



ECOLE YOURCENAR

UN DOSSIER PAR ENFANT

MARŒUIL - 62161

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

DOSSIER INSCRIPTION CANTINE SCOLAIRE/ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

☎ école Yourcenar / accueil périscolaire et garderie méridienne : 03.21.58.02.51 / 07.77. 26.60.60

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la modernisation des services municipaux, il a été mis en place un portail « famille » accessible à partir du site internet de la commune www.maroeuil.fr - onglet « enfance/jeunesse » - menu « accueils périscolaires et cantine ».

Celui-ci vous permet de gérer vos informations famille et enfant(s), vos réservations cantine, vos inscriptions aux accueils périscolaires, consulter et payer vos factures, changer votre mot de passe, retrouver divers documents (dossier d'inscription de votre ou vos enfants, menu de la cantine...), contacter les services de la mairie.

Ce dossier d'inscription à la cantine scolaire et/ou à l'accueil périscolaire comprend :

- ✓ Les horaires des écoles publiques à la rentrée de septembre 2019
- ✓ La fiche de renseignements
- ✓ Le règlement de la cantine scolaire
- ✓ Le règlement de l'accueil périscolaire
- ✓ La fiche sanitaire et l'autorisation du droit à l'image

Le dossier complet est à redéposer UNIQUEMENT en mairie, rempli, daté et signé, dès que possible.

Dès validation de celui-ci par nos services, vous recevrez par mail votre identifiant de connexion et la marche à suivre pour obtenir un mot de passe. Ceux-ci vous permettront de vous connecter à votre portail « famille ».

Tout dossier incomplet sera refusé.

La **cantine et l'accueil périscolaires** des écoles publiques fonctionneront pendant l'année scolaire 2019/2020, les lundis, mardis, jeudis et vendredis et dès le 1^{er} jour d'école soit le 2 septembre 2019.

Les tarifs ci-dessous sont applicables à la rentrée de septembre 2019.

(délibérations des 11 juin 2014, 9 septembre 2014, 26 mai 2015, 3 mai 2017, 1^{er} juin 2018 et 19 juin 2019)

| | TARIF PLEIN | TARIF REDUIT (QF<=650) |
|---|----------------|------------------------------|
| Repas enfant (à la journée) | 4,13 € | 3,70 € |
| Repas adulte (Professeurs des écoles compris) et exceptionnel enfant | 4,90 € | 4,40 € |
| Frais fixes (à la journée uniquement pour les enfants ayant fait l'objet d'un P.A.I*) | 1,42 € | 1,26 € |
| Temps d'accueil périscolaire le matin d'1h15/1h30 (à la présence) | 1,36 € | 1,20 € |
| Temps d'accueil périscolaire l'après-midi soir 1 (16h30/35 - 17h30) avec goûter (à la présence) | 1,05 € | 0,95 € |
| Temps d'accueil périscolaire l'après-midi soir 2 (17h30 - 18h30) (à la présence) | 0,90 € | 0,80 € |

Dossier disponible sur le site internet de la commune : www.maroeuil.fr - onglet « enfance/jeunesse »

*P.A.I : projet d'accueil individualisé

COMMUNE DE MAROEUIL
HORAIRES DES ECOLES PUBLIQUES
RENTREE SEPTEMBRE 2019

ECOLE DOLTO (maternelle)

| | Accueil périscolaire (payant) | classe | Temps du midi (cantine) (payant) | classe | 1er temps d'accueil périscolaire avec goûter (payant) | 2e temps d'accueil périscolaire (payant) |
|----------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|---------------|---|---|
| LUNDI | 7h30 à 8h55 | 8h55 à 11h55 | 11h55 à 13h35 | 13h35 à 16h35 | 16h35-17h30 | 17h30-18h30 |
| MARDI | 7h30 à 8h55 | 8h55 à 11h55 | 11h55 à 13h35 | 13h35 à 16h35 | 16h35-17h30 | 17h30-18h30 |
| JEUDI | 7h30 à 8h55 | 8h55 à 11h55 | 11h55 à 13h35 | 13h35 à 16h35 | 16h35-17h30 | 17h30-18h30 |
| VENDREDI | 7h30 à 8h55 | 8h55 à 11h55 | 11h55 à 13h35 | 13h35 à 16h35 | 16h35-17h30 | 17h30-18h30 |

ECOLE YOURCENAR (primaire)

| | Accueil périscolaire (payant) | classe | Temps du midi (cantine) (payant) | classe | 1er temps d'accueil périscolaire avec goûter (payant) | 2e temps d'accueil périscolaire (payant) |
|----------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|---------------|---|---|
| LUNDI | 7h30 à 8h45 | 8h45 à 12h00 | 12h à 13h45 | 13h45 à 16h30 | 16h30-17h30 | 17h30-18h30 |
| MARDI | 7h30 à 8h45 | 8h45 à 12h00 | 12h à 13h45 | 13h45 à 16h30 | 16h30-17h30 | 17h30-18h30 |
| JEUDI | 7h30 à 8h45 | 8h45 à 12h00 | 12h à 13h45 | 13h45 à 16h30 | 16h30-17h30 | 17h30-18h30 |
| VENDREDI | 7h30 à 8h45 | 8h45 à 12h00 | 12h à 13h45 | 13h45 à 16h30 | 16h30-17h30 | 17h30-18h30 |

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - Marœuil**ELEVE**

Nom :

Prénom :

Sexe :

Né(e) le : __/__/____

Lieu de naissance :

Inscription en classe de :

Niveau :

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal : Père - Mère - Tuteur

Nom :

Prénom :

Adresse :

 Facturer à cette adresse

Téléphone domicile :

Portable :

Téléphone travail :

Situation familiale :

Autorité parentale : Oui Non

Quotient familial :

N° allocataire CAF :

Email :

Autre responsable légal : Père - Mère - Tuteur

Nom :

Prénom :

Adresse :

 Facturer à cette adresse

Téléphone domicile :

Portable :

Téléphone travail :

Situation familiale :

Autorité parentale : Oui Non

Email :

MEDICAL

Personnes à contacter en cas d'urgence :

 Père Mère Autre

Si autre : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Divers :

Régime Social : Sécurité Sociale MSA Autre

N° sous lequel est affilié l'enfant :

Médecin :

Tel Médecin :

Groupe sanguin :

Dernier vaccin Tétanos : __/__/____

Allergies :

SORTIE

J'autorise mon enfant à quitter seul l'AP soir 1 avec goûter / AP soir 2.

Je n'autorise pas mon enfant à quitter seul l'AP soir 1 avec goûter / AP soir 2.

Personnes autorisées à prendre l'enfant à la sortie :

Père Mère Autre

Si autre : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Divers :

Si autre : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Divers :

Si autre : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Divers :

Si autre : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Divers :

Compagnie d'assurance :

N° police :

J'autorise le fait que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires

AUTRES INFORMATIONS

L'enfant mangera à la cantine : (jour à cocher ci-dessous) ou selon planning

| | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|---------|----|----|----|----|----|----|----|
| Cantine | | | | | | | |

L'enfant ira : (entourer la ou les prestations)

AP matin

AP soir 1 avec goûter

AP soir 2



Maroeuil, le / /

Signature du ou des parents précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

ECOLE YOURCENAR : RÈGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

• PRINCIPE DU SERVICE

Les services de la cantine scolaire ne valent que pour les jours d'ouverture de l'école.

La cantine scolaire, gérée par la commune, fonctionne à la salle des fêtes les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12H00 à 14H00.

Elle est ouverte aux enfants de l'école Yourcenar de MARŒUIL, au personnel enseignant et au personnel communal.

• CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les inscriptions seront à déposer uniquement en mairie. Les **demandes seront satisfaites selon les places disponibles, la date de dépôt et si la famille est à jour de tous les règlements**. Aucune inscription n'est reconduite d'office pour l'année scolaire suivante.

Les inscriptions peuvent être acceptées **pour 1, 2 ou 3 jours par semaine ou selon un planning**.

La fréquentation doit être régulière si possible au cours de l'année.

Les inscriptions peuvent être reçues exceptionnellement en cours de trimestre en cas de nouvelle arrivée à l'école ou en cas de force majeure soumis à l'appréciation de la mairie **selon la disponibilité des places**.

Les familles qui souhaiteraient pour des raisons exceptionnelles mettre leur enfant à la cantine, pourront le faire uniquement après accord de la mairie en fonction des places disponibles.

• ALLERGIES - SANTE

Les parents ont l'obligation de déclarer les allergies alimentaires, y compris celles à haut risque (piqûres d'insectes, etc.) ainsi que les pathologies pouvant nécessiter une attention particulière (asthme, diabète, etc.)

En cas de déclaration incomplète ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de la commune en cas d'incident lié à ce risque, même en cas de survenance d'un nouveau risque ou d'évolution du risque existant en cours d'année.

De ce fait, tout enfant présentant une pathologie à risque dont la famille n'aura pas déposé un dossier d'inscription et signé un PAI, ne sera pas admis à fréquenter le restaurant scolaire.

Dans le cadre d'un PAI, si un panier repas est nécessaire, il sera fourni par les parents, en respectant les normes d'hygiène et de liaison froide.

• ABSENCES/AJOUTS/VACANCES SCOLAIRES/JOURS FERIES/GREVE/SORTIES SCOLAIRES

Réservations et modifications des repas de cantine de votre ou vos enfants à faire via le portail "familles" sous la rubrique "Réservations" ou en mairie par écrit, mail (contact@maroeuil.fr) ou téléphone (y compris sur le répondeur pendant les périodes de fermeture en laissant un message) :

✓ **absence(s)** : dès que possible, **au plus tard la veille avant 14h45 (le vendredi pour le lundi)** afin de décommander auprès du prestataire le ou les repas et aucun frais ne sera facturé.

Dans le cas contraire, les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils seront livrés et le paiement en sera exigé par le prestataire.

✓ **ajout(s)** : dès que possible, **la veille avant 14h45 (le vendredi pour le lundi)**. Exceptionnellement et sous réserve de **place(s) disponible(s)** le jour même avant 9H00 (☎ 03.21.24.56.56).

✓ **vacances** : pour les ajouts ou suppressions après une période de vacances, **au plus tard la veille de la rentrée avant 14h45 (le vendredi pour le lundi)**.

✓ **jours fériés** : pour les ajouts ou suppressions lors de veille ou lendemain de jours fériés, **au plus tard la veille avant 14h45 (le vendredi pour le lundi)**.

✓ **grève** : en cas de grève du personnel enseignant, **un service minimum d'accueil est assuré par le personnel communal**. Pour la cantine et la garderie, merci de vous rapprocher de la mairie la veille avant **14h45**.

✓ **sorties scolaires** : dès que possible, **au plus tard la veille avant 14h45 (le vendredi pour le lundi)** afin de décommander auprès du prestataire le ou les repas et aucun frais ne sera facturé.

Dans le cas contraire, les repas non annulés à temps seront facturés intégralement, car ils seront livrés et le paiement en sera exigé par le prestataire.

Tout avis fait auprès d'une personne autre que le secrétariat de mairie ne sera pas pris en compte. Indépendamment de cette démarche prévenir le corps enseignant.

• MODE DE PAIEMENT GÉNÉRAL ET LITIGES

Les frais de cantine sont payables à terme échu. Un mail est envoyé dès que les factures sont disponibles sur le portail famille rubrique « Factures ». La date d'échéance est indiquée sur la facture (exemple : les frais de septembre seront à régler pour octobre).

Le paiement s'effectuera **soit via l'espace Parents par Carte Bancaire, soit en mairie par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public) ou espèces (en faisant l'appoint)**. Au regard des règles relatives aux régies de recettes, les animateurs n'ont pas vocation à recevoir de l'argent (espèces ou chèques). Il pourra être également déposé dans la boîte aux lettres de la mairie qui se trouve dans le mur près de la grille (le montant peut vous être communiqué par téléphone).

En cas de garde alternée, plusieurs moyens de paiement peuvent être reçus pour le règlement d'une facture. Chaque parent établit son paiement à concurrence des services dont a bénéficié l'enfant pendant les périodes de garde respectives et s'arrange afin que la totalité du règlement de la facture parvienne en mairie en une fois, un reçu sera établi pour chaque parent.

Toute contestation sur une facture pourra se faire en mairie que dans le délai imparti de règlement de celle-ci. Passé ce délai, autre réclamation ne sera acceptée.

En cas de non-paiement après une relance, les factures impayées seront transmises au percepteur afin qu'il procède au recouvrement et **l'accès au portail famille sera bloqué**. Des pénalités pour retard de paiement pourront vous être appliquées par celui-ci.

- **CONDITIONS DE RADIATION**

Certaines radiations, soumises à l'appréciation de la mairie, pourront avoir lieu en cas de force majeure :

- indiscipline caractérisée et non-respect du règlement intérieur
- non-paiement des factures après relance et poursuite

- **INFORMATIONS DIVERSES**

Les menus sont affichés avant 9H dans la salle de la cantine et disponible sur le site de la commune et sur le portail famille rubrique « Documents ».

Le personnel communal qui assure le fonctionnement de la cantine n'est pas habilité à prendre en charge la prise de médicaments occasionnelle par les enfants.

Aucune personne extérieure au service ne doit pénétrer dans les locaux, en dehors ou aux heures des repas.

Tout changement d'adresse, de n° de téléphone, de situation familiale ou d'école doivent être signalés le plus rapidement possible à la Mairie. Le personnel de restauration doit pouvoir joindre les personnes responsables de l'enfant durant le temps de restauration scolaire dans l'éventualité où votre enfant serait malade, blessé ou en cas d'urgence.

- **DISCIPLINE**

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, et au vu d'un rapport établi par le personnel d'encadrement, un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme de courrier transmis aux parents.

Si la situation persiste, une sanction tendant à exclure provisoirement ou définitivement l'enfant sera prononcée.

Le cas échéant, la municipalité se réserve le droit de refuser temporairement, voire définitivement l'enfant si les clauses n'étaient pas respectées.

| <u>RESPONSABLE LEGAL 1</u> | <u>RESPONSABLE LEGAL 2</u> |
|---|---|
| déclare avoir pris connaissance du règlement de la cantine scolaire et s'engage à le respecter. Marœuil, le/...../ 20..... <i>Signature précédée de la mention « lu et approuvé »</i> | déclare avoir pris connaissance du règlement de la cantine scolaire et s'engage à le respecter. Marœuil, le/...../ 20..... <i>Signature précédée de la mention « lu et approuvé »</i> |

ECOLE YOURCENAR : RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

- **PRINCIPE DU SERVICE**

Les services de l'accueil périscolaire ne valent que pour les jours d'ouverture de l'école. Ceux sont des lieux d'accueil surveillés dans lesquels les enfants scolarisés peuvent pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées par le service animation jeunesse de la commune.

- **MODE DE FONCTIONNEMENT**

L'accueil, l'animation et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel communal, au sein de l'école Yourcenar. **Ce service fonctionne les jours de classe de la façon suivante :**

ACCUEIL PERISCOLAIRE (temps payant)

Lundi/mardi/jeudi/vendredi

Matin : 7h30 – 8h45

1^{er} temps d'accueil périscolaire avec goûter : 16h30-17h30 (soir 1)

2^{ème} temps d'accueil périscolaire : 17h30-18h30 (soir 2)

Les horaires de chaque temps d'accueil doivent être scrupuleusement respectés par les familles au risque d'être facturés, y compris pour les temps d'A.P.C. (soutien scolaire). Les retards abusifs le soir feront l'objet d'avertissement et pourraient conduire à l'exclusion de l'enfant.

Cette garderie est ouverte aux enfants de l'école Yourcenar.

Les enfants ne seront libérés qu'auprès des personnes indiquées dans la fiche « *autorisation de sorties* ». Il est donc nécessaire de la compléter de la manière la plus exhaustive possible et d'avertir le service de l'accueil périscolaire en cas de changement ainsi que la mairie.

En cas de grève du personnel enseignant, **un service minimum d'accueil est assuré par le personnel communal.** Pour la cantine et la garderie, merci de vous rapprocher de la mairie la veille avant 14H45.

- **CONDITIONS D'ADMISSION**

Les inscriptions sont reçues en mairie en début de trimestre. Elles peuvent être reçues au cours du trimestre en cas de nouvelle arrivée à l'école ou en cas de force majeure soumis à l'appréciation de la mairie.

Les modifications d'inscription ne seront acceptées que de façon exceptionnelle et seront obligatoirement formulées par écrit ou mail.

- **PAIEMENT**

Les prix de l'accueil périscolaire sont fixés par la commune et révisables tous les ans.

Les frais sont payables à terme échu. Un mail est envoyé dès que les factures sont disponibles sur le portail famille rubrique « Factures ». La date d'échéance est indiquée sur la facture (exemple : les frais de septembre seront à régler pour octobre). Le paiement s'effectuera soit via l'espace Parents par Carte Bancaire, soit en mairie par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public) ou espèces (en faisant l'appoint).

Le prix facturé est calculé à la présence.

- **FRÉQUENTATION**

La présence des enfants est notée tous les jours (pour l'accueil périscolaire jusque 8h35 le matin et à partir de 16h30 et 17h30 le soir) sur une feuille de pointage qui est remise en fin de semaine en mairie pour vérification et facturation.

- **DISCIPLINE**

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, et au vu d'un rapport établi par le personnel d'encadrement, un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme de courrier transmis aux parents.

Si la situation persiste, une sanction tendant à exclure provisoirement ou définitivement l'enfant sera prononcée.

- **DIVERS**

Tout enfant malade ne sera pas accepté à l'accueil périscolaire le matin.

Il est recommandé, au même titre que pour les temps scolaires, de souscrire une assurance pour couvrir les temps périscolaires. Certaines assurances intègrent par défaut les accueils périscolaires, rapprochez-vous de votre assureur pour connaître les modalités de couverture.

Le cas échéant, la municipalité se réserve le droit de refuser temporairement, voire définitivement l'enfant si les clauses n'étaient pas respectées.

RESPONSABLE LEGAL 1

déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire – TAP - garderie méridienne et s'engage à le respecter.

Marœuil, le/...../ 20.....
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

RESPONSABLE LEGAL 2

déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire – TAP - garderie méridienne et s'engage à le respecter.

Marœuil, le/...../ 20.....
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



Accueils Éducatifs Périscolaires de la commune de Maroeuil

Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.
Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé.

| | | | |
|-----------------|--|---------------------|---------|
| Enfant : | <input type="checkbox"/> fille <input type="checkbox"/> garçon | Date de naissance : | École : |
| Nom : | Prénom : | Classe : | |
| Adresse : | | | |

I - Vaccinations : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant. Merci de nous en fournir une photocopie)

Les vaccinations de votre enfant sont-elles à jour ? Oui Non

II - Renseignements médicaux :

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant les temps de l'Accueil ? Oui non

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant, le tout dans une pochette/petit sac avec le nom de l'enfant, merci*).

Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

| Rubéole | Varicelle | Angine | Scarlatine | Coqueluche |
|---|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| Otite | Rougeole | Oreillons | Rhumatisme articulaire aigu | |
| <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |

Allergies : Médicamenteuses oui non Asthme oui non
 Alimentaires oui non Autres oui non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

IV – Autorisation concernant le droit à l'image:

Je soussigné(e),..... Responsable de l'enfant

() Autorise le responsable de l'accueil périscolaire à prendre en photo mon enfant pendant les activités de l'Accueil et à utiliser ces photos pour la promotion de l'accueil uniquement.

() N'autorise pas le responsable de l'accueil périscolaire à prendre en photo mon enfant pendant les activités de l'Accueil et à utiliser ces photos pour la promotion de l'accueil uniquement.

V - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom : Nom et tél. du médecin traitant (*facultatif*) :

Adresse pendant la durée de l'Accueil :

Tél. domicile : travail : portable :

Je soussigné(e),..... responsable légal de l'enfant, **déclare exacts** les renseignements portés sur cette fiche et **autorise** le responsable de l'accueil périscolaire à prendre, le cas échéant, toutes mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date et Signature (*précédée de la mention lu et approuvé*) :