Service ACM CLSH
167 rue Beauregard - Fère Champenoise
☎ 06.82.02.06.65@ : perisco@fere-champenoise.fr

FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE



Inscription au Village des enfants
Juillet / Août 2026

(Δ Fin des inscriptions le 24 juin)

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS - Service EXTRASCOLAIRE
167, rue Beauregard 51230 FÈRE-CHAMPENOISE

Nom/Prénom de l'enfant : .....

Date de de Naissance : .....

-6 ans : ☐ +6 ans : ☐

A renseigner obligatoirement sinon ce sera le tarif le plus élévé appliqué :

→ **Bénéficiaire** **CAF ☐** ou **MSA ☐** :
Nom/ Prénom du responsable bénéficiaire : .....
Date de naissance : .....
Lieu de naissance :.....

Aucun droit ouvert CAF ou MSA : ☐
Avez-vous accès au **Portail Famille** par informatique pour l'année 2025-2026 ? **Oui ☐ Non☐**

Si Oui ne rendre que la page 1 + la page 7

DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT pour les Nouveaux inscrits :

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

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

FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE	Service Extrascolaire FICHE DE RENSEIGNEMENTS	Année Juillet/ Août 2026

Nom de l'enfant : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Sexe : .....

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

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.

FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE	Service Extrascolaire FICHE SANITAIRE DE LIAISON	Année Juillet/ Août 2026

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 médiaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant et déclare exact les renseignements portés sur cette fiche.

⇒ **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**

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

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une ordonnance récente 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 administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES ☐ oui ☐ non
MEDICAMENTEUSES ☐ oui ☐ non
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : ☐ oui ☐ non
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser ☐ oui ☐ non
.....
.....
.....

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS
Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...
.....
.....
.....
.....

4-RESPONSABLES DU MINEUR
Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....
ADRESSE : .....
.....
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....
TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : : NOM : ..... PRÉNOM : .....
ADRESSE : .....
.....
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....
TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :

FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE	**Service Extrascolaire**	**Année**
	FICHE DE SORTIE	**Juillet/ Août 2026**

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 rue le portail Famille

Nom et prénom	Lien de parenté	Adresse	Téléphone

Une carte d'identité pourra être demandée.

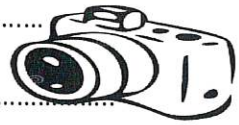
☛ **si frère ou sœur mineur, joindre une autorisation écrite des parents.**

Fait à ..... Le .....

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

FÈRE-CHAMPENOISE NORMÉE	Service Extrascolaire	Année Juillet/ Août 2026
	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 Extrascolaire, 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, revue de la commune, blog, application).

(Valable 1 an à compter de la signature).

Oui ☐ Non ☐

Fait à ..... Le .....

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

FERE-CHAMPENOISE & NORMEE	Garderie périscolaire	Année Juillet/ Août 2026
	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

RÈGLEMENT 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 et gardez** 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" :**

Semaine TYPE					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30-9h00	Arrivées échelonnées Temps libre				
9H00-9H30	Rituel en chansons et présentation de la journée				
9h30-10h30	Jeux de présentation +Règlement intérieur	Activité manuelle +6 -6	Jeux extérieurs +6 -6	Jeux extérieurs -6 Activité manuelle +6	SORTIE EXTERIEURE LA JOURNEE
10h30-12h00	Activité manuelle en commun Décor	Atelier Musique ou Atelier Cuisine	Jeux de sociétés Ou Médiathèque	Jeux extérieurs +6 Activité manuelle -6	
REPAS					
12h45-14h00	Sieste ou Temps calme	Sieste ou Temps calme	Sieste ou Temps calme	Sieste ou Temps calme	SORTIE EXTERIEURE LA JOURNEE
14h00-15h30	Jeux extérieurs -6 Activité manuelle +6	Piscine ou Jeux Physiques	Piscine ou Jeux Physiques	Randonnée sous toutes ses formes ou GRAND JEU tous ensemble	
15h30-16h30	Jeux extérieurs +6 Activité manuelle -6				
GOUTER					
16h45 - 17h30	Temps libre et chants				

INSCIPTIONS AU VILLAGE DES ENFANTS été 2026

Voici une semaine type. Les modifications susceptibles d'être apportées seront liées à la météo et aux réservations faites.

Le thème abordé sera « L'île aux pirates ».

Nous nous efforcerons de faire rentrer votre enfant dans cet univers fantastique ou les possibilités sont infinies en jeux et en activités. Aventures garanties !



Nom : ..... **Prénom :** .....

Date de naissance : ..... **Age + 6ans :** ☐ **Age-6 ans :** ☐

INSCRIPTION A LA SEMAINE :

Du 6 au 10 Juillet ☐

Le Moulin de la Barbotte Nesle-la-Reposte

☐*8h-8h30* ☐ 9h-17h ☐*17h-18h*

Du 13 au 17 Juillet ☐

Parc de la Béchère Romilly sur S.

☐*8h-8h30* ☐ 9h-17h ☐*17h-18h*

Du 20 au 24 Juillet ☐

Gill Aventures Avize

☐*8h-8h30* ☐ 9h-17h ☐*17h-18h*

Du 17 au 21 Août ☐

Randonnée Vélo Plan d'eau Connantre

☐*8h-8h30* ☐ 9h-17h ☐*17h-18h*

Du 24 au 28 Août ☐

Zig Zag Parc Val-de Vesle

☐*8h-8h30* ☐ 9h-17h ☐*17h-18h*

⇒ *A rendre au : Service périscolaire dans la boite aux lettres située au : 167 rue Beauregard* soit par mail *sur perisco@fere-champenoise.fr* ou à l'accueil de la Mairie avant le 24 juin.

Feuilles à garder à la maison !

Garderie périscolaire	Année Juillet/ Août 2026
REGLEMENT INTERIEUR	

Le service périscolaire (ACM) est proposé par la municipalité. Il a pour objet d'assurer l'accueil des enfants de 3 ans à 17 ans. L'objectif est de proposer un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et besoins des enfants.

-FRÉQUENTATION-

La fréquentation du service des vacances scolaires **se fait à la semaine en journée entière**.

-ACCUEIL EXTRASCOLAIRE-

Les enfants seront accueillis pendant le temps périscolaire en salle d'activité par l'équipe d'animation.

Le matin, l'enfant sera accueilli à partir **de 8h00 jusqu'à 9h00 dans** les locaux de la garderie périscolaire, 167 rue Beauregard à Fère-Champenoise.

Il devra apporter chaque jour un repas froid ou à réchauffer et une gourde d'eau + son goûter étiqueté. Nous vous demandons de veiller au respect de la chaîne du froid pour tout aliment nécessitant une conservation réfrigérée, jusqu'à son arrivée au Village des Enfants. Les repas seront ensuite conservés dans des réfrigérateurs, dont la température sera contrôlée deux fois par jour : à 8h00 et avant le repas.

Vous serez prévenus des journées de sorties afin de ne prévoir que des pique-niques.

La fin de journée sera fera de **17h15 à 18h00 maximum**.

- INSCRIPTION -

Peuvent être inscrits que les enfants de 3 ans (propres et scolarisés) à 17 ans.

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 quand les paramétrages seront accessibles** si vous aviez un compte 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 pour 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 modifiés directement sur le Compte Famille via le site BL Enfance.

- PARTICIPATION FINANCIERE -

Justificatif à fournir Quotient Familial CAF ou MSA. A défaut le tarif le plus élevé sera appliqué ! Pour l'année scolaire 2025/2026, les tarifs sont fixés par délibération comme suit, **sous réserve du calcul du QF justifié.**

QF (Quotient Familial)	Tarif Fère-Cham/jour	Tarif extérieur/jour
QF ≤ 600	11,40 €	16,40 €
QF 601 → 899	13,80 €	18,80 €
QF ≥ 900	16,00 €	21,00 €

La facture (AVIS DE SOMMES À 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 à l'EVENMENTIEL de Fère-Champenoise**, en **chèque libellé à l'ordre du Trésor Public**, ou directement par **virement sur payfip.gouv.fr.**

-ABSENCE-

Toute semaine engagée est payée. Il n'y aura aucune exception sur des remboursements sauf en cas de maladie justifié sur ordre du médecin traitant.

- RÈGLES A RESPECTER -

Les enfants accueillis doivent avoir un comportement et un langage corrects. 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 répétées, 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 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 la directrice du service périscolaire qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent et en tiendra informée 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.

• 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 biens appartenant à la commune 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'événements 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 2025/2026 avec la mention « extrascolaire » à télécharger sur le portail Famille.**

-RÈGLEMENT INTERIEUR-

Le fait d'inscrire un enfant au service extrascolaire 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.

Approuvé sur délibération par le
Conseil municipal le 2 Juin 2026

Le Maire,
G. GORISSE

