène et de sécurité.
Si des difficultés surviennent, le dialogue sera toujours privilégié.

ARTICLE 6 : ATTITUDE DES PARENTS

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à l'article 4.
Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de dégradation du matériel dûment constatée par l'animateur. Le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents. Les médicaments sont interdits à l'exception de ceux prévus dans le cadre du P.A.I. (Projet d'Accueil

Individualisé) et de ceux acceptés sur la fiche sanitaire en cas de premier secours, avec appel aux parents avant la prise du médicament, si les parents restent injoignables appel du SAMU.
A NOTER : Il est demandé aux parents d'habiller leur enfant de façon à permettre leur activité (notamment sport, travaux manuels)

ARTICLE 7 : SANCTIONS

Chaque incident est consigné (notification écrite, exclusion temporaire...) le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires peut amener à prendre des sanctions.
L'application et la durée de cette sanction, (sous condition d'être proportionnée,) relèvent de la décision de l'animateur. Si le comportement de l'enfant est incorrect et non conforme à l'article 4, l'enfant aura une notification concernant son attitude dans un cahier ouvert à cet effet. Il sera transmis au/à la/ Directeur/trice de l'école. Une notification sera adressée aux parents qui devront la retourner signée.
RAPPEL de l'article 4 du règlement à faire signer par chacun des parents :

- 1ère notification d'incident
- 2ème notification d'incident
- **3ème notification d'incident : Convocation en mairie.**

Un rendez-vous pourra être envisagé selon la gravité de la faute et cela dès la 1ère notification.

Ces avis vous seront transmis le jour même sous plis et à nous retourner signés.
Pour l'interclasse cantine, durant les périodes d'exclusion, les enfants conserveront la possibilité de prendre leur repas au 1er service mais les parents devront venir les récupérer à 12H40. Le tarif restera inchangé.
Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, l'animateur informera la mairie pour convocation des parents et de l'enfant. Après réception des parents, et avis de la commission des affaires scolaires. Monsieur Le Maire ou l'Adjoint(e) chargé(e) des Affaires scolaires pourra prendre des mesures.

ARTICLE 8 : RECLAMATION

En aucun cas, les employés communaux ne doivent être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves ou du personnel enseignant. Toute réclamation au sujet des temps périscolaires doit faire l'objet d'un courrier adressé en mairie à l'attention de Monsieur Le Maire ou de l'Adjoint(e) chargé(e) des Affaires scolaires

ARTICLE 9 : ASSURANCE ACCIDENT

Il est rappelé aux parents, que la Mairie est assurée en cas d'accident(s). Les parents quant à eux doivent fournir une assurance extrascolaire pour leurs enfants ou une responsabilité civile qui mentionne la prise en compte des activités extra-scolaire. La procédure mise en œuvre par les agents en cas d'accident est la suivante :
- Appel du SAMU (15)
- Appel des parents (n° Tél. Domicile / Bureau / Portable porté(s) obligatoirement sur les dossiers d'inscription)
Rapport d'information à l'autorité municipale.

ARTICLE 10 : DIVERS

Le présent règlement s'inscrit dans le respect des valeurs républicaines et reprend les principes de la charte de Laïcité à l'école. Toute participation à un temps périscolaire de la commune implique de fait, l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Annexe 1 : HORAIRES

ACCUEIL JOUR	GARDERIE MATIN	INTERCLASSE CANTINE	GARDERIE SOIR	VACANCES
LUNDI	7H30 à 8h35	12h à 13h35	16h30 à 18h05	8h à 17h45
MARDI	7H30 à 8h35	12h à 13h35	16h30 à 18h05	8h à 17h45
JEUDI	7H30 à 8h35	12h à 13h35	16h30 à 18h05	8h à 17h45
VENDREDI	7H30 à 8h35	12h à 13h35	16h30 à 18h05	8h à 17h45

Annexe 2 : TARIFS *(Ils sont fixés par délibération du conseil municipal).*

La participation financière des familles ne correspond qu'à une partie du prix de revient des repas, la différence étant prise en charge dans le budget communal.

Rappel : Justificatifs obligatoires à l'inscription :

- Attestation coefficient familial de la CAF et avis d'Impositions des deux parents.
  Tarif des enseignants : 3€

Quotient familial mensuel	Matin	Midi	Soir.	Vacances 1/2 Journée	Vacances Journée sans repas	Vacances Journée avec repas
QF<=1000€	0,30€	1,00€	0,60€	2,00€	4,00€	6,00€
1001€/QF/1200€	0,60€	2,50€	1,00€	3,00€	6,00€	8.50€
QF + 1201€	0,90€	3,00€	1,60€	4,00€	8,00€	10.00€
TARIF MAJORE	+1,00€	+2,00€	+1 ,50€	Inscription bloquée	Inscription bloquée	Inscription bloquée

ATTENTION CE DOCUMENT EST A CONSERVER TOUT AU LONG DE L ANNEE

Le 25/03/2026

Jean-Pierre LARGUIER

Le Maire