



DOSSIER ADMINISTRATIF

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – RESTAURATION SCOLAIRE –
ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI APRÈS-MIDI – TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES –
TRANSPORT SCOLAIRE

ÉCOLES PUBLIQUES
DE BRESSUIRE ET DES COMMUNES DÉLÉGUÉES

SERVICE SCOLAIRE

1, rue du Dr Cacault – 79 300 Bressuire

05 49 80 49 75

service.scolaire@ville-bressuire.fr

Horaires : 9h/12h et 14h/17h (fermé le lundi matin)

Service « **Affaires Scolaires** »
1, rue du Docteur Cacault – BRESSUIRE

☎ : 05-49-80-49-75

✉ : service.scolaire@ville-bressuire.fr

Horaires d'ouverture : 09h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00 (fermé au public le lundi matin)

**Dossier à déposer au Service Scolaire
ou à renvoyer par mail**

DOSSIER ADMINISTRATIF SCOLAIRE : Année scolaire 2022-2023

 Pour les enfants dont les représentants légaux sont différents, merci de compléter un autre dossier administratif

➔ A compléter par TOUTES LES FAMILLES

	<u>Enfant 1</u>	<u>Enfant 2</u>	<u>Enfant 3</u>
École fréquentée :	.....	.....	.....
Classe :	.....	.....	.....
Nom :	.....	.....	.....
Prénom :	.....	.....	.....
Date de naissance :	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
Lieu de naissance :	.....	.....	.....
Nationalité :	.....	.....	.....
Sexe :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Résidence de l'enfant :	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre
Allergie(s)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui, précisez :	.....	.....	.....
Vaccinations à jour :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Autre(s) frère(s) ou sœur(s) moins de 3 ans non scolarisés

	<u>Enfant 1</u>	<u>Enfant 2</u>	<u>Enfant 3</u>
Nom :
Prénom :
Date de naissance :	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___

Représentants légaux

	<u>Représentant légal 1</u>	<u>Représentant légal 2</u>
	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre (précisez) _____
Nom :	.....	.....
Prénom :	.....	.....
Autorité parentale :	<input type="checkbox"/> Oui ou <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui ou <input type="checkbox"/> Non
Adresse :	..... ..... .....	..... ..... .....
Date de naissance :	____/____/____	____/____/____
Lieu de naissance :	.....	.....
<input type="checkbox"/> Téléphone :	____/____/____/____/____	____/____/____/____/____
<input type="checkbox"/> Portable :	____/____/____/____/____	____/____/____/____/____
<input type="checkbox"/> Mail :	.....	.....
Profession :	.....	.....
Employeur :	.....	.....
<input type="checkbox"/> Téléphone professionnel :	____/____/____/____/____	____/____/____/____/____

Situation familiale

Situation familiale des parents :	<input type="checkbox"/> Mariés	<input type="checkbox"/> Pacsés	<input type="checkbox"/> Vie maritale
	<input type="checkbox"/> Célibataires	<input type="checkbox"/> Divorcés	<input type="checkbox"/> Veuf, veuve
Mode de garde de l'enfant :	<input type="checkbox"/> Par les deux parents	<input type="checkbox"/> Alternée	<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
	<input type="checkbox"/> Mère seule	<input type="checkbox"/> Père seul	

Facturation

Allocataire CAF ou MSA :	N° Allocataire :
	Qui perçoit l'allocation : <input type="checkbox"/> Père ou <input type="checkbox"/> Mère
Facturation à adresser à :	<input type="checkbox"/> Responsable légal 1 et/ou <input type="checkbox"/> Responsable légal 2
	<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
	➔ En cas de facturation alternée, merci de préciser qui paiera en :
	<input type="checkbox"/> Semaines paires : et en <input type="checkbox"/> Semaines impaires :

Inscription(s) à :

(merci de cocher selon vos besoins)

- Accueil Périscolaire
- Restauration
- Accueil de Loisirs du mercredi après-midi :
 - Forfait ou Ponctuel



→ Voir la fiche explicative ci-jointe :
« *Accueil de Loisirs du mercredi après-midi – Informations et Organisation* »



→ Les pré-réservations se feront en ligne à compter de septembre 2022

- T.A.P (de 16h00 à 16h30)
- Transport Bressuire ville
→ Compléter la fiche d'inscription
- Aucun besoin
→ Compléter la fiche sanitaire de liaison

Allergies et/ou Intolérances

En cas d'allergies et/ou intolérances alimentaires, médicamenteuses, asthme ou autre, vous devez impérativement vous rapprocher du Service Scolaire.

J'atteste avoir pris connaissance du :

- Règlement intérieur de la « Restauration scolaire », ci-joint
- Règlement de « L'Accueil périscolaire » et celui de « L'Accueil de Loisirs du mercredi après-midi », consultables et téléchargeables depuis le site de l'Agglomération du Bocage Bressuirais.

Date : ____ / ____ / ____

Signature
Responsable légal 1

Signature
Responsable légal 2

Signature
Autre

Pièces à fournir (voir au dos)



Pièces obligatoires à fournir

- Copies des vaccins à jour
 - Fiche sanitaire de liaison
 - Si vous êtes allocataire MSA : fournir les bons d'aides aux loisirs
-

Possibilité de prélèvement automatique :

➔ **Les familles ayant déjà optées pour ce mode de paiement, il est inutile de renouveler la demande.**

➔ **Pour les nouvelles demandes, merci de compléter le « Mandat de Prélèvement SEPA » ci-joint et de joindre obligatoirement à votre demande un R.I.B (original).**

En remplissant les documents, j'accepte que les informations collectées soient utilisées par le service scolaire de la ville de Bressuire dans le cadre de ses missions (inscriptions scolaires, périscolaires, accueil de loisirs, restauration scolaire et transport scolaire).

Ces données seront conservées deux ans.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à :

Mairie de Bressuire – Service Scolaire
Place de l'Hôtel de Ville
79300 BRESSUIRE

Mairie de Bressuire

Service scolaire

1 rue du Docteur Cacault • 79300 BRESSUIRE

05 49 80 49 75

service.scolaire@ville-bressuire.fr

www.ville-bressuire.fr

A l'attention des familles d'enfants scolarisés dans
les écoles de Bressuire et Communes déléguées

À Bressuire, le 13 juin 2022

Madame, Monsieur,

Pour préparer la prochaine rentrée scolaire 2022-2023, la Mairie de Bressuire vous transmet un document administratif pour remettre à jour vos données personnelles et il doit être remis au service scolaire au plus tard le 13 juillet 2022.

Ce document est obligatoire pour connaître les services dont vous aurez besoin (restauration, périscolaire, accueil de loisirs du mercredi après-midi et transports). Cette année, les pré-réservations pour l'accueil de loisirs du mercredi après-midi se feront uniquement en ligne.

Il permet aussi de connaître l'état de santé des enfants et de mettre en place un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) en cas d'allergies alimentaires ou de traitements médicamenteux.

En cas d'urgence, l'ensemble des numéros de téléphones doivent être à jour pour pouvoir joindre facilement la famille ou toute autre personne mentionnée sur la fiche sanitaire.

Les familles peuvent bénéficier de l'ensemble des services proposés par la collectivité uniquement si elles sont à jour de leurs paiements antérieurs.

Si ce n'était pas le cas, merci de contacter le Trésor public au 05.49.96.02.15, dans les meilleurs délais.

La Mairie de Bressuire s'autorise le droit de refuser l'accès à certains services en cas de factures impayées, mais aussi, si le délai de retour du dossier administratif n'a pas été respecté.

Souhaitant aux enfants une belle fin d'année scolaire, veuillez recevoir l'expression de mes sincères salutations.

Emmanuelle MÉNARD



Maire de Bressuire



ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI APRÈS-MIDI INFORMATIONS ET ORGANISATION

Adresse : La Marelle – 27, boulevard Clémenceau – 79300 Bressuire

Les familles devront compléter et retourner le dossier administratif au service scolaire.



A compter de la rentrée scolaire 2022-2023, les pré-réservations à l'accueil de loisirs du mercredi après-midi se feront uniquement en ligne sur le portail familles.

Dès enregistrement de votre dossier administratif par le service, vous recevrez un courriel de « Création de compte » pour accéder au portail famille.

ATTENTION : après réception du courriel, vous devrez activer ce compte sous 72h00.

Une fois votre compte activé, il vous faudra :

- Vérifier, compléter et valider les données qui ont été enregistrées par le service scolaire (profil, foyer, enfant...)
- Procéder aux demandes de pré-réservations* pour l'accueil de loisirs du mercredi après-midi

➔ Si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à contacter le service scolaire au : 05.49.80.49.75

*Pré-réservation : c'est une demande d'inscription qui devra être validée par la directrice de l'accueil de loisirs du mercredi après-midi.

Une réponse vous sera transmise par mail, dès lors que votre demande sera traitée.

Informations

➔ Enfants inscrits :

Ponctuellement : enfant qui ne sera pas présent tous les mercredis. Il vous faudra effectuer les réservations.

Au forfait : enfant pour qui les réservations seront effectuées automatiquement tous les mercredis de l'année scolaire à compter du mercredi 07 septembre 2022.

➔ Règlement intérieur :

- Il est consultable et/ou téléchargeable sur le site de l'Agglomération du Bocage Bressuirais :

<https://www.agglo2b.fr/services-a-la-personne/pour-les-3-12-ans/les-mercredis/bressuire-les-mercredis>

→ Transport de l'école vers l'accueil de loisirs :

Chaque famille a pour obligation de compléter une demande de transport par enfant (transport gratuit) et de joindre obligatoirement à la demande, une photo de l'enfant.

→ Transports vers les activités associatives :

Pour toute demande de transport vers une activité associative il est impératif de compléter une pré-demande auprès du Service scolaire de la Ville de Bressuire.

Après étude, une réponse positive ou négative, vous sera apportée.

Si la réponse est positive, une convention sera mise en place entre les différents intervenants (famille, association et la ville de Bressuire).

Le départ vers les activités débutera à partir de 13h45 et ce à compter du 28 septembre 2022.

Organisation

- Si votre enfant **déjeune à la cantine**, il ne sera pas nécessaire de prévoir une serviette de table. Plusieurs services sont mis en place pour chaque tranche d'âge (3/5 ans et 6/11 ans).
- Si votre enfant, **ne déjeune pas à la cantine**, celui-ci pourra être pris en charge à partir de 13h30.

Si toutefois, vous souhaitez déposer votre enfant plus tôt, merci de contacter la Directrice au n° suivant : 06.26.79.09.15 (uniquement le mercredi).

→ Pour les maternelles, votre enfant peut emmener au centre son doudou, très utile en cas de grosse fatigue ou de gros chagrin.

Prévoir une tenue de rechange pour les « accidents ».

Merci de marquer le nom et prénom de l'enfant sur le sac et sur les vêtements.

→ Où récupérer votre enfant le soir :

- L'entrée se fait à l'école La Marelle – 27, boulevard Clémenceau (du côté de la maternelle).
- Il vous faudra sonner à l'interphone afin qu'un(e) animateur(trice) vienne vous ouvrir.

Vous avez la possibilité en fonction de vos besoins professionnels de venir chercher votre enfant entre 18h30 et 19h30 (heure supplémentaire). Merci de nous prévenir au n° suivant : 06.26.79.09.15 qui est le portable de la Directrice (uniquement le mercredi).

Si votre enfant a oublié un vêtement ou autre chose, il vous est possible de venir pendant la semaine de 17h15 jusqu'à 18h30 à l'accueil périscolaire de l'école La Marelle.

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom et Prénom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant : ___ / ___ / ___

Responsable légal de l'enfant :

Adresse :

Tel domicile : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Tel bureau : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Tel portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

➤ Renseignements médicaux

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ? (Cocher les cases correspondantes)

- | | | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rubéole | <input type="checkbox"/> Rhumatisme aigu | <input type="checkbox"/> Otite | <input type="checkbox"/> Angine | <input type="checkbox"/> Oreillon |
| <input type="checkbox"/> Varicelle | <input type="checkbox"/> Scarlatine | <input type="checkbox"/> Rougeole | <input type="checkbox"/> Coqueluche | |

L'enfant présente-t-il une allergie ?

- | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Asthme | <input type="checkbox"/> Alimentaire | <input type="checkbox"/> Médicamenteuse | <input type="checkbox"/> Autre |
|---------------------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|

Préciser la conduite à tenir :

L'enfant a-t-il déjà un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : Oui Non

Période de validité du PAI :

Indiquez les autres difficultés de santé en précisant les dates :

(Maladies, accidents, opérations, hospitalisations, crises convulsives)

___ / ___ / ___ :

___ / ___ / ___ :

Recommandations utiles (lunettes, prothèse auditive et/ou dentaire) :

Médecin traitant : Tél : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Nom et adresse de l'assurance scolaire :

N° de contrat d'assurance scolaire :

AUTORISATIONS MÉDICALES, SORTIES, DROIT À L'IMAGE

➤ Actes médicaux

J'autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de mon enfant (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale). En cas de nécessité, le service de secours conduira l'enfant au service des urgences le plus proche.

➤ Sorties en Groupe

J'autorise mon enfant à participer aux sorties mises en place par l'équipe d'animation et/ou l'école.

➤ Autorisation de sortie

(La mairie et/ou l'école décline toute responsabilité en cas d'accident sur le trajet)

Votre enfant quitte l'établissement scolaire :

- | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Seul | <input type="checkbox"/> Accompagné | <input type="checkbox"/> Bus | <input type="checkbox"/> Taxi |
|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant si différentes des parents :

Nom et Prénom Tél : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Nom et Prénom Tél : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Nom et Prénom Tél : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

➤ Droit à l'image

J'autorise les prises de photos/vidéos et leurs diffusions sous toutes ses formes à des fins représentatives : pour les activités scolaires, les T.A.P, la restauration, l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs du mercredi :

- Diffusion sur internet (site de la ville, de l'Agglo, de l'école...)
- Diffusion en interne (affichage sur site, revue...)

Je n'autorise aucune prise de vues de mon enfant

La présente autorisation est donnée pour tous les domaines d'exploitation tant qu'ils viseront à valoriser les services dans le respect de la préservation, de la réputation et de la vie privée de mon enfant.

Fait le : ___ / ___ / ___

Signature(s) :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DANS
LES ÉCOLES SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE
LA VILLE DE BRESSUIRE ET SES COMMUNES DÉLÉGUÉES

Préambule

La restauration scolaire est un service facultatif, proposé aux familles par la Ville de Bressuire et ses Communes déléguées.

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et les conditions d'accès au service de la restauration collective pour les écoles maternelles, élémentaires publiques et privées de Bressuire et ses communes déléguées.

1) Présentation du service de restauration scolaire

1.1 Modalités de fonctionnement du service

L'accès à la restauration scolaire de l'enfant (les lundis, mardis, jeudis et vendredis) est conditionné par l'inscription à la restauration et par la présence de l'enfant le matin à l'école.

Dans la majorité des restaurants scolaires et dès lors que ceci paraît nécessaire, deux services sont mis en place pour favoriser la qualité de l'accueil et l'accompagnement de l'enfant.

Le temps de repas est sous la responsabilité de la collectivité.

La présence des familles pendant la pause méridienne est soumise à invitation ou autorisation préalable de la collectivité.

Le personnel éducatif de chaque école peut fréquenter la restauration scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, sous réserve d'avoir effectué une inscription et de commander le repas préalablement auprès de l'agent référent de la restauration.

Pour toute autre personne, l'accès au service sur le temps méridien est interdit sans autorisation préalable et obligatoire de la Ville.

1.2 Confection des repas

Les repas sont confectionnés en liaison chaude à la cuisine centrale de Terves et livrés sur l'ensemble des cuisines satellites de Bressuire Centre et des Communes déléguées.

Depuis avril 2020, la cuisine centrale détient le label "Etablissement Bio engagé ». Ce label reconnaît l'engagement de la Ville de Bressuire en fournissant des produits locaux et bio privilégiant, ainsi, les circuits courts et en valorisant les compétences et le savoir-faire des équipes de la cuisine centrale.

Afin d'assurer un équilibre alimentaire à chaque enfant, une diététicienne participe à l'élaboration des menus consultables sur le site Internet de la Ville de Bressuire à l'adresse suivante:
<https://www.ville-bressuire.fr/>

2) Modalités d'inscription et conditions d'admission au service de restauration scolaire

La demande d'inscription à la restauration scolaire relève des parents ou autre responsable légal de l'enfant, la décision d'inscription relève de la collectivité.

2.1 Modalités d'inscription de l'enfant

L'inscription au service de restauration est subordonnée au dépôt du dossier administratif accompagné de la fiche sanitaire préalablement complétée à chaque rentrée scolaire. Celle-ci vaut pour l'année scolaire, à raison de quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Chaque jour, les enfants sont décomptés par les enseignants avant 9h30 et le nombre de repas est communiqué à la cuisine centrale.

Dans l'hypothèse où la famille ne souhaite pas que l'enfant bénéficie du service de restauration, il convient d'en informer l'enseignant le matin.

Pour les enfants non-inscrits au service de restauration, une fréquentation occasionnelle peut être autorisée pour répondre aux besoins de la famille en fonction des places disponibles.

2.2 Conditions d'admission en cas de situations spécifiques (allergies, traitement médical...)

En plus du dossier administratif, les familles remplissent, chaque année, une fiche sanitaire.

En cas d'allergie alimentaire mentionnée sur cette fiche, il est obligatoire de compléter un document préalablement à toute demande de prise en charge par la collectivité.

Dans cette hypothèse ou en cas de prise de médicaments, il est indispensable de produire une ordonnance à jour.

En fonction du type d'allergies alimentaires, la collectivité a la possibilité de demander que les parents ou autres responsables légaux de l'enfant préparent un panier repas. Dans cette hypothèse, la collectivité est déchargée de toute responsabilité en cas de survenance d'une réaction allergique consécutive au repas pris.

En fonction de la situation rencontrée, la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) entre la médecine scolaire, la collectivité, l'éducation nationale et le ou les parents ou tout autre responsable légal de l'enfant pourra être examinée.

3) Tarification et modalités de paiement

3.1 Tarifs en vigueur

Le tarif du repas comprend l'ensemble des frais occasionnés dans le cadre de la restauration scolaire (denrées alimentaires, frais de personnels, fluides....).

Ils sont fixés par délibération votée en Conseil Municipal et peuvent faire l'objet d'une actualisation.

3.2 Modalités de paiement

Le paiement s'effectue à l'aide d'une facture mensuelle adressée à chaque famille concernée.

Différents modes de paiement sont proposés :

- Paiement par internet dit PAYFIP à partir du lien suivant : www.tipi.budget.gouv.fr,
- Par prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA à compléter lors du dépôt du dossier d'inscription),
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public,
- En espèce directement au Trésor Public dans la limite des plafonds autorisés.

Les repas sont facturés en fonction de la présence sur les journées scolaires.

Si le montant de la facture est inférieur ou égal à 15.00 €, la facturation portera sur plusieurs mois.

3.3 Réclamations et factures impayées

Pour toute réclamation concernant la facture, la famille doit s'adresser au service scolaire de la ville selon l'une des modalités suivantes :

- Par voie postale : 1 rue du Dr Cacault 79300 Bressuire,
- Par téléphone au 05-49-80-49-75,
- Par mail : service.scolaire@ville-bressuire.fr en mentionnant comme objet « contestation restauration ».

Toute contestation portant sur la facture doit être faite dans les 2 mois suivant sa réception. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation possible.

Toute facture impayée fera l'objet de mesures de poursuites de la part du Trésor Public. Cependant, cette mesure sera précédée d'une lettre de relance et engagée conformément aux règles de la comptabilité publique.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se manifester auprès du Trésor Public et peuvent prendre contact auprès du service scolaire afin de pouvoir envisager des mesures adéquates (échancier de paiement de la dette....) .

A défaut de contact pris par la famille spontanément avec le service scolaire et/ou en cas de situation d'impayés persistantes, la collectivité sera amenée à prendre les mesures suivantes :

1. Echange par téléphone avec la famille afin d'identifier les difficultés et en fonction de leur nature, proposition d'un rendez-vous avec le ou les services concernés de la ville,
2. A l'issue de l'entretien téléphonique ou physique : mise en place d'un dispositif d'accompagnement et/ou propositions de mesures permettant d'apurer la dette. (Échancier, mise en place du prélèvement automatique...)
3. En cas de non-respect des mesures proposées, la collectivité se réserve la possibilité de refuser l'inscription de l'enfant à la cantine lors de la prochaine rentrée scolaire en informant le ou les parents ou tout autre représentant légal par courrier recommandé avec accusé de réception.

4) Manquements aux règles pendant la pause méridienne

Afin que la pause méridienne se déroule dans de bonnes conditions, l'enfant doit respecter les règles de fonctionnement du restaurant scolaire et avoir un comportement conforme aux règles de politesse et de civisme.

Les règles de bonne conduite sont rappelées sur un document figurant dans les locaux de chaque cantine. En cas de comportements inadaptés d'enfants (insultes, violence, non-respect des règles de bon fonctionnement ...), un agent de la collectivité ayant le rôle de médiateur se déplace pour analyser la situation et rencontrer le ou les enfants concernés.

En fonction de la situation constatée, l'agent prend contact avec les familles afin d'évoquer la nature des difficultés.

Avant toute sanction, une médiation avec les enfants et les familles est privilégiée afin de pouvoir envisager le retour à une situation normale dans l'intérêt de l'enfant.

Selon la situation rencontrée, la ville peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion (temporaire ou définitive), notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire,
- Refus des règles de vie en collectivité,
- Violence verbale envers les autres enfants ou les adultes,
- Violence physique envers les autres enfants ou les adultes.

Dans cette hypothèse, la famille est contactée pour porter à sa connaissance la sanction laquelle est confirmée par envoi d'un courrier.

5) En cas d'accident ou maladie :

En cas d'accident sur le temps du repas, le personnel évalue l'urgence et peut être amené à prévenir les secours.

La famille est contactée avant ou après l'appel d'urgence suivant la situation.

En cas de blessure à caractère non urgent, la famille peut être appelée pour venir chercher l'enfant. Selon l'origine de la blessure, la collectivité remet un document à la famille mentionnant les détails de l'accident.

Si un enfant présente des symptômes fiévreux et conformément au protocole sanitaire, le service prévient la famille par téléphone afin de venir le chercher.

6) La responsabilité des parents

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il venait à blesser un autre enfant ou un adulte.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages doit être souscrite par les parents ou le représentant légal qui adresseront, à chaque rentrée scolaire, une attestation annuelle en Mairie.

7) Acceptation du règlement intérieur

Le présent règlement a été validé par délibération du Conseil Municipal le 20/09/2021.

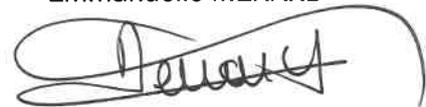
Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site Internet de la ville de Bressuire.

Si nécessaire, il pourra être remis à chaque famille sur simple demande.

Pour toute question relative à l'organisation et la gestion du service de restauration scolaire, chaque famille est invitée à contacter le Service Scolaire de la ville de Bressuire au 1 rue du Dr Cacault 79300 Bressuire ou par téléphone au 05-49-80-49-75.

Fait à Bressuire, le 20 septembre 2021

Emmanuelle MÉNARD



Maire de Bressuire

À retourner avant le 30 juin 2022

Vous pouvez également effectuer cette inscription en ligne sur le site tremascolaire.agglo2b.fr dès le 1^{er} juin 2022.

Agglomération du Bocage Bressuirais

Direction des Transports et de l'Accessibilité

1 bis allée des Oliviers - BRESSUIRE

du lundi au mercredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
et le vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30

05 49 80 71 97 - trema@agglo2b.fr

27 boulevard du Colonel Aubry - BP 90184 79304 BRESSUIRE

Élève

Nom :
Prénom :
Rue :
Lieu-dit :
Commune :
Date de naissance :
N° de dossier (si renouvellement) :

Représentant légal ou responsable

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Rue :
Lieu-dit :
Commune :
Courriel :
Tél. domicile : Portable :

Année scolaire 2022 / 2023

ÉTABLISSEMENT : (Préciser école, collège, lycée, lycée professionnel, agricole...)

Nom de l'établissement :

Commune :

QUALITÉ DE L'ÉLÈVE

Externe

Interne

Demi-pensionnaire

Maternelle / Primaire

Collège

Lycée

Classe : Classe :

Enseignement professionnel

Classe : CAP BEP BAC PRO

Spécialité : Formation Agricole :

Autres scolarités

Etudes supérieures : Apprentissage :

Autres :

Enseignement général et technologique

Classe :

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UNE PHOTO D'IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE POUR IMPRIMER LA CARTE

Transport sollicité

Validité :

Année scolaire 2022/2023 A compter du :
Jusqu'au :

Point de montée existant :

Cadre réservé à l'administration :

En signant cette demande, j'accepte le règlement des transports dans le Bocage Bressuirais consultable sur le site www.trema.agglo2b.fr.

Fait à :

le :

Parents : Assistant familial : MDE DEF

Famille d'accueil : Autres :

Signature

Consultez les horaires et les points d'arrêt sur www.trema.agglo2b.fr

Cadre réservé à l'organisateur

Lignes :

Arrêt :

Commune :

Destination :

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Mairie de Bressuire à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Mairie de Bressuire.

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.

FR
46ZZZ543740

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom, prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Ville : _____

Pays : _____

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Nom, prénom : Mairie de Bressuire

Adresse : 1, rue du Docteur Cacault

Code postal : 79300

Ville : BRESSUIRE

Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (I.B.A.N)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Type de paiement :

: paiement récurrent / répétitif

: paiement ponctuel

Signé à :

Le : ____ / ____ / _____

Signature :

--

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 la Mairie de Bressuire. 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 les Impôts à Bressuire,