



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

**Nom/Prénom de l'enfant :** .....

**Ecole :** ..... **Classe :** .....

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

(Fournir l'attestation du Quotient familial ou le télécharger directement sur le portail si - de 900)

S'agit-il d'une 1<sup>ère</sup> inscription au Service Périscolaire de la Mairie pour l'enfant ? Oui  Non


Avez-vous accès au Portail Famille par informatique pour l'année 2022-2023 ? Oui  Non

### **DOCUMENTS A FOURNIR REMPLI 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 ET/OU EXTRA-SCOLAIRE mentionnée
- ATTESTATION DU QUOTIENT FAMILIAL CAF à partir de Août 2023 si inférieur à 900 sinon le tarif le plus élevé sera appliqué (et autres régimes) et MSA
- ATTESTATION DU JUGEMENT SI SEPARATION/DIVORCE (décision garde/exercice/parents)

**⇒ ATTENTION ne seront pas PRIORITAIRES dans les INSCRIPTIONS :**

**les DOSSIERS présentant des FACTURES IMPAYEES non régularisées de l'année précédente.**

 FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE	<b>Service périscolaire : Matin/ Midi + cantine/ Soir</b>	Année Scolaire 2023/2024
	<b>FICHE D'INSCRIPTION</b>	

## INSCRIPTION ANNUELLE

Nom : ..... Prénom : .....

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<b>Garderie Matin:</b> Maison des Associations: <b>7h00- 8h30</b>				
CANTINE				
<b>ETUDE</b> (à partir du CP): Inscription à l'année Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Pour le mois de : ..... 16h30-17h30 <b>Forfait de 15€/mois</b>				
<b>Garderie Soir :</b> Maison des Associations : <b>16h30 - 17h30</b>				
<b>17h30 - 18h30</b>				


**ATTENTION :** La date du début des ETUDES DIRIGEES nous est communiqué qu'au moment de la rentrée et ne commence jamais la 1<sup>o</sup> semaine de la rentrée.

**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 ? .....

	<b>Service périscolaire Matin/Cantine/Soir</b>	Année Scolaire 2023/2024
	<b>FICHE D'INSCRIPTION</b>	

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  Précisez..... Non

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**



### **ATTENTION NOUVEAU CHANGEMENT :** **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  
2023/2024

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 2023/2024
	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.**

	<b>Service périscolaire</b>	Année Scolaire 2023/2024
	<b>FICHE DE SORTIE</b>	

**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** mon enfant à sortir seul après la garderie    Oui     Non   
**N'autorise pas**        **Voir les personnes autorisées**

Demande et autorise le périscolaire à confier l'enfant désigné ci-dessus à,  
**(À compléter uniquement si l'enfant n'est pas autorisé à sortir seul) ou à remplir sur le portail Famille**


Nom et prénom	Lien de parenté	Adresse	Téléphone

Une carte d'identité pourra être demandée.

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

Fait à ..... Le .....

Signature des parents précédée de la mention **"Lu et approuvé"** ou à compléter sur le portail Famille.

	<b>Service périscolaire</b>	Année Scolaire  2023/2024
	<b>CONVENTION D'UTILISATION DE L'IMAGE</b>	



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.

	<b>Garderie périscolaire</b>	Année Scolaire 2022/2023
	<b>FICHE D'ATTESTATION D'ASSURANCE</b>	

## **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 2023/2024
	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 2023/2024
	<b>REGLEMENT INTERIEUR A GARDER</b>	

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'ÉTUDE.

**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 -

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.

**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.**

#### - PARTICIPATION FINANCIERE -

**Fournir justificatif Quotient Familial CAF si - 900. A défaut le tarif le plus élevé sera appliqué !** Pour l'année scolaire 2023/24, les tarifs sont fixés comme suit, **sous réserve du calcul du QF justifié.**

	Périscolaire <b>MARTIN</b> Forfait :	Périscolaire <b>MIDI + Repas</b> :	Périscolaire <b>SOIR</b> pour 1 heure :
<b>QF&lt;600</b>	2,55 €	(1,65 + 3.20) = 4.85 €	1,70 €
<b>QF de 601 à 899</b>	2,65 €	(1,75 + 3.30) = 5.05 €	1,80 €
<b>QF&gt; 900 occasionnels et extérieurs</b>	2,80 €	(1,80 + 3.70) = 5.55 €	1,90 €

#### - FACTURATION -

**Désormais tout se joue 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 <b>avant 9h 30</b>
<b>Mardi</b>	Vendredi de la semaine d'avant
<b>Jedi</b>	Mardi de la même semaine
<b>Vendredi</b>	Mercredi de la même semaine
<b>Lundi</b>	Jedi de la semaine d'avant

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

**Feuille à garder !**

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 chez vous vers le 15 du mois. 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 précisé sur l'avis de somme à payer.

#### - 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 1er 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 dépassera 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 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 qui les engagera à l'application et au respect du présent règlement.

Mr GORISSE Gérard

***Règlement validé par conseil municipal, le 16 mai 2023***

