LESIGNY

Lésigny, le 02 mai 2022

SERVICE EDUCATION
Nos Réf : MP/SB/n°
Email : stephanie.brakha@lesigny.fr

Dossier suivi par Mme BRAKHA
Tél : 01.60.34.51.63

Objet : Inscription Restauration scolaire – Accueils de loisirs
Accueils pré et post scolaires
Année scolaire 2022-2023

Chère Madame, Cher Monsieur,

Vous trouverez ci-joint un dossier d'inscription pour l'année scolaire 2022-2023.

Ce dossier pré-rempli concerne l'inscription à la restauration scolaire, aux accueils périscolaires et de loisirs.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir y apporter toutes les modifications nécessaires à son enregistrement.

Les dossiers doivent être adressés en mairie au Service Education, au plus tard le 1er juillet 2022 dernier délai, **dûment remplis, datés et signés**.

Vous en souhaitant bonne réception,

Veuillez agréer, Chère Madame, Cher Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire
Michel PAPIN

MAIRIE DE LESIGNY
77150

LESIGNY
ville nature

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES PÉRISCOLAIRES

RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL DE LOISIRS ET APPS
ANNÉE 2022-2023

⚠ A retourner complété en Mairie au plus tard le 1er juillet 2022

TOUTE INSCRIPTION NE SERA DÉFINITIVE QUE LORSQUE LE DOSSIER SERA COMPLET

À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION AUX ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Le dossier d'inscription ci-joint **complété et signé**
La copie de toutes les pages du carnet de vaccination de l'enfant
L'attestation d'assurance de responsabilité civile et/ou extra-scolaire **2022-2023**

DOCUMENTS À FOURNIR POUR LE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

(SI PAS ENCORE EFFECTUÉ)

La photocopie de l'avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 du foyer
Copie intégrale du livret de famille
Compléter la fiche de quotient familial disponible en mairie ou sur le site internet de la ville.

Le quotient familial est calculé pour l'année civile. Les pièces justificatives doivent être transmises au plus tard le 30 novembre pour le calcul du quotient familial du 1er janvier de l'année suivante.

DOCUMENTS À CONSERVER

Le règlement intérieur de la restauration scolaire
Le règlement intérieur des accueils de loisirs maternel et primaire (ALSH)
Le règlement intérieur des accueils périscolaires (APPS)

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION INTERVENANT EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE DEVRA ÊTRE SIGNALÉ PAR ECRIT OBLIGATOIREMENT AU SERVICE EDUCATION

Pour tout renseignement complémentaire
Merci de contacter le Service Education au 01 60 34 51 63 – service-education@lesigny.fr

LESIGNY

DOSSIER D'INSCRIPTION 2022-2023

Accueils de loisirs (ALSH) - Accueils Pré et Post Scolaires (APPS) - Restauration Scolaire

NOM et PRENOM de l'enfant .....
Date et lieu de naissance : .....
Classe suivie en 2022 / 2023 : .....**Ecole fréquentée**.....
Numéro allocataire CAF :.....
Nom et coordonnées du Médecin traitant :.....
Allergies ou autres difficultés de santé, à préciser :.....
Enfant en Protocole d'Aide Individualisée (PAI) : ☐ oui ☐ non
Régime alimentaire (à préciser) : .....

☐ Père ☐ Mère ☐ Représentant Légal	☐ Père ☐ Mère ☐ Représentant Légal
NOM Prénom : ..... **Adresse :**	**NOM Prénom :** ..... **Adresse :** ....
Tel : ..... **E-mail :**.....	**Tel :** ..... **E-mail :** .....
Situation familiale : ❑ Marié(e) ❑ Pacsé(e) ❑Séparé(e) ❑ Divorcé(e) / **Garde d'enfant** : ❑ Alternée ❑ Mère ❑ Père ❑ Veuf(ve) ❑ Célibataire ❑ Union libre (justificatif obligatoire : Jugement, Attestation)	
Profession : ..... **NOM et adresse de l'employeur :** .... **Tél :**	**Profession :** ..... **NOM et adresse de l'employeur :** .... **Tél :** .....
Nom de l'Assurance Responsabilité Civile:..... **Numéro de l'Assurance:**.....	

PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (autres que les parents) :
Nom..... ☎.....
Nom..... ☎.....
PERSONNES AUTORISEES A CHERCHER L'ENFANT (autres que les parents) :
Nom..... ☎.....
Nom..... ☎.....

INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE	INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS	INSCRIPTION A L'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE
Lundi ❑ Mardi ❑ Jeudi ❑ Vendredi ❑	Accueil de Loisirs Maternel ❑ Accueil de Loisirs Primaire ❑	Forfait mensuel Matin ❑ **ou** Soir ❑ Forfait mensuel Matin **et** Soir ❑ 5 présences max. / mois ❑

Le Service Education dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement votre dossier d'inscription. Les données recueillies ne sont destinées qu'au Service Education et ne sont transmises à aucun tiers. Conformément aux articles 15 à 22 du règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données vous concernant. Pour exercer ces droits nous vous invitons à contacter le Service Education. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne ou par voie postale à la CNIL. La CAF participe financièrement au fonctionnement des Accueils de Loisirs et contribue à la politique tarifaire de la Ville

Je soussigné(e) ..... père, mère, tuteur ou Responsable de l'enfant (rayer les mentions inutiles)
·Accepte la collecte et le traitement de mes données personnelles par la Ville de Lésigny. La Ville de Lésigny s'engage à n'effectuer aucun traitement des données recueillies en dehors des finalités de gestion informatisée des activités périscolaires et de la restauration scolaire (**RGPD**).
. Autorise mon enfant à participer aux activités et sorties des ALSH et APPS, ainsi qu'à être pris en photo pendant les activités des ALSH, APPS et au restaurant scolaire.
. En cas de nécessité, autorise la Collectivité à faire hospitaliser mon enfant et à le faire opérer si besoin. J'atteste avoir pris connaissance des dispositions suivantes : «en cas de soins médicaux, les frais occasionnés seront à la charge de la famille».
. Autorise mon enfant à quitter les structures d'Accueils de la Ville sous la responsabilité des personnes mentionnées ci-dessus en cas d'absence des parents. La copie de la carte d'identité devra être transmise avec la demande écrite des parents.
. Atteste avoir pris connaissance et avoir reçu un exemplaire du Règlement Intérieur des Accueils de Loisirs Primaire et Maternel, des APPS et de la restauration scolaire. **ACCEPTE DE M'Y CONFORMER.**
Lésigny, le .....
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

La Mère Le Père Le Tuteur

LESIGNY
ville nature !

Lésigny, le 02 mai 2022

INFORMATION AUX FAMILLES

Chère Madame, Cher Monsieur,

Comme chaque année, vous avez la possibilité de recevoir vos factures de restauration scolaire, d'accueils de loisirs et d'accueils pré et post scolaires, ainsi que tout autre document administratif, par voie électronique (envoi par courriel).

Je tenais à vous rappeler que cet envoi sous forme dématérialisée relève de la nécessité de simplifier les démarches administratives pour les usagers, mais aussi de contribuer au respect de l'environnement et à la réduction des consommations naturelles et énergétiques que la ville défend depuis plusieurs années.

En conséquence, à partir du mois de septembre 2022, vous pouvez choisir de recevoir vos factures ou tout autre document administratif par courriel, en remplissant le formulaire ci-dessous, et le transmettre au service éducation, en mairie.

Cette facture électronique sera identique à celle reçue par courrier, et les modalités de paiement restent inchangées, par chèque, par carte bleue via le site internet de la ville ou par autorisation de prélèvement automatique sur votre compte bancaire.

Par ailleurs, je vous invite à communiquer tout changement d'adresse e-mail avant le 25 du mois précédent la facturation aux fins de traitement des modifications par le service gestionnaire.

Pour plus de précisions, le service éducation se tient à votre entière disposition en mairie, par téléphone au 01 60 34 51 63 ou par courriel à l'adresse suivante : service-education@lesigny.fr .

Vous remerciant pour votre engagement, je vous prie de recevoir, Chère Madame, Cher Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Maire,
Michel PAPIN

FORMULAIRE D'ADHESION A LA DEMATERIALISATION DES FACTURES ET DE TOUT DOCUMENT ADMINISTRATIF
A RETOURNER EN MAIRIE – SERVICE EDUCATION

❒ **OUI**, je souhaite recevoir mes factures et tout autre document administratif par voie électronique à partir du 1 septembre 2022. Par la présente, j'accepte de ne plus recevoir de factures par voie postale. Vous pouvez envoyer les factures à l'adresse mail renseignée ci-dessous :

Nom-Prénom :.....

Adresse :.....
.....

Adresse mail (INSCRIRE EN LETTRE MAJUSCULE) :

— —

— —

❒ **NON**, je ne souhaite pas recevoir mes factures et les autres documents administratifs par courriel, mais toujours par voie postale.

Fait à....., Le..... Signature :

REÇU EN PREFECTURE
le 09/07/2019
99_DE-077-217702497-20190702-53_2019-DE

LESIGNY
ville nature

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Adopté par délibération n° 53/2019 en date du 2 juillet 2019

PRÉAMBULE

La Ville met à la disposition des élèves fréquentant les écoles pré-élémentaires et élémentaires publiques de Lésigny des restaurants scolaires pour les repas du lundi au vendredi.
Le service de restauration scolaire n'a pas de caractère obligatoire pour la commune ou pour les élèves.
La restauration municipale est placée sous la responsabilité du Maire.
L'accès à la restauration scolaire peut être conditionné en fonction de la capacité d'accueil règlementaire du restaurant.
Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et de fonctionnement du service municipal de la restauration scolaire.

I - ACCES AU SERVICE

ARTICLE 1 : ADMISSION

1-1 Dossier d'admission

Chaque famille souhaitant inscrire son enfant au service de restauration scolaire doit obligatoirement remplir un dossier d'inscription à chaque rentrée scolaire. Cette formalité est exigible pour tout enfant susceptible de bénéficier de ce service, même occasionnellement.
Ce dossier comporte, des renseignements sur la situation familiale des enfants, renseignements nécessaires à l'organisation et au fonctionnement du service.

1-2 Fiche de renseignements

Le dossier doit être dûment rempli et signé par le responsable légal. Il comporte des renseignements sur la situation familiale et professionnelle des parents dans les limites nécessaires et liées à la prise en charge de l'enfant.
Chaque année, chaque famille doit remettre une fiche de renseignements permettant la mise à jour des informations fournies lors de la remise du dossier d'admission. Cette fiche de renseignement annuelle ne dispense pas toutefois de tenir informé le gestionnaire de la restauration scolaire de tous changements intervenus en cours d'année scolaire.

1-3 Assurance responsabilité civile

Chaque année, et avant tout accès au service, la famille doit apporter la preuve de la couverture de l'enfant par un contrat d'assurance de responsabilité civile couvrant également les activités périscolaires.

ARTICLE 2 : FRÉQUENTATION DU SERVICE

2-1 Taux de fréquentation

Dès l'inscription administrative, la famille précisera les jours de fréquentation au restaurant scolaire pour l'année à venir.
Les jours fixés devront être scrupuleusement respectés.
Dans le cas exceptionnel d'une modification de l'inscription ou de l'annulation à l'activité, la famille devra en référer par écrit au gestionnaire de la restauration scolaire, en mairie.

Ref 201524 Berger-Levrault (1309)

REÇU EN PREFECTURE
le 09/07/2019
99_DE-077-217702497-20190702-53_2019-DE

2-3 Absences

En cas d'absence occasionnelle, les familles doivent en avertir le service de la restauration scolaire, indépendamment de l'école.
En cas d'absence prolongée non justifiée, les familles devront prendre l'attache du gestionnaire du service. A défaut, l'exclusion du service de restauration pourra être encourue après que le responsable légal aura été mis en mesure de présenter ses observations en défense, d'accéder au dossier le cas échéant, et de demander un rendez-vous s'il le souhaite, et ce dans un délai de huit jours hors périodes de vacances scolaires.

ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal dans le respect des principes d'égalité d'accès au service public et dans les limites du coût des prestations pour le service.
La tarification des services est établie sur la base des ressources annuelles des familles auxquelles est appliqué un quotient familial dont les modalités de calcul sont déterminés par une délibération du Conseil Municipal.
Le prix unitaire le plus élevé ne peut dépasser le coût de revient, toutes charges incluses, du service.
Les tranches du quotient familial sont déterminées par le conseil municipal et faute d'informations sur la tranche correspondante par le responsable légal de l'enfant, s'appliquera le barème le plus élevé.

ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT

4-1 Facturation

Les factures sont envoyées à terme échu aux familles tous les mois à l'adresse postale indiquée en début d'année scolaire.
Les familles souhaitant recevoir les factures par voie électronique devront le notifier via le formulaire mis à leur disposition en Mairie ou sur le site internet de la ville. Une adresse mail valide devra être indiquée sur ce document.
Tout changement d'adresse ou/et de mail en cours d'année devra être signalé dans les plus brefs délais.
Tout repas commandé le matin sera facturé aux familles.
Ne seront pas facturés les repas qui n'ont pas été pris par l'enfant à condition que les services de la mairie aient été prévenus au plus tard à 9h30 le matin.
Aucun repas ne pourra être déduit de la facture à la seule initiative de la famille. S'il existe une erreur, celle-ci devra être signalée en mairie aux fins de rectification.

4-2 Paiement

Les règlements sont à effectuer en mairie, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public.
Il est également possible d'effectuer le règlement par prélèvement automatique. Les familles devront nécessairement signé un mandat d'autorisation de prélèvement automatique, en mairie, pour la mise en place de leurs règlements par voie de prélèvement automatique.
Le paiement en ligne par Carte Bancaire est également possible sur le site internet de la ville (www.lesigny.fr) – En un clic - portail familles.
L'inscription d'un élève au service de restauration scolaire ne sera admise que si les règlements des factures de l'exercice précédent ont bien été effectués.

II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

ARTICLE 5 : HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles et sauf recours au service minimum d'accueil (auquel cas le service sera adapté au cas par cas), ce service est ouvert tous les jours de 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis, vendredis
Les enfants sont pris en charge par le service municipal pendant toute la durée de cette période.

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

REÇU EN PREFECTURE
le 09/07/2019
[illegible]
09_DE-077-217702497-20190702-53_2019-DE

ARTICLE 6 : LOCAUX

6-1 Accès aux locaux

Sous réserve des accès des auxiliaire de vie scolaire ou de toute adaptation à un projet d'accueil individualisé (PAI), les locaux de la restauration scolaire sont interdits à toute personne étrangère au service.
Dans chaque école, les représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole pourront demander, au moins une semaine à l'avance (délai dont sont décomptées les périodes de vacances scolaires) au gestionnaire de déjeuner, une fois par an, dans le restaurant afin de s'informer des conditions de restauration.

ARTICLE 7 : ORGANISATION DE L'INTERCLASSE

7-1 Temps de prise en charge du service

Au cours des heures d'ouverture du restaurant scolaire, la surveillance est assurée par les services de la commune ou par des agents publics employés par la commune, au besoin par contrat ou vacation.
Les enfants sont pris en charge après la classe par l'équipe de surveillants-animateurs et ce jusqu'à la reprise du temps scolaire.
Tout incident doit être signalé au gestionnaire du service.

7-2 Obligations du personnel de service

Le personnel de service assure la mise à disposition des aliments. L'alimentation joue un rôle primordial en matière de développement de l'enfant. Le personnel participe, par une attitude d'écoute, d'accueil et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable pendant le temps de la restauration.
Le personnel de service doit veiller à ce que les enfants mangent suffisamment, proprement, dans le calme et le respect des autres. Les personnels doivent avoir une attitude particulièrement vigilante sur les respects des PAI, sur les questions de sécurité alimentaire et sur le respect des normes d'hygiène.

ARTICLE 8 : REGLES DE VIE

Le service de restauration scolaire n'a pas de caractère obligatoire pour la commune et pour les élèves.
Le comportement des enfants doit y être irréprochable, sous peine de sanctions.
Monsieur le Maire ou un adjoint ayant délégation peut prendre toute mesure de police visant à assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, notamment en cas d'épidémie (art. L.2212-1 et suivants du CGCT).

8-1 Consignes à destination des enfants fréquentant le restaurant scolaire

Avant l'entrée dans le restaurant scolaire, les enfants sont conduits par le personnel de service aux toilettes où ils se lavent les mains.
L'entrée dans le réfectoire doit se faire sans chahut et le déroulement du repas doit être dans le calme.
Des serviettes sont mises à dispositions des enfants.
A la fin du repas, chaque enfant doit débarrasser sa table, empiler les assiettes, regrouper les verres et les serviettes.
La sortie du réfectoire doit se faire dans le calme.
Au cours du repas, les enfants doivent être polis entre eux et avec le personnel de service qui se tient à leur disposition.

8-2 Sanctions

Les élèves dont le comportement ou l'attitude porte atteinte au bon fonctionnement du service et au respect du personnel seront exclus de la restauration scolaire..
Il en est de même si le comportement entraine la détérioration des biens matériels ou des locaux. Selon l'importance des dommages causés, le service de restauration pourra faire mettre en jeu la responsabilité civile des parents.
Les sanctions suivent une échelle de gravité proportionnelle et sont fonction du comportement de l'élève. Les sanctions ne sont pas automatiques et doivent être prises au cas par cas.
La nature des sanctions est, dans un ordre croissant :

- cadrage éducatif
- courrier aux parents
- convocation des parents
- exclusion temporaire du service
- exclusion définitive du service

Ref. 201524 Berger-Levrault (1309)

La réintégration de l'élève ne pourra être envisagée que lorsque ce dernier aura fait preuve d'un changement positif de comportement.
Toute sanction doit être précédée d'une phase contradictoire pendant laquelle les ayant-droits de l'enfant et l'enfant lui-même sont informés (la commune étant libre des moyens de cette information) des faits, de leur possibilité d'accéder aux pièces du dossier et de leur droit de demander à être reçus. Une sanction ne peut être prise qu'une semaine après que les parents et l'enfant aient eu information sur ces droits. Mais les autorités de la commune peuvent prendre toute mesure provisoire utile, y compris une suspension du droit d'accès au restaurant scolaire, si cela est utile, le temps de cette phase contradictoire.

ARTICLE 9 : ACCIDENTS

En cas d'accident, le responsable désigné sur la fiche de renseignement est prévenu par téléphone ou courriel ou tout moyen. Le directeur de l'école est par ailleurs informé.
En cas d'évènement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires pour prévenir les services d'urgences adéquats. Le responsable légal en est informé dans les plus brefs délais.

III - LES MENUS

ARTICLE 10 : COMPOSITION DES REPAS

L'alimentation des élèves doit répondre à leurs besoins de croissance. Elle doit être variée, équilibrée et fractionnée au cours de la journée.
Un comité consultatif de la restauration scolaire composé d'élus, de parents d'élèves élus, du gestionnaire du service, du responsable du service, des directeurs d'écoles et d'une diététicienne se réunit trois fois dans l'année scolaire pour examiner les menus.
Les menus sont susceptibles d'être modifiés en fonction des contraintes liées à l'arrivage des denrées.
Toute modification de menus est publiée par affichage dans les groupes scolaires.
Les menus sont publiés sur le site internet de la Ville et affichés dans chaque groupe scolaire.

ARTICLE 11 : RÉGIMES ALIMENTAIRES PARTICULIERS

11-1 Menus de remplacement

La restauration scolaire a une vocation collective. Il est nécessaire de prendre contact avec les services de la mairie en cas de spécificité ou de contre-indication alimentaire.
La ville propose des menus de remplacement, lorsque cela est possible (menus sans viande ou sans porc) mais ne peut prendre en compte les contraintes religieuses (viande hallal ou casher par exemple).

11-2 Allergies

L'accès au restaurant scolaire pourra être permis aux enfants allergiques dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) à renouveler à chaque rentrée scolaire par le médecin scolaire. Les familles devront convenir, avec le gestionnaire des conditions d'accueil des enfants allergiques.
Le formulaire d'accueil sera rempli par les parents, sur le modèle proposé par le Ministère de l'Education nationale publiée au B.O n° 34 du 18 septembre 2003 annexé à la circulaire n° 2003-135 du même jour.
Ces enfants pourront être accueillis dans le restaurant scolaire dès lors que les parents s'engagent à fournir la totalité des composants du repas, les couverts et ustensiles nécessaire à la préparation et à la consommation du repas ainsi que les contenants nécessaires au transport, au stockage et au réchauffage des aliments.
La commune se réserve le droit de refuser un enfant atteint de troubles de santé d'origine alimentaire ou autre si elle juge que les conditions d'accueil fixées dans le protocole sont incompatibles avec l'organisation du service de restauration.

ARTICLE 12 : MÉDICAMENTS

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de la restauration scolaire.

Fait à Lésigny, le 2 juillet 2019.

Le Maire,
Michel PAPIN

MAIRIE DE LÉSIGNY 77150

REÇU EN PREFECTURE
le 09/07/2019
Application agréée E-legalite.com
099_DE-077-217702497-20190702-53_2019-DE

LESIGNY
ville nature !

REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL ET PRIMAIRE (ALSH)

Délibération n° 33/2019 du C.C.A.S. du 11 juin 2019

➢ MODALITÉS D'ACCUEIL

Votre enfant est scolarisé à Lésigny. Il peut bénéficier des prestations que vous proposent les accueils de loisirs.
Le dossier d'inscription doit être dûment rempli, accompagné de l'assurance responsabilité civile, ainsi que des photocopies du carnet de vaccinations. Sans ces documents, l'inscription ne sera pas validée et votre enfant ne pourra être accueilli.

L'accueil de Loisirs Maternel et Primaire est situé au 24 bis, rue de la Forêt de Jouy, dans la Résidence du Réveillon (☎ 01.60.02.32.60).

Sont accueillis les enfants âgés de 3 à 6 ans et scolarisés dans les écoles maternelles ainsi que les enfants âgés de 6 à 11 ans et scolarisés dans les écoles primaires.

L'Accueil de Loisirs est ouvert :

- pendant la période scolaire : tous les mercredis de 7h15 à 19h. Les enfants sont accueillis de 7h15 à 9h, de 11h30 à 12h et de 13h à 13h30.

- pendant les vacances scolaires : tous les jours de la semaine de 7h15 à 19 h 00. Les enfants sont accueillis de 7h15 à 9h, de 11h30 à 12h et de 13h à 13h30.

Tout enfant doit être accompagné d'un adulte jusqu'à son entrée au centre et confié au personnel qui en a la responsabilité, puis repris par un adulte dûment mandaté ou par le ou les parent(s) responsable(s).

Dans le cadre des horaires d'ouvertures de l'Accueil de Loisirs, les enfants ont la possibilité de venir :

- **à la journée avec ou sans repas**
- **le matin avec ou sans repas**
- **l'après-midi avec ou sans repas**
- **durant les mois de juillet et d'août, l'inscription ne peut se faire qu'à la journée**

- Vous pouvez venir chercher votre enfant

- **le matin de 11h 30 à 12h ou après le déjeuner de 13h à 13h 30**
- **le soir à partir de 16h 30 et jusqu'à 19h**

Toute sortie exceptionnelle en dehors des heures d'ouverture des accueils devra être formulée par écrit par les parents.

Tout enfant contagieux ne peut être accueilli. En cas de fièvre constaté par l'équipe d'animation, les parents seront informés, afin qu'ils viennent chercher l'enfant.

➢MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs n'est pas responsable des objets apportés par l'enfant.

Nous recommandons aux parents de lui fournir des vêtements appropriés aux conditions climatiques et adaptés aux activités. Les manteaux, gilets, bonnets, écharpes doivent être marqués à son nom.

Ref 201 574 Berger-Levrault (1309)
REÇU EN PRÉFECTURE
le 17/06/2019
96_DC-077-267700912-20190611-RI_ALSH-CC

L'accueil de Loisirs ne peut se charger des prescriptions médicamenteuses.
En cas d'accident, une déclaration sera faite par la direction de l'Accueil de Loisirs.
Les frais médicaux occasionnés à la suite d'un accident restent à la charge des parents.

PREINSCRIPTION MENSUELLE

La préinscription étant la condition indispensable à un bon accueil ainsi qu'à la bonne préparation pédagogique tant en nombre qu'en qualité, il convient d'inscrire votre enfant avant sa venue aux Accueils.
Pour ce faire, des imprimés sont à votre disposition en Mairie, à l'Accueil de Loisirs ou sur le site Internet mairie-lesigny.fr (le coin des parents).

Vous devez les remettre au plus tard le 20 du mois (pour le mois suivant)
Et pour les mois de juillet et d'août avant le 10 juin
Uniquement en Mairie.

TOUT RETARD DANS LA PREINSCRIPTION DE L'ENFANT SERA TRAITE EN FONCTION DE LA POSSIBILITE DU SERVICE

➢ MODALITÉS DE FACTURATION

Les tarifs des Accueils de Loisirs sont calculés suivant votre quotient familial (uniquement pour les personnes habitant la commune).

Une augmentation de 10 % sur le tarif journalier sera appliquée aux familles, lorsque la feuille de préinscription est déposée après le 20 du mois.

Les heures d'ouverture et de fermeture sont clairement indiquées ci-dessus. Nous demandons expressément aux parents de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des accueils.

Tout retard sera enregistré par l'animateur responsable de l'enfant et signé par les parents.
A chaque retard une pénalité financière de 8 € sera appliquée. Si les retards venaient à perdurer, une exclusion temporaire voir définitive sera prise.

En ce qui concerne les retards sur le temps d'accueil du matin, à savoir de 7h15 à 9h, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de la structure, nous pourrons être amenés à refuser votre enfant à l'accueil de loisirs.

Les jours inscrits vous seront facturés, sauf en cas d'absence pour maladie et en cas d'hospitalisation, sur présentation d'un **certificat médical adressé en Mairie dans les 3 jours qui suivent l'absence de l'enfant**.

Les factures sont envoyées à terme échu aux familles tous les mois à l'adresse postale indiquée en début d'année scolaire. Les familles souhaitant recevoir les factures par voie électronique devront le notifier via le formulaire mis à leur disposition en Mairie ou sur le site internet de la ville. Une adresse mail valide devra être indiquée sur ce document.
Tout changement d'adresse ou/et de mail en cours d'année devra être signalé dans les plus brefs délais.

Vous avez la possibilité de régler par chèque, prélèvement automatique en remplissant la demande de prélèvement ou paiement en ligne carte bancaire sur notre portail familles (www.mairie-lesigny.fr – portail familles).

Fait à Lésigny le 11 juin 2019.

Le Président du CCAS
Michel PAPIN

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
MAIRIE DE LESIGNY (S & M)

Réf. 201524 Berger-Levrault (1309)
REÇU EN PREFECTURE
le 17/06/2019
90_DE-077-267700912-20190611-RT_ALSH-CC

LESIGNY
ville nature

REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES (APPS)
Délibération n° 32/2019 du C.C.A.S. du 11 juin 2019

➢ MODALITES D'ACCUEIL DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Accueil Villefermoy	Accueil du Parc	Accueil de Villarceau
Adresse : 24 bis rue Forêt de Jouy ☎ 01 60 02 32 60	Adresse : Chemin de l'Ecole ☎ 01 60 02 24 06	Adresse : rue Paul Verlaine ☎ 01 60 02 26 42

Le dossier d'inscription doit être dûment rempli, accompagné de l'assurance responsabilité civile ainsi que des photocopies des carnets de vaccinations. Sans ces documents, l'inscription ne sera pas validée. Votre enfant ne pourra être accueilli.
Il est donc indispensable que l'enfant soit inscrit avant sa venue en accueil périscolaire.

L'inscription se fait avant la rentrée scolaire ou dans le mois précédent la fréquentation de l'accueil périscolaire.
Celle-ci se fait au moyen de l'imprimé ci-joint que l'on retourne en Mairie.

Les accueils périscolaires sont ouverts en période scolaire. Les enfants ont la possibilité de venir soit :

- le matin (facturé au forfait mensuel selon quotient familial)
- le soir (facturé au forfait mensuel selon quotient familial)
- le matin et le soir (facturé au forfait mensuel selon quotient familial)
- accueil occasionnel (5 présences maximum dans le mois)

HORAIRES D'OUVERTURE :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Accueil du matin de **7h15 à 8h30**
- Accueil du soir à partir de **16h30 et jusqu'à 19h00**

➢ MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, tout enfant doit être accompagné jusqu'à son entrée en accueil périscolaire par une personne adulte et confié au personnel qui en a la responsabilité, puis repris par un adulte dûment mandaté par le ou les parent(s) responsable(s).

Les goûters des enfants sont à fournir par les parents.

L'accueil périscolaire n'est pas responsable des « objets apportés par l'enfant ».
Lorsque la capacité d'accueil des structures sera atteinte, seuls les nouveaux enfants d'école maternelle pourront être accueillis. Pour les enfants des écoles primaires, les dossiers seront étudiés au cas par cas.

Tout retard sera enregistré par l'animateur responsable de l'enfant et signé par les parents.
A chaque retard, une pénalité financière de 8 € sera appliquée. Si les retards venaient à perdurer, une exclusion temporaire voir définitive sera prise.

➢ MODALITES DE FACTURATION

- Le forfait mensuel de l'accueil périscolaire est calculé suivant le quotient familial (*uniquement pour les personnes habitant la commune*).
- **Pour un accueil occasionnel, un tarif unique, fixé par délibération, est appliqué par ½ journée à condition de ne pas excéder 5 présences par mois. Au-delà, le tarif forfaitaire mensuel est appliqué.**
- L'inscription entraîne automatiquement le paiement du forfait mensuel de l'accueil, que l'enfant le fréquente ou non.
- **Toute annulation d'inscription doit être faite par écrit, et parvenir en Mairie avant le 25 du mois précédent le retrait du ou des enfant(s), faute de quoi le mois sera facturé et non remboursé**

Les factures sont envoyées à terme échu aux familles tous les mois à l'adresse postale indiquée en début d'année scolaire.

Les familles souhaitant recevoir les factures par voie électronique devront le notifier via le formulaire mis à leur disposition en Mairie ou sur le site internet de la ville. Une adresse mail valide devra être indiquée sur ce document.

Tout changement d'adresse et/ou de mail en cours d'année devra être signalé dans les plus brefs délais.

Vous avez la possibilité de régler par chèque, prélèvement automatique en remplissant la demande de prélèvement ou paiement en ligne carte bancaire sur notre portail familles (www.mairie-lesigny.fr – portail familles).

Fait à Lésigny le 11 juin 2019.

Le Président du CCAS
Michel PAPIN

MAIRIE DE LESIGNY (S. & M.) CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Ref. 201324 Berger-Levrault (1309)

REÇU EN PREFECTURE
le 17/06/2019

99_DC-077-267700912-20190611-RI_APPS-CC