

Dossier d'inscription unique – Rentrée 2026 Ecole de Doussard – Périscolaire communal
--

Votre enfant est né en 2023 ou n'a pas été scolarisé dans la commune lors de l'année scolaire 2025/2026.

Il est à jour de ses vaccinations obligatoires pour la scolarisation. Pour l'inscrire à l'école primaire (maternelle ou élémentaire) de Doussard pour la rentrée de septembre 2026, les documents suivants sont nécessaires :

- La fiche de renseignement dûment complétée et signée
- La fiche complémentaire dûment complétée et signée
- Une attestation de domicile sur la commune de Doussard (justificatif : EDF, Téléphone)
- Le livret de famille ou une pièce d'identité

En complément, pour être inscrit aux services municipaux de péri scolarité merci de fournir :

- Une photocopie du carnet de santé de votre enfant concernant les vaccinations obligatoires pour sa scolarisation (DT POLIO * 3 + 1 rappel un an après) ou un certificat médical de contre-indication temporaire ou permanente si l'application de ces mesures obligatoires présente un danger pour votre enfant.
- En cas de séparation des parents, une copie de la décision de justice quant à la garde de l'enfant et l'exercice de l'autorité parentale

Une fois complet, merci de nous retourner le dossier par mail à l'adresse suivante :

julie.duguet@ville-doussard.fr

Une visite de l'école pour les futurs élèves sera organisée le 25/06/2026 au matin.

Une fois l'inscription validée, vous recevrez un lien par mail qui vous servira à créer votre espace de réservation pour le restaurant scolaire et le périscolaire. Afin de mettre à jour automatiquement votre quotient familial, merci de vous connecter avec France Connect et de partager vos données.

ATTENTION : pour la semaine de la rentrée, les inscriptions doivent être saisies avant le mardi 25 août 20h pour le restaurant scolaire et le vendredi 28 août 12h

Si vous ne recevez pas ce mail, contacter la mairie au 0450443045 ou **julie.duguet@ville-doussard.fr**

En début d'année scolaire, nous vous demanderons une attestation de quotient familial et une attestation d'assurance

Pour l'équipe d'agents municipaux et d'enseignants,

Le Maire, Marielle JULIEN 0450443045

Le directeur de l'école, Fabrice LOPEZ 0631026183

Le référent périscolaire, Baptiste FROSSARD 0633381176

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention des familles

À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé	Code *	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITÉS	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYÉS			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE	
Nom de famille :	Sexe : F ☐ M ☐
Nom d'usage :	
Prénom(s) : / /	
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère ☐ Père ☐ Tuteur ☐	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui ☐ Non ☐	
Mère ☐ Père ☐ Tuteur ☐	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui ☐ Non ☐	
Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :	
Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	Organisme :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui ☐ Non ☐	

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit **photographié(e) ou filmé(e)** pendant les activités scolaires : Oui ☐ Non ☐

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : **Commune :**

L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : **Commune :**

L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Courriel :

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence ☐ **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** ☐

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence ☐ **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** ☐

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence ☐ **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** ☐

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence ☐ **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** ☐

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence ☐ **Autorisé(e) à venir chercher l'élève** ☐

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire : Oui ☐ Non ☐ **Garderie du matin :** Oui ☐ Non ☐

Études surveillées : Oui ☐ Non ☐ **Garderie du soir :** Oui ☐ Non ☐

Transport scolaire : Oui ☐ Non ☐

Date :

Signature des représentants légaux :

Fiche complémentaire année scolaire 2026-2027

Représentants légaux : Nom : Prénom :

Enfant : Nom : Prénom : Né(e) le :

Inscription :



Restaurant scolaire : Inscription en ligne www.logicielcantine/doussard/



Garderie périscolaire : Inscription en ligne www.logicielcantine/doussard/

- J'autorise le maire ou son représentant, le directeur de l'école ou son représentant à faire procéder à toute intervention médicale commandée par l'état de santé de mon enfant en cas d'urgence.
- Pour faciliter la communication entre la famille et l'école des photos seront publiées régulièrement sur les supports de communications de la mairie. (Bulletin municipal, sites internet, page officielle sur les réseaux sociaux)



Je suis d'accord pour que les photos de mon enfant apparaissent sur les supports de communication de la mairie



Je ne suis pas d'accord pour que les photos de mon enfant apparaissent sur les supports de communication de la mairie

- Je déclare avoir lu et pris connaissance des règlements intérieurs de l'école, du restaurant scolaire et du périscolaire.

Fait à Doussard le Signature :

N° allocataire CAF :

Informations médicales :

ATTENTION Aucun médicament ne peut être administré à l'école et sur les temps Périscolaire

***Projet d'Accueil Individualisé : à faire avec le médecin allergologue ou en cas de traitement médical chronique (asthme par exemple) : voir avec le directeur de l'école.**

Votre enfant est-il sujet à des allergies ? Oui-Non

Si oui, lesquelles ?

Un PAI* est-il nécessaire ? Oui-Non

Votre enfant a-t-il un régime alimentaire particulier ? : ☐ Sans porc



Sans viande

Fiche d'information des services municipaux liés à l'école

A la réception de votre dossier COMPLET, les informations seront enregistrées sur le portail parent du logiciel en ligne : www.logicielcantine/doussard/ .

Dès l'enregistrement de votre dossier, un login vous sera fourni par mail pour que vous puissiez enregistrer les inscriptions à TOUS LES SERVICES MUNICIPAUX (cantine et garderie périscolaire).

Services municipaux	Jours de la semaine	Inscriptions	Désinscriptions	Facturation
Périscolaire 6h45 à 8h05 16h30 à 18h45	L M J V	Vendredi avant midi de la semaine en cours pour la semaine suivante		A la minute
Restaurant scolaire 11h30 13h30	L M J V	Mardi soir 20h de la semaine en cours pour la semaine suivante		En cas d'absence pas de facturation si présentation d'un certificat médical sous 48h
TOUTE ABSENCE EST A SIGNALER PAR ONE UNIQUEMENT A L'ECOLE QUI FERA PASSER AUX SERVICES PERISCOLAIRES				

ATTENTION : Aucun enfant inscrit dans l'un des services ne pourra être récupéré par une personne autre que ses parents sans que les responsables des services n'aient été prévenus par écrit (One, mot, mail, sms).

Rappel des tarifs 2025-2026 :

Garderie périscolaire : 1,60€ / demi-heure

Goûter : 0.22€

Restaurant scolaire :

CANTINE

QF1 (0 à 620)*	0,97 €
QF2 (621 à 800)*	1,00 €
QF3 (801 à 950)	4,70 €
QF4 (951 à 1500)	5,11 €
QF5 (1501 à 2000)	5,57 €
QF6 (+ DE 2001)	5,98 €
SANS QF	5,98 €
REPAS ADULTE = Cout service	12,63 €
REPAS ADULTE EXTERIEUR	13,13 €

ANNEXE 2

REGLEMENT INTERIEUR

ECOLE PRIMAIRE DE DOUSSARD

1. Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions de vie scolaire et d'organisation au sein de l'école primaire de Doussard. Il s'applique à l'ensemble des élèves et à leurs parents ou représentants légaux, conformément aux dispositions du Code de l'éducation.

2. Horaires et accueil

Jours de classe : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

Horaires de classe : 8h30/11h30 le matin - 13h30/16h30 l'après-midi

Les élèves sont accueillis dans l'école et surveillés à partir de 8 h20 le matin et de 13h20 l'après-midi. Le respect des horaires est indispensable au bon fonctionnement des classes. L'élève doit être **dans sa classe** à 8h30 et à 13h30.

En **maternelle** les enfants doivent être conduits à la porte principale du bâtiment maternelle à 8h20 et 13h20 où ils sont confiés à l'enseignant par un adulte. Ils sont repris aux portes des classes à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit.

En cas de retard de l'adulte chargé de récupérer l'enfant, l'école devra en être informée **obligatoirement par téléphone au 06 31 02 61 83**.

Les élèves inscrits à un service d'accueil municipal (restaurant scolaire ou garderie) seront confiés aux ATSEM.

Aides Personnalisées Complémentaires : horaires selon les classes

Organisation des Activités Pédagogiques Complémentaires 2025 2026		
Classes	Jours	Horaires
Maternelle PS MS CARIER Véronique	Mardi et Vendredi	11h35-12h05
Maternelle PS MS THUREL Aline	Mardi et Vendredi	11h35-12h05
Maternelle PS MS LUCCHETTI Laure/TROLONG-BAILLY Romain	Mardi et Vendredi	11h35-12h05
Maternelle MS GS DA CRUZ Daniela	Mardi et Jeudi	11h35-12h05
Maternelle GS PLUCINSKI Christine	Mardi et Jeudi	11h35-12h05
Elémentaire CP MARANE Gwenaëlle	Mardi et Jeudi	11h35-12h05
Elémentaire CP/CE1 COTERLAZ Carole	Mardi et Jeudi	11h35-12h05
Elémentaire CE1/CE2 BREGENT Maud	Mardi et Jeudi	11h35-12h05
Elémentaire CE2 JACINTO Guénaëlle	Mardi et Jeudi	12h50-13h20
Elémentaire CE2/CM1 SIBELLA Cécilia	Jeudi et Vendredi	11h35-12h05
Elémentaire CM1/CM2 GAIFFE Tiphanie	Jeudi et Vendredi	11h35-12h05
Elémentaire CM1/CM2 SCHOUMAKER Isabelle	Jeudi et Vendredi	11h35-12h05

3. Retards et absences

Les absences ou retards doivent être signalés via l'application ONE en mettant obligatoirement en destinataires **l'enseignant concerné, le directeur Fabrice LOPEZ et le coordonnateur périscolaire Baptiste FROSSARD**.

4. Fréquentation et obligations scolaires

L'inscription dans une école engage à une fréquentation assidue conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître. Les parents doivent en faire connaître les motifs avec transmission, le cas échéant, d'un certificat médical.

A la fin de chaque mois, le directeur d'école signale à l'Inspecteur d'Académie, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motifs légitimes ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

5. Droits et devoirs des élèves

Les élèves ont droit à une éducation respectueuse, de qualité et répondant aux instructions officielles régies par le ministère de l'éducation nationale.

Ils ont également droit à une sécurité physique, affective et psychologique.

Les élèves doivent respecter le personnel, les camarades, les locaux et le matériel scolaire.

Ils s'engagent à respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de discipline.

Tout comportement violent, intimidant ou discriminatoire est strictement interdit.

L'utilisation **des téléphones portables et objets connectés est interdite** dans l'enceinte de l'école.

Tous les objets inutiles et d'un maniement dangereux (allumettes, cutters, couteaux, pétards, blanc correcteur, grosses billes...) sont interdits de même que l'argent, les bijoux, objets de valeur ainsi que les friandises.

En cas de manquement à ses devoirs, les parents en seront immédiatement informés par l'équipe éducative et invités à un temps d'échange avec les enseignants responsables de l'élève.

6. Communication avec les familles

Toute information administrative ou pédagogique est transmise par le biais de **l'application numérique ONE**.

Le téléphone est bien sûr à privilégier en cas d'urgence.

Ecole Primaire de Doussard : 06 31 02 61 83

Durant l'année scolaire, plusieurs rencontres (réunions enseignants/parents) collectives et individuelles sont organisées à l'initiative des enseignants.

7. Matériel scolaire

L'ensemble du matériel et des outils scolaires nécessaires aux apprentissages est fourni aux élèves en début d'année. Ils devront posséder un sac (cartable) permettant de rapporter des productions, des cahiers et/ou des manuels à la maison. Un léger complément (colle, porte-vues...) pourra être demandé occasionnellement dans certaines classes ou systématiquement en cas de non-respect du matériel distribué.

8. Vie scolaire

Une tenue vestimentaire correcte, compatible avec les activités scolaires (peinture, EPS, jeux de cour...) et les conditions météo, est exigée (pas de « brassière », de chaussures à talons, ni de tongues).

A l'école, une paire de chaussons fermés est demandée.

Les enfants dormant l'après-midi peuvent apporter un doudou qui restera à l'école; les tétines sont fortement déconseillées par la PMI (déformation du palais, hygiène).

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

9. Santé et hygiène

Les parents doivent informer l'école de tout problème médical ou allergie de l'élève.

Nous vous rappelons l'importance de respecter les **ordonnances d'éviction** émises par les autorités de santé pour certaines maladies contagieuses (telles que la varicelle, la gastro-entérite, la grippe, etc.).

Ces mesures visent à **protéger la santé de tous les enfants et du personnel.**

Pour les élèves atteints de maladies chroniques, toute prise de médicaments sur le temps scolaire ne peut se faire qu'avec un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) entre la famille, le médecin traitant et l'école. Hors de ce protocole, **aucune prise de traitement n'est possible et les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux.**

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique (articles L3111-2 et L3111-7), la fréquentation de l'école est subordonnée à la présentation d'un justificatif attestant de la réalisation des vaccinations obligatoires.

Les parents ou responsables légaux doivent fournir à l'inscription une copie du carnet de santé (pages vaccinations) ou une attestation médicale délivrée par un professionnel de santé.

L'école peut refuser l'admission ou la poursuite de la scolarité en cas de non-conformité avec ces obligations.

Le nettoyage des locaux est quotidien à l'école et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

10. Assurances scolaires

Un **justificatif d'assurance scolaire** (attestation de votre compagnie d'assurance ou de votre mutuelle) **est à fournir obligatoirement à l'école.**

L'assurance est **obligatoire** pour toutes les activités facultatives (**sorties, classes découvertes, activités périscolaires, etc.**).

Deux types de garanties sont demandées :

- Responsabilité civile, qui couvre les dommages que votre enfant pourrait causer à autrui
- Individuelle accident, qui protège votre enfant en cas de blessure, même s'il n'y a pas de responsable identifié.

Le présent règlement intérieur est communiqué aux familles lors de l'inscription et fait l'objet d'une signature obligatoire pour engagement au respect de ses dispositions.

L'équipe éducative

RÈGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX LIES A L'ECOLE (PERISCOLAIRE-RESTAURANT SCOLAIRE)

Tel : 04 50 09 69 63 OU 06 41 84 45 83 (aux heures de présence des enfants)

Responsable : 06 33 38 11 76

Mail : periscolaire@ville-doussard.fr

Les services municipaux sont facultatifs, leur utilisation par les usagers est soumise à la pleine acceptation du présent règlement.

ARTICLE 1 : OBJET

La Commune de Doussard propose plusieurs services périscolaires permettant de faciliter l'organisation des familles :

- **L'accueil périscolaire** : Accueil des enfants avant et après l'école.
- **Le restaurant scolaire** : Accueil et service des repas aux enfants durant la pause méridienne.

Le centre de loisirs du mercredi à Doussard est organisé par le Centre Intercommunal d'Action Sociale, qui en a confié la gestion à l'association de la Soierie qui en assure les inscriptions, l'animation et la facturation. (voir annexe du dossier)

ARTICLE 2 : HORAIRES

L'accueil périscolaire : Lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de 6h45 à 8h20 (arrivée tolérée jusqu'à 8h05)

Lundis, mardis, jeudis et vendredis soir de 16h30 à 18h45

Le restaurant scolaire : Lundis, mardis, jeudi, et vendredi de 11h30 à 13h20.

ARTICLE 3 : LES BÉNÉFICIAIRES DU SERVICE

L'accueil périscolaire : Tous les élèves inscrits en fonction des places disponibles.

Le restaurant scolaire : Tous les élèves inscrits en fonction des capacités du restaurant scolaire.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter le périscolaire ou le restaurant scolaire, de façon régulière, comme occasionnelle.

Remplir Le dossier d'inscription qui comporte tous les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Dès que votre dossier sera complet nous vous communiquerons un identifiant (il reste le même pour les enfants déjà inscrits) qui vous permettra d'avoir accès au portail parents. Vous n'aurez qu'un seul identifiant pour tous les services municipaux :

La fiche de renseignements :

- Nom, prénom et date de naissance de l'enfant.
- Nom, prénom des deux parents, adresse(s) et téléphone(s).
- Adresse mail **lisible**
- Liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant (à renseigner aussi sur le portail parents)
- Attestation d'assurance (couvrant les enfants hors temps scolaire) de responsabilité civile (dommages causés à un tiers) et individuelle accident pour l'année scolaire ou l'enfant va fréquenter les différents services municipaux.

La fiche complémentaire :

- Décharge
- Acceptation des règlements intérieurs des différents services
- Informations médicales
- N° d'allocataire CAF

La totalité du dossier est téléchargeable sur le site de la mairie, toutes les fiches doivent être dûment vérifiées, complétées et signées.

Aucune inscription ne sera prise en compte si le dossier d'inscription est incomplet.

L'accueil périscolaire : Les inscriptions doivent impérativement être saisies sur le site suivant : www.logicielcantine.fr/doussard/ **avant le vendredi midi** pour la semaine suivante.

Le restaurant scolaire : Les inscriptions sont à saisir sur le site suivant : www.logicielcantine.fr/doussard/ les inscriptions doivent impérativement être saisies **avant le mardi 20h00** dernier délai pour la semaine suivante.

En cas d'urgence et sous réserve de places disponibles, l'enfant peut être exceptionnellement, accueilli dans les services périscolaires, après accord préalable du référent périscolaire.

Tout repas pris et non réservé sera facturé 2€ supplémentaires.

ARTICLE 6 : PERISCOLAIRE

Un goûter est servi aux enfants à 16h30. Toute allergie alimentaire doit être signalée dans le dossier d'inscription.

Seuls les représentants légaux de l'enfant titulaires de l'autorité de parentale et les personnes désignées sont habilités à accéder au service.

Le personnel du service périscolaire est habilité à refuser le départ d'un enfant avec toute personne qui ne lui semblerait pas en mesure d'assurer la sécurité de celui-ci.

ARTICLE 7 : RESTAURANT SCOLAIRE

En cas d'absence de leur enseignant, les enfants peuvent être accueillis et manger normalement au restaurant scolaire, à la condition qu'ils soient inscrits et présents à l'école durant la journée.

En cas d'annulation d'une sortie pique-nique école au dernier moment, les enfants pourront prendre leur pique-nique dans le réfectoire. (Le tarif appliqué sera le PAI sans repas)

ARTICLE 8 : TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs sont votés par le conseil municipal et révisés annuellement à la rentrée scolaire. Ils seront visibles sur le site internet de la commune et sur le portail parent.

Périscolaire : Prix du goûter + Facturation à la minute.

Restaurant scolaire : Les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial. Afin de bénéficier du tarif qui correspond à votre quotient, vous devrez renseigner sur le portail parents du logiciel de réservation votre numéro d'allocataire CAF. Votre quotient se mettra à jour automatiquement le 1^{er} de chaque mois.

La commune ayant adhéré au protocole de « la cantine à 1€ », les tranches tarifaire 1 et 2 sont au tarif de 1€ ou moins. Le prix du repas est compensé à hauteur de 4€ par l'Etat.

Modalité de paiement :

Vous serez informé chaque début de mois de la mise à disposition de votre facture sur le portail parent par mail (**vérifier votre adresse dans la fiche de renseignement**)

Vous aurez chaque mois 2 factures :

La première concernant le restaurant scolaire est à régler :

- Par Carte bancaire en ligne sur le portail parent
- Par prélèvement bancaire
- Par chèque à l'ordre du trésor public (à adresser à la mairie 61 route du Monnet)
- En espèces (à adresser à la mairie 61 route du Monnet)

La seconde concernant le périscolaire est à régler :

- Par Carte bancaire en ligne sur le portail parent
- Par prélèvement bancaire
- Par chèque à l'ordre du trésor public (à adresser à la mairie 61 route du Monnet)
- En espèces (à adresser à la mairie 61 route du Monnet)
- Par virement CESUS ou chèque CESUS

Les factures doivent être réglées avant la fin du mois en cours (15 jours suivants l'émission pour les CB en ligne)

Les factures impayées sont ensuite transmises au trésor public qui vous adressera un titre de paiement. Merci d'attendre ce courrier pour régler votre facture.

ATTENTION : Le restaurant scolaire ne peut pas être payé via les CESUS

ATTENTION : Tout règlement déposé au mauvais endroit sera considéré comme impayé

ARTICLE 9 : SEPARATION DES PARENTS

Notre logiciel de gestion fonctionnant par foyer, nous ne pouvons pas rattacher un enfant à 2 adresses différentes. En cas de séparation des parents, vous devez impérativement nous informer du changement et demander la création d'un compte supplémentaire afin que chacun des responsables puisse faire ses réservations et inscriptions.

Pour chaque compte, l'attestation de quotient familial doit être au nom du parent à qui le compte appartient et l'enfant doit figurer sur le dossier CAF.

ARTICLE 10 : SOINS ET MÉDICAMENTS

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les « petits bobos ».

Aucun médicament ne sera donné aux enfants (y compris homéopathie, pastilles pour la toux...)

Il est interdit aux enfants d'introduire des médicaments dans la structure.

S'il existe un PAI (plan d'accueil individualisé) nous le faire savoir.

ARTICLE 11 : TENUE VESTIMENTAIRE

Comme pour l'école, une tenue vestimentaire correcte, compatible avec les activités scolaires et les conditions météo, est exigée. Les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.

ARTICLE 12 : LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

Les sanctions ou punitions appliquées aux enfants doivent être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant. Dans tous les cas, l'enfant doit pouvoir présenter sa version des faits avant que la punition ou la sanction ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative. La punition ou sanction collective est interdite. Les châtiments corporels sont formellement interdits.

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des enfants et les perturbations dans le cadre des services périscolaires. Les punitions peuvent être prononcées par les agents municipaux des services périscolaires, et l'autorité territoriale à savoir le Maire ou son Adjointe aux affaires scolaires.

Aucune punition liée à la privation du repas, du goûter ou de leurs composants n'est autorisée. Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des enfants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Le pouvoir de sanction appartient exclusivement au Maire et son Adjointe aux affaires scolaires, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions applicables sont définies comme suit :

- Un avertissement oral fera suite à une explication avec l'Adjointe aux écoles ou Monsieur le Maire. Le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation.
- Une lettre adressée par le Maire ou son adjoint(e) déléguée, aux parents ou si le

comportement de leur enfant ne s'améliore pas ;

- Une exclusion temporaire des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de récidive et malgré l'application des sanctions précédentes.
- Une exclusion définitive des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récidive

Dans tous les cas, les Directrices et Directeurs d'écoles seront informés des différents dysfonctionnements.

Enfin, toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

ARTICLE 14 : PENALITES POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

En cas de retard pour venir chercher votre enfant le soir, il est impératif de prévenir par téléphone le service périscolaire au 0633381167

Il est impératif de saisir les inscriptions au périscolaire et le restaurant scolaire sur le portail parent en temps et en heure. En cas d'oubli ou de changement de planning prévenir au 0633381176.

LIEN DE CONNEXION : <https://espacefamille.aiga.fr/11702066>

AVEC QUEL MATERIEL SE CONNECTER ?

- n'importe quel ordinateur.
- une tablette ou un smartphone. Attention, certains modèles de tablette ou Smartphone ne sont pas compatibles. Si vous n'arrivez pas à vous connecter via l'un de ces supports, utilisez un ordinateur.
- se connecter de préférence via Google Chrome (des problèmes de connexion peuvent se produire avec certains autres navigateurs).

Ecran 1 : écran de connexion

The screenshot shows the login interface for 'Espace Famille'. On the left, there is a teal background with a white illustration of a family (a man, a woman, and two children) looking at a tablet. The text 'Bienvenue dans votre Espace Famille' is at the top. On the right, there is a white login box with the following elements: an 'Adresse e-mail' input field, a 'Votre mot de passe' input field, a 'Rester connecté' checkbox, a CAPTCHA challenge with the text 'Je ne suis pas un robot', a red 'Se connecter' button, a 'Mot de passe oublié ?' link, a green 'Créer un nouveau compte' button, and an orange 'Tutoriel Création de compte' button.

Ecran 2 : infos utilisateur (cf. remarque ci-dessous)

The screenshot shows the account creation interface for 'Espace Famille'. It features a teal background with the same family illustration as Ecran 1. A white modal window titled 'Création de compte' is open, showing 'Etape : Infos Utilisateur'. The form includes: 'Civilité *' with 'M' and 'Mme' buttons; 'NOM *' and 'Prénom *' input fields; a toggle switch for 'Cet utilisateur participera-t-il aux activités de la structure d'accueil ?' (currently off); an 'adresse e-mail *' input field; and a note: 'Cette adresse email sera votre identifiant pour vous connecter à l'Espace Famille.' At the bottom of the modal is a green 'Etape suivante' button. To the right of the modal, a smaller, faded version of the same form is visible. At the bottom of the screen, there are two buttons: a red 'ANNULER' button and a green 'ETAPE SUIVANTE' button.

Remarque : à la question « Cet utilisateur participera-t-il aux activités de la structure d'accueil ? » => il est préférable de cocher « oui » (en passant le bouton en vert).

Ecran 3 : infos adulte (cf. remarque ci-dessous)

Remarque : si vous n'avez pas de téléphone fixe, ne renseignez pas « téléphone », mais uniquement « téléphone portable »

Ecran 4 : infos professionnelles

Ecran 5 : autorisations

Ecran 6 : coordonnées du foyer (cf. remarque ci-dessous)

Création de compte

Etape : Coordonnées du Foyer

Nom * ALIGAND Prénom * Emmanuelle

CP * 74210 VILLE * DOUSSARD

N° de voie 329 Bis, Ter, etc. CÔTES

Adresse * Route des CÔTES

Complément adresse

Téléphone Portable * 74210 DOUSSARD

Revenir à l'accueil

Remarques :

- Il s'agit des coordonnées du foyer, qui seront mentionnées sur les factures et attestations
- Par défaut, les coordonnées renseignées précédemment sont reprises, mais vous pouvez les modifier (ajouter les prénoms des deux parents par exemple).
- Le nom de la ville est à sélectionner dans le menu déroulant, après avoir rentré le code postal.
- De même, le nom de la voie est à sélectionner dans le menu déroulant, après l'avoir notée dans le cadre « adresse ».
- Comme dans l'écran 3, si vous n'avez pas de téléphone fixe, ne renseignez pas « téléphone », mais uniquement « téléphone portable ».

Ecran 7 : récapitulatif (cf. remarque ci-dessous)

Création de compte

Etape : Récapitulatif

Famille
Mme Emmanuelle ALIGAND
329 Route des CÔTES
74210 DOUSSARD

Utilisateur 1
Mme Emmanuelle ALIGAND
emmanuelle.lg@free.fr

En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées dans le cadre d'une exploitation interne

☐ Je ne suis pas un robot

Créer mon compte Famille

Remarque : vous devez obligatoirement accepter que vos données soient utilisées dans le cadre d'une exploitation interne, et cocher la case « je ne suis pas un robot », sinon vous ne pourrez pas valider la création de votre compte Famille.

Ecran 8 : validation

Création de compte

Validation du compte

Votre demande est enregistrée
Vous allez recevoir un email à votre adresse emmanuelle.lg@free.fr. Cliquez sur le lien envoyé dans cet email pour définir votre mot de passe et ainsi finaliser votre demande.

Revenir à l'accueil

- Après ce dernier écran, vous recevrez, à l'adresse mail renseignée, un lien pour définir un nouveau mot de passe : celui qui vous servira ensuite à vous connecter à votre Espace Famille.
- Vous pourrez alors ajouter des membres de votre famille : autres parents, enfants... et ajouter les informations les concernant.

TRES IMPORTANT !!!

- **Allez sur l'onglet « mes documents à envoyer »** afin de vérifier quels sont les documents à transmettre, **notamment l'attestation de Quotient Familial (QF) et l'attestation de vaccination** : ces documents sont obligatoires et ils doivent être validés par La Soierie avant que vous puissiez faire à des inscriptions.
- Avant de pouvoir inscrire vos enfants, La Soierie doit valider votre Espace Famille, et notamment les documents obligatoires. Il faut donc **prévoir un délai minimum d'une semaine entre la création de votre Espace Famille et les premières inscriptions.**
- Si vous souhaitez inscrire votre enfant le mercredi de la rentrée (le 3 septembre), **vous devez créer votre Espace Famille au plus tard le 22 juillet.**

Calendrier :

- Création de l'Espace Famille : dès à présent
- Inscriptions : à partir du 15 juillet

Nous vous rappelons que pour nous aussi ce logiciel est nouveau : soyez indulgents et patients, au début la mise en place risque d'être compliquée, mais c'est pour plus de facilités par la suite !

Nous vous en remercions par avance.

L'équipe de La Soierie