



**DOSSIER FAMILIAL
RESTAURATION SCOLAIRE
ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE
GARDERIE 13H30-13h50**

NOTICE EXPLICATIVE

CE DOSSIER EST OBLIGATOIRE POUR TOUTE INSCRIPTION :

A la restauration scolaire
En accueil de loisirs (matin et soir)
Garderie 13h30-13h50

Il est **téléchargeable** sur le site de la ville ou sur demande auprès de la mairie contact@mairie-soual.fr ou au 05.63.75.52.49 ou sur le portail famille (pour les familles déjà inscrites).

Il doit être **impérativement déposé** 15 jours avant la rentrée des classes à la mairie, à l'école (boîte aux lettres périscolaire) ou en cas d'arrivée en cours d'année le dossier doit être déposé une semaine avant l'utilisation des services périscolaires.

Ce dossier sera conservé tout au long de la scolarité de l'enfant, néanmoins une mise à jour vous sera demandé annuellement.

Il vous appartient également d'informer le service périscolaire, de toute modification susceptible d'être intégrée dans le dossier (changement de coordonnées, de personnes autorisées à récupérer l'enfant, de situation familiale, actualisation de la fiche sanitaire...)

Dossier à remplir en totalité

Et pièces obligatoires à fournir.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

FICHE DOCUMENTS

DOCUMENTS A REMPLIR

La fiche famille
La fiche enfant
La fiche sanitaire
Le règlement intérieur à signer
RGPD (règlement général pour la protection des données) à signer

PIECES A FOURNIR

Une copie du livret de famille (pages parents et enfants)
L'intégralité du dernier avis d'imposition
Attestation d'assurance de responsabilité civile et garantie individuelle accident
En cas de séparation ou de divorce : un extrait du jugement définissant l'autorité parentale attribuée
Si nécessaire, le PAI (Projet d'accueil individualisé) actualisé et signé par le médecin traitant.

PIECES A CONSERVER

La notice explicative
Les conditions de réservation
Les codes d'accès au portail famille (envoyés par mail)
Le règlement intérieur

CONDITIONS DE RESERVATION OU D'ANNULATION D'ACTIVITES

	ALAE matin	Repas + ALAE midi	Garderie 13h30- 13h50	ALAE soir
Comment effectuer mes réservations	Sur le portail famille	Sur le portail famille. Ou au 06 09 54 02 80 si pas d'accès à internet	Réservation par téléphone.	Sur le portail famille ou au 06 09 54 02 80 si pas d'accès internet
Délais de réservation		Jusqu'au jeudi minuit pour la semaine qui suit		
Délais d'annulation		48h avant		Avant 16h20 par téléphone

LA FACTURATION

Selon quotient familial :

Les tarifs pour l'année scolaire 2026-2027 sont définis en juillet, après délibération au conseil municipal.



FICHE ENFANT

Nom :

Date de naissance :

Prénom :

Sexe : // fille // garçon

Scolarité en cours :

Année.....

Classe :

.....

Nom de l'enseignant :

.....

Renseignements médicaux

Médecin traitant : Téléphone :

Lieu de préférence pour une hospitalisation :

.....

Problèmes de santé (merci de joindre un certificat médical) : .

.....

.....

Si votre enfant bénéficie d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), nous vous invitons à vous rapprocher du médecin traitant afin d'établir le document.

Le PAI n'est valable que pour l'année scolaire.

Nous vous conseillons de mettre en place le PAI dès le mois de juin de l'année scolaire précédente afin d'être certain de son effectivité dès le mois de septembre.

Garde alternée

Si les parents décident d'avoir deux comptes séparés sur le portail famille alors chacun paie sa facture périscolaire. Les factures ne peuvent être séparées en deux.

Il faudra alors remplir le planning de garde alterné ci-joint.

Contact (s) autres que les représentants légaux

L'enfant ne pourra quitter la structure d'accueil qu'avec ses responsables légaux directs.

Les autres personnes susceptibles de venir chercher l'enfant devront être mentionnées ci-dessous ou présenter une autorisation écrite, datée et signée par le responsable légal de l'enfant.

Personne 1 :

Nom :

.....

Prénom :

.....

Tél : Personnel Portable.....

Bureau.....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant

être prévenu en cas d'urgence

Personne 2 :

Nom :

.....

Prénom :

.....

Tél : Personnel Portable.....

Bureau.....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant

être prévenu en cas d'urgence

Personne 3 :

Nom :

.....

Prénom :

.....

Tél : Personnel Portable.....

Bureau.....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant

être prévenu en cas d'urgence

Personne 4 :

Nom :

.....

Prénom :

.....

Tél : Personnel Portable.....

Bureau.....

Cochez la ou les cases suivantes si vous autorisez le contact à :

Venir chercher l'enfant

être prévenu en cas d'urgence

Autorisation parentale

Je soussigné(e)

- Autorise mon enfant à participer à toutes les activités et/ou sorties organisées dans le cadre de l'accueil périscolaire. Elles ont lieu jusqu'à 17h30 dans l'enceinte de l'école ou en dehors (espace André Barreau, médiathèque municipale, salle des fêtes, résidence Elie Gasc).
// Autorise // N'autorise pas mon enfant à sortir de l'enceinte de l'école
- // Autorise // N'autorise pas mon enfant à goûter les produits élaborés dans le cadre des activités menées pendant l'accueil périscolaire et atteste qu'il ne souffre d'aucune allergie alimentaire (sinon, préciser.....).
- Atteste avoir reçu le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et y adhérer sans réserve.
- Autorise mon enfant à se déplacer éventuellement hors de l'école, accompagné de son animateur, selon les activités proposées et à y participer activement
- M'engage à informer la Direction de l'ALAE de toute modification qui surviendrait au cours de l'année
- Décharge de toute responsabilité la commune et les intervenants en dehors des temps de présence notifiés sur la présente fiche d'inscription et/ou sur la plate-forme d'inscription en ligne.
- **En cas d'accident grave**, toutes les mesures d'urgence seront prises, y compris éventuellement l'hospitalisation.
- Autorise la publication dans les supports de communication édités par la ville de Soual (Publications papier, site internet...) des photos et vidéos sur lesquelles mon enfant apparaît, sans contrepartie de rémunération et pour une durée illimitée
// Oui // non

Ci-joint : Règlement général des protections des données

Signature précédée de la mention

« lu et approuvé »



FICHE SANITAIRE

ENFANT

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

VACCINATIONS

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATE DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT Polio				Autres (Précisez)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Si l'enfant doit suivre un traitement médical pendant les temps périscolaires, faire systématiquement parvenir une ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBEOLE		VARICELLE		ANGINE		RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ		SCARLATINE	
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
COQUELUCHE		OTITE		ROUGEOLE		OREILLONS			
Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non		

ALLERGIES : ASTHME Oui Non MEDICAMENTEUSES Oui Non
ALIMENTAIRES Oui Non AUTRES.....

7

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication , le signaler)

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

LES DIFFICULTES DE SANTE (MALADIE, ACCIDENTS, HOSPITALISATIONS, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES **PRECAUTIONS A PRENDRE**.

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

RECOMMANDATIONS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIRES, ETC... PRECISEZ :

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

RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM :

Prénom :

tél. Portable :

tél. Bureau :

Je soussigné(e) responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable des temps d'accueil périscolaire, le cas échéant, à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

Représentant légal 1

// Mme // M.

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Adresse du domicile :

Lien de parenté : // Père // Mère // Beau-père // Belle- mère // Tuteur // Autre

Situation familiale : // Marié(e) // PACSé(e) // Vie maritale // Séparé (e) // Divorcé(e) // Célibataire // Veuf(ve)

Téléphone :

Domicile/Portable...../Professionnel.....

Merci de renseigner au moins 1 numéro de téléphone

Courriel :@.....

Nombre d'enfants à charge dans le foyer :

Représentant légal 2

// Mme // M. Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Adresse du domicile :

Lien de parenté : // Père // Mère // Beau-père // Belle- mère // Tuteur // Autre Situation

familiale : // Marié(e) // PACSé(e) // Vie maritale // Séparé (e) // Divorcé(e) // Célibataire // Veuf(ve)

Tél :

Personnel...../Portable...../Professionnel.....

Merci de renseigner au moins 1 numéro de téléphone

Courriel :@.....

Nombre d'enfants à charge dans le foyer :

Assurance

Assurance scolaire :

N° Assurance :

Allocations Familiales / Sécurité sociales

N° Allocataire :

N° Sécurité sociale :

Régime : // Général // MSA

Revenus du foyer

Fournir la dernière feuille d'imposition complète

Personnes à facturer : // Père // Mère // Autre



Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

Loi n° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informé que les données personnelles que vous avez communiquées à la Mairie de Soual dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service de restauration et d'ALAE pour l'année 2021-2022 feront l'objet d'un traitement informatisé et données papier.

Vos données recueillies dans ce formulaire sont destinées au Maire de la commune de Soual en sa qualité de « responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique de cette aide délivrée aux ayants droits, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins.

A l'issue d'un délai de trois ans, elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données de la commune, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande.

Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite)

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la mairie par courrier :
2 place occitanie-81580 Soual ou courriel contact@mairie-soual.fr

Voies de recours :

Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.

Date :

Signature des parents

Précédée de la mention « lu et approuvé »



CONSEIL MUNICIPAL

Vendredi 5 juin 2026 - 18h00

Délibération

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc Alibert, Maire.

Présents			
ALGANS Annie	CORONAS Thierry	DURAND Françoise	PRADELLES Florent
ALBOUI Alain	CREMADES Séverine	FERRANT Jean-Marie	RAFA Sahnoun
ALIBERT Jean-Luc	DELORME Michelle	GOZE Martine	SANZ Julien
BERTHE Pascal	DELPAS Christine	MINNITI Marlène	ZARA Laure
CABEZUELO Eric	DELPAS Corinne	MONTAGNE Carole	
CERESOLI Alain	DESCARPENTRIES Christine	NAVARROT Marc	

Pouvoirs			
Absent	Donne pouvoir à	Absent	Donne pouvoir à
CASTAN Gautier	ALIBERT Jean-Luc		

Date de convocation : 29 mai 2026
 Secrétaire de séance : M. Eric CABEZUELO

Délibération 2026 44 – Tarification de la restauration scolaire et ALAE (Accueil de Loisirs associé à l'école)

La restauration scolaire et le service périscolaire de la commune présentent une bonne offre de service a un coût faible pour les parents comparativement aux communes alentours.
 Suite au changement de prestataire fournissant les repas et à l'augmentation générale des tarifs, un réajustement des montants de participation des parents est nécessaire.

Tarifs ALAE		
Tranches	Quotient familial	Tarifs par heure entamée
Tranche 1	inférieur ou égal à 799	0,35€/h
Tranche 2	supérieur ou égale à 800 et résident hors-commune	0,45€/h

Tarifs Repas + ALAE midi				
Tranches	Quotient familial	Tarifs par repas	Tarif ALAE	Tarif total
Tranche 1	inférieur ou égal à 299	2,85€	0,35€	3,20€
Tranche 2	Entre 300 et 799	3,05€	0,35€	3,40€
Tranche 3	Entre 800 et 1299	3,25€	0,45€	3,70€
Tranche 4	Entre 1300 et 1799	3,55€	0,45€	4,00€
Tranche 5	Supérieur à 1800 et résident hors-commune	3,75€	0,45€	4,20€

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, a décidé à 19 voix pour, 1 abstention et 3 voix contre, d'approuver les tarifs présentés ci-dessus.

Le Maire,
Jean-Luc ALIBERT

Le secrétaire,
Eric CABEZUELO