DIRECTION DE L’EDUCATION

**🕿 04 95 70 95 31**

**ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

|  |
| --- |
| **DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE**  **(CANTINE – GARDERIE – TRANSPORT)** |

**Cette demande ne constitue qu’une pré-inscription.**

**Elle devra faire l’objet d’un examen**

**LES DOSSIERS COMPLETS DOIVENT ÊTRE :**

**TRANSMIS PAR COURRIER A L’ADRESSE SUIVANTE :**

***DIRECTION DE L’EDUCATION- RESIDENCE SAN BATTISTU***

***RUE MARECHAL JUIN - BP A 129 - 20537 PORTO-VECCHIO CEDEX***

**OU**

**DÉPOSÉS AUPRÈS DU SERVICE DU LUNDI AU VENDREDI**

**Le matin de 8h30 à 11h30**

**L’après-midi de 14h à 17h (sur la seule période du 1er Avril au 15 Mai 2022)**

|  |
| --- |
| **PERIODE LIMITE DE DÉPÔT :**  **DU 1er AVRIL 2022 AU 15 MAI 2022**  **LES DOSSIERS INCOMPLETS SERONT REFUSÉS** |

|  |
| --- |
|  |

**RAPPEL AUX PARENTS**

**ANNEXE 1**

**SORTIE ANTICIPEE DES ELEVES**

La sortie anticipée des élèves constitue un cas dérogatoire au règlement intérieur.

Elle ne pourra avoir lieu sans que le personnel de surveillance ne soit avisé au préalable.

En conséquence, les parents ou leurs représentants mandatés sont tenus de déclarer le départ anticipé de l’enfant à **chaque sortie** par une demande de dérogation remise à la coordonnatrice avant 13 h 30 dernier délai.

**Le non-respect de cette règle pourrait entraîner la radiation de l’enfant.**

Le Directeur de l’éducation

DIRECTION DE L’EDUCATION

**🕿 04 95 70 95 31**

**ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**

**NOTE D’INFORMATION À L’ATTENTION DES PARENTS D’ÉLÈVES**

**Objet :** Rappel des règles de fonctionnement dans les établissements scolaires durant le temps périscolaire (cantines, garderies, transports).

Les enfants inscrits dans les cantines et les garderies sont placés sous la responsabilité de la commune.

Dans ce cadre, ils sont placés sous la surveillance du personnel communal affecté dans chacun des établissements scolaires.

Ces agents communaux sont chargés de veiller au bon fonctionnement des activités, à la sécurité des enfants et au respect des règles édictées par la commune.

**Comportement des élèves**

Il est, à ce titre, rappelé que tout comportement occasionnant une gêne importante au moment des repas, pendant la garderie, et pendant les trajets en autocar **ne pourra être toléré.**

La mauvaise conduite ou le manque de respect envers le personnel, mais également envers les autres enfants inscrits, **pourra entraîner des sanctions voire la radiation pure et simple.**

**Sortie anticipée des élèves**

Les enfants ne peuvent quitter l’établissement de façon anticipée sans que le personnel de surveillance en soit clairement avisé au préalable.

En conséquence, les parents ou leurs représentants mandatés sont tenus de déclarer le départ anticipé de l’enfant, auprès de la coordinatrice et à chaque sortie.

Sur cette question également, **le non-respect des règles pourra entraîner la radiation de l’enfant.**

**ASSURANCES SCOLAIRES**

Bien vouloir vérifier auprès de l’organisme d’assurance scolaire que les garanties suivantes soient incluses dans le contrat :

* **Individuelle corporelle accident**
* **Responsabilité civile et défense**
* **Au cours d’activités scolaires et sur le trajet**
* **Au cours d’activités mises en œuvre par les collectivités territoriales y compris les trajets et les sorties**

**mairie DE PORTO-VECCHIO- dIRECTION DE l’éducation - Résidence San Battistu - BP A 129 - 20137 PORTO-VECCHIO - 🕿 04 95 70 95 31**

DIRECTION DE L’EDUCATION

**DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2022 - 2023**

|  |
| --- |
| **NOM**………………………………………………………………**PRÉNOMS**………………………………………………….………………  Niveau Rentrée  de Septembre 2022 : MATERNELLE 🞏TPS 🞏PS 🞏MS 🞏GS  ÉLÉMENTAIRE 🞏CP 🞏CE1 🞏CE2 🞏CM1 🞏CM2  Date de naissance……………………………………….Lieu…..……………………………………………. Sexe 🞏 M 🞏 F  Adresse…………………………………………………………………………………………………………………………………..…………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Code Postal……………………………..Commune…………………………………………………………………..…………………….. |

|  |
| --- |
| N° ASSURANCE SCOLAIRE………………………………………ASSUREUR………………………………………………………….. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Représentant légal 1 🞏 Père 🞏 Mère**  NOM…………………………………………………………………..  Prénom………………………………………………………………  Adresse……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………….  Code Postal……………Commune…………………………  🕿 Domicile………………………………………………………  🕿 Bureau………………………………………………………..  ✆ Portable………………………………………………………  @ Email……………………………………………………………  **Situation familiale**  🞏 Célibataire 🞏 Marié(e)  🞏 Concubin(e) 🞏 Pacsé (e)  🞏 Séparé(e) 🞏 Divorcé(e) 🞏 Veuf(ve)  **Profession**………………………………………………………….  Nom et adresse employeur……………………………….  ………………………………………………………………………….. | **Représentant légal 2 🞏Père 🞏Mère**  NOM…………………………………………………………………..  Prénom………………………………………………………………  Adresse……………………………………………………………..  …………………………………………………………………………..  Code Postal……………Commune…………………………  🕿 Domicile……………………………………………………….  🕿 Bureau………………………………………………………….  ✆ Portable………………………………………………………..  @ Email……………………………………………………………..  **Situation familiale**  🞏 Célibataire 🞏 Marié(e)  🞏 Concubin(e) 🞏 Pacsé (e)  🞏 Séparé(e) 🞏 Divorcé(e) 🞏 Veuf(ve)  **Profession**………………………………………………………….  Nom et adresse employeur……………………………….  ………………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **CADRE RÉSERVÉ A L’ADMINISTRATION : (NE RIEN INSCRIRE)**  **ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ À LA RENTRÉE 2022 :**  **ÉCOLE MATERNELLE :** 🞏 PIFANO 🞏 MURATELLO 🞏JEAN SANTINI 🞏TRINITÉ  **ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :**    🞏 J.PIETRI 🞏Marie & Toussaint MARCELLESI 🞏MURATELLO 🞏CECCIA 🞏TRINITÉ |

DIRECTION DE L’EDUCATION

|  |
| --- |
| **RESTAURATION SCOLAIRE (ne cocher qu’une seule case**)  **🞏**  Pas de cantine  **🞏** Cantine 4 fois par semaine (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi)  **🞏** Cantine 2 fois par semaine : Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi (entourer les 2 jours choisis) |

|  |
| --- |
| **GARDERIE PÉRISCOLAIRE**  **🞏** Pas de garderie    **🞏** Garderie du Matin (à partir de 07h45)  **🞏** Garderie de Midi (jusqu’à 12h30)  **🞏** Garderie du Soir (jusqu’à 18h30) |

|  |
| --- |
| **TRANSPORT SCOLAIRE**  **NE CONCERNE QUE LES FAMILLES DOMICILIÉES EN VILLE OU DANS LES ENVIRONS IMMEDIATS**  (Service de la compétence de la Communauté de communes Sud Corse)  🞏 Oui 🞏 Non  Pour les familles domiciliées en dehors de la ville, s’adresser aux services de la Collectivité de Corse : [www.cg.corsedusud.fr](http://www.cg.corsedusud.fr)    Préciser si vous relevez de ces services 🞏 Oui 🞏 Non |

|  |
| --- |
| **POUR INFORMATION : MODALITÉS DE RÈGLEMENT PROPOSÉES (NE RIEN INSCRIRE)**  Tous les services font l’objet d’une facture unique, détaillée, mensuelle, expédiée à terme échu et payable dès réception :  Depuis le domicile : soit par CB en ligne sur [www.porto-vecchio.fr](http://www.porto-vecchio.fr) - Rubrique « Espace Famille » ou par chèque à l’ordre du Trésor Public expédié par courrier  Auprès du service des écoles : soit par : - C.E.S.U.(*uniquement pour la crèche, garderie, A.L.S.H*)  - Chèque à l’ordre du Trésor Public  - CB  - Espèces  - Prélèvement Automatique S.E.P.A.  (Renouvellement automatique par tacitement reconduction) |

DIRECTION DE L’EDUCATION

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX**

|  |
| --- |
| MÉDECIN TRAITANT ……………………………………………………………🕿.............................................................  VOTRE ENFANT PORTE-IL : 🞏 Lentilles 🞏 Prothèses auditives 🞏 Prothèses dentaires    **🞏**  Autres (préciser)………………………………………………………………………………………………………………………….  VOTRE ENFANT A-T-IL DES ALLERGIES :  **🞏 Asthme** (préciser Origine – Cause – Conduite à tenir – Auto médication éventuelle)  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  **🞏** **Médicamenteuses** (préciser Origine – Cause – Conduite à tenir – Auto médication éventuelle)…  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  **🞏 Alimentaires** (préciser Origine – Cause – Conduite à tenir – Auto médication éventuelle)  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  **🞏 Autre** (préciser Nature - Origine – Cause – Conduite à tenir – Auto médication éventuelle)  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  INDIQUER SES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (maladie, accident opération, rééducation, etc…)  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  ET PRÉCISER LES PRÉCAUTIONS A PRENDRE………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |

**PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D’URGENCE ET AUTORISÉES À RÉCUPERER L’ENFANT**

**EN L’ABSENCE DES PARENTS**

**(PERSONNES MAJEURES OBLIGATOIREMENT)**

**3 CONTACTS MAXIMUM**

|  |
| --- |
| **1/ Nom………………………………………………………Prénom………………………………………………………………………**  **Lien de parenté……………………………………………………………………………………………………………………………..**  **🕿 Domicile……………..……………………………………………………………………………………………………………………**  **✆ Portable……………………………………………………………………………………………………………………………………**  **2/ Nom………………………………………………………Prénom………………………………………………………………………**  **Lien de parenté……………………………………………………………………………………………………………………………..**  **🕿 Domicile……………..……………………………………………………………………………………………………………………**  **✆ Portable……………………………………………………………………………………………………………………………………**  **3/ Nom………………………………………………………Prénom………………………………………………………………………**  **Lien de parenté……………………………………………………………………………………………………………………………..**  **🕿 Domicile……………..……………………………………………………………………………………………………………………**  **✆ Portable……………………………………………………………………………………………………………………………………** |

DIRECTION DE L’EDUCATION

**ENGAGEMENTS ET AUTORISATIONS DES PARENTS**

|  |
| --- |
| Je soussigné(e) M-Mme…………………………………………………………………………………………………………………  Agissant en qualité de Père 🞏 Mère 🞏 Représentant légal 🞏 de l’enfant :  NOM……………………………………………………………………Prénom………………………………………………………………….  ˗ Déclare être en possession d’un contrat d’assurance couvrant tous les dommages que mon enfant pourrait, durant l’exercice des activités périscolaires, causer ou subir de son propre fait ou du fait d’autrui.  ˗ Autorise les personnes dûment désignées à récupérer l’enfant  🞏 Autorise 🞏 N’autorise pas  le personnel d’encadrement, en cas d’accident ou d’état de santé de l’enfant nécessitant une intervention médicale, à prendre toutes mesures d’urgence prescrites par le médecin, y compris éventuellement le transport en ambulance et l’hospitalisation.  🞏 Autorise 🞏 N’autorise pas  les prises de vue photographiques ou les enregistrements audiovisuels sur lesquels notre enfant pourrait apparaître.  🞏 Autorise 🞏 N’autorise pas  la diffusion des images captées, fixées et enregistrées sur un réseau filaire ou non filaire, de quelque nature que ce soit (local, réseau, internet)  🞏 Autorise 🞏 N’autorise pas  la cession à un tiers des clichés fixes ou animés représentant notre enfant  **Uniquement pour le Transport scolaire et les élèves du primaire**  ˗ Autorise mon enfant à rentrer seul à la maison dès la descente du car et décharge les services de la commune de toute responsabilité au sujet de tout incident qui pourrait survenir.  **˗** M’engage à signaler à la Direction de l’éducation tout changement de situation pouvant survenir en cours d’année et concernant les informations contenues dans le présent dossier.  **˗ Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur unique des services périscolaires et m’engage à en respecter les dispositions.** Ce document est consultable soit sur le site officiel de la ville, soit auprès de la Direction de l’éducation (Pôle Inscriptions)  **˗ Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur particulier du service de transport scolaire et m’engage à en respecter les dispositions.** Ce document est consultable soit sur le site officiel de la ville, soit auprès de la Direction de l’éducation (Pôle Inscriptions)  - Déclare avoir pris connaissance des modalités de sortie anticipée de l’école (Annexe 1 sortie anticipée). |

**Fait à Porto-Vecchio,** Mention manuscriteSignature du ou des parents

Le : « Lu et Approuvé »

DIRECTION DE L’EDUCATION

|  |
| --- |
| **DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE (Restauration, Garderie, Transport)**  **LISTE DES PIÈCES A FOURNIR** |

* Copie livret de famille complet
* 1 photo d’identité par activité ( cantine,garderie,transport )
* En cas de séparation : fournir 1 copie du jugement de divorce ou une attestation sur l’honneur précisant les modalités de garde de l’enfant et le montant de la pension alimentaire en cas de versement
* Copie **RECTO VERSO** de l’avis d’imposition **2021** (sur les revenus perçus en 2020)
* Copie bulletin de salaire (ou autre justificatif de ressources) du mois de **décembre 2021** :
* des deux parents
* du foyer en cas de famille monoparentale
* du ou des représentants légaux en l’absence des parents
* Original de l’attestation employeur M. & Mme **précisant les jours et horaires de travail ET si l’emploi est permanent (CDI) ou saisonnier (CDD)**
* Attestation d’inscription au Pôle Emploi
* 1 Relevé d’Identité Bancaire (R.I.B) en cas de demande d’adhésion au prélèvement automatique

**TOUT CHANGEMENT DOIT ÊTRE SIGNALÉ AUPRÈS DU SERVICE**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ÊTRE TRAITÉ**

**LE SERVICE NE FAIT PAS DE PHOTOCOPIES**

**REGLEMENT FINANCIER**

**ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AVEC ECHEANCIER AUTOMATIQUE**

**Relatif au recouvrement des recettes de la régie Crèche-Périscolaire-Sport.**

Entre : Commune de Porto-Vecchio

Nom / Prénom :

Demeurant :

Et **la régie de la crèche, du périscolaire et des sports**, représentée par son régisseur, agissant en vertu de l’arrêté n° 15/435/reg en date du 24 aout 2015 instituant la régie de recettes et autorisant le paiement par prélèvement automatique avec échéancier.

N° d’identifiant stable : **FR40ZZZ526582**

*Il est convenu ce qui suit :*

**1 – Dispositions générales**

Les redevables peuvent régler leur facture, soit :

Depuis le domicile :

* **par Internet (Carte Bancaire) :** [**www.porto-vecchio.fr**](http://www.porto-vecchio.fr) - rubrique **« Espace Citoyen »**
* **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 l’adresse suivante :

Mairie de Porto-Vecchio -Régie Crèche-Périscolaire-Sport

BP A129

20537 Porto-Vecchio Cedex

Ou auprès du Service des Ecoles

Immeuble San Battistu – Rue du Maréchal Juin – 20137 Porto-Vecchio :

* **par C.E.S.U :** uniquement pour la crèche, la garderie et l’A.L.S.H.
* **par chèque bancaire** libellé à l’ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l’agrafer,
* **par carte bancaire**
* **en numéraire**
* **par prélèvement automatique S.E.P.A.** en signant le présent contrat, accompagné de l’autorisation de prélèvement jointe et le RIB,

**1 - Adhésion** :

* L’adhésion au prélèvement automatique est renouvelable automatiquement par tacite reconduction.
* .pour les factures mensuelles :
* Factures émises à chaque début de mois
* Votre demande devra être déposée avant le 30 septembre

**2 – Avis d’échéance**

* Les factures étant émises mensuellement, les échéances de prélèvements seront effectuées entre le 25 et le 30 de chaque mois

**3 – Montant du prélèvement**

* les prélèvements représentent un montant égal au montant facturé chaque mois.

**4 – Changement de compte bancaire**

Le redevable qui changerait de compte bancaire, d’agence, de banque ou de banque postale, devra établir une nouvelle demande de prélèvement automatique auprès de la régie Crèche-Périscolaire-Sport

Il conviendra de la remplir et la retourner accompagnée du nouveau relevé d’identité bancaire ou postal, ainsi que de l’autorisation de prélèvement, à l’adresse de la régie Crèche-Périscolaire-Sport.

Si la réception a lieu avant le 05 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

**5 – Changement d’adresse**

Tout changement d’adresse devra être notifié sans délai à la régie Crèche-Périscolaire-Sport,

Régie Crèche-Périscolaire-Sport de la Ville Porto-Vecchio

Immeuble San Battistu

Rue du Maréchal Juin

20137 Porto-Vecchio

**6 - Echéances impayées**

Toute échéance impayée **sera automatiquement mise en recouvrement par le Trésor Public par l’émission d’un titre de recettes.**

Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

**7 – Fin de contrat**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Un titre de recouvrement sera immédiatement établit. Le non paiement d’une échéance entrainera les actions visant à l’obtention du règlement des sommes dues.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la régie Crèche-Périscolaire-Sport par lettre simple avant le 01 du mois à venir

**8 – Renseignements, réclamations, recours**

Toute demande de renseignement concernant la facture est à adresser à la régie périscolaire, petite enfance et sport qui la transmettra à Monsieur le Maire de la Commune de Porto-Vecchio.

Toute contestation amiable est à adresser à Monsieur le Maire de la Commune de Porto-Vecchio, la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l’article L 1617-5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

* le Tribunal d’Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l’article R 321.1 du code de l’organisation judiciaire
* le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

