



VAROIS-ET-CHAIGNOT

SERVICE PERISCOLAIRE

2017-2018

Varois-et-Chaignot, le 20 juin 2017.

Chers parents,

Nous vous prions de trouver ci-joints, les règlements intérieurs du périscolaire des Nouvelles Activités Péri-éducatives (N.A.P).

Afin de vous faciliter les démarches administratives, un seul et unique dossier d'inscription **est à retourner au service périscolaire pour votre ou vos enfant(s), avant le 07 juillet 2017.**

Pour les familles ayant déjà contracté un dossier pour l'année 2016-2017.

Un dossier pré-rempli vous est distribué, nous vous remercions de bien vouloir opérer les modifications, s'il y en a, avec un stylo de couleur rouge.

En cas d'impossibilité à respecter ce délai, nous invitons les familles à venir en informer Caroline, responsable du service périscolaire.

Les N.A.P qui se déroulent le mardi de 13h25 à 16h25 pour les enfants de la maternelle et le jeudi de 13h25 à 16h25 pour les enfants de l'élémentaire, sont reconduites pour l'année scolaire 2017-2018.

Une équipe d'animateurs assure la surveillance et l'animation sur les différents temps d'ouverture de l'accueil (matin, midi & soir). Votre enfant aura le choix parmi les différents ateliers de détente.

Cette démarche qualitative implique l'ajustement au quotidien du nombre d'animateurs vacataires afin de respecter les normes d'encadrement.

C'est pourquoi les modalités d'inscription sont rigoureuses et doivent être respectées.

Vous pouvez joindre, en cas de nécessité, Caroline, responsable du service périscolaire, les :
Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h00 à 11h15 et de 14h15 à 18h00 et le mercredi de 8h00 à 11h15 : ☎ 03.80.56.61.86 Ou 06.08.07.30.31

Adresse mail : periscolaire@varois-et-chaignot.com

Nous vous recommandons d'utiliser en priorité le portail familles pour effectuer toutes les opérations du service périscolaire : <http://varois-et-chaignot.portail-defi.net>

Soyez assurés, Chers parents, du dévouement de toute l'équipe périscolaire et des élus.

Le Maire,
Vincent DELATTE

REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE 2017-2018

Article 1 :

Le présent règlement annule et remplace toutes dispositions antérieures. Il s'applique à partir de l'année scolaire 2016-2017.

Chapitre 1 : Objet et organisation

Article 2 : accueil de loisirs du matin de 7h15 à 8h15

L'accueil géré par la commune, est ouvert selon les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi), et est réservé aux élèves des écoles élémentaires et maternelles.

Article 3 : Pause méridienne de 11h30 à 13h30

Le restaurant scolaire géré par la commune assure le déjeuner, aux élèves des écoles élémentaires et maternelles, les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi).

Article 4 : accueil de loisir du midi - UNIQUEMENT LE MERCREDI de 11h25 à 12h30

L'accueil géré par la commune, et est réservé aux élèves des écoles élémentaires et maternelles.

Article 5 : accueil de loisirs du soir 03-07 ans de 16h30 à 18h30

L'accueil géré par la commune, est ouvert selon les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi), et est réservé aux élèves des écoles élémentaires et maternelles.

Article 6 : accueil de loisirs du soir 08-12 ans de 16h30 à 18h30

L'accueil géré par la commune, est ouvert selon les jours de fonctionnement des établissements scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi), et est réservé aux élèves des écoles élémentaires : CE1 au CM2.

Chapitre 2 : Inscriptions

Article 7 : Conditions d'admission

L'accès à l'accueil de loisirs périscolaire est réservé, en priorité aux élèves résidant à Varois et Chaignot ainsi qu'à Orgeux (RPI) qui fréquentent les écoles élémentaires et maternelles de la commune.

La fréquentation du service périscolaire nécessite de la part des familles l'ouverture au préalable d'un dossier d'inscription pour chaque nouvelle année scolaire.

La demande d'inscription de l'enfant doit être faite par la personne en ayant légalement la garde.

Article 8 : Modalités d'inscription

L'inscription annuelle :

L'enfant est amené à fréquenter le service périscolaire :

Accueil de loisirs du matin :	03-12 ans
Pause méridienne :	03-12 ans
Accueil de loisirs mercredi midi :	03-12 ans
Accueil de loisirs du soir :	03-07 ans (jusqu'au CP)
Accueil de loisirs du soir :	08-12 ans (à partir du CE1),

De façon régulière un ou plusieurs jours de la semaine, tout au long de l'année scolaire (par exemple, tous les lundis et les jeudis), **remplir le tableau fourni dans le dossier d'inscription.**

L'inscription occasionnelle :

Nous vous conseillons d'utiliser le service internet mis à votre disposition par la municipalité à savoir "**Portail Familles**". Cet espace, exclusivement réservé aux familles, vous offre la possibilité de consulter ou de modifier en ligne les inscriptions de votre enfant, de télécharger des documents, de recevoir diverses informations.

Pour pouvoir bénéficier de ce service, nous vous demandons de transmettre à Caroline vos coordonnées électroniques.

Les familles déjà inscrites ou souhaitant s'inscrire doivent néanmoins rendre le dossier d'inscription au bureau du service périscolaire. Le site, pour l'année 2016-2017, sera fermé du 08 juillet au 24 août 2017.

Nous vous rappelons de prêter attention au délai de validation de vos différentes demandes : le système n'opère pas les modifications instantanément et a besoin d'un certain temps pour les traiter et cela en fonction du serveur informatique, des jours d'ouverture du service périscolaire et des délais en vigueur avec la société de restauration (de 24h00 à 72h00).

Les informations reçues seront traitées le matin à l'ouverture du bureau.

L'inscription occasionnelle est également possible par téléphone, mail ou sms, au plus tard la veille avant 9h00, dans la limite des places disponibles.

Les enfants non inscrits au préalable dans les différentes structures périscolaires ne pourront être pris en charge par la commune donc par le personnel du service périscolaire.

Article 9 : Modalités d'annulation et d'absence

L'annulation de l'inscription de l'enfant s'effectue par le Portail Familles, par internet via la boîte mail, ou par téléphone, **impérativement la veille avant 9h00 pour la cantine et le jour J avant 9h00 pour la garderie du soir.**

Toute modification opérée par sms ou par mail sera validée par le retour d'un message de confirmation.

Toute annulation hors délai sera facturée

Les absences concernant la pause méridienne pour raisons scolaires :

Pour les absences programmées par le corps enseignant : réunions pédagogiques, voyages de classe, l'annulation sera faite automatiquement par la responsable du périscolaire dès qu'elle en sera avertie par les directeurs d'école.

Les absences concernant la pause méridienne pour raisons médicales :

Le premier jour d'absence, le repas sera facturé. Pour que le deuxième jour d'absence ne soit pas comptabilisé, les familles doivent décommander ce repas en prévenant au plus tard avant 9h00 le matin du premier jour d'absence.

Chapitre 3 : Fonctionnement des accueils

Article 10 : Accueil du matin de 7h15 à 8h15 03-12 ans

Accueil ouvert du lundi au vendredi.

Au vu du nombre d'inscrits, les enfants et cela quelque soit leur âge seront accueillis dans la grande salle au fond du couloir, réservée aux moins de 06 ans.

Les parents sont tenus d'accompagner, le matin, les enfants jusque dans la salle d'accueil.

Il sera demandé à chaque enfant fréquentant régulièrement ce service d'avoir dès le début d'année scolaire une paire de chaussons avec le nom à l'intérieur.

Article 11 : Pause méridienne

La prise des repas par les enfants est organisée selon deux services fixés comme suit :

Maternelle & CP :	1^{er} service à partir de 11h35
Elémentaire :	2^{ème} service à partir de 12h20

La pause méridienne s'organise de la manière suivante :

Avant le repas :

Les enfants de l'école maternelle et du CP, sont pris en charge à 11h30 après la sortie des classes et sont conduits directement au restaurant scolaire.

Les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge à 11h30 après la sortie des classes par l'équipe d'animateurs et disposent d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls, en groupe ou fréquenter des ateliers ouverts : lecture, jeux de société, coloriage, activités manuelles, jeux sportifs...

Les lieux d'accueils sont la cour d'école élémentaire, le gymnase, la salle de judo/danse, le terrain de basket, le terrain de foot annexe, le terrain de foot en stabilisé ainsi que les salles d'accueils du périscolaire.

Pendant le repas :

Le restaurant scolaire est un lieu de convivialité où l'équipe d'encadrement veille à ce que les enfants :
Mangent suffisamment - proprement
Goûtent à tous les plats
Et cela dans le respect de tous : camarades, personnel de service

Après le repas :

Les enfants de la maternelle, disposent à partir de 12h25 d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls, en groupe ou fréquenter des ateliers ouverts : coloriages, jeux éducatifs (puzzle, Memory...), jeux au sol.

Les lieux d'accueils sont la cour d'école maternelle, la salle de motricité de l'école maternelle ainsi que les d'accueils du périscolaire.

Ils sont ensuite conduits à partir de 13h10 aux toilettes et accompagnés à 13h20 dans les classes.

Les enfants du CP disposent à partir de 12h20 d'un temps libre où ils peuvent jouer seuls, en groupe ou fréquenter les ateliers ouverts : coloriage, activités manuelles, jeux de société, jeux pré sportifs et de cour. Les lieux d'accueils sont la cour d'école élémentaire, la salle de judo/danse, le gymnase, le terrain de foot annexe et les salles d'accueils du périscolaire.

Ils sont reconduits à partir de 13h15 dans la cour de l'école élémentaire.

Les enfants de l'école élémentaire, après un passage aux toilettes, sont reconduits dans la cour de l'école élémentaire à partir de 13h10.

Le repas du mercredi midi, s'effectue sur un seul service de 11h30 à 12h30.

Les enfants partiront en activités de 12h30 à 13h15 selon des groupes d'âge comme les autres jours de la semaine.

Les enfants pourront être récupérés dans les premières salles d'accueils du périscolaire entre 13h15 et 13h30, pour soit repartir avec leur famille soit pour aller au Centre de Loisirs U.F.C.V.

Il est à noter que le personnel d'animation de la garderie qui ne peut joindre le responsable légal d'un enfant, ou une autre personne signifiée sur le dossier, présent au-delà de l'heure de fonctionnement de la pause méridienne du mercredi doit, à partir de 13h45, contacter la Brigade de Gendarmerie.

Tout enfant inscrit à ce service doit le suivre de 11h30 à 13h15, aucun départ ne se fera avant cette heure.

Article 11 : accueil de loisir du midi - UNIQUEMENT LE MERCREDI de 11h25 à 12h30

Accueil ouvert le mercredi de 11h25 à 12h30.

Afin d'éviter les chevauchements d'accueils entre la pause méridienne et la garderie, et les croisements d'enfants, les derniers départs doivent impérativement avoir lieu à 12h30.

Les enfants inscrits à ce service seront accueillis dans les deux premières salles à l'entrée du périscolaire.

Lorsque les conditions climatiques le permettront les enfants pourront jouer dans la cour de l'école maternelle.

Article 12 : accueil de loisirs du soir 03-07 ans de 16h30 à 18h30

Cet accueil est assuré après la sortie de classe ou du NAP, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les enfants de la maternelle et du CP sont regroupés dans la grande salle d'accueil au bout du couloir du périscolaire ou par beau temps, dans la cour de l'école maternelle.

Le goûter n'est pas fourni par le service périscolaire. Les parents qui souhaitent en fournir un, peuvent le déposer à la garderie.

Afin de conserver la propreté dans les locaux, fournir une paire de chaussons.

Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne (famille, frère, sœur, ami..) prendra l'enfant lorsqu'il se trouve au service de garderie. Une pièce d'identité lui sera demandée lors de la première venue.

Un émargement est obligatoire par l'un des deux parents au départ le soir.

Le respect des horaires est impératif. La ponctualité est une règle de politesse.

Le personnel n'est pas tenu de garder les enfants après 18h30. En cas de non respect des horaires, une demi- heure supplémentaire sera facturée.

Article 13 : accueil de loisirs du soir 08-12 ans de 16h30 à 18h30

Cet accueil est assuré après la sortie de classe ou du NAP, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
Une récréation a lieu de 16h25 à 16h45 : jeux de cour, goûter.

Un temps calme est assuré de 16h50 à 17h30, les enfants qui le souhaitent pourront effectuer leur travail scolaire. Les autres devront faire une activité calme et silencieuse.

La fonction de cet accueil est de permettre aux enfants de faire leurs devoirs, individuellement, dans le calme.

Ce n'est pas une aide aux devoirs. Les adultes sont présents pour garantir le calme dans la salle.

Au-delà de 18h00, les enfants sont regroupés dans une salle unique.

Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne (famille, frère, sœur, ami..) prendra l'enfant lorsqu'il se trouve au service de garderie. Il en est de même si l'enfant est autorisé à rentrer seul au domicile des Parents après 18h00.

Un émargement est obligatoire par l'un des deux parents au départ de l'enfant. En cas de départ seul, selon autorisation, l'émargement s'effectuera sous couvert de l'animateur.

Chapitre 4 : Santé, allergies, accident

Article 14 : Maladies et Médicaments

Les parents sont priés de signaler à la direction de l'accueil, les problèmes de santé de l'enfant (antécédents et actuels). Tout signe de maladie contagieuse peut représenter une éviction systématique de l'accueil et doit être impérativement signalée par les parents.

Les médicaments d'un traitement médical en cours peuvent être administrés aux enfants par la responsable du périscolaire, exclusivement sur présentation de l'ordonnance et contresignée par les parents. Les médicaments doivent être présentés dans leur emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant, ils doivent être directement remis en mains propres à la responsable.

Il est interdit de laisser, un traitement ou un médicament même inoffensif, à un enfant.

Article 15 : Allergies alimentaires

Les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire et de troubles de la santé sur une longue période, à l'exclusion des maladies aiguës, ont la possibilité de prendre un panier repas fourni par leur famille. Il devra être fourni dans un sac isotherme et dans des récipients propres (plastiques et hermétiques adaptés au micro-onde).

Cette démarche s'effectue sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé ait été formalisé auprès de la direction de l'école, et dans les conditions précisées par ce dernier.

Il sera compté à la famille trois demi-heures de garde sur le temps de l'accueil méridien.

Article 16 : Accident

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est également informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le responsable légal est immédiatement informé ainsi que les services de premiers secours (SAMU/ Pompiers ou/et Médecin), le service municipal et la direction de l'école sont informés à la suite.

Chapitre 5 : Participation des familles

Article 17 : Les tarifs

Une grille de tarification est adaptée à la situation des familles pour l'année scolaire (de septembre à juin/juillet).

La méthode de calcul est basée sur le revenu annuel des familles, sur la base la dernière feuille d'imposition. La grille est fixée par délibération du Conseil Municipal et inclut le repas, l'encadrement et le fonctionnement du service.

Article 18 : La grille

QUOTIENT FAMILIAL	RESTAURANT SCOLAIRE			GARDERIE 1/2h le matin et le soir
	Repas	Garderie	Total	
< 7 000 €	3.66€	0.85€	4.51€	0.85€
>7 000 € <11 000 €	3.97€	0.95€	4.92€	0.95€
>11 000 € <15 000 €	4.19€	1.05€	5.24€	1.05€
>15 000 € <18 000 €	4.33€	1.16€	5.49€	1.16€
>18 000 €	4.43€	1.26€	5.69€	1.26€

Article 19 : Modalités de règlement

Le paiement se fait à terme échu. Une facture mensuelle vous est transmise par la Trésorerie Dijon Banlieue. Le règlement peut s'effectuer :

- En numéraire à la Caisse de la Trésorerie Dijon Banlieue (rapporter dans ce cas la facture).
- Par chèque bancaire ou postal adressé au comptable de la Trésorerie Dijon Banlieue (joindre le talon détachable au chèque, sans le coller ni l'agrafer) à libeller à l'ordre du Trésor Public.

Adresse : TRESORERIE DIJON BANLIEUE
14, Rue Sambin - BP 22 325 - 21 023 DIJON cedex

- Ou par prélèvement automatique.

Pour les familles qui souhaitent choisir ce mode de paiement, nous vous demandons de nous fournir un R.I.B avec les code IBAN et BIC.

- Les CESU sont acceptés pour les enfants de moins de 6 ans.

En cas de réclamation justifiée, la régularisation s'effectuera le mois suivant.

La photocopie de l'avis d'imposition, dès réception, est à fournir afin de valider l'inscription (avis 2016 pour la rentrée 2017-2018).

En cas de non présentation de la photocopie, avant le 15 novembre 2017, le tarif maximum sera appliqué.

Article 20 : Dispositions générales en lien avec la facturation

Le service périscolaire s'est doté de tablettes numériques en vu d'une dématérialisation de la feuille d'émargement : lien instantané entre la tablette et le logiciel pour de la facturation.

Soyez également vigilants dans le respect des modalités d'annulation, le format informatique via la tablette n'opérera pas les annulations pour la garderie au-delà de 9h00, le jour J.

La présence de votre enfant vous sera alors facturée.

Attention cet outil n'est pas un jeu et seuls les parents sont habilités à utiliser la tablette.

Chapitre 6 : Sanctions

Article 21 : Dispositions générales

ⓐ Tout enfant indiscipliné, qui manquera de respect envers le personnel ou qui aura un comportement manifestement agressif sera passible des sanctions suivantes :

La première fois : avertissement, une médiation sera alors mise en place

La deuxième fois : l'accès aux différents accueils sera interdit pour une semaine

La troisième fois : exclusion définitive

ⓑ Tout enfant qui commettra un manquement grave de nature à compromettre la sécurité des autres enfants ou du personnel, pourra faire l'objet d'une exclusion immédiate, en attendant qu'il soit statué sur son cas.

Après notification d'un commandement à payer, la commune se réserve le droit de ne plus accepter la participation de l'enfant aux accueils périscolaires.

Article 22 : Dispositions particulières

ⓐ Il est à noter que le personnel d'animation de la garderie qui ne peut joindre le responsable légal d'un enfant, ou une autre personne signifiée sur le dossier, présent au-delà de l'heure de fonctionnement de la structure doit, à partir de 19h00, contacter la Brigade de Gendarmerie.

ⓑ Nous invitons les familles dont la situation familiale a été modifiée, à informer, par un écrit, la responsable du service, concernant la mise en place d'un mode de garde (alterné ou exclusif) déterminé par un jugement.

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 23 : Assurance

Dans la mesure où les services considérés sont de nature périscolaire, aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite pour les enfants fréquentant les services.

Les familles doivent toutefois vérifier si leur contrat comprend les activités périscolaires.

Article 24 : Menu

Les repas servis aux enfants fréquentant le restaurant scolaire sont composés de manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant.

Les familles sont invitées à consulter les menus via le Portail Familles ou sur le site de la commune et peuvent ne pas inscrire leurs enfants le jour où le menu ne convient pas.

www.varois-et-chaignot.fr

Les menus sont également distribués à chaque retour de vacances aux enfants.

Nous vous informons que la loi de modernisation de l'agriculture et de la pêche, votée en 2010, comporte des dispositions qui touchent à la restauration collective. En effet, l'article 1, intitulé « définir et mettre en œuvre une politique publique d'alimentation » indique les dispositions suivantes :

- Mise en place d'une politique de l'alimentation à travers un programme national de l'alimentation, en liaison avec le programme national nutrition-santé.
- Instauration de règles nutritionnelles en collectivité.

Ainsi, la société de restauration avec laquelle la Mairie est sous contrat applique au mieux ces recommandations.

Article 24 : Dégradations

En cas de dégradation volontaire (locaux, matériel, etc.) le remboursement des travaux de remise en état sera demandé aux familles des enfants responsables.

Article 25 : Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant dans les structures périscolaires (garderie, restaurant scolaire et N.A.P) implique l'acceptation du présent règlement.

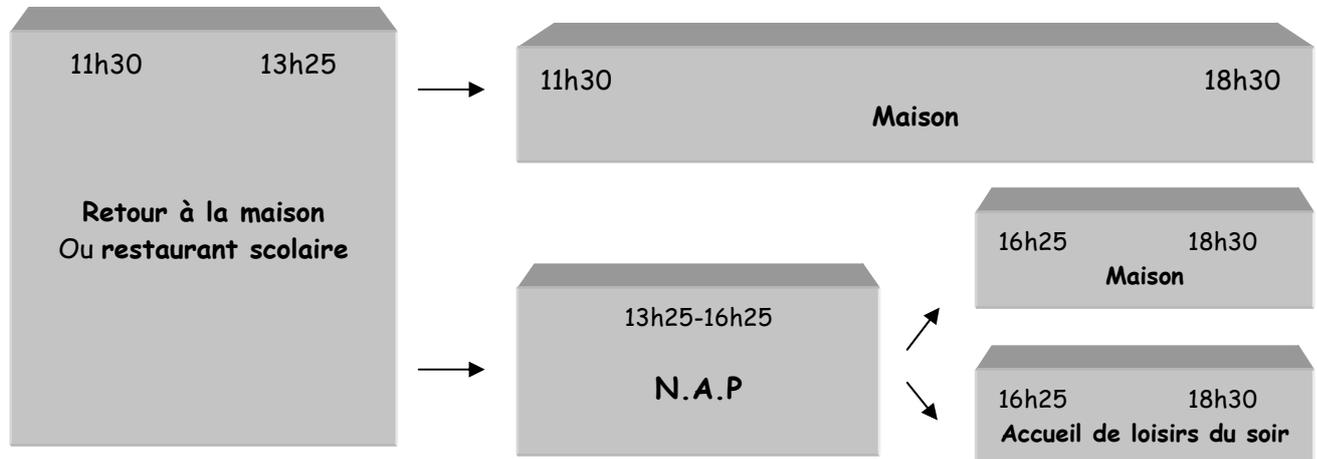
REGLEMENT INTERIEUR N.A.P 2017-2018

Article 1 : horaires et jours d'ouverture

Ce service est géré par la commune et est rattaché au service périscolaire. Il est ouvert de la manière suivante :

Le mardi de 13h25 à 16h25 pour les enfants de l'école maternelle.
Le jeudi de 13h25 à 16h25 pour les enfants de l'école élémentaire.

Déroulement du mardi et du jeudi à l'issue de la fin de classe à 11h30 :



Article 2 : Conditions d'admission

L'accès est réservé aux élèves fréquentant le groupe scolaire Henri Vincenot.

La fréquentation du service périscolaire nécessite de la part des familles l'ouverture au préalable d'un dossier d'inscription pour chaque nouvelle année scolaire.

La demande d'inscription de l'enfant doit être faite par la personne en ayant légalement la garde.

Article 3 : Modalités d'inscription

L'enfant inscrit aux N.A.P doit suivre obligatoirement l'accueil de 13h25 à 16h25. L'inscription s'effectue au trimestre et cela pour deux activités suivies.

Article 4 : Fonctionnement

Les N.A.P seront dispensées sous forme de cycles de découverte et d'initiation d'activités sportives, culturelles, artistiques, environnementales, civiques (...) cela de manière progressive et sans but compétitif.

L'inscription se fait de manière trimestrielle néanmoins les cycles d'activités changeront après chaque retour de vacances (toutes les sept semaines). Après une année de fonctionnement, la mise en place de cycle court évite à l'enfant de se lasser et lui permettra de découvrir une multitude d'activités variées.

Les enfants seront réunis par classe et seront répartis, en fonction du nombre d'inscrits, en groupe ou en demi-groupe. Une rotation s'effectuera dans l'après-midi.

Les trimestres sont découpés de la manière suivante :

Pour les maternelles :

1^{er} trimestre : du mardi 05 septembre au mardi 19 décembre 2017.

2^{ème} trimestre : du mardi 09 janvier au mardi 03 avril 2018.

3^{ème} trimestre : du mardi 24 avril au mardi 03 juillet 2018.

Pour les élémentaires :

1^{er} trimestre : du jeudi 07 septembre au jeudi 14 décembre 2017.

2^{ème} trimestre : du jeudi 11 janvier au jeudi 05 avril 2018.

3^{ème} trimestre : du jeudi 26 avril au jeudi 05 juillet 2018.

Un enfant qui n'est pas inscrit le midi à la cantine peut participer aux N.A.P.

Pour toute participation aux activités sportives une tenue de sport est exigée et il serait préférable que les enfants aient avec eux un petit sac à dos avec basket, eau, cahier d'activité ou livre de bibliothèque, casquette et K-way pour les activités dispensées à l'extérieur.

Article 5 : Déroulement

Le mardi, pour les maternelles :

Les enfants seront accueillis et regroupés au sein des locaux de l'école maternelle à partir de 13h25.

Une fois les N.A.P terminées à 16h25, les enfants inscrits à la garderie seront regroupés dans la quatrième classe puis seront conduits à la garderie.

Les enfants non inscrits à la garderie seront regroupés dans la classe des Petites Sections maternelle, ils seront sous la responsabilité du service périscolaire en attendant qu'ils soient récupérés. Au de-là de 16h40, l'enfant sera automatiquement conduit à la garderie (1/2 de garde supplémentaire sera comptabilisée).

Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne (famille, frère, sœur, ami..) prendra l'enfant lorsqu'il se trouve au service de garderie.

Architecture de l'accueil pour les maternelles :

Petites sections maternelle : toute l'année

De 13h25 à 15h00 : sieste

De 15h00 à 15h25 : accompagnement au réveil et récréation

De 15h30 à 16h25 : activité

Pour les moyennes sections : de septembre aux vacances d'hiver

De 13h25 à 15h00 : sieste

De 15h00 à 15h20 : accompagnement au réveil et récréation

De 15h30 à 16h25 : activité

Pour les moyennes sections : des vacances d'hiver à juillet

De 13h25 à 13h45 : temps calme

De 13h45 à 14h45 : activité

De 15h00 à 15h15 : récréation

De 15h20 à 16h25 : activité

Pour les grandes sections : toute l'année

De 13h25 à 13h45 : temps calme

De 13h45 à 14h45 : activité

De 15h00 à 15h15 : récréation

De 15h20 à 16h25 : activité

Attention, si votre enfant est inscrit à la garderie au lieu des N.A.P, le temps sieste ne sera pas mis en place faute d'aménagement spécifique.

Le jeudi pour les élémentaires :

Les enfants seront accueillis et regroupés dans la cour de l'école élémentaire à partir de 13h20.

Une fois les N.A.P terminées à 16h25, les enfants inscrits à la garderie seront regroupés dans la cour de l'école élémentaire, côté préau.

Les enfants non inscrits à la garderie seront regroupés derrière le portail d'accès à l'école élémentaire. Ils seront sous la responsabilité du service périscolaire en attendant qu'ils soient récupérés. Au de-là de 16h40, l'enfant sera automatiquement conduit à la garderie (1/2 de garde supplémentaire sera comptabilisée).

Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne (famille, frère, sœur, ami..) et dans le cas où l'enfant doit repartir seul à 16h25.

Architecture de l'accueil pour les élémentaires : pour toutes les classes à l'année.

13h30 : appel et regroupement
13h45 : début activité/atelier
14h45 : fin d'activité + temps récréatif
15h15 : début activité/atelier
16h25 : Fin activité : retour à la maison ou garderie

Article 5 : conditions d'annulation

Les enfants dispensés de pratiques sportives en cours de trimestre seront conduits à la garderie le temps de l'activité sportive et pourront réintégrer à la suite l'activité à caractère non sportive.

Article 6 : Les tarifs

Les tarifs sont identiques à ceux des accueils périscolaires.

Article 7 : La grille

QUOTIENT FAMILIAL	GARDERIE 1/2h le matin et le soir	1^{er} trimestre 14 séances	2^{ème} trimestre 11 séances	3^{ème} trimestre 9 séances
< 7 000 €	0.85€	71.40€	56.10€	45.90€
>7 000 € <11 000 €	0.95€	79.80€	62.70€	51.30€
>11 000 € <15 000 €	1.05€	88.20€	69.30€	56.70€
>15 000 € <18 000 €	1.16€	97.44€	76.56€	62.64€
>18 000 €	1.26€	105.84€	83.16€	68.04€

Article 8 : Modalités de règlement

Se référer à l'article 19 du règlement périscolaire (page 6).

Article 9 : Accident

Se référer à l'article 16 du règlement périscolaire (page 5).

Article 10 : Assurance

Se référer à l'article 23 du règlement périscolaire (page 7).

Article 11 : Dispositions générales

Se référer à l'article 21 du règlement périscolaire (page 7).

Article 12 : Dégradations

Se référer à l'article 24 du règlement périscolaire (page 7).

Article 13 : Évaluation

La municipalité et l'équipe éducative (animateurs et bénévoles) instaurent à chaque fin de trimestre une réunion bilan afin d'évaluer le projet et de réajuster, si besoin, au trimestre suivant.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ENFANTS

Enfant :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :...../...../.....

Classe :

PERSONNE(S) HABILITÉE(S) À VENIR CHERCHER LES ENFANTS EN CAS D'ABSENCE

Je soussigné(e) : Nom :Prénom :....., responsable
légal de l'enfant, **autorise ces personnes à prendre en charge mon enfant.**

1 Nom :.....Prénom :.....
N° de téléphone :.....N° de portable :.....
Qualité :.....

2 Nom :.....Prénom :.....
N° de téléphone :.....N° de portable :.....
Qualité :.....

3 Nom :.....Prénom :.....
N° de téléphone :.....N° de portable :.....
Qualité :.....

4 Nom :.....Prénom :.....
N° de téléphone :.....N° de portable :.....
Qualité :.....

J'autorise mon enfant à sortir seul de l'accueil de la garderie du soir :

Oui Non

* Si oui, veuillez indiquer l'heure de sortie :

Date et Signature

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA FAMILLE

Parents ou responsable légal :

Madame et Monsieur

Madame

Monsieur

Nom(s) :Prénom(s) :

Adresse :
.....

CP :

Commune :

Adresse 2 (pour les familles séparées)

Nom(s) :Prénom(s) :

Adresse :
.....

CP :

Commune :

Téléphone domicile :

Portable mère :Portable père :

Adresse mail des parents :

- Je souhaite m'inscrire et recevoir un login de connexion
(Pour cela une adresse mail fiable est indispensable)**

Téléphone où joindre les parents pendant les horaires d'ouverture du périscolaire

Mère :

Père :

Numéro allocataire CAF famille :

MSA :

Autre.....

ATTESTATION

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant :

Enfant : Nom :Prénom :.....

- Déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepte en totalité
- Décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant les heures d'ouverture et après les heures de fermeture des services
- Autorise les organisateurs à prendre toutes les mesures en cas d'intervention médicale urgente.
- Autorise la Commune à photographier mon enfant pour des publications internes (site Internet de la commune, bulletin municipal) en respect des dispositions des articles 372 suivants le Code Civil.
- Accepte les modalités de fonctionnement.

PIECES A FOURNIR

- Le dossier inscription
- La Fiche sanitaire de liaison
- L'avis d'imposition 2016 : dès la réception
- L'attestation d'assurance
- Le Tableau d'inscription en cas de fréquentation annuelle

Date et Signature

INSCRIPTION ANNUELLE PERISCOLAIRE

Enfant : Nom : Prénom :
 Classe :

	GARDERIE MATIN	PAUSE MERIDIENNE	GARDERIE SOIR 3-7ANS	GARDERIE SOIR 8-12ANS
LUNDI				
MARDI				
MERCREDI				
JEUDI				
VENDREDI				

Inscription annuelle à compter du

Mon enfant sera inscrit le 1^{er} jour de la rentrée : le lundi 04 septembre 2017

Garderie matin oui non
 Pause méridienne oui non
 Garderie soir oui non

INSCRIPTION OCCASIONNELLE

N'hésitez plus à utiliser Portail Familles.

ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

INSCRIPTION TRIMESTRIELLE N.A.P

Du 4 septembre au 22 décembre 2017.

Enfant : Nom : Prénom :
Classe :

Activités du 4 septembre au 20 octobre 2017, **merci d'entourer les cases correspondant à la classe et à votre choix.**

Le planning d'activités du 2ème cycle du 1er trimestre (du 6 novembre au 22 décembre 2017) vous sera communiqué à la fin du mois septembre.

classe	Activité 1	Activité 2		
PS	Sieste	Jeux d'adresse et d'équilibre	OUI	NON
MS	Sieste	Jeux athlétiques	OUI	NON
GS	Bibliothèque « heure du conte »	Patin à roulette / roller (1)	OUI	NON
CP	Croquet/Golf	Jeux de sociétés et jeux géants d'autrefois	OUI	NON
CE1	Arts visuels (thématique à déterminer)	Mini-tennis	OUI	NON
CE2	Course d'orientation	Atelier scientifique	OUI	NON
CM1	Bibliothèque Jardin	Basket	OUI	NON
CM2	Roller	L'art de la ficelle Stop motion lego (2)	OUI	NON

(1) Pour les enfants de grande section maternelle :

Possédez vous des patins à roulette ou des rollers : Oui Non :

Si non, précisez la pointure de votre enfant :

Possédez vous des protections : Oui Non

Possédez vous un casque : Oui Non

(2) stop motion lego : courts métrage dont les scènes sont réalisées briques par briques avec des legos.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE LA JEUNESSE,
DES SPORTS
ET DE LA
VIE ASSOCIATIVE

*Direction
régionale de
BOURGOGNE*

Fiche de liaison

Ce document permet de recueillir des éléments administratifs et certains éléments de la santé de l'enfant. Merci de remplir le document lisiblement en lettre majuscule.

Nom & prénom de l'enfant :

Date de naissance :/...../..... Sexe : F / G

Représentant légal 1: Père, Mère ou responsable de l'enfant (barrer les mentions inutiles)

Nom, prénom

Adresse

☑ : Domicile..... Travail.....

Téléphone portable.....

Représentant légal 2: Père, Mère ou responsable de l'enfant (barrer les mentions inutiles)

Nom, prénom

Adresse

☑ : Domicile..... Travail..... Portable.....

Personnes susceptibles d'être prévenues en cas d'urgence :

Nom, prénom

Adresse

☑ : Domicile..... Travail..... Portable.....

Nom, prénom

Adresse

☑ : Domicile..... Travail..... Portable.....

Les responsables légaux autorisent ces personnes à venir chercher l'enfant dans la structure

Assurance responsabilité civile : (si possible joindre attestation ou justificatif)

Compagnie :

Numéro d'adhérent :

Renseignements sanitaires

Vaccinations : (obligatoire)

Fournir la photocopie du carnet de vaccination en vérifiant que le nom de l'enfant est clairement mentionné.

A défaut, remplir le document ci-joint ou fournir une attestation de vaccination d'un médecin.

Indiquez ci dessous les éléments médicaux qui sont susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil

Maladies ou allergies sévères connues : (exemple diabète, asthme, allergies alimentaires...)

Conduite à tenir spécifique (sommeil, hygiène, alimentation.....port de lunettes, port d'appareillage auditif.....)

Traitement médicamenteux : (susceptibles d'avoir des répercussions sur le temps de l'accueil) si le traitement doit être pris sur le temps de l'accueil **contactez le responsable**. Cela doit rester **exceptionnel**, et la copie de l'ordonnance en cours de validité est obligatoire.

Allergies médicamenteuses connues :

**Si vous avez signalé des difficultés de santé et dans l'intérêt de l'enfant
Contactez le responsable de la structure d'accueil**

En cas d'urgence :

J'autorise la responsable de la structure à prendre les mesures nécessaires pour l'appel des secours,

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et m'engage à signaler toute modification des renseignements fournis.

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2