

# Comment inscrire votre enfant

## ✓ Remplir et retourner les documents joints à ce dossier :

### - Fiches 1 et 2 : une seule fiche par famille.

Fiche n° 1 : informations familiales obligatoires.

Fiche n° 2 : à retourner si vous optez pour le prélèvement automatique.

### - Fiches 3 et 4 : une seule fiche par enfant.

L'autorisation parentale et la fiche sanitaire de liaison sont valables pour toutes les structures municipales.

Ne remplir ces documents qu'une seule fois.

### - Fiches 5 à 8 : une fiche par enfant selon les structures fréquentées.

Fiche n° 5 : inscription sur les structures en accueil régulier périscolaire, alsh, restaurant scolaire **et** réservations pour un accueil régulier.

Fiche n° 6 : réservations accueil périscolaire irrégulier.

Fiche n° 7 : réservations accueil de loisirs irrégulier.

Fiche n° 8 : réservations restaurant scolaire irrégulier.

## ✓ Joindre les pièces justificatives suivantes :

- Dernière notification CAF ou MSA indiquant le montant des allocations perçues et le n° d'allocataire (ou à défaut, copie intégrale du dernier avis d'imposition du foyer).

- Attestation d'assurance responsabilité civile.

- Notification Pôle emploi (si concerné).

- Justificatif de divorce ou séparation (si concerné).

## ✓ Retourner votre dossier complet à la mairie

### ATTENTION

Si ce dossier n'est pas retourné en mairie, votre enfant ne pourra pas être accueilli, même occasionnellement, dans nos structures.



# 1

## Informations familiales obligatoires

### Coordonnées des responsables légaux

	1 <sup>er</sup> responsable	2 <sup>ème</sup> responsable
Nom		
Prénom		
Adresse		
Courriel		
Téléphone personnel		
Téléphone portable		
Téléphone professionnel		
Employeur (nom et adresse)		

Facturation à adresser à (nom et adresse) :

**Nom de l'allocataire CAF :**

N° CAF ou autre :

Si autre régime, précisez lequel :

**Situation de famille :**

Marié(e)

Pacsé(e)

Vie maritale

Divorcé(e) ou séparé(e)

Seul(e)

Si vie maritale, nom du conjoint :

Si séparation, garde alternée : oui  / non



## Nombre d'enfant(s) à charge :

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe à la prochaine rentrée	Structures municipales fréquentées

### Important

Si vous ne souhaitez pas transmettre vos données financières (avis d'imposition, notification CAF/MSA), le tarif maximum sera appliqué.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de transmission tardive des pièces.

En cas de modification de vos revenus en cours d'année, votre tarif sera revu après transmission des justificatifs (**sans effet rétroactif**).

**Fait à**  
**Le**

**Signatures des responsables légaux :**



# 2

## Autorisation de prélèvement automatique

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA  
Référence unique du mandat :

### Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez :

- le **service Enfance, jeunesse, éducation** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte,
- votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du **service Enfance, jeunesse, éducation.**

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les huit (8) semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

#### DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom, prénom :  
Adresse :

Code postal :  
Ville :  
Pays :

#### IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA

**FR 26ZZZ807746**

#### DESIGNATION DU CRÉANCIER

**Régisseur de la commune et de la Caisse des écoles**  
Avenue du 11-Novembre  
44640 Saint-Jean-de-Boiseau  
France

#### DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (\_\_\_\_/\_\_\_\_)

Type de paiement : paiement ponctuel Y

Signé à :  
Le (JJ/MM/AAAA) :  
Signature :



**JOINDRE UN RELEVÉ  
D'IDENTITÉ BANCAIRE  
(au format IBAN BIC)**

**Tournez SVP** ↗

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR  
POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ  
(si différent du débiteur lui-même, et le cas échéant) :

Nom du tiers débiteur :

### **JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

*Rappel : en signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le service Enfance, jeunesse, éducation. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le service Enfance, jeunesse, éducation.*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **Vous pouvez choisir les structures pour lesquelles vous souhaitez le prélèvement :**

(merci de cocher les cases précisant ce choix)

- Accueil périscolaire et péricentre**
- Restauration scolaire**
- Accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)**
- Multi Accueil**

Pour information : si vous souhaitez régler vos factures (périscolaire et ALSH) en chèque CESU, vous ne pouvez pas bénéficier du prélèvement automatique.



DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR  
POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ  
(si différent du débiteur lui-même, et le cas échéant) :

Nom du tiers débiteur :

### **JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

*Rappel : en signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le service Enfance, jeunesse, éducation. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le service Enfance, jeunesse, éducation.*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **Vous pouvez choisir les structures pour lesquelles vous souhaitez le prélèvement :**

(merci de cocher les cases précisant ce choix)

- Accueil périscolaire et péricentre**
- Restauration scolaire**
- Accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)**
- Multi Accueil**

Pour information : si vous souhaitez régler vos factures (périscolaire et ALSH) en chèque CESU, vous ne pouvez pas bénéficier du prélèvement automatique.




# 3

## Autorisation parentale

**Je, soussigné (e), .....**  
**responsable de l'enfant .....**

**(*raier ci-dessous les autorisations que vous ne souhaitez pas accorder*)**

- ⇒ Autorise le personnel à sortir mon enfant de l'établissement pour les sorties en groupe.
- ⇒ Autorise le personnel à photographier ou filmer mon enfant dans la mesure où les images et les films ne seront utilisés à aucun autre usage qu'un usage éducatif interne à la vie de l'établissement ou aux publications municipales.
- ⇒ Autorise la mairie à consulter notre dossier CAFPRO afin d'accéder directement aux ressources (quotient, revenus, nombre d'enfants à charge) à prendre en compte pour le calcul des tarifs (actualisation systématique en janvier).
- ⇒ Autorise le personnel à administrer à mon enfant les éventuelles médications prescrites par notre médecin et sur présentation de l'ordonnance.
- ⇒ Autorise l'équipe de direction à prendre les mesures d'urgence en cas d'accident impliquant mon enfant (SAMU, pompiers, hospitalisation, anesthésie).
- ⇒ Autorise le personnel à transporter ou faire transporter mon enfant dans les véhicules de l'établissement dans le cadre des sorties en groupe.
- ⇒ Autorise mon enfant à rentrer seul après les activités. 

### **Décharges de responsabilité**

- Décharge les animateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant le pointage de mon enfant sur la structure et après les horaires d'accueil du soir.
- Décharge de toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objets de valeur confiés à mon enfant.

*Je déclare avoir pris connaissance des règlements intérieurs des structures (restaurant scolaire, accueil périscolaire, accueil de loisirs) et je m'engage à respecter les horaires d'accueil des structures.*

**Date et signature du responsable légal.**



# 4

## Fiche sanitaire de liaison

### Informations concernant l'enfant

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Sexe : féminin  / masculin

### École fréquentée à la prochaine rentrée :

École maternelle       École élémentaire

### Informations concernant le responsable légal 1 :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone du domicile :

Téléphone portable :

Téléphone du lieu de travail :

### Informations concernant le responsable légal 2 :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone du domicile :

Téléphone portable :

Téléphone du lieu de travail :

### Noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

### En cas d'accident ou de maladie, prévenir :

(si différent des responsables légaux)

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone du domicile :

Téléphone portable :

Téléphone du lieu de travail :





**Dates de vaccination :**

Diphtérie : Poliomyélite:  
Tétanos : Coqueluche :  
Haemophilus Influenzae B : Hépatite B :  
Méningocoque C : Pneumocoque :  
Rougeole : Rubéole :  
Oreillons :

**Votre enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :**

Rubéole: oui / non (rayer la mention inutile)

Varicelle : oui / non

Scarlatine : oui / non

Coqueluche : oui / non

Otites : oui / non

Asthme : oui / non

Rougeole : oui / non

Oreillons : oui / non

**Allergies / régimes alimentaires :**

**Autres maladies :**

**Votre enfant est-il soumis à une prescription médicale particulière ?**

- Oui (fournir une photocopie de l'ordonnance du médecin traitant)  
 Non

**En cas de protocole d'accueil individualisé (PAI), fournir le protocole et la trousse d'urgence à l'école de votre enfant et à l'accueil périscolaire/alsh**

Signature du représentant légal :



# 5

## Inscription obligatoire Accueil périscolaire / ALSH / restaurant scolaire

**Nom de l'enfant :**

**Prénom :**

**École fréquentée à la prochaine rentrée :**

École maternelle

École élémentaire

En cochant les cases ci-dessous, vous validez que, **potentiellement**, votre enfant viendra sur ces structures.

**Sans cette inscription, vous ne pourrez pas faire de réservation.**

Vous souhaitez inscrire votre enfant à **l'accueil périscolaire** :

OUI

NON

- Pour un accueil régulier toute l'année, remplir au verso.
- Pour un accueil irrégulier ou occasionnel, appelez le secrétariat Enfance Education.

Vous souhaitez inscrire votre enfant à **l'accueil de loisirs des mercredis** :

OUI

NON

- Pour un accueil régulier toute l'année, remplir au verso.
- Pour un accueil irrégulier ou occasionnel, appelez le secrétariat Enfance Education.

Vous souhaitez inscrire votre enfant au **restaurant scolaire** :

OUI

NON

- Pour un accueil régulier toute l'année, remplir au verso.
- Pour un accueil irrégulier ou occasionnel, appelez le secrétariat Enfance Education.

**Signature du représentant légal :**



## Réservations

Accueil périscolaire / ALSH /  
restaurant scolaire

### Accueil régulier toute l'année

Merci de cocher les jours que vous souhaitez réserver sur toute l'année scolaire.

#### Accueil périscolaire :

	Matin	Soir
<b>Lundi</b>		
<b>Mardi</b>		
<b>Jeudi</b>		
<b>Vendredi</b>		

#### Accueil de loisirs des mercredis :

- Matin + repas (de 9h à 14h30).
- Repas + après-midi (de 12h à 17 h 30).
- Matin sans repas (de 9h à 12h30).
- Après-midi sans repas (de 14 h à 17 h 30).
- Journée complète (de 9h à 17 h 30).

#### Restaurant scolaire :

- Tous les lundis                      oui                       non
- Tous les mardis                      oui                       non
- Tous les jeudis                      oui                       non
- Tous les vendredis                      oui                       non

**Signature du représentant légal :**



# 6

## Réservations occasionnelles Accueil périscolaire

**Nom de l'enfant :**

**Prénom :**

**École fréquentée à la prochaine rentrée :**

École maternelle     École élémentaire

Cette fiche de réservation est **obligatoire** pour que l'équipe puisse accueillir votre (ou vos) enfant(s) à l'accueil périscolaire.

Les réservations sont possibles jusqu'à la veille avant 10h.

Pour effectuer des réservations occasionnelles, vous pouvez :

- aller sur votre portail famille :  
<https://portail3.aiga.fr/index.php5?client=07505>
- appeler le secrétariat Enfance Education 02.40.65.95.54

L'accueil périscolaire est facturé (ainsi que les goûters) **de la fin des classes jusqu'à 18h30 par tranche de 1/2 heure selon votre quotient familial.**



# 7

## Réservations pour l'accueil de loisirs du mercredi

Nom de l'enfant :

Prénom :

École fréquentée à la prochaine rentrée :

- École maternelle     École élémentaire

### **Accueil occasionnel pour les mercredis**

Il est possible de réserver jusqu'au **lundi précédent pour une inscription à la journée ou demi-journée avec repas** et jusqu'au **jour même pour les inscriptions à la demi-journée sans repas**, dans la limite des places disponibles.

### **Accueil de loisirs des petites vacances scolaires**

Les inscriptions sont ouvertes trois semaines avant chaque période de vacances ; il est possible de réserver des journées complètes ou des demi-journées avec ou sans repas.

Les réservations sont clôturées dix jours avant chaque semaine de vacances. Des réservations supplémentaires (journées ou demi-journées avec ou sans repas) sont possibles en fonction des places disponibles.

Pour effectuer des réservations occasionnelles, vous pouvez :

- aller sur votre portail famille :  
<https://portail3.aiga.fr/index.php5?client=07505>
- appeler le secrétariat Enfance Education au 02.40.65.95.54



# 8

## Réservations Restaurant scolaire

### Renseignements concernant l'enfant :

**Nom :**

**Prénom :**

**École fréquentée à la prochaine rentrée :**

École maternelle     École élémentaire

Nom et numéro des personnes à contacter en cas d'urgence :

Pour effectuer des réservations occasionnelles, vous pouvez :

- aller sur votre portail famille :  
<https://portail3.aiga.fr/index.php5?client=07505>
- appeler le secrétariat Enfance Education 02.40.65.95.54

**Si votre enfant est sujet à une allergie**, un régime alimentaire ou à un problème de santé, merci de nous le préciser :

**Je soussigné(e), ...**

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire.

**Date et signature :**



# Mémo

Nom de la structure	Horaires d'ouverture	Coordonnées des responsables
<b>Multi-accueil</b>	<b>Lundi, mardi, jeudi, vendredi :</b> 8h - 18h30	Julie BACHELIER 02.40.32.97.11 multiaccueil@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr
<b>Accueil périscolaire maternel</b>	<b>Lundi, mardi, jeudi, vendredi :</b> 7h 30 - début des classes / fin des classes - 18h 30.	Carole BULTEAU 02.40.94.14.27 carole.bulteau@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr
<b>Accueil périscolaire élémentaire</b>		Anthony MELLERIN 02.40.65.65.66 anthony.mellerin@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr
<b>Accueil de loisirs maternel</b>	<b>Mercredi et Vacances :</b> 9h 00 à 17h 30 (péricentre : 7h 30 à 9h 00 / 17h 30 à 18h 30).	Carole BULTEAU 02.40.94.14.27 carole.bulteau@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr
<b>Accueil de loisirs élémentaire</b>		Anthony MELLERIN 02.40.65.65.66 anthony.mellerin@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr
<b>Restaurant scolaire</b>	<b>Lundi, mardi, jeudi, vendredi :</b> 11h 45 à 13h 45.	Yannick GAUTIER 02.40.65.95.54 (secrétariat Enfance Education) service.enfance@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr
<b>Secrétariat Enfance Education</b>	<b>Du lundi au vendredi :</b> 8h30 à 12h <b>Le jeudi :</b> 8h30 à 12h / 16h30 à 19h	Delphine CELLIER GOUAR 02.40.65.95.54 service.enfance@mairie-saint-jean-de-boisseau.fr





	<b>Accueil périscolaire</b>	<b>Accueil de loisirs</b>		<b>Restauration scolaire</b>
		Mercredis	Vacances	
<b>Réservation</b>	La veille avant 10 h 00. Le vendredi avant 10 h 00 pour le lundi suivant.	<u>Avec repas</u> : le lundi avant le mercredi concerné. <u>Sans repas</u> : le jour même en fonction des places disponibles.	Trois semaines avant chaque période. <u>Inscriptions ponctuelles</u> : en fonction des places disponibles.	La veille avant 10 h 00. Le vendredi avant 10 h 00 pour le lundi suivant.
<b>Annulation</b>		Le lundi avant le mercredi concerné.	Huit jours avant le jour réservé.	
<b>Absence non signalée ou non justifiée</b>	Facturé une ½ heure + goûter ou petit déjeuner.	Facturé sur la base de la réservation.		
<b>Absence signalée hors délai</b>		Facturé si signalé le jour même avant 10 h 00 avec justificatif médical (à fournir sous huit jours).		
<b>Absence pour maladie</b>		Facturé le temps effectif de présence + 50% + goûter ou petit déjeuner.		
<b>Présence non réservée</b>		Facturé le temps effectif de présence + 50%.		
<b>Réservation hors délai</b>		Facturé le temps effectif de présence + 50%.		



# Transport scolaire

La mairie, en collaboration avec Nantes Métropole et la Semitan, met en place des transports scolaires sur la commune.

Quatre lignes sont actuellement en place :

- \* Ligne 335 : de l'arrêt Prunière aux écoles publiques et privée.
- \* Ligne 336 : de l'arrêt Chat qui guette aux écoles publiques et privée.
- \* Ligne 337 : de l'arrêt Fraternité aux écoles publiques et privée.
- \* Ligne 338 : de l'arrêt Fenêtre aux écoles publiques et privée.

Si vous souhaitez que votre enfant utilise le transport scolaire, **deux démarches obligatoires** sont à faire :

- inscrire votre enfant sur l'application de Nantes Métropole : <https://edemarches.nantesmetropole.fr/transport>
- acheter un titre de transport auprès de la Semitan.

**Ces deux démarches sont indispensables pour valider votre inscription.** Elles vous permettront de recevoir toutes les informations nécessaires à l'utilisation des transports scolaires (détail des trajets, des arrêts, horaires, travaux, modifications quelconques...).

La mairie met à disposition un encadrant dans chaque car pour permettre l'aide et l'encadrement des enfants pendant le trajet.

Si vous avez des questions concernant :

- Le titre de transport : contactez la Semitan au 02.40.44.44.44.
- L'inscription, les trajets, les horaires, l'application : contactez Nantes Métropole au 02.28.00.16.32.
- L'encadrement des enfants : contactez le secrétariat Enfance Education au 02.40.65.95.54.

