INSCRIPTIONS 2025/2026

RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les dossiers complets sont à déposer à l'accueil périscolaire, **avant le mardi 24 juin.**

Pour que votre dossier d'inscription soit complet, n'oubliez pas d'apporter les modifications et les inscriptions via le portail aux familles

https://portail.berger-levrault.fr/mairie_la_roche_blanche/accueil:

- la fiche d'inscription complétée et signée (à retourner au périscolaire)
- **une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle accident mentionnant la couverture extrascolaire (à retourner au périscolaire)**
- **l'imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement automatique avec 1 RIB *(uniquement si vous adhérez à ce service pour la 1ère fois ou si vous avez changé d'établissement bancaire).***

- Remplir les données sanitaire (vaccins….) Via le portail.
- *Rentrer les inscriptions cantine/périscolaire via le portail (aucunes inscriptions ne sera prises par mails sauf cas exceptionel)*
- *Modifier si besoin vos coordonnées via le portail*
- *Changement de RIB Via le portail*
- *les réglements cantine/périscolaire seront envoyer par mail (merci d'en prendre connaissance à réception).*
- *Les calendriers d'inscriptions pour la rentrée 2025/2026 seront ouverts sur le portail aux familles mi-juillet.*

Pour les nouvelles familles

1/Remplir et rendre le dossier papier.

2/ Une fois le dossier validé par le service vous recevrez un code abonné.
(il vous sera renvoyer par mail, pour créer votre compte sur
https://portail.berger-levrault.fr/mairielarocheblanche/accueil:)

3/Une fois votre compte créé connecter vous en remplir les informations manquantes.

4/ Inscrire les enfants sur les services.

Pour toutes demandes ou aide pour le portail aux familles n'hésitez pas à contacter Anne Laure au 02/40/83/12/41.

FICHE D'INSCRIPTION
RESTAURATION et ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
Année 2025 - 2026
Mairie de La Roche Blanche

DOSSIER COMPLET A RENDRE IMPERATIVEMENT
AVANT LE 24 juin 2025 A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

LES ENFANTS :

	1	2	3	4
NOM				
Prénom				
Date de naissance				
Classe en 2025-2026				

RESPONSABLES DU ou DES ENFANTS :
(ECRIRE EN ROUGE ou SURLIGNER LE NUMERO A APPELER EN PREMIER EN CAS D'URGENCE)

	Parent 1	Parent 2
NOM		
Prénom		
Adresse		
Téléphone domicile		
Téléphone portable		
Employeur / Téléphone employeur		
Email		

AUTRES PERSONNES SUSCEPTIBLES DE RÉCUPÉRER LES ENFANTS :

1- NOM, Prénom : ……..

Adresse : ……

Tél : …… Lien avec l'(les) enfant(s) (gds-parents, voisin…): ……..

2- NOM, Prénom : ……..

Adresse : ……

Tél : …… Lien avec l'(les) enfant(s) (gds-parents, voisin…): ……..

QUOTIENT FAMILIAL :

↙ Si régime CAF, noter votre n° d'allocataire CAF : ……
(Sans n° d'allocataire ou quotient familial, le tarif appliqué sera le plus élevé)

↙ Si autre régime, indiquer votre quotient familial : …… (Joindre un justificatif)

MÉDECIN TRAITANT : ……..

Adresse : …… (: ……..

MALADIES INFANTILES : A remplir sur le portail aux famille également ***« vaccinations » du carnet de santé***

Vos enfants ont-ils déjà eu les maladies suivantes ?

Prénom de l'enfant :				
Coqueluche				
Oreillons				
Rubéole				
Rougeole				
Varicelle				

ALLERGIES / TROUBLES DE LA SANTÉ :

- ALIMENTAIRES : ……..
(élaboration d'un projet d'accueil individualisé)
- AUTRES ALLERGIES OU TROUBLES DE LA SANTÉ, PAI et PRÉCAUTIONS à PRENDRE :
(En cas de PAI merci de fournir une copie de celui ci ainsi qu'une trousse de médicaments): ……
……
……

AUTORISATION DE DIFFUSION / ENGAGEMENT DES PARENTS

Je, soussigné M. et/ou Mme ……

- autorise les organisateurs à prendre, en cas d'accident ou d'urgence toutes décisions d'hospitalisation et d'intervention clinique, même sous anesthésie partielle ou totale, jugées indispensables par le médecin appelé, s'il est impossible de me joindre,
- déclare avoir pris connaissance des modalités d'organisation de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire et m'engage à les respecter,
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés sur cette fiche.

- **autorise*** - **n'autorise pas*** la Mairie de LA ROCHE BLANCHE, à utiliser les photographies, films et œuvres originales réalisées dans le cadre scolaire, sous la responsabilité de l'équipe éducative et sur lesquels peut figurer votre enfant, pour les besoins éventuels :

- de la plaquette de l'établissement,
- d'un reportage journalistique par presse écrite ou audiovisuelle,
- d'une exposition thématique pour un projet pédagogique,
- du site Internet de l'établissement,
- de tous supports informatiques (cd-rom, dvd, diaporama…)

Pour l'année scolaire 2024– 2025. La présente autorisation de publication est consentie à titre gratuit.

* cocher la case correspondante

A La Roche Blanche, ***Signature des parents :***

le ……

Règlement intérieur du restaurant municipal : engagement des parents

12 – <u>Exécution</u> :

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Il s'appliquera pour l'année scolaire 2015-2016.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de LA ROCHE BLANCHE dans sa séance du 9 juin 2015 : Délibération n° 2015-48.

✂**.....**
.....
.....
.....

<u>COUPON à remettre au dans la boîte aux lettres du service périscolaire : au 173 rue des Marronniers</u>

Le .....

Je soussigné ..... reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire 2015-2016, et j'en accepte les conditions .

SIGNATURE DE ou DES ENFANTS : SIGNATURE DU ou DES PARENTS :

Mairie de LA ROCHE BLANCHE
171 rue Saint Michel
44522 LA ROCHE BLANCHE

A La Roche Blanche, le 16 mai 2013

Avec le prélèvement automatique, vos règlements en toute tranquilité !

Madame, Monsieur,

Pour faciliter les démarches de ses administrés, la municipalité vous propose désormais de prélever sur votre compte bancaire ou postal, les factures relatives à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire.

Le prélèvement automatique est en effet, un moyen de paiement :

SÛR : vous n'avez plus de courrier à envoyer. Vous êtes sûr de payer à la date limite de paiement indiquée sur votre facture sans risque de retard.

SIMPLE : vos factures vous sont adressées comme par le passé ; vous connaîtrez à l'avance, la date et le montant exact du prélèvement. Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit.

SOUPLE : vous changez de compte ou d'agence bancaire ou postale... une nouvelle autorisation de prélèvement et un RIB suffisent !
Vous souhaitez renoncer à votre contrat, informez-en les services municipaux, par simple lettre 30 jours avant la prochaine échéance.

COMMENT FAIRE ?

Il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement complétée et signée, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (RIB) au format IBAN BIC. Vous bénéficierez ainsi du prélèvement automatique dès votre prochaine facture.

En espérant que cette nouvelle proposition de règlement recueillera votre adhésion, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

Le Maire,
Jacques PRAUD

POUR VOTRE PROCHAINE FACTURE, OPTEZ POUR LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE !

Plus simple, plus pratique, vous êtes sûrs de ne pas oublier la date de paiement !
Depuis le 1er février 2014, le prélèvement s'est mis aux normes européennes et s'appelle désormais Mandat de Prélèvement SEPA. Le formulaire de demande a changé, il a été simplifié !
Si vous choisissez le prélèvement automatique, mensuel ou à l'échéance, merci de compléter le formulaire ci-dessous et le renvoyer, accompagné d'un RIB portant les références IBAN et BIC à :

MAIRIE DE LA ROCHE BLANCHE
171, RUE SAINT MICHEL - 44522 LA RCOHE BLANCHE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat : _____-_____ (Réservé à l'administration)

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la commune de La Roche Blanche à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de La Roche Blanche.

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,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA
FR 92 ZZZ 558529

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom : **Adresse :** **Code postal :** **Ville :** **Pays :**	**Nom : MAIRIE** **Adresse : 171, RUE SAINT MICHEL** **Code postal : 44522** **Ville : LA ROCHE BLANCHE**

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) — IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I B A N _____ (_____)

Signé à :
Le (JJ/MM/AAAA) : _____

Signature :

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 RELEVE D'INDENTITE 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 commune de La Roche Blanche.
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 la commune de La Roche Blanche.

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com

FICHE DE LIAISON
A FOURNIR POUR LES MODIFICATIONS DE REPAS
(à déposer dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire)

NOM	
Prénom de l'élève	
Classe	
MOIS concerné	
JOURS A AJOUTER	
JOURS A ANNULER	
SIGNEZ	
DATEZ	

Petit rappel pour les réservations occasionnelles :
Avertir avant 9h30 :
Le lundi pour le jeudi
Le mardi pour le vendredi
Le jeudi pour le lundi
Le vendredi pour le mardi

Tél. de l'accueil périscolaire: 02.40.83.12.41 avant 9h30
Un écrit obligatoire : petit mot dans la boîte aux lettres
ou mail : cantine.aps.roche.blanche@gmail.com