

Autorisations

SOIN D'URGENCE :

En cas d'accident, les agents municipaux sont chargés de prévenir les parents dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, l'enfant accidenté, ou malade, sera pris en charge par le SAMU (15).

J'autorise tout médecin, le cas échéant, à faire pratiquer toute intervention chirurgicale en cas d'urgence et à prescrire tout traitement rendu nécessaire par l'état de santé de l'enfant.

DROIT À L'IMAGE :

J'autorise la prise de photos :

- pour une utilisation interne au service périscolaire
- pour une utilisation sur le site Internet de la ville
- pour une publication dans la presse

ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES :

J'autorise mon enfant :

- à participer aux activités culinaires organisées dans le cadre des activités périscolaires
- à participer aux sorties

DÉPART :

J'autorise mon enfant à quitter seul :

- l'étude
- l'accueil du soir

Si oui, décharge parentale complémentaire à remplir lors de l'inscription.

PERSONNES HABILITÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT :

Nom	Prénom	Lien de parenté	Téléphone
...../...../...../...../.....
...../...../...../...../.....
...../...../...../...../.....
...../...../...../...../.....

Je soussigné....., représentant légal de(s) l'enfant(s)

- atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le service périscolaire de tout changement (coordonnées, problème de santé, situation familiale...),
- atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du CLAE et de la restauration municipale et les accepte,
- m'engage à prendre en charge les frais d'accueil et de restauration.

Signature du représentant légal ou signature du payeur (si différent) :

Année scolaire 2018/2019	Année scolaire 2019/2020	Année scolaire 2020/2021	Année scolaire 2021/2022
Fait le /..... /.....	Fait le /..... /.....	Fait le /..... /.....	Fait le /..... /.....



INSCRIPTIONS CLAE - RESTAURATION

Document à retourner en mairie



Documents à joindre :

- photocopie des vaccins
- dernière attestation du Quotient Familial (caf.fr / mon compte / visualiser)
- jugement du tribunal en cas de divorce ou séparation

Vos enfants

	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3
• Nom	.....	.....	.....
• Prénom	.....	.....	.....
• Sexe	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
• Date Naissance/...../...../...../...../...../.....
• Groupe scolaire	.....	.....	.....
• Classe	2018/2019 2019/2020 2020/2021 2021/2022	2018/2019 2019/2020 2020/2021 2021/2022	2018/2019 2019/2020 2020/2021 2021/2022
• Observations particulières (lunettes, problème de santé...), précautions à prendre :	.....	.....	.....
Allergie :	.....	.....	.....
Traitement de fond en cours :	.....	.....	.....
• Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
• Prise en charge	<input type="checkbox"/> CMPEA <input type="checkbox"/> Maison verte <input type="checkbox"/> ITEP <input type="checkbox"/> Beaulieu <input type="checkbox"/> Autre :	CMPEA <input type="checkbox"/> Maison verte ITEP <input type="checkbox"/> Beaulieu Autre :	CMPEA <input type="checkbox"/> Maison verte ITEP <input type="checkbox"/> Beaulieu Autre :
Jours	.....	.....	.....
Horaires	.....	.....	.....
Moyen de transport	.....	.....	.....
• Bus Sainte-Suzanne	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non



INFOS CAF :

N° allocataire CAF :

- CAF P.A. CAF Landes MSA Béarn MSA Landes

Sans quotient familial communiqué avant le jour de la rentrée, le prix maximum sera facturé.



Situation familiale



Fiche - Emploi du temps périscolaire

Parents / Responsables légaux

	Père / Mère Responsable légal		Père / Mère Responsable légal		Autre : famille d'accueil, MECS...
Civilité	<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme	.....
Nom	.....		.....		.....
Prénom	.....		.....		.....
Adresse	.....		.....		.....
Tel domicile/...../...../...../.....	/...../...../...../.....	/...../...../...../.....
Tel portable/...../...../...../.....	/...../...../...../.....	/...../...../...../.....
Tel professionnel/...../...../...../.....	/...../...../...../.....	/...../...../...../.....
Mail@.....	@.....	@.....
Profession	.....		.....		.....
Employeur	.....		.....		.....
Adresse travail	.....		.....		.....
N° sécurité sociale	.....		.....		.....

Situation familiale :

- vivant maritalement ou pacsé
- en couple
- séparé ou divorcé
- veuf(ve)
- célibataire

Observations :

- En cas de séparation, l'enfant habite chez :
- sa mère
 - son père
 - garde alternée

PAYEUR : Père Mère

Autre (Préciser Nom, prénom, adresse) :

Informations complémentaires :

Médecin traitant :

N° Tél :

Assurance scolaire :

N° Contrat :

Adresse de l'assureur :

N° Tél :

Cocher les services sollicités ; préciser les prénoms si plusieurs enfants :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN				
ACCUEIL DU MATIN 7h15 - 8h20				
MIDI				
CLAE DU MIDI* AVEC RESTAURATION 11h30-13h20				
SOIR				
MATERNELLE CLAE 16h30-16h40				
ACCUEIL DU SOIR 16h40-18h30				
ELEMENTAIRE CLAE 16h30-16h50 ETUDE 16h50 -17h30				
ACCUEIL DU SOIR 17h30-18h30				

* CLAE DU MIDI AVEC RESTAURATION

- Choix de la restauration : classique sans porc panier repas (PAI)
- Inscription : à l'année complète mois par mois aux tickets

Services payants

Ce tableau est modifiable en cours d'année par mail (periscolaire@mairie-orthez.fr) ou au service Éducation de la Ville d'Orthez.

En cas de changements importants sur cette fiche, en demander une autre en mairie ou la télécharger sur le site internet : www.mairie-orthez.fr / rubrique Education & Jeunesse / le CLAE

RÈGLEMENT DE L'INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE

Art. 1^{er} : Inscription pour l'année - Inscrire son enfant pour l'année scolaire (septembre 2018 / juillet 2019) sur le dossier d'inscription et choisir les jours pour l'année. L'enfant ne sera admis qu'une fois l'inscription faite.

Art. 2 : Inscription mois par mois - Pour les familles ayant un emploi du temps particulier (ex : non connu à l'avance), demander des feuilles d'inscription mois par mois au Restaurant municipal.

Art. 3 : Inscription aux tickets repas - Repas servis sur présentation de tickets repas scolaires. Les enfants fréquentant le service restauration de façon EXCEPTIONNELLE (1 fois par semaine au plus ou sur une courte période) doivent se présenter le matin, munis du ticket repas acheté préalablement au restaurant municipal (ouvert de 8 H à 15 H du lundi au vendredi). Le tarif du ticket est fixé indépendamment du Quotient Familial.

Dans la mesure du possible, et dans un souci de gestion de la production, merci de prévenir la directrice du CLAE de l'école de votre enfant 48 H avant le jour prévu.

Art. 4 : Inscription / désinscription - Toute inscription ou annulation d'un repas doit se faire impérativement au plus tard **5 jours avant**. (convenance personnelle, rendez-vous médical ou autre).

Les absences justifiées par certificat médical seront automatiquement déduites si elles sont transmises au service de la restauration scolaire avant la fin du mois de la facturation.

2 possibilités pour la désinscription ou l'inscription supplémentaire :

- Sur registre « inscription/désinscription » à l'école
- Par mail au service Restauration (resto.patricia@mairie-orthez.fr)

Art 5 : Type de repas - Deux choix possibles : classique ou « sans porc »

- Tout autre type de repas n'est pas pris en charge par le service de la restauration municipale (hallal, kasher, végétarien etc...).
- Pour les paniers repas pris en charge par les parents (cas d'allergies), un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire doit être mis en place. Le signaler lors de l'inscription. Dans ce cas, 30 minutes d'accueil pour l'encadrement de l'enfant par le CLAE seront facturées selon le tarif horaire.

Art. 6 : Conditions de facturation - La facture est envoyée le mois suivant et doit être réglée avant la fin du mois. Elle regroupe la restauration et l'accueil périscolaire pour chaque enfant d'une même famille.

Le calcul prend en compte le nombre de repas effectifs et les heures d'accueil en CLAE, pour chaque enfant. Le tarif est calculé en fonction du Quotient Familial (QF).

Remarque : si une demande de prise en charge par l'aide sociale a été faite, fournir obligatoirement le justificatif de demande au Trésor Public.

Sans quotient familial communiqué avant le 3 septembre, le prix maximum est facturé.

Art. 7 : Conditions de règlement

Possibilité de régler sa facture :

- Au près du Trésor Public, 1 rue Verlaine à ORTHEZ :
 - par chèque à l'ordre du Trésor Public
 - en espèces
 - par carte bancaire
- par prélèvement mensuel (en adressant un RIB au Restaurant municipal au 05.59.69.02.79)
- par internet (www.tipi.budget.gouv.fr / identifiants et références indiqués sur votre facture)

CONTACT : RESTAURANT MUNICIPAL
Rue Jean-Marie Lhoste
Tél. 05 59 69 02 79

Document à conserver

2018/2019



Cantine

C.L.A.E
Centre de Loisirs Associé à l'école

Etude surveillée



Dossier à compléter
et à retourner au service Education

Du 2 au 13 juillet 2018 de 8h30 à 17h00

Permanences exceptionnelles :
mercredis 4 et 11 juillet jusqu'à 19h



www.mairie-orthez.fr

Madame, Monsieur,
Chers parents d'élèves,

Vous inscrivez votre enfant dans une école publique d'Orthez/Sainte-Suzanne. Je vous en remercie. Je sais pouvoir compter sur un personnel municipal qualifié et compétent, pour qu'il reçoive le meilleur accueil lors des temps périscolaires. A cette fin, il nous est nécessaire de disposer de renseignements administratifs. Nous avons fait le choix de repenser ce dossier d'inscription de façon à ce qu'il soit utilisable durant quatre années. Chaque nouvelle année, vous n'aurez ainsi qu'à signaler les changements éventuels avant de le valider à nouveau par une signature. Nous espérons que cet allègement administratif vous satisfera.

Enfin, je souhaite vous confirmer notre attachement à nos écoles de proximité et tout l'intérêt que nous avons à œuvrer ensemble pour garantir aux enfants et aux enseignants des conditions d'apprentissage optimales. C'est le sens du travail que nous avons entrepris aux côtés de tous les acteurs de l'école et que nous entendons poursuivre : proximité et co-construction.

Bien cordialement,

Emmanuel Hanon
Maire d'Orthez / Sainte-Suzanne

LE CLAE : CENTRE DE LOISIRS ASSOCIÉ À L'ÉCOLE

Habilité à fonctionner par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), le CLAE permet d'accueillir les écoliers sur les temps périscolaires du matin, du midi et du soir.

L'équipe d'animation propose des temps et des espaces de repos, de jeux et d'activités de loisirs, en veillant au respect de la singularité et du rythme de chaque enfant. Les animateurs accompagnent les enfants dans la prise du repas dans un souci d'équilibre entre autonomie individuelle et vie collective. Ils s'engagent à favoriser leur épanouissement et à assurer leur sécurité physique et affective.

Les objectifs éducatifs :

- L'éducation à :
- la connaissance et au respect de soi
 - la relation à l'autre, à la vie en collectivité
 - l'autonomie (affective, physique, intellectuelle)
 - la curiosité intellectuelle, à la découverte
 - la citoyenneté
 - la nutrition, l'hygiène et la santé

Les objectifs pédagogiques :

- Développer l'estime de soi, la confiance en soi (par une approche bienveillante, par l'écoute, par l'accès à l'autonomie, à travers le jeu, la coopération...)
- Permettre de prendre une part active à la vie collective, de prendre des responsabilités, d'exister en tant qu'individu (débat, commissions d'utilité collective, actions éco citoyennes, projets solidaires, entraide et partage)
- Favoriser l'ouverture sur le monde (découverte de différentes pratiques sociales et culturelles)
- Permettre de trouver ou retrouver le temps et le plaisir de jouer
- Favoriser l'épanouissement

ÉTUDE SURVEILLÉE

Gratuite, elle est destinée aux enfants des écoles élémentaires. Elle est assurée par les animateurs du service périscolaire. Elle permet aux enfants de faire leurs devoirs et de réviser leurs leçons de manière encadrée. Les parents peuvent venir y récupérer leur enfant à tout moment.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES (CLAE, ÉTUDES SURVEILLÉES) :

Art 1. Dossier à compléter et à retourner au service Education entre le 2 et le 13 juillet de 8h30 à 17h00. Des permanences exceptionnelles sont tenues les mercredis 4 et 11 juillet jusqu'à 19h.

L'inscription n'est effective qu'à réception des dossiers au service Education de la Ville d'Orthez. Pour tout changement de situation ou d'adresse en cours d'année scolaire, procéder aux modifications en mairie ou par mail : periscolaire@mairie-orthez.fr

Art 2. La tarification se fait en fonction des ressources des parents (Quotient Familial), du lieu de résidence, ainsi que du temps de présence des enfants. Tout dépassement d'horaire (au-delà de 18h30) doit rester exceptionnel. Dans ce cas, la tarification appliquée est doublée.

Art 3. Durant le temps CLAE (repas y compris), ainsi que lors des études surveillées, les enfants sont sous la responsabilité des animateurs.

Art 4. Les enfants sont sous la responsabilité des enseignants lors des APC (Activités Pédagogiques Complémentaires).

Art 5. Dans un souci d'économie et dans le cadre de l'Agenda 21, les enfants déjeunant à la cantine doivent **amener leur serviette en tissu** le lundi et la récupérer le vendredi. Des serviettes sont mis à disposition des enfants de maternelle.

Art 6. Tout objet personnel amené par un enfant doit être utilisé à des fins collectives. La Ville d'Orthez ne peut en aucun cas être tenue responsable des éventuels vols ou détériorations.

Art 7. Autorisation de sortie : l'enfant peut être autorisé par ses parents à partir seul, uniquement s'il est âgé d'au moins 11 ans ou s'il est accompagné d'un frère ou d'une sœur d'au moins 14 ans (décharge parentale à remplir en mairie ou auprès du CLAE si c'est occasionnel).

Art 8. Les enfants accueillis s'engagent au respect des lieux, du matériel, ainsi que du personnel communal ou autre intervenant extérieur.

Art 9. Ils s'engagent également à respecter leurs camarades (devoir de correction en paroles et en actes). Aucune forme de violence physique ou verbale ne sera tolérée.

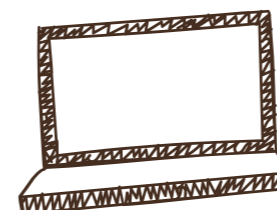
Art 10. Tout manquement au présent règlement sera sanctionné par l'équipe d'animation. Une rencontre entre les parents ou responsables légaux et la directrice du CLAE peut être envisagée.

Art 11. Si un enfant persiste dans une attitude trop perturbatrice, malgré les avertissements donnés, les parents seront convoqués en mairie par le responsable du Service Education. Des mesures disciplinaires pourront être décidées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des temps d'accueil périscolaires (CLAE, restauration, étude surveillée).

CONTACT : SERVICE ÉDUCATION & ENFANCE DE LA MAIRIE

Hôtel de Ville - Place d'Armes

Tél. 05 59 69 00 83



Retrouvez ce dossier d'inscription, les menus scolaires, et les fiches d'inscription au Restaurant municipal mois par mois sur le site de la ville : www.mairie-orthez.fr