

Nom/Prénom de l'enfant :

.....

Ecole :


Classe : Dossier déposé le :

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ET PERISCOLAIRE

DOCUMENTS A RETOURNER OBLIGATOIREMENT:

- FICHE D'INSCRIPTION sur les différents temps périscolaires
- FICHE DE RENSEIGNEMENTS complète
- FICHE SANITAIRE DE LIAISON + COPIE DES VACCINS A JOUR
- FICHE DE SORTIE
- CONVENTION D'UTILISATION DE L'IMAGE
- REGLEMENT INTERIEUR (coupon comportant la signature)
- FICHE D'ATTESTATION D'ASSURANCE SCOLAIRE ET/OU EXTRA-SCOLAIRE DE MENTIONNEE
- ATTESTATION DU QUOTIENT FAMILIAL CAF (et autres régimes) et MSA si inférieur à 900
- ATTESTATION DU JUGEMENT SI SEPARATION/DIVORCE (décision garde/exercice/parents)

Pendant les horaires de la garderie périscolaire, il vous est possible
de contacter les animatrices au **06.73.26.27.42**
Numéro responsable ACM : **06 82 02 06 65**

| | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire Matin/Midi/ Soir | Année Scolaire 2022/2023 |
| | FICHE D'INSCRIPTION | |

INSCRIPTION ANNUELLE

Année 2022/2023

Nom : Prénom :


Classe :

| | Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi |
|----------------|-------|-------|-------|----------|
| 7h - 7h30 | | | | |
| 7h30 - 8h30 | | | | |
| CANTINE | | | | |
| 16h30 - 17h30 | | | | |
| 17h30 - 18h30 | | | | |

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 17h30 à 18h30?

Oui? Non ?

| | | |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
|  FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | FICHE DE RENSEIGNEMENTS | |

Renseignements concernant l'enfant

Nom : Prénom :


Date de naissance : Sexe :


Ecole fréquenté : Classe :

Personne responsable de l'enfant : Père, Mère, Tuteur

Nom et prénom du Responsable :

Adresse domicile :

.....  Domicile (fixe) :


Profession :  portable ou bureau :

Mail :

Conjoint

Nom et Prénom :

Adresse domicile :

.....  Domicile (fixe) :

Profession :  portable ou bureau :

Mail :

Situation parentale et adresse de facturation:

Situation parentale : marié(e) divorcé(e) autre, préciser

Nom et prénom de la personne à qui sera adressée **la facturation ?** :

Monsieur et Madame.....

Uniquement Monsieur.....

Uniquement Madame.....

Autre :

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

Observations:

.....

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

| | | |
|---|----------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | 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 médicaux, 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 téléphone

Nom : Prénom : N° de téléphone :

Nom : Prénom : N° de téléphone :

L'enfant présent-il une allergie ?

- Oui
 Non

Laquelle :

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

- Oui
 Non

Recommandations particulières et précautions à prendre liées à des difficultés de santé si autres préciser

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


Pour tout traitement médical même ponctuel merci de joindre systématiquement **l'ordonnance à jour**, veuillez la renouveler si nécessaire.

S'il s'agit d'une fille, est-elle réglée ? Oui ou non

Nom et téléphone du **Médecin Traitant** : Tél:.....

Fait à le

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

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | FICHE DE SORTIE | |

ATTENTION : l'enfant ne pourra en aucun cas être confié à une autre personne non mentionnée sur la liste ci-dessous (sauf si elle est en possession d'une autorisation écrite, datée et signée des parents).

Je soussigné (e)

Représentant légal de l'enfant

Autorise - N'autorise pas (*raier la mention inutile*) mon enfant à sortir seul après la garderie.

Demande et autorise la garderie à confier l'enfant désigné ci-dessus à **(à compléter uniquement si l'enfant n'est pas autorisé à sortir seul)**

| Nom et prénom | Lien de parenté | Adresse | Téléphone |
|---------------|-----------------|---------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Une carte d'identité pourra être demandée.

☛ si frère ou soeur mineur, joindre une autorisation écrite des parents.

Fait à Le

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

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | 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 de la garderie.

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

Fait à Le

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

| | | |
|---|----------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | REGLEMENT INTERIEUR | |

- FREQUENTATION -

La fréquentation du Service Périscolaire peut être annuelle ou occasionnelle (mensuelle). Aucun changement ne sera pris en compte après le 25 de chaque mois.

La fréquentation occasionnelle nécessite cependant l'inscription préalable de l'enfant auprès du directeur de l'ACM la Mairie, jeudi avant 17h00 au plus tard.

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

- ACCUEIL PÉRISCOLAIRE -

L'accueil se déroule normalement dans le préau de l'extension de l'école élémentaire. Cependant, depuis la fermeture de cette partie de l'école pour travaux, et jusqu'à nouvel ordre, 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 pour les enfants de l'Ecole Maternelle et dès 17h30 pour les enfants de l'Ecole Primaire.

A titre exceptionnel, un enfant scolarisé à l'école primaire qui ne serait pas inscrit habituellement en étude surveillée de 16h30 à 17h30 pourrait être accueilli à partir de 17h30 au Service Périscolaire si l'enfant a un dossier d'inscription validé.

Les enfants qui fréquentent la Garderie Périscolaire le soir peuvent apporter un goûter froid.

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | REGLEMENT INTERIEUR | |

REGLEMENT INTERIEUR

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.

- 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 17h30 (16h30 à titre exceptionnel) à 18h30 du lundi au vendredi.

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 -


Cette formalité est obligatoire avant tout accueil. Elle concerne tout enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement ou exceptionnellement, l'accueil périscolaire.

Le dossier d'inscription peut être retiré directement en **Mairie auprès du directeur de l'ACM** ou sur le site **BL ENFANCE Compte Famille**.

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.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au directeur de l'ACM ou modifié directement sur le Compte Famille via le site BL Enfance.

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | REGLEMENT INTERIEUR | |

- FREQUENTATION -

La fréquentation du service Périscolaire peut être continue (chaque jour scolaire de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs). Elle peut être régulière (chaque semaine la même fréquentation, qu'elle soit continue ou discontinue) ou occasionnelle (selon les besoins des parents). Aucun changement ne sera pris en compte s'il est demandé le samedi matin.

La fréquentation occasionnelle nécessite cependant l'inscription préalable de l'enfant auprès de la Mairie, au plus tard la veille avant 16h.

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 directeur du service périscolaire de l'ACM au minimum une semaine avant le début du changement.

- ACCUEIL SERVICE PÉRISCOLAIRE-


L'accueil se déroule normalement dans le préau de l'extension de l'école élémentaire. Cependant, depuis la fermeture de cette partie de l'école pour travaux, et jusqu'à nouvel ordre, les enfants seront accueillis pendant le temps périscolaire en salle de réunions de la maison des associations. Les enfants seront accueillis par le personnel de l'ACM périscolaire qui s'occupe de des services périscolaire et cantine.

Le matin, l'enfant sera accueilli à partir de 7h00 dans les locaux de la Garderie Périscolaire, 249 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.

Par temps de pluie, il est recommandé aux parents d'habiller leurs enfants avec des vêtements adaptés.

Le soir, les enfants seront pris en charge à la sortie de leur classe par le personnel de l'ACM du service Périscolaire dès 16h30 pour les enfants de l'Ecole Maternelle et dès 17h30 pour les enfants de l'Ecole Primaire.

Les enfants qui fréquentent le service du Périscolaire du soir peuvent apporter un goûter froid dans un sac étiqueté au nom de l'enfant .

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | REGLEMENT INTERIEUR | |

Dès la rentrée, il sera demandé aux familles de fournir une boîte de mouchoirs en papier pour toute l'année scolaire.

- SORTIE -

Tous les enfants seront repris par leurs parents, où les personnes autorisées par eux, à la salle d'accueil du Service Périscolaire.

Il est possible de venir chercher les enfants à tout moment mais **au plus tard à 18h30**, heure de fermeture du Service du Périscolaire.

Passé ce délai, sauf appel de la famille, les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant (figurant sur la fiche de SORTIE) seront contactées.

Les parents qui ne respecteraient pas de manière répétée les horaires de fermeture (plusieurs retards enregistrés) pourraient se voir exclus du bénéfice du service Périscolaire.

Les enfants sont exclusivement remis aux parents ou aux personnes figurant sur la fiche de SORTIE qu'ils ont remplie.

A titre exceptionnel, ils peuvent autoriser, par écrit, une autre personne à venir chercher leurs enfants. Mais aucun enfant ne sera remis à un mineur (-18 ans) qui ne serait pas son frère ou sa soeur.

Une carte d'identité pourra être demandée aux personnes venant chercher les enfants.

• **PARTICIPATION FINANCIERE**

Fournir justificatif Quotient Familial si Inférieur à 900.


A défaut le tarif le plus élevé sera appliqué !

Tarifs

Pour l'année scolaire 2022/23, les tarifs sont fixés comme suit, **sous réserve du calcul du quotient familial:**

| Périscolaire Matin | Quotient Familial (QF) | €/7h-8h30 |
|---------------------------|-----------------------------------|------------------|
| | < 600 | 2,55 € |
| | 601 à 899 | 2,65 € |
| | > 900 ,Occasionnels et Extérieurs | 2,80 € |
| Périscolaire Soir | Quotient Familial (QF) | €/heure |
| | < 600 | 1,70 € |
| | 601 à 899 | 1,80 € |
| | > 900, Occasionnels et Extérieurs | 1,90 € |

| Quotient Familial (QF) | Repas et Périscolaire | Total |
|-----------------------------------|------------------------------|--------------|
| < 600 | (3,20 €+1,65 €) | 4,85 € |
| 601 à 899 | (3,30 € +1,75 €) | 5,05 € |
| > 900 /Occasionnels et Extérieurs | (3,70 € +1,80 €) | 5,55 € |

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
|  | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | REGLEMENT INTERIEUR | |

Facturation:

Toute heure entamée est due intégralement pour le périscolaire du soir.

Toutes absences non signalées avant 16h00 la veille sera facturée selon la présence habituelle pour les temps du périscolaire MATIN et SOIR.

Pour la cantine, il faut prévenir minimum 48 h (jours ouvrables) avant la date d'inscription avant 10h00.

La facturation a lieu en fin de mois pour être envoyée en début de mois suivant. Elle tient compte de la présence réelle de l'enfant et donc des absences conformément signalées et validées.

La facture est à régler à l'attention du directeur d'ACM. (voir règlement intérieur)

Les modalités de paiement sont les suivantes : en espèces , en chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, ou tout autre nouveau moyen de paiement mis en place par la Trésorerie.

- 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 de responsabilité civile qui est joint au dossier.

| | | |
|---|-----------------------------|---|
|  FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE | Service périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | REGLEMENT INTERIEUR | |

- 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 Vie Scolaire de la Mairie et une 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 entraînera 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 Mr le Maire ou aux adjoints ayant en charge le périscolaire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendront les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendront informés les parents.

Pour toute question relative à la facturation ou au fonctionnement du Service Périscolaire, vous pouvez vous adresser au périscolaire de l'ACM au **06 82 02 06 65** ou par mail sur **periscoferechamp@orange.fr**

- 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 qui les engagera à l'application et au respect du présent règlement.

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
|  <small>FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE</small> | Garderie périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | 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.

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

| | | |
|---|------------------------------------|--------------------------------|
|  | Garderie périscolaire | Année Scolaire 2022/2023 |
| | FICHE D'ATTESTATION D'ASSURANCE | |

ASSURANCE SCOLAIRE ET/OU EXTRASCOLAIRE

FOURNIR UNE COPIE DE L'ATTESTATION

COMPAGNIE

Nom :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

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