



**DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES  
PERISCOLAIRES - COMMUNE DE MONTERFIL  
Année 2020/2021**

## Documents à fournir

- Photocopie de l'attestation de responsabilité civile pour l'année scolaire 2020/2021 *(si attestation non fournie pour le 01/09/2020 votre dossier sera considéré incomplet)*
- Certificat médical en cas d'allergies alimentaires ou autres
  - **en cas d'allergies ou intolérances alimentaires et asthme** : joindre ordonnance du médecin + photo récente de l'enfant et prendre un rendez-vous avec Mme Sandrine NOGUES, adjointe au Maire chargée des affaires scolaires et extra-scolaires.
  - **En cas d'allergies ou problèmes médicaux nécessitant un traitement particulier** : veuillez fournir une trousse contenant le traitement à administrer en cas d'urgence avec l'ordonnance de prescription (une par service périscolaire)
- Autorisation de sortie (une par enfant) à compléter et à signer accompagnée d'une photo d'identité. Une carte avec sa photo sera plastifiée par la mairie et remise à chaque enfant le jour de la rentrée scolaire par son enseignant.

Dans le cadre du règlement financier, en cas de changement de mode paiement ou d'une nouvelle famille souhaitant payer par prélèvement automatique :

- Demande de prélèvement SEPA à compléter et à signer accompagnée d'un RIB

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que l'inscription sur cette plaquette regroupe les services suivants :

- Restaurant scolaire municipal
- Garderie municipale « Les Monter'Filous »

### L'inscription à la garderie reste gratuite.

Nous vous demandons de remplir **la fiche sanitaire de la garderie** qui permettra en cas d'imprévu de recevoir votre ou vos enfants en toute sécurité à la garderie.

Ce dossier annuel **obligatoire** permet de recueillir les informations utiles et indispensables pour toute inscription de votre ou vos enfants aux services périscolaires de la Commune de Monterfil.

Nous soussignés :

NOM – Prénom du père	
Adresse :	
Téléphone :	
Mail :	

NOM – Prénom de la mère	
Adresse	
Téléphone :	
Mail :	

CERTIFIONS avoir pris connaissance des :

- Règlement intérieur du restaurant scolaire municipal
- Règlement intérieur de la garderie municipale « Les Monter'Filous »

## FAMILLE

NOM – Prénom des enfants	Date de naissance	Ecole fréquentée	Classe 2019/2020	Inscription
				<input type="checkbox"/> cantine <input type="checkbox"/> garderie
				<input type="checkbox"/> cantine <input type="checkbox"/> garderie
				<input type="checkbox"/> cantine <input type="checkbox"/> garderie
				<input type="checkbox"/> cantine <input type="checkbox"/> garderie

Veillez cocher le ou les services que fréquentera ou fréquenteront votre ou vos enfants à la rentrée scolaire 2020/2021.

**Une fiche par service sera à compléter pour valider les inscriptions.**

## INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL

Planning prévisionnel à compléter par une croix (le prévisionnel sert à prévoir le nombre de repas par jour afin de commander les denrées alimentaires). **Il est à titre indicatif et ne sert pas pour la facturation.**

Mon ou mes enfants fréquentera(ont) le restaurant scolaire municipal les jours suivants :

Nom de l'enfant	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

**fréquentera occasionnellement** le restaurant scolaire municipal (case à cocher)

**ne fréquentera pas** le restaurant scolaire municipal (case à cocher)

## AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

Nous soussignés, Mme, Mr, .....

Parents, responsable légal de(s) enfant(s) .....

.....  
.....

**Cocher la case correspondante :**

J'autorise       Je n'autorise pas

Les prises de photos/vidéos et leur diffusion sous toutes formes (bulletin municipal, site internet, presse locale...) à des fins représentatives des activités du restaurant scolaire municipal, de la garderie municipale Les Monter'Filous et du carnaval sur la Commune de Monterfil.

Fait le : .../.../2020

A .....

Signature des parents ou du tuteur légal :

## Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) depuis le 25 mai 2018. La mairie de Monterfil, dont le maire est responsable de traitement, collecte vos données qui seront traitées par ses agents. Ces données sont nécessaires pour le traitement des affaires scolaires. Il s'agit d'une obligation légale dont le caractère est obligatoire. Ces données seront conservées ou éliminées selon les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes (DGP/SIAF/2014006) établies par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'opposition, accès, rectification, effacement et de limitation en vous adressant à la Mairie de Monterfil, **auprès du référent RDGPD**, 6 rue de la Mairie 35160 MONTERFIL. Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, Village des Collectivités territoriales, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou [dpd@cdg35.fr](mailto:dpd@cdg35.fr). En cas de manquement à ces obligations vous pouvez saisir la CNIL.

## AUTORISATION

Nous soussignés, Mme, Mr, ..... mère,  
père, Tuteur, responsable légal\* de(s) enfant(s).....

Souhaite que mon ou mes enfants soit (soient) inscrit(s) sur les listes (**cocher les cases correspondant à votre choix**) :

du restaurant scolaire municipal

de la garderie municipale « Les Monter'Filous »

Déclare exacts les renseignements portés sur le dossier ci-joint et ses annexes

M'engage à respecter les règlements intérieurs et les consignes du restaurant scolaire municipal et de la garderie municipale « Les Monter'Filous ».

Fait le : ..../..../2020 à .....Signature des parents ou du représentant légal :

## DELEGATION DE POUVOIRS EN CAS D'URGENCE

Nous, soussignés, (nom et prénom) : .....

autorisons

n'autorisons pas

Les responsables du restaurant scolaire municipal et de la garderie municipale « Les Monter'Filous » à prendre, en cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation nécessitées par l'état de santé de :

Mon ou mes enfant(s) .....

Cette autorisation vaut, en cas d'impossibilité soit de me joindre (ou de joindre mon conjoint), soit d'obtenir l'avis de notre médecin de famille.

Fait le : ..../..../2020 à .....

Signature des parents ou du représentant légal :

## REGLEMENT FINANCIER SERVICE PERISCOLAIRE

Relatif au paiement des factures du service périscolaire (restauration scolaire municipale et de la garderie municipale « Les Monter'Filous)

ENTRE : M. Mme .....

Demeurant : (adresse) .....

ET : la Commune de Monterfil, représentée par son Maire, Monsieur Michel DUAULT, agissant en vertu des délibérations du **24 mai 2012** et du **08 décembre 2015** portant règlement de la mensualisation des factures de la restauration scolaire municipale et de la garderie municipale « Les Monter'Filous ».

*Il est convenu ce qui suit :*

### 1 – Dispositions générales :

Les redevables des factures de la restauration scolaire et de la garderie « Les Monter'Filous » peuvent régler leur facture :

- par **prélèvement mensuel** pour les redevables ayant souscrit un contrat **(renouvelable tous les 3 ans),**
- par **chèque bancaire**, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller, ni l'agrafer, à envoyer à la Trésorerie de Montfort-sur-Meu « 35, boulevard Carnot » 35160 MONTFORT-SUR-MEU, soit par dépôt aux heures d'ouverture.
- **en numéraire** aux heures d'ouverture du Trésor Public le lundi de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 16h15 et les mardi, jeudi et vendredi de 8h45 à 12h00 (fermé au public le mercredi toute la journée)

**Adhésion au prélèvement SEPA** : pour l'année 2020-2021, vous devez retourner votre demande de prélèvement avec le dossier d'inscription.

### 2 – Avis d'échéance :

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra une facture indiquant le montant du prélèvement.

### 3 – Montant de la facture :

Chaque facture correspond au nombre de repas consommés au cours de la période définie et au nombre de quantité de ¼ heures de présence en garderie.

#### 4- Changement de compte bancaire :

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement au secrétariat de Mairie.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postale.

#### 5 – Changement d'adresse :

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le **secrétariat de Mairie**.

#### 6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel :

Sauf avis contraire du redevable le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit après expiration **pour une durée de 3 ans**.

#### 7 – Echéance impayée :

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée augmentée des frais de rejet est à régulariser auprès du Trésor Public de MONTFORT-SUR-MEU.

#### 8 – Fin de contrat de prélèvement :

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager.

Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

#### 9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours :

Toute réclamation concernant le décompte de la facture de restauration scolaire et de garderie périscolaire est à adresser à Monsieur le Maire de MONTERFIL.

**J'accepte le prélèvement automatique, pour le service périscolaire**

(J'ai bien noté que je dois renvoyer le formulaire d'Autorisation de Prélèvement et joindre un **Relevé d'Identité Bancaire**)

**J'opte pour le paiement par chèque ou en numéraire, pour le service périscolaire**

Date : ...../...../2020

signature

## ACCEPTATION DES REGLEMENTS INTERIEURS ET CONSIGNES

Les parents et les enfants prennent connaissance des présents règlements et consignes du restaurant scolaire municipal et de la garderie municipale « Les Monter'Filous » (ci-joints en annexe) lors de l'inscription de l'enfant ou des enfants et s'engagent à les respecter et à les signer.

Date : ...../...../2020

Signatures des parents ou responsable légal

Signatures des enfants (à partir du CP)

### MEMO

RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL : 02.99.07.41.96 (Olivier Pinsard)

GARDERIE MUNICIPALE « LES MONTER'FILOUS » : 02 99 07 41 96 (pour joindre les animateurs)

Heures de fonctionnement de la garderie: le **matin** : 7h15 – 8h40 / le **soir** : 16h15 – 19h00

Retour étude Ecole St Gildas: lundi et jeudi à partir de 17h15.

Retour soutien Ecole du Rocher : mardi et jeudi à partir de 17h05

MAIRIE : 02 99 07 90 47 – Mail : [mairie.monterfil@wanadoo.fr](mailto:mairie.monterfil@wanadoo.fr)

### Tarifs

#### Restaurant scolaire municipal

Repas	4.10 €
Majoration pour non présentation du badge et présence de l'enfant au repas	1.00 €
Pénalité pour inscription le jour même et non présence de l'enfant au repas	2.05 €

**Garderie** : ¼ heure : 0,45 €

Tout quart d'heure commencée est due.

A partir de 19h00, toute ¼ heure commencée sera facturé 2,35 €.

**Etude école St Gildas** : - **1,80 €** pour les enfants fréquentant l'étude (retour garderie 17h15).

**Soutien (APC) école du Rocher** : - **1,35 €** pour les enfants fréquentant le soutien (retour garderie à 17h05).

Possibilité de télécharger les documents concernant l'inscription des enfants sur le site internet de la commune de Monterfil ([www.monterfil.fr](http://www.monterfil.fr) à la rubrique > **Ecole Enfance Jeunesse** > Garderie).

MONTERFIL, le 26/06/2020

Le Maire, Michel DUAULT