



Madame, Monsieur,

Vous souhaitez inscrire votre (vos) enfant (s) à la Cantine Scolaire ou (et) à la Garderie Périscolaire durant l'année 2020 / 2021.

Pour effectuer vos réservations pour la rentrée 2020 / 2021, via le Portail Famille, vous devez impérativement effectuer les démarches suivantes : même si votre enfant était déjà inscrit en 2019/2020 :

1/ Compléter le questionnaire (joint à cet envoi) valant acceptation du règlement, sans oublier la partie « Décharge de responsabilités »

2/ Le rapporter en Mairie, accompagné de l'attestation d'assurance scolaire 2020/2021.

Après réception de ces documents vous pourrez accéder au Portail Famille pour effectuer vos réservations.

Pour les familles qui n'ont pas encore de mot de passe vous recevrez un mail à ce moment là.

CANTINE :

Vous pouvez consulter les menus sur le site <http://www.guillaud-traiteur.com>

- **PRIX DU REPAS : comprenant le coût du repas et les deux heures de garde de la pause méridienne :**

Il est établi forfaitairement à

- 4.60 € pour les enfants de COLOMBE
- 5.40 € pour les enfants domiciliés dans une autre commune

- **ABSENCES DIVERSES**

1°/ Si un enfant doit exceptionnellement quitter la cantine entre 11h30 et 13h30, il devra être en possession d'une autorisation écrite, signée du ou des parents, signalant le nom de la personne qui viendra le chercher.

2°/ En cas d'absence de dernière minute de l'enseignant et non remplacé, les enfants inscrits ce jour-là sont accueillis (ce repas ne pouvant être déduit)

3°/ En cas d'absence pour maladie, sur présentation d'un certificat médical, le repas ne vous sera pas facturé.

En cas de grève, d'absence prévue de l'institutrice, de voyage scolaire ou autres, les parents sont tenus d'annuler ou de maintenir la présence de leur enfant au service de midi dans les délais impartis. Le tableau ci-dessous récapitule les limites de réservations / annulations selon les jours de la semaine.

Si cela n'a pas été fait, le repas sera facturé.

- **RESERVATIONS / ANNULATION DE LA CANTINE :**

VIA le Portail Famille, accessible sur le site internet de la commune vous devrez effectuer les réservations / annulations à l'avance ; au plus tôt et en tenant compte du calendrier suivant. Après validation par la Mairie vous recevez un mail automatique de confirmation de réservation.

Vous pouvez dès le début de l'année scolaire faire des réservations jusqu'en juillet prochain (afin d'éviter les oublis).

Demande à faire avant le :	Pour une inscription ou une annulation le :
JEUDI minuit	LUNDI suivant
VENDREDI Minuit	MARDI suivant
MARDI Minuit	JEUDI suivant
MERCREDI Minuit	VENDREDI suivant

- **MEDICAMENTS**

Toute prise de médicaments par un enfant, lors du temps de la cantine scolaire doit être préalablement signalée au personnel par les parents en fournissant une copie de l'ordonnance ainsi que les médicaments.

GARDERIE :

La garderie accueille les enfants de plus de 3 ans scolarisés à l'école de COLOMBE, dans les locaux de la cantine scolaire :

* De 7 h 30 à 8 h 30 et de 16 h 30 à **18 h 00 PRECISES** les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis, hors vacances scolaires.

* Les parents d'enfants scolarisés en **maternelle** doivent remettre à l'enseignant(e) une attestation signée l'autorisant à confier l'enfant à l'employée communale afin qu'elle puisse les prendre en charge à 16 h 30 à l'école (Document joint).

* Les enfants de **primaire** doivent attendre dans la cour (auprès de l'agent présent) à 16h30

* Les enfants qui le souhaitent peuvent apporter leur goûter

* Des activités d'intérieur ou d'extérieur (City stade) sont proposées aux enfants : jeux, livres...

* Les enfants peuvent aussi faire leurs devoirs.

* Les enfants ne peuvent accéder à la cour de l'école ou au City stade que lorsque l'animatrice est avec eux.

* En cas d'absence pour maladie, sur présentation d'un certificat médical, la garderie ne vous sera pas facturée.

*** PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS**

Elle est de 1.40 € par demi-heure et par enfant pour les enfants domiciliés à COLOMBE et de 1.50 € par demi-heure et par enfant pour les enfants domiciliés dans une commune extérieure.

Le soir, le relevé horaire de fin de garde scolaire des enfants s'effectuera à l'arrivée de l'adulte à la garderie ; celui-ci prendra donc en charge l'enfant

immédiatement (habillage, rangement des jeux, récupération du cartable, etc ...)

Toute demi-heure commencée est due.

*** GARDERIE DU SOIR :**

*** EN CAS DE RETARD POUR RECUPERER VOS ENFANTS :** merci de prévenir directement la garderie au : 04 76 55 55 41 (tél de la cantine scolaire).

*** EN CAS DE PREVISION D'ABSENCE** d'un enfant inscrit merci de prévenir la MAIRIE au 04.76.55.81.98 ou la GARDERIE au 04.76.55.55.41 (Tel de la cantine), pour éviter d'attendre les enfants à 16 h 30. **Si vous ne l'avez pas fait et que vous récupérez votre enfant à 16 h 30, merci de le signaler à un agent présent.**

*** Pour les enfants présents et non inscrits :** le tarif sera de 2.80 € la demi-heure ou 3.00 € la demi-heure pour les extérieurs.

*** Pour les enfants inscrits, non présents, le créneau complet sera facturé (soit 1 heure pour le matin et 1.5 heures pour le soir)**

*** Au delà de 18 heures, tout dépassement même minime sera facturé 2,80 la demi-heure ou 3.00 la demi-heure pour les extérieurs**

*** Au delà de 30 minutes de retard, votre enfant, conformément à la loi, sera à récupérer à la gendarmerie.**

*** RESERVATIONS GARDERIE**

VIA le Portail Famille, accessible sur le site internet de la commune vous devrez **OBLIGATOIREMENT** effectuer les réservations et annulations à l'avance ; au plus tôt et en tenant compte du calendrier suivant. Vous pouvez dès le début de l'année faire des réservations jusqu'en juillet prochain.

Demande à faire avant le :	Pour une inscription le :
JEUDI minuit	LUNDI suivant
DIMANCHE Minuit	MARDI suivant
MARDI Minuit	JEUDI suivant
MERCREDI Minuit	VENDREDI suivant

*** PAIEMENT DES ACTIVITES**

*** Une facture globale (Cantine + Garderie) vous parviendra par courrier en début de chaque mois pour le mois précédent.**

Vous aurez la possibilité de régler vos factures de plusieurs manières :

*** Par internet via TIPI (Service de paiement des Titres Par carte bancaire sur Internet)**

*** Par prélèvement :** pour cela vous devrez demander un imprimé en Mairie. Sauf pour les personnes qui utilisaient ce mode de paiement pour l'année scolaire 2019/2020 et qui n'ont pas changé de coordonnées (adresse, numéro de compte).

*** En faisant parvenir un chèque (à l'ordre du Trésor Public) à La Trésorerie de Le Grand-Lemps ou en vous rendant dans leur bureau.**

Aucun paiement ne sera accepté en Mairie.

TENUE et COMPORTEMENT DES ENFANTS : DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter leurs camarades et doivent se comporter de façon correcte avec le personnel chargé du service des repas, de la surveillance dans la cour et à la Garderie.

Un système de « croix » pour pointer les manques de respect de la discipline est en place : au bout de 5 manques vous recevrez un avertissement par courrier, au bout de 10 l'enfant sera exclu des services pendant plusieurs jours et au bout de 15 il en sera exclu définitivement.

*** INFORMATIONS DIVERSES :**

La commune de Colombe a fait le choix de mutualiser son logiciel de gestion du périscolaire avec les autres collectivités du territoire de Bièvre-Est (communes et intercommunalité). De ce fait, les informations de votre profil seront partagées entre les différents techniciens de ces collectivités dans le cadre de l'activité professionnelle.

Le Portail Famille vous permettra aussi d'inscrire vos enfants aux activités des centres de loisirs proposées par la communauté de communes de Bièvre-Est. (accueil du mercredi et des vacances scolaires).

Pour la commission « Affaires Scolaires »

*M. Patrice SERRE
Adjoint*

**1351 route du Tram – 38 690 COLOMBE -
Tel : 04.76.55.81.98 - Fax : 04.76.55.59.64
Mail : mairie.colombe@wanadoo.fr**



COLOMBE

FICHE D'INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021 CANTINE SCOLAIRE – GARDERIE PERISCOLAIRE

(Fiche à retourner en mairie : complétée et signée)

Nom et prénom du ou des enfants fréquentant
un ou plusieurs accueils périscolaires municipaux :

Nom et Prénom de l'enfant	Sexe	Date de naissance	Classe / Enseignant

Nom et prénom du (des)responsable (s) légal (aux) du ou des enfants (s)

Adresse (N°, rue, code postal et commune)

☎ Domicile : -----
☎ Professionnel : M.- ----- Mme-----
📞 Portable : M.- ----- Mme-----
@ Adresse mail : -----

En cas de résidence séparée des parents, garde alternée, etc... merci d'indiquer les coordonnées du 2^{ème} parent dans le tableau suivant :

PÈRE / MERE (rayer la mention inutile)

Nom, Prénom : -----
Adresse précise (N°, rue, code postal et commune)-----

☎ Domicile : -----
☎ Professionnel : -----
📞 Portable : -----
@ Adresse mail : -----

- Responsabilité civile / assurance scolaire :

Compagnie : ----- N° de contrat : -----

Médecin à prévenir en cas de maladie ou d'accident (Nom, Prénom, commune et N° de téléphone)

**DECHARGE DE RESPONSABILITE ALLERGIES,
au dos du présent document (à compléter par tous):
Dégageant la collectivité de toutes responsabilités en cas de crise
et si une allergie non connue survenait .**

Je soussigné (e) (Nom et Prénom) -----
Responsable légal de (s) l'enfant (s) (Nom et Prénom) -----
Déclare dégager de toutes responsabilités la collectivité, pour tout incident qui pourrait subvenir,
dans la mesure où je n'ai pas fourni de repas pour mon enfant allergique, ci-dessus mentionné,
et déclare renoncer à tout recours à son encontre.

Fait à : ----- Le ----- *Signature du représentant légal*

ALLERGIES

Votre enfant est allergique : OUI NON
Si OUI merci de fournir un certificat médical ainsi que le protocole à suivre en cas de crise

GARDERIE

Remplir le ou les cadres ci-dessous, suivant la classe de votre (vos) enfant (s)

Enfant de MATERNELLE

Mon (mes) enfant (s) est (sont) inscrit (s) à la GARDERIE, les personnes mentionnées ci-dessous sont autorisées à le (les) récupérer :

* M ----- Lien de parenté ----- N° de Téléphone -----
* M ----- Lien de parenté ----- N° de Téléphone -----
* M ----- Lien de parenté ----- N° de Téléphone -----
* M ----- Lien de parenté ----- N° de Téléphone -----

Fait à : ----- Le ----- *Signature du représentant légal*

Enfant de PRIMAIRE

DECHARGE DE RESPONSABILITE :

Je soussigné (e) (Nom et Prénom) -----
Responsable légal de (s) l'enfant (s) (Nom et Prénom) -----
Déclare dégager de toutes responsabilités la collectivité, pour tout incident qui pourrait subvenir, dès lors
que mon (mes) enfants (s) a (ont) quitté l'enceinte de l'Ecole de COLOMBE, à l'issue de la GARDERIE
et déclare renoncer à tout recours à son encontre.

Fait à : ----- Le ----- *Signature du représentant légal*

**Je soussigné (e) Madame, Monsieur -----
Déclare avoir pris connaissances des règlements et informations
 joints à ce document et m'engage à les respecter.**

**Colombe le -----
*Signature***



**AUTORISATION POUR UN ENFANT DE
MATERNELLE :**

GARDERIE PERISCOLAIRE 2020 / 2021

Je soussigné (e) :

.....

Père, mère, autre :

.....

De l'enfant :

.....

Autorise l'employée communale de la garderie périscolaire de Colombe, à prendre mon enfant en charge à la fin de l'école lorsqu'il (elle) est inscrit (e) à la garderie périscolaire.

Fait à Colombe, le

Signature

FICHE A REMETTRE A L'ENSEIGNANT (e)
DE MATERNELLE DE VOTRE ENFANT