



CONVENTION.

ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025.

PRESTATIONS D'ACCUEILS :

(Accueil Périscolaire, Accueil de loisirs Périscolaire du Mercredi,)

PRESTATIONS DE RESTAURATION.

à l'école de Villebret :

Entre :

La municipalité de Villebret
et

M. Mme (Nom et Prénom) _____

Adresse Mail : _____

Adresse _____

Représentant(s) légal(s) de(s) enfant(s)

Nom- Prénom et date de naissance des enfants:

_____ né(e) le _____
_____ né(e) le _____
_____ né(e) le _____



La municipalité met à disposition des locaux, du personnel compétent pour accueillir votre ou vos enfant(s) tout en tenant compte de la **capacité d'accueil autorisé** par la PMI. (Protection Maternelle Infantile)

Merci de compléter entièrement ce document **afin de valider votre demande d'inscription administrative** de votre ou vos enfant(s).

A remettre en mairie,

58 rue du Château, 03310 Villebret (ou dans la boîte aux lettres)

Avant le 27 MAI 2024

Les documents en annexe sont à fournir :

De préférence en même temps que la convention.

1. Une fiche des coordonnées des parents, ou représentants légaux de l'enfant, ou/et des personnes nommément désignées pour les remplacer.
2. Une fiche sanitaire de liaison et le PAI (Projet d'Accueil individualisé) si besoin.
3. Une fiche de consigne en cas d'accident ou de maladie.

4. Une fiche d'autorisation pour les activités organisées à l'extérieur de l'enceinte de l'école.
5. Une attestation d'assurance pour les activités extra-scolaires.

Le fonctionnement

La semaine est organisée de la façon suivante :

Le temps scolaire est organisé sur 4 jours (pour rappel)

Lundi Mardi Jeudi Vendredi	8h20 à 11h30 Temps scolaire	13h20 à 16h30 Temps scolaire
	Dont Sieste Petite Section maternelle de 13h30 à 15h	

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, des jours scolaires et du mercredi.

Accueil Périscolaire des jours scolaires						
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	7h00 à 8h20 Accueil Périscolaire	12h00/13h20 Pause méridienne 11h30/13h20 Pause méridienne, par alternance avec temps de cantine	16h30 à 18h30 Accueil Périscolaire			
Accueil de loisirs périscolaire du mercredi						
Amplitude d'ouverture : 7h / 18h						
Mercredi			Accueil	Activités	Sortie	
	Matin	Sans cantine	De 7h à 8h30mn De 7h à 8h30mn	De 8h30mn à 11h30mn De 8h30mn à 11h30mn	De 11h30mn à 12h De 12h à 12h30mn	
		Avec cantine	De 7h à 8h30mn	De 8h30mn à 11h30mn	De 13h à 13h30mn	
	Après-midi		De 13h à 13h30mn	De 13h30mn à 16h30mn	De 16h30mn à 17h sans goûter De 17h30 à 18h avec goûter	
			Accueil	Activités	Pause méridienne et cantine	Sortie
	La journée		De 7h à 8h30mn	De 8h30mn à 11h30mn et De 13h30mn à 16h30mn	De 11h30mn à 13h30mn	De 16h30mn à 18h

LA RESTAURATION

DEJEUNER			GOÛTER
Lundi Mardi Jeudi Vendredi	De 11h30 à 13h20	11h30/12h00 au réfectoire 12h10/13h20 au réfectoire (en alternance).	De 16h30 à 17h30 au réfectoire
Mercredi	De 12h à 13h	12h / 13h au réfectoire	De 16h30 à 17h30 au réfectoire

Les repas servis sont établis selon un menu diététique compte tenu des infrastructures et du personnel à disposition.

Seuls les enfants ayant un PAI sont autorisés à emmener leur repas.

La tarification et la facturation.

Le service cantine :

Les tarifs du service cantine se composent des frais liés à l'alimentation et également des frais liés à l'encadrement par le personnel communal.

Prestation « repas » (alimentation + frais d'encadrement).

Repas élève domicilié commune : 3.00€

Repas élève domicilié hors commune : 5.00€

Prestation « frais d'encadrement »

Repas élève domicilié commune : 1.50€

Repas élève domicilié hors commune : 2.50€

Le tarif communal sera appliqué aux conditions suivantes :

- *Enfants domiciliés sur la commune de Villebret*
- *Enfants dont les parents ou grands-parents paient des impôts sur la commune de Villebret*

Cette décision sera applicable dès lors de la communication des justificatifs au secrétariat de la Mairie de Villebret et cela sans effet rétroactif.

Accueil Périscolaire des jours scolaires : Tarification en fonction du quotient familial (QF).

La facturation sera établie à la demi-heure, sachant que toute demi-heure entamée est due. De plus, l'heure du goûter est indivisible.

QF < à 500€ : le coût est de 1,44€ de l'heure

500€ < QF < 700€ : le coût est de 1,65€ de l'heure

700€ < QF < 900€ : le coût est de 1,96€ de l'heure

900€ < QF < 1100€ : le coût est de 2,21€ de l'heure

1100€ < QF : le coût est de 2,46€ de l'heure

Accueil de loisirs périscolaire du mercredi : Tarification en fonction de la CAF.

La facturation sera établie à la demi-heure, sachant que toute demi-heure entamée est due.

De plus, les heures d'activités sont indissociables, soit 3h pour le matin et 3h pour l'après-midi, tant au niveau de la présence que de la facturation afin de permettre une organisation des activités. De même, l'heure du goûter est indivisible.

Suite à l'application d'un pourcentage sur les revenus de 0,0025%, la tarification est comprise entre 0,21€ de l'heure et 1,80€ de l'heure, (selon les informations de la CAF), révisable en janvier 2025.

Le représentant légal de(s) enfant(s) ci-dessus mentionné(s) accepte les conditions indiquées ci-dessus et communique son numéro d'allocataire, le quotient familial et le mandat de prélèvement (informations qui seront considérées comme confidentielles par l'équipe municipale.)

➤ **1-Numéro d'allocataire : (compléter obligatoirement.)** :

➤ **2-Quotient familial : (compléter obligatoirement.)** :

A compter de la rentrée scolaire de septembre 2024, les redevables devront obligatoirement s'acquitter de leurs factures pour la cantine, l'accueil périscolaire et l'accueil périscolaire du mercredi par prélèvement automatique pour pouvoir bénéficier de ces prestations communales.

➤ **3-Ainsi, il conviendra à chaque redevable de remplir un formulaire intitulé « Mandat de prélèvement SEPA » et le retourner en Mairie dès l'inscription, accompagné d'un relevé d'identité bancaire.**

Aucun accès aux prestations communales ne sera donc accepté sans ce document préalablement complété et retourné en Mairie en même temps que la présente convention.

En l'absence de ces informations (1-2-3) qui permettent la facturation des prestations communales, la présente convention est considérée non valide et confirme la non inscription de votre ou vos enfant(s), sans qu'aucune démarche supplémentaire ne soit faite de la part du secrétariat de la mairie.

Protection de vos données personnelles

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 », vous êtes informés que les données personnelles que vous communiquez à la commune de Villebret, pour inscrire votre/vos enfant(s) à l'accueil périscolaire, à l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi et à la restauration scolaire font l'objet de traitements de données. Ces traitements sont nécessaires à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci. (cf. article 6.1.b du RGPD). Le responsable de traitement est la mairie de Villebret.

Les données recueillies pour ces traitements sont destinées au personnel habilité de la mairie de Villebret. Les données **seront conservées au maximum 10 ans**. Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont mises en œuvre par le responsable de traitement afin de garantir l'intégrité, la confidentialité, la disponibilité des données.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ces dispositifs, vous pouvez vous adresser au secrétariat de la commune de Villebret ou contacter le délégué à la protection des données à dpo@montlucon-communaute.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

FICHE INSCRIPTION

Semaine type prévisionnelle

Nom des enfants	Inscription Cantine					Total
	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi		

Annotation particulière : Aucune inscription à la demande n'est autorisée, seules les modifications doivent être faites sur les fiches appropriées jointes.

Merci de préciser l'heure d'arrivée et l'heure de départ prévisionnelles

Nom des enfants	Inscription Accueil Périscolaire								
	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		
	Heure d'arrivée	Heure départ	Heure d'arrivée	Heure départ	Heure d'arrivée	Heure départ	Heure d'arrivée	Heure départ	

Annotation particulière : Aucune inscription à la demande n'est autorisée, seules les modifications doivent être communiquées dans le délai approprié

Merci de préciser l'heure d'arrivée et l'heure de départ prévisionnelles

Inscription Accueil de loisirs périscolaire du Mercredi						
Nom des enfants	Matin de 7h à 11h30 départ à 11h30	Matin de 7h à 12h30	Matin avec cantine -13h30	Après-midi heure arrivée 13h30	La journée	
	Heure d'arrivée entre 7h et 8h30 à préciser	Heure d'arrivée entre 7h et 8h30 à préciser	Heure départ entre 11h30 et 12h30 à préciser	Heure départ entre 13h et 13h30 à préciser	Heure départ entre 16h30 et 18h à préciser	Heure d'arrivée entre 7h et 8h30 à préciser

Annotation particulière : Aucune inscription à la demande n'est autorisée, seules les modifications doivent être communiquées avant le lundi de la semaine précédente, fiche jointe.

Le(s) représentant(s) légal(aux) de(s) enfant(s) ci-dessus mentionné(s) accepte les conditions indiquées ci-dessus. Tout dossier incomplet rend caduque l'inscription administrative de l'enfant.

A _____ le 2024

Le(s) parent(s) ou représentant(s) légal(aux)	Signature
Monsieur Philippe GLOMOT, Maire ou Madame Christine BESSEGE, Adjointe	

ANNEXE1 :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Représentants légaux

Père :

M (Nom et Prénom) _____

Adresse _____

Téléphone Portable : _____

 Domicile : _____

 Professionnel : _____

Adresse mail : _____

Mère :

Mme (Nom et Prénom) _____

Adresse _____

Téléphone Portable : _____

 Domicile : _____

 Professionnel : _____

Adresse mail : _____

Nom- Prénom et date de naissance des enfants:

_____ né(e) le _____

_____ né(e) le _____

_____ né(e) le _____

_____ né(e) le _____

Autres personnes autorisées à venir chercher le ou les enfant(s)

Ou à appeler en cas d'urgence (dans le cas où les représentants légaux ne sont pas joignables)

M ou Mme (Nom et Prénom) _____

Adresse _____

Téléphone Portable : _____ Autre : _____

M ou Mme (Nom et Prénom) _____

Adresse _____

Téléphone Portable : _____ Autre : _____

M ou Mme (Nom et Prénom) _____

Adresse _____

Téléphone Portable : _____ Autre : _____

Date et Signature des Représentants légaux

ANNEXE 3 :

Les consignes en cas d'accidents ou d'enfant malade

Tout le personnel communal a obtenu en 2019 un certificat de compétences de citoyen de sécurité civile – PSC1.

Il devra :

- 1) Selon la gravité de la situation, appeler des équipes de secours
- 2) Avertir les représentants légaux (ou les personnes autorisées en cas de non réponse) d'après la fiche de renseignement (annexe 1).
- 3) Mettre à disposition, des équipes de secours, la fiche Renseignements et la fiche sanitaire de liaison. (Annexes 1 et2)

En cas de besoin pouvez-vous nous indiquer :

- 1 Le choix du lieu d'hospitalisation :

Hôpital public

Hôpital privé (Clinique)

- 2 Le nom et coordonnées téléphoniques du médecin traitant.

Date et Signature des Représentants légaux

ANNEXE 4 :

Fiche d'autorisation

Je ou nous, représentant(s) légal(s) de l'enfant

Nom- Prénom et date de naissance des enfants :

----- né(e) le -----

Autorisons sa participation :

aux sorties et aux activités organisées hors enceinte de l'école et à utiliser les moyens de transport nécessaires pour les déplacements.

OUI NON

à une activité sportive (natation, voile, escalade, athlétisme, VTT, boule...) et déclarons que son état de santé lui permet de pratiquer les sports..

OUI NON



Je ou nous, représentant(s) légal(s) de l'enfant

Nom- Prénom et date de naissance des enfants :

----- né(e) le -----

Autorisons sa participation :

aux sorties et aux activités organisées hors enceinte de l'école et à utiliser les moyens de transport nécessaires pour les déplacements.

OUI NON

à une activité sportive (natation, voile, escalade, athlétisme, VTT, boule...) et déclarons que son état de santé lui permet de pratiquer les sports..

OUI NON

Date et Signature des Représentants légaux

ANNEXE 5 :

Fiche d'autorisation

AUTORISATION PARENTALE : DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e)

NOM : _____ Prénom : _____ Père Mère Tuteur



J'autorise mon enfant : Nom Prénom.....

à être photographié ou filmé pendant les activités du Périscolaire (matin/soir, mercredi), pendant la pause méridienne et le temps de restauration pour :

Les supports de communication papier présentant les activités du Périscolaire

Les pages web présentant les activités du Périscolaire et prestations de restauration sur les sites internet institutionnels (Commune de Villebret, Montluçon Communauté, ...)

Je n'autorise pas mon enfant : Nom Prénom.....

à être photographié ou filmé pendant les activités du Périscolaire (matin/soir, mercredi), pendant la pause méridienne et le temps de restauration



J'autorise mon enfant : Nom Prénom.....

à être photographié ou filmé pendant les activités du Périscolaire (matin/soir, mercredi), pendant la pause méridienne et le temps de restauration pour :

Les supports de communication papier présentant les activités du Périscolaire

Les pages web présentant les activités du Périscolaire et prestations de restauration sur les sites internet institutionnels (Commune de Villebret, Montluçon Communauté, ...)

Je n'autorise pas mon enfant : Nom Prénom.....

à être photographié ou filmé pendant les activités du Périscolaire (matin/soir, mercredi), pendant la pause méridienne et le temps de restauration

Date et Signature des Représentants légaux.

DEMANDE
D'ABSENCE CANTINE



Vous avez inscrit votre ou vos enfant(s) à la cantine scolaire sur des jours définis, si vous souhaitez ne pas utiliser cette prestation de service certains jours, veuillez compléter cette demande d'absence.

Mon enfant élève en classe de
ne mangera pas à la cantine les jours suivants : (jour et date)

Cette demande devra être remise à la cantine et à l'instituteur au plus tard le mardi de la semaine précédente ou par mail aux 2 adresses suivantes :

villebret 03 ecole (ecole.villebret.03@ac-clermont.fr)

Accueil périscolaire de Villebret (garderievillebret@orange.fr)

Pas de changement pour les absences pour maladie qui sont automatiquement enregistrées.

Date et Signature des Représentants légaux

INSCRIPTION
PONCTUELLE CANTINE



Votre ou vos enfant(s) ne sont pas inscrits à la cantine scolaire sur des jours définis, si vous souhaitez utiliser cette prestation de service certains jours, veuillez compléter cette demande d'inscription.

Mon enfant élève en classe de
mangera à la cantine les jours suivants : (jour et date)

Cette demande devra être remise à la cantine et à l'instituteur au plus tard le mardi de la semaine précédente ou par mail aux 2 adresses suivantes :
villebret 03 ecole (ecole.villebret.03@ac-clermont.fr)
Accueil périscolaire de Villebret garderievillebret@orange.fr

Date et Signature des Représentants légaux

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

Vous avez inscrit votre ou vos enfant(s) à l'accueil périscolaire du mercredi vous souhaitez une modification, **merci de prévenir au plus tard le lundi de la semaine précédente**

à l'adresse mail suivante : garderievillebret@orange.fr,

ou en complétant le document ci-dessous, à remettre au personnel d'animation, afin de faciliter l'organisation.

Mairie de Villebret

✂.....

INSCRIPTION PONCTUELLE

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

Votre ou vos enfant(s) sont inscrits occasionnellement ou selon un planning professionnel variable, afin de leurs réserver les places, veuillez compléter cette demande d'inscription.

Mon (mes)enfant (s) :

Nom

Prénom.....

Nom

Prénom.....

Nom

Prénom.....

sera(ont) présent(s) les jours suivants : (date et horaire)

Date et Signature des Représentants légaux