

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - **Service PERISCOLAIRE :**
Garderie MATIN/ MIDI + Cantine/ Garderie SOIR / ETUDE

Nom/Prénom de l'enfant :

Ecole : **Classe :**

A renseigner obligatoirement :

→ Bénéficiaire CAF MSA :N° allocataire / A quel nom ?.....

Aucun droit ouvert CAF ou MSA :

Avez-vous accès au Portail Famille par informatique pour l'année 2023-2024 ? Oui Non

DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- FICHE D'INSCRIPTION sur les différents temps périscolaires
- FICHE DE RENSEIGNEMENTS complétée
- FICHE SANITAIRE DE LIAISON remplie + COPIE DES VACCINS - A mettre à jour sur le portail
- FICHE DES AUTORISATIONS DE SORTIE complétée et signée - A mettre à jour sur le portail
- CONVENTION D'UTILISATION DE L'IMAGE (A signer)
- REGLEMENT INTERIEUR (A signer)
- FICHE D'ATTESTATION D'ASSURANCE SCOLAIRE ou **EXTRA-SCOLAIRE** mentionnée A joindre
- ATTESTATION DU QUOTIENT FAMILIAL CAF ou MSA sinon le tarif le plus élevé sera appliqué
- ATTESTATION DU JUGEMENT SI SEPARATION/DIVORCE (décision garde/exercice/parents)

⇒ ATTENTION : les DOSSIERS présentant des FACTURES IMPAYEES non régularisées de l'année précédente ne seront pas prioritaires.

	Service périscolaire : Matin/ Midi + cantine/ Soir	Année Scolaire 2024/2025
	FICHE D'INSCRIPTION	

INSCRIPTION ANNUELLE (pensez à faire des modifications sur le portail informatique si il y a des changement sinon la facturation continue).

Nom : Prénom :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Garderie Matin: Maison des Associations: 7h00- 8h30				
CANTINE				
ETUDE (à partir du CP): Inscription à l'année Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pour le mois de : 16h30-17h30 Forfait de 20€/mois				
Garderie Soir : Maison des Associations: 16h30 - 17h30				
17h30 - 18h30				

La date du début des ETUDES DIRIGEES : lundi 9 septembre 2024

Pour la semaine dès la rentrée : Si l'enfant est inscrit à l'ETUDE DU SOIR prévu dans le cadre du temps scolaire (16h30/17h30), est-il inscrit au périscolaire de 16h30 à 17h30 le temps que l'étude soit ouverte ? Oui Non

L'enfant va-t-il au périscolaire du soir après l'étude une fois ouverte ?

Oui Non Quels jours ?

 <small>FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE</small>	Service périscolaire Matin/Cantine/Soir	Année Scolaire 2024/2025
	FICHE D'INSCRIPTION	

Inscription occasionnelle : Oui Non

Inscription annuelle à jours fixes : Oui Non

Périscolaire **Matin** : Oui Non Jamais

Quels jours ?.....

Sont-ils fixes ? Oui Non Planning en attente : Oui Non

Dès le 1er jour de la rentrée ? Oui Non

A partir du ?.....

Périscolaire **Midi (CANTINE)** Oui Non Jamais

Les jours ?

Dès le 1er jour de la rentrée ? Oui Non

A partir de quand ?.....

→ **Repas spécial** ? Oui Non Précisez.....

Périscolaire **Soir** : Oui Non Jamais

Quels jours ?.....

Sont-ils fixes ? Oui Non Planning en attente : Oui Non

Dès le 1er jour de la rentrée ? Oui Non

A partir du ?.....

CANTINE AU COLLEGE :

Mon enfant est en classe de : CM2 CM2 ULIS CM1

J'autorise à ce que mon enfant mange à la cantine du collège entre 11h30 et 12h00. **Il est possible que certains élèves de CM1 libres** sur certains jours aux mêmes horaires puissent bénéficier du même arrangement afin

de faciliter la logistique du collège. J'accepte : **Oui** **Non**



Horaire unique cantine ou garderie : 9h30

Toutes demandes de **modifications** doit se faire **avant 9h30** impérativement à **J-2** (jours ouvrés pour la **cantine**) et la veille pour les temps du **Matin ou Soir** sous peine d'être facturées ou pas pris en compte.



Service périscolaire
FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année
Scolaire
2024/2025

Nom de l'enfant : Prénom :

Date de naissance : Sexe :

Ecole fréquentée : Classe :

RESPONSABLE 1 de l'enfant : Père Mère Tuteur

Nom et prénom du **Responsable** :

Adresse domicile :

..... Domicile (fixe) :

Profession : portable ou bureau :

Mail OBLIGATOIRE : (**lisible**).....

Conjoint ou RESPONSABLE 2 : Père Mère Tuteur Autre :

Nom et Prénom :

Adresse domicile :

..... Domicile (fixe) :

Profession : portable ou bureau :

Mail OBLIGATOIRE : (**lisible**).....

Situation parentale et adresse de facturation :

Situation parentale : marié(e) divorcé(e) pacsé concubinage

Autre : préciser :

Personne à qui sera adressée la facturation ? :

Monsieur et Madame Uniquement à Monsieur Uniquement à Madame

Autre : Préciser adresse si différente :

Parents séparés Non Oui Qui a la charge de l'enfant ?

L'autre parent est-il autorisé à prendre l'enfant à la sortie ? Oui Non

Y-a-t-il une garde alternée de mise en place ? Non Oui

Sur quelles semaines précises et à quel nom ?.....

Pour préserver la confidentialité des motifs liés à la séparation, **joindre seulement** les parties du jugement mentionnant le nom des parents et la décision portant sur la garde et sur l'exercice de l'autorité parentale.

	Service périscolaire	Année Scolaire 2024/2025
	FICHE SANITAIRE DE LIAISON	

Autorisation Parentale (obligatoire) :

Je soussigné (e) :

Responsable légal de l'enfant :

En qualité de **Père** **Mère** ou **Tuteur**

Autorise le responsable de service à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicamenteux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant et déclare exact les renseignements portés sur cette fiche.

En cas d'urgence prévenir :

Nom : Prénom : N° de tél:.....

Nom : Prénom : N° de tél :.....

Nom : Prénom : N° de tél :.....

Nom : Prénom : N° de tél :.....

⇒ IMPORTANT !!

L'enfant est-il en situation de handicap? MDPH **Oui** **Non**
Est-il bénéficiaire de l'AEEH ? **Oui** **Non**
Un PAI lié à l'handicap est-il réalisé? **Oui** **Non**

→ L'enfant présent-il une **allergie** ? **Oui** Laquelle ?..... **Non**

L'enfant bénéficie-t-il d'un traitement pour l'**asthme** ? **Oui** **Non**

Si oui Merci de prévoir le traitement adapté pour le Service périscolaire avec l'ordonnance à jour.

Recommandations particulières et précautions à prendre liées à des difficultés de santé :

.....

→ **Nom du Médecin Traitant** : **Tél:**

Fait à le

Signature des parents précédée de la mention "Lu et approuvé".

**JOINDRE COPIE DES VACCINS A JOURS
ou mettre à jour sur le Portail Famille.**

	Service périscolaire	Année Scolaire 2024/2025
	CONVENTION D'UTILISATION DE L'IMAGE	



Je soussigné (e) :
.....

Responsable légal de l'enfant :

En qualité de **Père, Mère** ou **Tuteur**,

Autorise par la présente, le service périscolaire, à reproduire et à publier les photos représentant mon enfant, prises dans le cadre des activités périscolaires.

Ces photographies serviront à promouvoir l'image du service périscolaire auprès du public, sur divers supports (publications papier, internet ...) **Oui** **Non**

Fait à Le

Signature des parents précédée de la mention "Lu et approuvé" et/ou à cocher dans le Portail Famille.

	Garderie périscolaire	Année Scolaire 2024/2025
	FICHE D'ATTESTATION D'ASSURANCE	

ASSURANCE EXTRASCOLAIRE

NUMERO DE POLICE : **COMPAGNIE** :

Nom :

Adresse :

.....

.....Téléphone :

Merci de joindre la copie du justificatif ou le télécharger sur le Portail Famille

	Garderie périscolaire	Année Scolaire 2024/2025
	REGLEMENT INTERIEUR	

REGLEMENT INTERIEUR

Nous soussignés,

Monsieur

Madame

Responsable (s) légal de l'enfant :

Déclarons

- **avoir pris connaissance** du règlement intérieur régissant l'accueil périscolaire de la ville de Fère-Champenoise ;
- **avoir reçu** un exemplaire ;
- **nous engager** à le respecter et à le faire respecter par notre enfant.

Signature du (des) responsable (s) de l'enfant
précédée de la mention "Lu et approuvé" :

Feuille à garder !

 FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE	Service périscolaire	Année Scolaire 2024/2025
	REGLEMENT INTERIEUR A GARDER	

Le service périscolaire (ACM) est un service proposé par la municipalité. Il a pour objet d'assurer l'accueil des enfants inscrits en école maternelle et primaire de Fère-Champenoise, en dehors des heures de classe. L'objectif est de proposer un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et besoins des enfants.

- FREQUENTATION -

La fréquentation du Service Périscolaire peut être annuelle ou occasionnelle (mensuelle). La fréquentation occasionnelle nécessite cependant l'inscription préalable de l'enfant auprès de la directrice de l'ACM.

**Nous nous réservons le droit d'inscrire prioritairement les enfants dont les 2 parents travail.
Un justificatif de l'employeur pourra alors être demandé.**

Toutefois, en cas de situation particulière ou modificative des horaires de travail, le rythme de fréquentation pourra être modifié à condition d'en avertir le service Périscolaire de la Mairie au minimum une semaine avant le début du changement.

- ACCUEIL PÉRISCOLAIRE -

Les enfants seront accueillis pendant le temps périscolaire en salle de réunion de la maison des associations. Les enfants seront accueillis par l'équipe d'animation.

Le matin, l'enfant sera accueilli à partir de 7h00 dans les locaux de la Garderie Périscolaire, rue du Stade, et pourra être déposé par ses parents à tout moment avant l'heure de l'école. Les enfants peuvent apporter une collation froide.

Le soir, les enfants seront pris en charge à la sortie de leur classe par l'équipe d'animation du Service Périscolaire dès 16h30 jusqu'à 17h30 ou jusqu'à 18h30.

Attention : Si votre enfant est inscrit à l'ÉTUDE mis en place par la mairie de 16h30 à 17h30, pensez à inscrire votre enfant de 17h30 à 18h30 si vous souhaitez l'inscrire au périscolaire jusqu'à 18h30. Un animateur est prévu chaque soir pour faire remonter les enfants à la maison des associations. Précisez-le sur l'inscription !

- JOURS ET HEURES D'OUVERTURE -

Le Service Périscolaire Municipale fonctionne tous les jours scolaires :

- Pour l'école maternelle : de 7 h00 à 8 h 30 et de 16h30 à 18h30 du lundi au vendredi.
- Pour l'école primaire : de 7 h00 à 8 h 30 et de 16h30 à 18h30 du lundi au vendredi ou 17h30/18h30 si l'enfant va à l'ETUDE.

Feuille à garder !

Le Service Périscolaire ne fonctionnera pas les samedis et durant les vacances scolaires, mais elle sera assurée les jours de grève scolaire aux heures habituelles d'ouverture de la garderie.

- INSCRIPTION -

Peuvent procéder à l'inscription les enfants scolarisés de **la Petite Section au CM2** des écoles de Fère-Champenoise.

Cette formalité est obligatoire avant tout accueil. Elle concerne tout enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement ou exceptionnellement, l'accueil périscolaire que ce soit matin/ midi + repas ou Soir.

Le dossier d'inscription peut être retiré directement en **Mairie auprès du directeur de l'ACM** ou sur le **Portail ou le site BL ENFANCE Compte Famille** si vous aviez un compte d'activé l'année précédente.

Ce dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

L'inscription au Service Périscolaire n'est valable que pour une année scolaire. Préalablement à chaque rentrée un nouveau dossier d'inscription sera à remplir les premières demandes ou à actualiser sur votre compte BL ENFANCE.

Tous changements en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doivent être signalés au directeur de l'ACM ou modifié directement sur le Compte Famille via le site BL Enfance.

- PARTICIPATION FINANCIERE -

Fournir justificatif Quotient Familial CAF ou MSA. A défaut le tarif le plus élevé sera appliqué ! Pour l'année scolaire 2024/25, les tarifs sont fixés comme suit, **sous réserve du calcul du QF justifié.**

	Périscolaire MARTIN Forfait :	Périscolaire MIDI + Repas :	Périscolaire SOIR pour 1 heure :
QF<600	2,55 €	(1,65 + 3.50) = 5.15 €	1,70 €
QF de 601 à 899	2,65 €	(1,75 + 3.60) = 5.35 €	1,80 €
QF> 900 occasionnels et extérieurs	2,80 €	(1,80 + 4.0) = 5.80 €	1,90 €

- FACTURATION -

Tout doit se faire AVANT 9H30 ! Toutes absences ou inscriptions CANTINE doit se faire avant 9H30 à (J-2 jours ouvrés) sous peine de refus ou de facturation.

Jour souhaité pour réserver la CANTINE	Jour de commande avant 9h 30
Mardi	Vendredi de la semaine d'avant
Jeudi	Mardi de la même semaine
Vendredi	Mercredi de la même semaine
Lundi	Jeudi de la semaine d'avant

Feuille à garder !

Pour le périscolaire le MATIN et le SOIR les changements doivent être signalés la veille avant 9h30 pour être pris en compte.

Toute heure entamée est due intégralement pour le périscolaire du soir la tablette informatique sur place faisant foi lors du pointage manuel : 16h30-17h30 / 17h30-18h30

La vérification des pointages des présences se fait 2 fois par semaines. Elle tient compte de la présence réelle de l'enfant et donc des absences conformément signalées et validées.

La facture (AVIS DE SOMMES A PAYER) vous sera envoyée dans votre boîte aux lettres chez vous vers le 15 du mois suivant. Les modalités de paiement sont les suivantes : en **espèces ou par carte bancaire au Drugstore de Fère-Champenoise** , en **chèque libellé à l'ordre du Trésor Public**, ou directement par **virement sur payfip.gouv.fr**.

- ABSENCE -

Les repas sont commandés 48h à l'avance (jours ouvrables) à 9h30 maximum En cas d'absence, il n'y a **aucun remboursement possible le 1ier jour**. Il faut fournir un justificatif médical d'enfant malade dans les 24h après le signalement de l'absence de votre enfant pour se faire rembourser le temps du périscolaire du 2ième jour d'absence.

Il faudra penser à désinscrire votre enfant dans le délais impartis si l'absence dépasse les 2 jours.

- REGLES A RESPECTER -

Les enfants accueillis doivent avoir un comportement et un langage correct. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants.

Les enfants, qui par leur attitude et leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, seront signalés au service périscolaire de la Mairie et une note d'information sera faite auprès des parents. Le maire et les élus en charge du Périscolaire apprécieront les suites à donner.

Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état.

Toute dégradation entrainera le paiement par les parents des réparations ou le remplacement du matériel endommagé.

Aucune remarque à l'encontre du personnel ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à la directrice du Service Périscolaire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendront informés les parents.

- SANCTIONS -

L'enfant qui aura un comportement répréhensible se verra dans l'ordre :

- Attribuer un « premier avertissement » avec information aux parents par le biais d'un appel de la directrice de l'ACM ;
- un « second avertissement » si ce comportement se renouvelle, notifié par courrier et Monsieur le Maire en sera averti.

Feuille à garder !

- Dans le cas où le comportement de l'enfant ne change pas, l'équipe sera amenée à notifier une exclusion de l'enfant aux 3 prochains jours de garde périscolaire prévue par les parents.

Si l'attitude de l'enfant ne se régule toujours pas : La deuxième exclusion notifiée sera de 6 jours. La troisième sera l'exclusion définitive de l'enfant pour le reste de la période.

L'ACM entend par comportement répréhensible toute :

- Atteinte physique (coup, geste déplacé, ...) envers d'autres enfants et personnel de l'ACM ;
- Atteinte morale (insulte, menace, ...) envers d'autres enfants et personnel de l'ACM ;
- Dégradation de matériel (graffiti, casse, ...), de bien appartenant au personnel de l'ACM ou à d'autres personnes.

En cas de manquement grave à la discipline, le Service périscolaire se réserve le droit d'exclure un enfant sans suivre l'ensemble de ce processus.

- SECURITE -

Le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer un médicament aux enfants sans qu'il soit accompagné de **l'ordonnance médicale justificative**.

En cas d'accident bénin, la personne désignée par les parents est prévenue par téléphone. En cas d'évènements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel confie l'enfant aux pompiers ou au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier.

Le responsable légal (ou la personne désignée par les parents) est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint durant les heures de l'accueil périscolaire.

- RESPONSABILITE ASSURANCE -

La commune gestionnaire du service périscolaire, a souscrit pour son personnel une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Lors de l'inscription, les parents doivent présenter la preuve d'un **contrat d'assurance scolaire 2024/2025 avec la mention « extrascolaire » à télécharger sur le portail Famille.**

- REGLEMENT INTERIEUR -

Le fait d'inscrire un enfant au Service Périscolaire implique l'acceptation du présent règlement. Les parents sont invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible et aux parents un service le plus adapté possible.

Un exemplaire de ce présent règlement est remis aux parents avec le dossier d'inscription. Après lecture, ils remettront, lors de l'inscription de leur enfant une attestation signée papier ou via le portail informatique, qui les engagera à l'application et au respect du présent règlement.

Mr GORISSE Gérard

