



Mairie de Laz
1 rue de Pont Pol
29520 LAZ

Téléphone : 02 98 26 83 21
Télécopie : 02 98 26 87 27

Mél : contact-mairie@laz.bzh

Laz, le 01/07/2024

Le Maire de Laz
Annick BARRÉ

Destinataires :

- Parents d'élèves

Réf : VEennou/ECO/2024-109

Objet : Préparation de la rentrée 2024-2025

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous apporter les informations suivantes.

Les horaires d'école pour la prochaine rentrée scolaire seront :

- Le lundi, le mardi, le Jeudi, le vendredi : 9h00-12h et 13h30-16h30

Les horaires de la cantine restent inchangés, **les repas ne pourront pas être annulés 24h avant.**

Les horaires de la garderie sont :

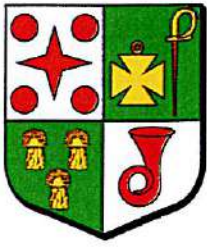
- Le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi : 7h00-8h50 et 16h30-19h00
- Merci de bien vouloir prévenir la veille l'agent en charge de la garderie si vous souhaitez déposer votre enfant à 7h00 ou si vous le récupérez à 19h00.

Je vous rappelle que pour l'inscription de vos enfants à la cantine et à la garderie, un dossier d'inscription est à remplir pour chaque enfant de la famille et à déposer dès que possible à la mairie.

Pour information, les enfants qui mangent occasionnellement à la cantine ou qui seraient susceptibles d'aller en garderie, un dossier d'inscription doit être également remis à la mairie.

Dans l'attente de la réception du ou des dossiers d'inscription **pour le 20 août 2024**, je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, mes plus cordiales salutations.

Le Maire de Laz
Annick BARRÉ



**Fiche d'inscription
pour le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire.**

Identité de l'élève :

Nom		Prénom			
Date de naissance		Sexe	M / F	Classe	
N° de sécurité sociale		Régime :	CPAM <input type="checkbox"/>	MSA <input type="checkbox"/>	

Personne responsable de l'enfant : 1^{er} parent – 2^{ème} parent – Responsable légal (*entourer la ou les réponse(s)*)

Numéro CAF et adresse :

Renseignements sur les parents :

Nom et prénom du 1^{er} parent (ou du représentant légal) :

.....

Adresse domicile :

☎ Fixe : ☎ :

☎ Pro (uniquement utilisé s'il y a urgence) :

courriel@:

Nom et prénom du 2^{ème} parent :

.....

Adresse domicile (*si différente*):

☎ Fixe : ☎ :

☎ pro:

@ :Mail

Veuillez prévenir les agents de garderie si l'un des parents n'ai pas autorisé à récupérer l'enfant.

Autres personnes majeures à contacter en cas d'urgence et autorisées à prendre l'enfant à l'école :

Nom et Prénom :

Adresse domicile :

☎ Fixe : 📱 :

Nom et prénom :

Adresse domicile :

☎ Fixe : 📱 :

Recommandations utiles transmises par les parents :

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, ou autres (précisez ci-dessous) ?

.....
.....
.....

Votre enfant souffre-t-il d'une pathologie spécifique (maladie, accident, crises convulsives, spasmes du sanglot, hospitalisation, opération, rééducation) en indiquant les précautions à prendre (précisez ci-dessous).

.....
.....
.....

Je soussigné

Responsable légal de l'enfant

- déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier et m'engage à notifier au personnel municipal concerné, les modifications tant administratives que médicales susceptibles d'intervenir en cours d'année scolaire (comme un numéro de téléphone au travail, au domicile...).
- autorise les agents communaux présents à faire hospitaliser mon enfant si nécessaire.

Date et Signature :

Inscription au restaurant scolaire : (entourer la réponse)

Oui Non

Mon enfant sera présent : (entourer la réponse) **Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi ou occasionnellement**

Renseignements particuliers sur l'enfant :

Votre enfant a-t-il **un régime alimentaire particulier** ? (entourer la réponse)

Oui Non

Si oui, veuillez indiquer lequel :

Votre enfant souffre-t-il **d'allergies alimentaires** ? (entourer la réponse)

Oui Non

Pour information, toute allergie alimentaire doit obligatoirement être signalée en mairie. L'inscription au restaurant scolaire pourra être validée après demande écrite adressée à Mme Le Maire pour mettre en place un PAI (protocole d'accueil individualisé) selon l'avis médical d'un allergologue et du médecin scolaire.

Pour des raisons médicales justifiées, les parents pourront fournir un panier repas à leur enfant qu'il pourra consommer au sein du restaurant scolaire. Dans ce cas, une participation forfaitaire correspondant au service et à la surveillance de l'enfant sera facturée pour chaque fréquentation.

Inscription à l'accueil périscolaire : (cocher la ou les réponse(s))

Horaires d'ouverture : Le matin : **de 7h00 à 8h50** --- Le soir : **de 16h30 à 19h00**

GARDERIE	MATIN	SOIR	Occasionnellement
LUNDI			
MARDI			
JEUDI			
VENDREDI			

- Autorise mon enfant à être photographié dans le cadre des animations périscolaires.**
 N'autorise pas mon enfant à être photographié dans le cadre des animations périscolaires.

Mode de règlement :

Afin de faciliter vos démarches, le service de comptabilité de la mairie vous propose de régler vos factures cantine, garderie par prélèvement automatique.

Etes-vous intéressé par ce moyen de paiement ? (entourer la réponse)

Oui Non

Si oui, **merci de fournir un RIB et le mandat de prélèvement SEPA signé pour valider le règlement par prélèvement**

La commune applique depuis septembre 2022 une tarification sociale, le prix du repas sera défini par délibération lors du prochain conseil municipal et vous sera communiqué à la rentrée :

Afin de pouvoir facturer le prix du repas au juste tarif, Merci de bien vouloir nous adresser :

Soit :

- Une attestation du quotient familial délivré par la CAF,
- Soit une copie de votre dernier avis d'imposition.

Sans justificatif, le repas sera automatiquement facturé sur la tranche la plus haute.

Pour les familles réglant les factures par prélèvement bancaire durant l'année scolaire passée, merci de fournir à la mairie un nouveau RIB en cas de changement de coordonnées bancaires.

Le SEPA signé est à renouveler tous les ans.

Merci de préciser à quel nom et adresse doit être établie la facturation :
.....

Les problèmes de facturation sont à voir avec la Mairie, les factures et date de règlement avec le trésor public.

Fait à Laz le :

Signature du responsable légal :

Ce dossier doit être remis en mairie au plus tard le 20 Août 2024.

Les informations personnelles recueillies sur cette fiche, sont obligatoires () et nécessaires pour inscrire votre (vos) enfant(s) à l'école, et assurer la gestion des services proposés par la commune de LAZ (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous*

disposez de droits sur les données vous concernant et concernant votre (vos) enfant(s), que vous pouvez exercer auprès du service de la collectivité concernée en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : 48 grand'rue 29520 LAZ.

Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée : (site internet, tableau d'affichage école et/ou mairie...)



Fiche de renseignements
Services périscolaires
Année scolaire 2024-2025

<u>Représentant légal 1</u>	<u>Représentant légal 2</u>
Nom d'usage :	Nom d'usage :
Prénom* :	Prénom* :
Date de naissance :	Date de naissance :
Adresse* :	Adresse* :
Téléphone fixe/portable * :	Téléphone fixe/portable* :
Téléphone professionnel :	Téléphone professionnel :
Courriel :	Courriel :

<u>1^{er} enfant</u>			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Classe :
<input type="checkbox"/> Cantine	<input type="checkbox"/> Garderie du matin	<input type="checkbox"/> Garderie du soir	<input type="checkbox"/> Autre service municipal

<u>2^{ème} enfant</u>			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Classe :
<input type="checkbox"/> Cantine	<input type="checkbox"/> Garderie du matin	<input type="checkbox"/> Garderie du soir	<input type="checkbox"/> Autre service municipal



Fiche de renseignements
Services périscolaires
Année scolaire 2024-2025

<u>3ème enfant</u>			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Classe :
<input type="checkbox"/> Cantine	<input type="checkbox"/> Garderie du matin	<input type="checkbox"/> Garderie du soir	<input type="checkbox"/> Autre service municipal

<u>4ème enfant</u>			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Classe :
<input type="checkbox"/> Cantine	<input type="checkbox"/> Garderie du matin	<input type="checkbox"/> Garderie du soir	<input type="checkbox"/> Autre service municipal

<u>Personnes autorisées à prendre en charge l'enfant (en dehors des parents)</u>	
<u>Personne 1 :</u> Nom* : Prénom* : Téléphone portable/fixe* : Lien avec l'enfant* : <input type="checkbox"/> Ami <input type="checkbox"/> Assistante maternelle <input type="checkbox"/> Grands-parents <input type="checkbox"/> Autres, précisez :	<u>Personne 2 :</u> Nom* : Prénom* : Téléphone portable/fixe* : Lien avec l'enfant* : <input type="checkbox"/> Ami <input type="checkbox"/> Assistante maternelle <input type="checkbox"/> Grands-parents <input type="checkbox"/> Autres, précisez :



Fiche de renseignements
Services périscolaires
Année scolaire 2024-2025

Informations complémentaires

Caisse d'affiliation dont dépend l'enfant* :

MSA ou CPAM (*entourer*)

Numéro d'assuré social :

Numéro allocataire CAF:

Assurance scolaire et responsabilité civile :

Numéro de l'assurance :

Pièces à joindre

- Une fiche sanitaire par enfant (si allergies ou autre)
- La photocopie du carnet de vaccination

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations susvisées et reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur/notice d'information affichée en mairie.

Date :

Signature :

Transports en commun dans le cadre d'une sortie :

- J'autorise mon enfant à se rendre à pied à la bibliothèque avec l'accompagnement d'un agent communal.
- Je n'autorise pas mon enfant à se rendre à pied à la bibliothèque avec l'accompagnement d'un agent communal.

Droit à l'image

- J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et j'autorise la collectivité à utiliser ces images pour illustrer des supports d'information ou de communication (brochures, site internet)
- Je refuse que mon enfant soit photographié, filmé ou enregistré.

Fait à

Le

Signature des parents

Fiche à retourner ou à déposer en mairie avant le 20/08/2023

Les informations personnelles recueillies sur cette fiche sont nécessaires pour la commune de LAZ afin d'assurer la gestion des services et de votre enfant. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant et concernant ceux de votre (vos) enfant(s), dont le droit de retirer votre consentement à tout moment, que vous pouvez exercer auprès du service de la collectivité concernée en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : 48, grand'rue 29520 LAZ.

Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée : site internet, tableau d'affichage école et/ou mairie...)

Mairie de LAZ

48 Grand'rue-29520 LAZ – contact-mairie@laz.bzh – tel : 0298268321./Ecole :0298268251 et/ou 0298268253



Règlement intérieur

CHAPITRE I : FONCTIONNEMENT

Article 1 – Horaires de fonctionnement du service de restauration :

La pause méridienne durant les semaines scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) s'étend de 12h à 13h20. Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement. Tout élève ne déjeunant pas à la cantine et sortant de l'école pour la pause méridienne est sous la responsabilité du responsable légal. Tout élève déjeunant à la cantine est pris en charge par l'équipe municipale encadrante.

Article 2 : Conditions d'accès

Les personnes autorisées à accéder au restaurant scolaire durant la pause méridienne sont :

- Le personnel communal
- Les enseignants
- Les élus

Tout élève inscrit à l'école communale a accès de plein droit au restaurant scolaire **après avoir complété le dossier d'inscription.**

Il est à noter que l'accès au restaurant scolaire par toute personne extérieure à l'équipe communale en charge est formellement interdit sans autorisation préalable délivrée par Madame Le Maire ou par la secrétaire générale.

Les menus sont susceptibles d'être modifiés par le prestataire en fonction des conditions d'approvisionnement des denrées alimentaires. Les menus sont affichés à l'entrée du restaurant scolaire.

CHAPITRE II : MODALITES D'INSCRIPTIONS ET TARIFICATION

Article 1 : Inscriptions

Pour valider l'inscription de votre enfant au restaurant scolaire, un dossier administratif doit être constitué par enfant et remis à la mairie avant le 20 août 2024

Cette formalité concerne tous les enfants susceptibles de déjeuner même exceptionnellement au restaurant scolaire et n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Tant que le dossier d'inscription ne sera pas remis à la mairie, le repas de l'enfant sera **facturé au tarif de la tranche la plus élevée**

Le dossier administratif est constitué :

- D'une fiche d'inscription et de renseignements concernant l'enfant.
- D'une attestation de votre assurance en responsabilité civile.
- D'un règlement de fonctionnement.
- D'un SEPA à remplir et signer pour les prélèvements automatiques, celui-ci est à renouveler tous les ans.
- D'une attestation du quotient familial délivré par la CAF ou du dernier avis d'imposition.

Il est à noter qu'une inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement scolarisés au sein de l'école communale ou ceux dont la situation familiale a changé.

Article 2 : Tarification et facturation

Le Conseil Municipal fixe pour l'année scolaire les tarifs. La tarification est appliquée au repas.

En cas d'**absences justifiées**, une régularisation aura lieu à chaque facture émise.

Les repas sont fournis par la cuisine centrale de l'école primaire de Scaër.

Compte tenu des conditions de commandes de repas effectuées selon les inscriptions des enfants par les familles, il est **impératif que des absences justifiées soient transmises au responsable du restaurant scolaire 24 heures au minimum avant le jour de livraison des repas. De ce fait le repas du 1^{er} jour d'absence sera facturé.**

Si la mairie ou l'agent de cantine ne sont pas informés d'une longue absence, toute la durée de l'absence sera facturée.

Pour un repas occasionnel :

La famille doit inscrire leur enfant auprès du responsable du restaurant scolaire au minimum **48h avant le jour de livraison** et la mairie devra en être informée.

CHAPITRE III : PROBLEMES DE SANTE ET ALLERGIES ALIMENTAIRES

Dans l'intérêt de l'enfant, et pour un meilleur accueil, toutes intolérances et allergies alimentaires devront être signalées lors de l'inscription de l'enfant avec un justificatif émis par un médecin allergologue.

Le service de restauration n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation des divers régimes alimentaires.

Les enfants allergiques seront accueillis uniquement dans le cadre d'un **PAI** (protocole d'accueil individualisé) élaboré par le médecin scolaire, selon les préconisations du médecin allergologue, par le responsable du restaurant scolaire.

La mise en place d'un PAI doit être sollicitée par les parents auprès du maire, par courrier, accompagné d'un certificat médical détaillant les mesures à mettre en place. Le cas échéant, la fourniture d'un panier repas par les parents pourra être autorisée pour des raisons médicales.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (médecin, pompiers ou SAMU). Le responsable légal est immédiatement prévenu. A cet effet, il doit fournir les coordonnées téléphoniques auxquelles il peut être toujours joignable.

CHAPITRE IV : L'APRES REPAS

Pour les maternelles :

Après le repas, les enfants de petite section sont accompagnés en salle de repos. Selon leurs besoins, les enfants de moyenne section peuvent également faire la sieste. L'A.T.S.E.M. reste présent(e) dans la salle de repos de l'école maternelle.

Pour les classes élémentaires :

À la sortie du restaurant jusqu'à 13h20 au retour de l'enseignant, les enfants sont pris en charge sur la cour de récréation par l'agent périscolaire.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Article 1:

Avant d'entrer dans la salle du restaurant scolaire,

- J'ai le droit de consulter le menu et de demander des informations complémentaires.
- J'ai le droit de m'asseoir avec qui j'ai envie à chaque retour de vacances scolaires avec l'accord de l'agent communal.
- Je dois aller aux toilettes et me laver les mains avant d'entrer dans la cantine.
- Je dois entrer dans la cantine avec calme sans courir, sans crier et sans bousculer mes camarades.

Article 2:

Pendant le repas :

- J'ai le droit de me servir de tout raisonnablement en évitant le gaspillage.
- J'ai le droit de parler avec mes camarades calmement.
- J'ai le droit de manger à mon rythme, sans être forcé.
- J'ai le droit d'être resservi, s'il en reste suffisamment.
- J'ai le droit de me faire respecter de tous, mais je dois :
 - goûter tous les aliments.
 - manger proprement en utilisant mes couverts.
 - m'essuyer les mains et la bouche avec ma serviette en papier.
 - bien m'asseoir sur ma chaise, me tenir correctement.
 - partager les aliments avec mes camarades de table.
 - lever la main pour demander quelque chose à un adulte.
 - prendre en compte les remarques de l'adulte.
 - respecter les décisions de l'adulte.
 - respecter le matériel de la cantine.

Article 3:

À la fin du repas :

- je participe au rangement de mon assiette, de mes couverts, de mes déchets en bout de table et le responsable de table débarrasse.
- je range ma chaise calmement avant de partir.
- je sors tranquillement, sans bousculer mes camarades.

Article 4 :

En cas de manquement à ces règles et que mon comportement trouble la tranquillité de mes camarades je risque les sanctions suivantes :

- Etre changé de table.
- Rester auprès du responsable du restaurant scolaire après le repas pour réfléchir à mon comportement.
- Après un rappel à l'ordre, un avertissement sera adressé à mes parents.
- Puis si mon comportement ne s'améliore pas, je serai convoqué à la mairie avec mes parents.
- En cas de troisième récidive, je serai exclu de la cantine pour quatre jours ouvrables.
- En cas de quatrième récidive, je serai exclu définitivement.
- En outre, la dégradation volontaire du matériel entraînera le remboursement par la famille des objets détériorés ou hors d'usage.

Noms et signatures des responsables légaux :

Elève :

Fait à Laz le :

enfant(s) à l'école, et assurer la gestion des services proposés par la commune de LAZ (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant et concernant votre (vos) enfant(s), que vous pouvez exercer auprès du service de la collectivité concernée en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : 48 grand'rue 29520 LAZ.

Pour connaître vos droits et les modalités pour les exercer, veuillez consulter la notice d'information affichée : (site internet, tableau d'affichage école et/ou mairie...)

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Commune de Laz à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et Crédit Agricole votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Commune de Laz.
 Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
 - dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**IDENTIFIANT CREANCIER
SEPA**

FR 16 CAN 577551

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : Commune de Laz
Adresse : <i>13 place Rue</i>
Code postal : 29520
Ville : LAZ
Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement :	Paiement récurrent/répétitif <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Paiement ponctuel	<input type="checkbox"/>

Signé à : LAZ

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :
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 Commune de Laz. 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 LAZ.

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.