

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

BULLETIN D'INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Composition du foyer dans lequel vit l'enfant

Merci de bien vouloir écrire en **MAJUSCULES**

RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
Nom :	Nom :
Nom de naissance :	Nom de naissance :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	Date de naissance :
Lien avec l'enfant :	Lien avec l'enfant :
<input checked="" type="checkbox"/> Adresse complète du foyer :	
<input type="checkbox"/> Adresse e-mail (en MAJUSCULES) :	<input type="checkbox"/> Adresse e-mail (en MAJUSCULES) :
① Portable :	① Portable :
② Domicile :	② Domicile :
③ Travail :	③ Travail :
N° CAF : <input type="checkbox"/> J'autorise le service facturation à consulter le site CAF PRO	N° CAF : <input type="checkbox"/> J'autorise le service facturation à consulter le site CAF PRO
CPAM : si régime autre que général, préciser :	CPAM : si régime autre que général, préciser :
<input type="checkbox"/> Célibat <input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Divorce <input type="checkbox"/> Séparation <input type="checkbox"/> Veuvage	
NB : si l'enfant ne vit pas avec l'un de ses deux parents, merci de bien vouloir préciser ci-dessous les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de celui-ci :	

FACTURATION				
Nom :	Prénom :	Qualité :		
Adresse de facturation :				
✉ Adresse e-mail de facturation (en MAJUSCULES) :			@	
ENFANTS A INSCRIRE				
	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4
Nom				
Prénom				
Sexe				
Date de naissance				
Lieu de naissance				
Personne ayant à charge l'enfant	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Garde alternée <input type="checkbox"/> Autre, précisez :	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Garde alternée <input type="checkbox"/> Autre, précisez :	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Garde alternée <input type="checkbox"/> Autre, précisez :	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Garde alternée <input type="checkbox"/> Autre, précisez :
Autorité parentale	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autorité conjointe <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autorité conjointe <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autorité conjointe <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autorité conjointe <input type="checkbox"/>
Ecole précédente				
Ecole 2024/2025				
Classe 2024/2025				
Restauration scolaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, précisez les jours	Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/>	Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/>	Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/>	Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/>
Allergies ou intolérances alimentaires				
Si la santé de l'enfant impose la mise en place d'un <b>Projet d'Accueil Individualisé (PAI)</b> , un <b>bilan médical datant de moins de 3 mois</b> doit être fourni. La famille doit impérativement <b>se mettre en relation avec le médecin scolaire</b> par l'intermédiaire du directeur d'établissement dès la rentrée des classes.				
Personnes à prévenir en cas d'urgence (autre que les responsables légaux)	Nom :	Prénom :	Qualité :	Tél :
	Nom :	Prénom :	Qualité :	Tél :
En cas de divorce ou de séparation, <b>si l'enfant ne doit pas être remis à l'un ou l'autre de ses parents</b> , merci de bien vouloir fournir <b>le jugement de divorce ou la convention homologuée auprès du juge des affaires familiales</b> .				

## DOCUMENTS A JOINDRE

✓ Copie d'un justificatif de domicile de **moins de 3 mois**.

✓ Copie de notification de quotient familial pour les adhérents CAF  
ou copie de l'avis d'imposition 2023 (sur revenus 2022) pour les non-adhérents CAF.

Les personnes ne souhaitant pas fournir leurs avis d'imposition ou leur quotient familial se verront appliquer le tarif maximum.

✓ Pour les parents divorcés ou séparés : copie du jugement de divorce ou de séparation mentionnant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence de l'enfant.

A défaut de jugement, attestation sur l'honneur de garde de l'enfant établie et signée par les deux parents.

✓ Pour la mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** : un bilan médical datant de moins de 3 mois

## ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE – IMPORTANT

En cas de **garde alternée**, les parents qui souhaitent une facturation séparée et un accès au « Portail Familles » distinct doivent compléter deux fiches d'inscription (une par foyer).

## RESTAURATION SCOLAIRE – IMPORTANT

Même si l'enfant était déjà inscrit en 2023/2024, l'inscription au service de la restauration scolaire de Peymeinade est obligatoire.

Être à jour de ses paiements antérieurs : l'inscription est possible uniquement pour les familles à jour de leurs paiements.

L'inscription est faite pour toute l'année scolaire : **Tous les jours choisis sont facturés.**

**En cours d'année, seul un changement de situation familiale est accepté, uniquement sur justificatif (professionnel, maladie...).**

La fiche d'inscription doit être déposée auprès de la Direction de l'Éducation au plus tard **le 5 juillet 2024**.

Au-delà de cette date, les inscriptions s'effectueront en fonction des capacités d'accueil des restaurants scolaires.

## RESTAURATION SCOLAIRE – FACTURATION

Le tarif est fixé par décision municipale. Il est calculé en fonction du quotient familial de la famille.

Tout changement de situation intervenant dans la vie de la famille (naissance, perte d'emploi, séparation, décès) pourra être signalé au cours de l'année scolaire et donnera lieu à une révision du tarif sur présentation des justificatifs.

Le prix du repas sera ajusté sur la facture suivante.

En cas de séparation/divorce des parents, préciser le parent à qui les factures devront être adressées. A défaut, la facture sera libellée à l'ordre du parent détenant la résidence principale de l'enfant.

**La facturation est anticipée par période de deux mois :**

**Septembre/octobre – novembre /décembre – janvier/ février – mars /avril – mai/juin-juillet.**

**Formule de calcul du tarif des repas :**

(selon délibération DEL 2023-058 du 7 juin 2023 sous réserve de modifications en cours d'année)

● Enfants résidant sur la commune : **QF x 0.0015+2.30€**

**Prix plafond et enfants hors communes : 5.50€**

## SIGNATURES

En cas d'impossibilité pour l'une des parties d'apposer sa signature sur le présent document, merci au responsable légal signataire d'en mentionner la raison.

**Pour que l'inscription à la restauration scolaire soit prise en compte, la présente fiche d'inscription doit être entièrement complétée, datée et signée et les documents demandés joints.**

**Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur cette fiche.**

**Je m'engage à signaler dans les meilleurs délais toute modification de ces renseignements.**

**J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de Peymeinade et en accepter les modalités.**

**Je m'engage à régler les factures dans les délais.**

Le responsable légal 1	Le responsable légal 2
Fait à Le Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »	Fait à Le Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique (logiciel Domino et Portail Familles) destiné à la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse et à la commune de Peymeinade pour la gestion de la préinscription, de l'inscription, de la facturation et du suivi du service Jeunesse de la CAPG et du service de l'Education de la commune de Peymeinade.

La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Les données sont réservées uniquement à un usage interne (services Jeunesse et Education).

Cependant, certaines informations ciblées peuvent être communiquées à la CAF Caisse d'Allocation Familiale, la MSA Mutuelle Santé Agricole (pour les personnes concernées) et la Trésorerie.

Elles sont conservées pendant 10 ans.

Conformément au Règlement européen 2016/679 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, d'un droit à l'effacement de celles-ci et à la limitation de leur traitement, ainsi que d'un droit d'opposition.

Pour faire valoir ces droits, vous pouvez contacter la Direction de l'Education.

Vous pouvez également contacter notre Délégué à la Protection des Données de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse : SICTIAM - [dpo@sictiam.fr](mailto:dpo@sictiam.fr).

Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Vous pouvez enfin, si vous le jugez utile, introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)). Cependant, si vous nous contactez auparavant, nous ferons tout notre possible afin de répondre à tout motif de mécontentement de votre part.