

COMMUNE DE
LASSAY-LES-CHATEAUX
18, Place du 8 Mai – BP 18 Bis
CP : 53110

Téléphone : 02 43 04 71 53
Fax : 02 43 04 03 71



REGLEMENT ET INSCRIPTION



ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Dossier valable du 04 septembre 2017 au 31 août 2018

**REGLEMENT ET DOSSIER D'INSCRIPTION TELECHARGEABLES
SUR LE SITE DE LA MAIRIE (disponibles à l'Espace Madiba si
besoin)**

PAS DE DEPOT DANS LES BOITES AUX LETTRES

Le dossier doit être remis auprès du directeur du service
Enfance à l'Espace Madiba ou responsable de l'ALSH
extrascolaire à la maison Chevrier **avant le 21 août 2017.**

SOMMAIRE

INTRODUCTION

I- LE PÔLE PERISCOLAIRE (page 4)

1- RESTAURATION SCOLAIRE (page 5)

2- ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)
PERISCOLAIRE (page 7)

a- Accueil périscolaire matin et soir (concerne aussi les enfants du transport scolaire CAR) (page 7)

b- Temps d'Activités périscolaires (T.A.P) (page 9)

c- Mercredis Loisirs (page 11)

II- LE PÔLE EXTRASCOLAIRE (page 13)

III- LES POINTS COMMUNS AUX PÔLES PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE (page 16)

IV- FEUILLET D'INSCRIPTION (page 19)



INTRODUCTION

Les agents du service Enfance de Lassay-les-Châteaux sont heureux d'accueillir votre enfant.

La Commission Enfance est présidée par M. Jean RAILLARD, Maire, avec pour déléguée Mme Soizick SOULARD.

Le Conseil Municipal met en œuvre des actions pour atteindre les objectifs de leur projet éducatif territorial (PEDT). Un comité de pilotage est en place pour suivre l'évolution de celui-ci. Les axes du projet éducatif sont les suivants :

- Organiser la réforme des rythmes scolaires,
- Maintenir l'ambition éducative du temps périscolaire,
- Ouvrir un champ d'expérimentation à de nouvelles actions éducatives concertées,
- Faire vivre le PEDT.

Le personnel communal est qualifié :

- 1 directeur du service Enfance, directeur de l'ALSH Périscolaire (à l'exception des Mercredis Loisirs),
- 1 responsable des ALSH extrascolaires et des Mercredis Loisirs, adjoint pédagogique des Temps d'Activités Périscolaires (TAP),
- 9 animatrices périscolaires,
- 2 aides maternelles à l'école maternelle publique,
- 2 agents communaux participant à la préparation des repas, sous contrôle du chef de service de restauration du collège,
- 1 à 6 animateurs contractuels recrutés pour l'ouverture de l'ALSH extrascolaire (selon les périodes).

L'équipe d'animation poursuit un projet pédagogique à chaque période d'ouverture des ALSH.

Le service Enfance se décompose en :

- **Un pôle périscolaire dirigé par le directeur du service Enfance, Romain LIOT,**
 - bureau au 1^{er} étage de l'Espace Madiba, place de l'église, 53110 LASSAY-LES-CHÂTEAUX
 - 02 43 04 66 71 / 06 49 99 56 78
 - romain.liot@lassay-les-chateaux.fr

EXCEPTION : le responsable des Mercredis Loisirs (temps périscolaire) est David JAMIN (coordonnées ci-dessous).

- **Un pôle extrascolaire dont le responsable est David JAMIN,**
 - Bureau au 2^{ème} étage de la maison Chevrier, route de Couterne, 53110 LASSAY-LES-CHÂTEAUX
 - 02 43 04 70 58 / 06 20 88 76 33
 - david.jamin@lassay-les-chateaux.fr



I- LE PÔLE PERISCOLAIRE



Le pôle périscolaire met en place les services listés ci-dessous auprès des enfants scolarisés au sein des écoles, situées sur la commune de LASSAY-LES-CHÂTEAUX :

- La restauration scolaire,
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) périscolaire composé de 3 temps différents :
 - L'accueil périscolaire, le matin et le soir, prenant en charge les enfants avant et après l'école **dont les enfants prenant le transport scolaire,**
 - Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) les après-midis,
 - Les Mercredis Loisirs, le mercredi après-midi.

| LUNDI | | MARDI | | MERCREDI | | JEUDI | | VENDREDI | |
|---|--------------------------------------|--|---------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| Ecoles publiques | Ecole privée | Ecoles publiques | Ecole privée | Toutes les écoles | | Ecoles publiques | Ecole privée | Ecoles publiques | Ecole privée |
| ALSH périscolaire Accueil périscolaire 7h30-8h45 | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 7h30-8h45 | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 7h30-8h45 | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 7h30-8h45 | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 7h30-8h45 | |
| Ecole matin 8h45-11h45 | | Ecole matin 8h45-11h45 | | Ecole matin 8h45-11h45 | | Ecole matin 8h45-11h45 | | Ecole matin 8h45-11h45 | |
| Pause méridienne (Restauration et temps libre hors ALSH périscolaire) 11h45-13h30 | | Pause méridienne (Restauration et temps libre hors ALSH périscolaire) 11h45-13h30) | | Surveillance 11h45-12h15 | | Pause méridienne (Restauration et temps libre hors ALSH périscolaire) 11h45-13h30) | | Pause méridienne (Restauration et temps libre hors ALSH périscolaire) 11h45-13h30 | |
| Ecole après-midi 13h30-16h30 | Ecole après-midi 13h30-15h30 | Ecole après-midi 13h30-15h00 | Ecole après-midi 13h30-16h30 | ALSH périscolaire Mercredis Loisirs 11h45-18h15 | | Ecole après-midi 13h30-16h30 | Ecole après-midi 13h30-15h30 | Ecole après-midi 13h30-15h00 | Ecole après-midi 13h30-16h30 |
| | ALSH périscolaire TAP 15h30-17h00 | ALSH périscolaire TAP 15h00-16h30 | | | | | ALSH périscolaire TAP 15h00-16h30 | | |
| ALSH périscolaire Accueil périscolaire 16h30-19h00 | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 16h30-19h00 | | | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 16h30-19h00 | | ALSH périscolaire Accueil périscolaire 16h30-19h00 | |

1- LA RESTAURATION SCOLAIRE

QUAND SE DEROULE LA RESTAURATION SCOLAIRE ?

Le service de restauration scolaire est ouvert les lundi-mardi-jeudi-vendredi.

La restauration scolaire est mutualisée avec celle du Collège Victor Hugo de Lassay.

Les élèves de maternelle prennent leur repas dans une salle annexe à la salle de restauration-self du collège, disposant ainsi d'un lieu plus calme et d'un temps de repas plus long que les élèves de cours élémentaire.

Les élèves de cours élémentaire sont quant à eux accueillis au self du collège :

- les CP, CE1 et CE2 sont servis à table de 11h50 à 12h30.
- les CM1-CM2 bénéficient du self de 11h50 à 12h30.

A QUOI SERT-ELLE ?

La restauration scolaire accueille les élèves des écoles de LASSAY-LES-CHATEAUX afin de servir le repas de la pause méridienne.

Les 9 agents des services communaux vont chercher les enfants dans leur école respective et les y reconduisent **sauf demande expresse (écrite) des parents** (ex : pour un rendez-vous médical sur le temps de midi).

Le personnel communal encadre et assiste les enfants à la prise des repas, pendant la pause du midi et les surveille jusqu'au transfert de la garde aux enseignants des écoles.

COMMENT PUIS-JE INSCRIRE MON ENFANT ?

L'inscription annuel (pages 19 à 20) est à remplir pour le 21 août 2017 (avec les pièces à joindre).

Les jours de fréquentation, pour chaque enfant inscrit, sont précisés par l'autorité parentale pour toute l'année scolaire.

Pour les inscriptions occasionnelles, les inscriptions se font auprès des écoles de la manière suivante :

- Les parents des enfants des classes maternelles informent les enseignants de la présence des enfants à la restauration scolaire pour tel ou tel jour (au plus tard à 9h00 le matin pour le midi)
- Les enfants des classes élémentaires informent directement leur enseignant lors de l'appel du matin s'ils mangent à la restauration scolaire ou pas.

S'il y a un changement du mode d'inscription en cours d'année (passage d'une inscription annuelle à une inscription occasionnelle ou inversement, ou ajout/suppression permanente d'une journée en inscription annuelle), il faut en informer le pôle périscolaire (coordonnées page 3).

Repas à thème ou festifs : réservés aux seuls enfants inscrits toute l'année au restaurant scolaire. Toute autre demande est rejetée.

Les enfants non-inscrits au service de restauration relèvent, dès la fin des cours, de l'autorité parentale. Ces enfants ne sont pas pris en charge par les agents communaux sur le temps méridien.

QUELLES SONT LES RÈGLES A SUIVRE LORSQUE JE FREQUENTE LA RESTAURATION SCOLAIRE ?

L'inscription d'un élève à la restauration scolaire implique le respect absolu des règles suivantes :

- l'enfant n'est pas obligé de finir son assiette à tout prix, il doit goûter à tout,
- bonne tenue et hygiène attendues de chaque élève,
- respect des locaux et du matériel mis à disposition,
- portage du plateau au nettoyage, à l'exception des CP et maternelles,
- interdiction de crier et de courir dans les locaux du collège (couloir, self, salle de restauration...),
- interdiction de se déplacer dans le self sans en avoir eu l'autorisation,
- interdiction de jouer et de sortir avec des aliments du réfectoire (respect de la nourriture),
- **respect mutuel entre les élèves et le personnel.**

QUELS SONT LES TARIFS ET LES MODES DE PAIEMENT ?

| | Tranche 1 : QF de 0 à 900€ | Tranche 2 : QF de 901 à 1100€ | Tranche 3 : QF supérieur à 1100€ |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| Commune | | | |
| Enfant + 6 ans | 3,75 € | 3,85 € | 4,00 € |
| 2 ^{ème} enfant et suivants | 3,15 € | 3,20 € | 3,30 € |
| Enfant – 6 ans | 3,10 € | 3,20 € | 3,30 € |
| Hors commune (sans QF) | | | |
| Enfant + 6 ans | | 6,25 € | |
| Enfant – 6 ans | | 4,25 € | |

Le règlement de la facture se fait :

- sous quinzaine à **chaque période de vacances scolaires** par prélèvement ou chèque à l'ordre du trésor public ou espèces. **Si vous choisissez le mode prélèvement alors celui-ci sera également utilisé pour l'accueil périscolaire et les Mercredis Loisirs.**
- auprès de la Trésorerie du Pays de Mayenne – 75 Rue des Alouettes – CS 20107 – 53103 MAYENNE Cedex – Tél. 02.43.04.13.03

Horaires d'ouverture : Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi de 8h45 à 12h00 et 13h30 à 16h15

En cas d'impayé, le Commune se réserve le droit d'exclure le bénéficiaire du service, jusqu'à régularisation.

L'impayé non régularisé avant la fin de l'année scolaire induit l'exclusion d'office du service l'année scolaire suivante.

2- L'ACCUEIL DE LOSIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) PERISCOLAIRE

a- L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN ET SOIR (CONCERNE AUSSI LES ENFANTS PRENANT LE TRANSPORT SCOLAIRE CAR)

QUAND SE DERoule L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ?

Il est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi, le matin, de 7h30 à 8h45 et le soir, de 16h30 à 19h00, durant la période scolaire.

Pour les écoles publiques : A 16h30, après l'école ou les T.A.P, les animatrices prennent en charge les enfants. Les parents dont les enfants ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire peuvent les reprendre dans la cour de l'école jusqu'à 16h45 sans avoir à payer l'accueil périscolaire. A 16h45, tous les enfants encore présents dans la cour de l'école sont accompagnés par les animatrices vers l'accueil périscolaire. Ceux qui prennent le car sont accompagnés au collège par 2 animatrices.

Pour les écoles privées : A 17h00, après les T.A.P, les parents dont les enfants ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire peuvent les reprendre dans la cour de l'Espace Madiba jusqu'à 17h05 sans avoir à payer l'accueil périscolaire. A 17h05, tous les enfants encore présents sont accompagnés par les animatrices vers l'accueil périscolaire.

A 16h30, après l'école, les animatrices prennent en charge les enfants inscrits à l'accueil périscolaire pour les accompagner vers l'Espace Madiba. Ceux qui prennent le car sont accompagnés au collège par 2 animatrices.

Le mercredi, l'accueil périscolaire est ouvert le matin de 7h30 à 8h45 (temps de surveillance dans la cour de l'école publique de 11h45 à 12h15).

Il se déroule au rez-de-chaussée de l'Espace Madiba.

Sur les temps du soir, les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) à n'importe quel moment entre 16h45 et 19h00.

Les enfants prenant le transport scolaire le matin à 8h30 ou le soir à 17h00 doivent inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire (5,03 € pour l'année scolaire) puisqu'ils sont pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire sur le temps d'ouverture de la structure.

A QUOI SERT-IL ?

Habilité par la Direction Départementale de la Cohésion et de la Protection des Populations, les 5 animatrices accueillent les enfants de la Commune de Lassay-les-Châteaux et des Communes environnantes, âgés de 3 ans à 11 ans conformément au Projet Educatif Territorial (PEDT). Le rôle principal du service est d'encadrer les enfants dans un espace de détente. Des jouets sont à leur disposition et des activités leur sont proposées (lecture, jeux...).

Différentes activités sont mises en place (avec la participation des enfants) et encadrées par les animateurs: lecture, jeux traditionnels, activités manuelles, jeux de société, ... C'est un temps libre animé et encadré.

L'enfant a le choix entre diverses activités tous les matins et soirs (et midis pour le mercredi).

Les enfants peuvent y faire leurs devoirs de classe. Toutefois, ce service n'est en aucun cas une étude surveillée.

COMMENT PUIS-JE INSCRIRE MON ENFANT ?

L'inscription annuel (pages 19 à 20) et l'inscription mensuel à l'accueil périscolaire (téléchargeable sur le site internet) sont à remplir pour le 21 août 2017 (avec les pièces jointes).

L'inscription se fait mensuellement. La fiche d'inscription mensuelle est distribuée tous les mois et est à rendre au pôle périscolaire à l'Espace Madiba (coordonnées page 3) **au plus tard la dernière semaine du mois** précédent (ex : pour le mois d'octobre, l'inscription est à confirmer au plus tard la dernière semaine du mois de septembre).

Lorsque l'enfant est inscrit, **la famille s'engage à ce que l'enfant soit présent** (sauf en cas de maladie).

Toute inscription est facturée. Si les parents souhaitent désinscrire leur(s) enfant(s) à tel ou tel moment au cours du mois, ils doivent **prévenir le pôle périscolaire**. Si ce n'est pas le cas, la désinscription n'est pas prise en compte et une inscription est facturée.

Des inscriptions pourront être ajoutées en cours de période dans la limite des places disponibles.

QUELLES SONT LES RÈGLES A SUIVRE LORSQUE JE FREQUENTE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ?

Le matin : les parents s'assurent de la prise en charge de leur(s) enfant(s) par un agent du service.

Vers 8h30, le(s) enfant(s) (y compris les enfants du transport scolaire) sont emmenés dans leur(s) classe(s) respective(s) par les agents.

Le goûter : Les parents fournissent le goûter de leur(s) enfant(s).

Le soir (sauf le mercredi) : dès 16h30, le(s) enfant(s) sont conduits de l'école vers l'accueil périscolaire. Les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire **avant 19h00**. Ces horaires sont impératifs. Les enfants prenant le transport scolaire sont accompagnés vers le collège vers 17h00.

QUELS SONT LES TARIFS ET LES MODES DE PAIEMENT ?

L'inscription annuelle à l'accueil périscolaire est facturée 5,03 € par famille sur la première facture.

| | Tranche 1 : QF de 0 à 900€ | Tranche 2 : QF de 901 à 1100€ | Tranche 3 : QF supérieur à 1100€ |
|--|--|--------------------------------------|---|
| 1 enfant de 7h30 à 8h45 | 1,31 € | 1,41 € | 1,51 € |
| 1 enfant de 17h00 à 19h00 | 1,31 € | 1,41 € | 1,51 € |
| 1 enfant présent de 16h30 à 17h00 prenant le transport scolaire. | PAS DE TARIF A LA PRESENCE 5,03 € PAR FAMILLE POUR L'ANNEE SCOLAIRE (DROIT D'ACCES) | | |

Le règlement de la facture se fait :

- sous quinzaine **à chaque période de vacances scolaires** par prélèvement, ou chèque à l'ordre du trésor public, ou espèces, ou tickets CESU ou tickets loisirs CAF. **Si vous choisissez le mode prélèvement alors celui-ci sera également utilisé pour la restauration scolaire et les Mercredis Loisirs.**
- auprès de la Trésorerie du Pays de Mayenne – 75 Rue des Alouettes – CS 20107 – 53103 MAYENNE Cedex – Tél. 02.43.04.13.03

Horaires d'ouverture : Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi de 8h45 à 12h00 et 13h30 à 16h15

En cas d'impayé, le Commune se réserve le droit d'exclure le bénéficiaire du service, jusqu'à régularisation.

L'impayé non régularisé avant la fin de l'année scolaire induit l'exclusion d'office du service l'année scolaire suivante.

b- LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (T.A.P) :

QUAND SE DEROULENT LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES ?

Les T.A.P. se déroulent le lundi et jeudi de 15h30 à 17h00 à l'école privée et le mardi et vendredi de 15h00 à 16h30 dans les écoles publiques. Les T.A.P mis en place dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires sont organisés dans le cadre de l'ALSH périscolaire à l'Espace Madiba.

COMMENT SE DEROULENT-ILS ?

Habilité par la Direction Départementale de la Cohésion et de la Protection des Populations, les 10 animateurs et animatrices accueillent les enfants de la Commune de Lassay-les-Châteaux et des Communes environnantes, âgés de 3 ans à 11 ans conformément au Projet Educatif Territorial (PEDT).

Les enfants sont séparés en deux groupes : les enfants de la PS jusqu'au CP et les enfants du CE1 jusqu'au CM2. Les activités des deux groupes sont différentes.

Pendant les premières 30 minutes, les plus petits se réveillent de la sieste alors qu'un temps de jeu de cour marque la rupture avec le temps scolaire pour les plus grands.

Pour l'heure qui suit, ils ont le choix entre deux types d'activités :

- Le pôle multi-activités : ces activités sont préparées, mises en place (avec la participation des enfants) et encadrées par les animateurs sous la forme de « stands » animés en libre accès.

L'équipe d'animation prévoit des multi-activités différentes tous les jours de la semaine. L'enfant choisit l'activité qu'il souhaite pratiquer.

Exemple d'activités pour les enfants de la PS au CP : jeux de construction, lecture, musique, parcours de motricité, peinture, collage, expressions orales, modelage, jeux traditionnels, ...

Exemple d'activités pour les enfants du CE1 au CM2 : arts plastique, jeux de billes, quizz, expression théâtrale, jeux traditionnels, créations manuelles, musique, jeux de société, ...

- Des ateliers thématiques : ils sont animés par les animatrices et un ou plusieurs intervenants extérieurs. Au moins un animateur permanent du service périscolaire est présent pour gérer le groupe et en assurer la sécurité.

Les ateliers se distinguent des multi-activités par la pratique d'une activité précise sur toute la durée d'une séance (pas accès à d'autres activités) et par l'intervention d'une personne extérieure parfois.

Exemple de thématiques : jardinage, décoration de l'Espace Madiba, initiation aux percussions, initiation à divers sports ou jeux sportifs, environnement, cuisine, origami, yoga, art floral, découverte de LASSAY-LES-CHÂTEAUX, ...

Les activités pédagogiques complémentaires (APC) ont lieu sur le T.A.P. Les enfants qui en reviennent intègrent les activités récréatives.

COMMENT PUIS-JE INSCRIRE MON ENFANT ?

L'inscription annuel (pages 19 à 20) est à remplir pour le 21 août 2017 (avec les pièces jointes).

L'inscription se fait pour l'année scolaire. Cependant, vous avez la possibilité d'inscrire ou de désinscrire votre enfant en cours d'année pour la durée entière d'une ou plusieurs périodes scolaires. Aucune inscription ou désinscription ne pourra être ajoutée en cours de période.

IMPORTANT DE COMMUNIQUER LA PRESENCE OU L'ABSENCE DE VOTRE ENFANT AUX TAP EN AMONT (COORDONNEES PAGE 3). LA PRISE EN CHARGE DE VOTRE ENFANT MAIS AUSSI CELLES DES AUTRES A LA SORTIE DE L'ECOLE SE TROUVE AINSI FACILITEE.

Lorsque l'enfant est inscrit, la famille s'engage à ce que l'enfant soit présent (sauf en cas de maladie).

Lieu d'inscription : l'inscription s'effectue auprès du pôle périscolaire (coordonnées page 4).

QUELLES SONT LES RÈGLES A SUIVRE LORSQUE JE FREQUENTE LES T.A.P ?

De 15h00 à 16h30 pour les élèves des écoles publiques : les parents qui n'ont pas inscrits leur(s) enfant(s) aux T.A.P. doivent le(s) reprendre sous le préau de l'école élémentaire publique à 15h00. Suite à l'activité, les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) à 16h30 au même endroit.

De 15h30 à 17h00 pour les élèves de l'école privée : les parents qui n'ont pas inscrits leur(s) enfant(s) aux T.A.P. doivent le(s) reprendre à l'école privée à 15h30. Suite à l'activité, à 17h00, les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) dans la cour de l'Espace MADIBA (en passant par le porche).

Afin que l'enfant puisse profiter au maximum des activités proposées sur ces T.A.P. et de ne pas perturber le déroulement de celles-ci, les parents ne peuvent pas reprendre leur(s) enfant(s) avant la fin de l'activité.

QUELS SONT LES TARIFS ET LES MODES DE PAIEMENT ?

Les T.A.P sont gratuits.

Une participation pourrait éventuellement être demandée pour une sortie ou intervention exceptionnelle occasionnant un coût financier pour la Commune.

c- LES MERCREDIS LOISIRS :

QUAND SE DEROULENT LES MERCREDIS LOISIRS ?

Le service « Mercredis loisirs » est ouvert **les mercredis, de 11h45 à 18h15** durant la période scolaire. Ils se déroulent à l'Espace Madiba.

Les enfants mangent à l'Espace Madiba de 11h45 à 13h30. Le repas est préparé par la cuisine de l'EHPAD Les Tilleuls et livré en liaison chaude.

Les parents dont les enfants fréquentent le service « Mercredis Loisirs » qu'à partir de 13h30, s'assurent de la prise en charge de leur(s) enfant(s) par une animatrice. Ils peuvent déposer leur(s) enfant(s) jusqu'à 14h00.

Le soir, les parents peuvent reprendre leur(s) enfant(s) à partir de 17h00 jusqu'à 18h15.

A QUOI SERVENT-ILS ?

Le directeur et les 2 animatrices du service « Mercredis loisirs » de LASSAY-LES-CHATEAUX, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion et de la Protection des Populations accueillent les enfants de la Commune de Lassay-les-Châteaux et des Communes environnantes, âgés de 3 ans à 11 ans conformément au Projet Educatif Territorial (PEDT).

La mission principale du service est d'encadrer les enfants dans un espace de détente. Des jouets sont à leurs dispositions et des activités leur sont proposées (manuelles, lecture, jeux...).

Les enfants peuvent y faire leurs devoirs de classe. Toutefois, ce service n'est en aucun cas une étude surveillée.

COMMENT PUIS-JE INSCRIRE MON ENFANT ?

L'inscription annuel au service Enfance (pages 19 à 20) et l'inscription mensuelle aux Mercredis Loisirs (téléchargeable sur le site internet) sont à remplir pour le 21 août 2017 (avec les pièces jointes).

Les inscriptions se font mensuellement, **au plus tard le lundi précédent le 1^{er} mercredi du mois**, sur des imprimés tenus à votre disposition au sein du service. **Toute absence non prévenue en amont (au plus tard le mercredi matin 8h45) ou non justifiée auprès du service Enfance est facturée.**

IMPORTANT : COMMUNIQUEZ LA PRESENCE OU L'ABSENCE DE VOTRE ENFANT EN AMONT DES MERCREDIS LOISIRS (COORDONNEES PAGE 3). LA PRISE EN CHARGE DE VOTRE ENFANT MAIS AUSSI CELLES DES AUTRES, A LA SORTIE DE L'ECOLE, SE TROUVE AINSI FACILITEE.

Lieu d'inscription : l'inscription s'effectue auprès du service Enfance (coordonnées page 4).

Pour les inscriptions au repas seulement, les parents doivent transmettre une demande écrite à l'attention de M. Le Maire expliquant la situation et le besoin de prise en charge de l'enfant sur le temps du repas seulement.

QUELLES SONT LES RÈGLES A SUIVRE LORSQUE JE FREQUENTE LES MERCREDIS LOISIRS ?

Le midi : Le repas est servi aux enfants.

Dès 11h45 les enfants sont conduits de l'école vers la salle de restauration par une animatrice, puis reconduits au service « Mercredis Loisirs » pour 13h30.

Les parents dont les enfants fréquentent le service « Mercredis Loisirs » qu'à partir de 13h30, s'assurent de la prise en charge de leur(s) enfant(s) par une animatrice.

Le soir : les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) au service « Mercredis Loisirs » **avant 18h15**. Ces horaires sont impératifs.

Les parents fournissent le goûter de leur(s) enfant(s).

Le(s) enfant(s) ne pourront quitter le service « Mercredis Loisirs » qu'avec l'un ou l'autre de leurs parents, représentant l'autorité parentale.

A défaut, l'autorité parentale remettra une autorisation conformément au modèle ci-joint.

Le service « Mercredis Loisirs » n'est pas ouvert pendant les vacances scolaires et jours fériés.

QUELS SONT LES TARIFS ET LES MODES DE PAIEMENT ?

La pré-inscription annuelle aux Mercredis Loisirs est facturée 5,03 € par famille sur la première facture.

| | Tranche 1 : QF de 0 à 900€ | Tranche 2 : QF de 901 à 1100€ | Tranche 3 : QF supérieur à 1100€ |
|--|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| La demi-journée repas de 11h45 à 18h15 | 4,52 € + repas : 4,00 € | 4,62 € + repas : 4,00 € | 4,72 € + repas : 4,00 € |
| La demi-journée de 13h30 à 18h15 | 4,52 € | 4,62 € | 4,72 € |

Le règlement de la facture se fait :

- sous quinzaine **à chaque période de vacances scolaires** par chèque à l'ordre du trésor public, espèces, tickets CESU ou tickets loisirs CAF. **Si vous choisissez le mode prélèvement alors celui-ci sera également utilisé pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire.**
- auprès de la Trésorerie du Pays de Mayenne – 75 Rue des Alouettes – CS 20107 – 53103 MAYENNE Cedex – Tél. 02.43.04.13.03

Horaires d'ouverture : Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi de 8h45 à 12h00 et 13h30 à 16h15

En cas d'impayé, le Commune se réserve le droit d'exclure le bénéficiaire du service, jusqu'à régularisation.

L'impayé non régularisé avant la fin de l'année scolaire induit l'exclusion d'office du service l'année scolaire suivante.



II- LE PÔLE EXTRASCOLAIRE

Le service Enfance propose l'ouverture d'un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) sur le temps extrascolaire (vacances scolaires). Cette structure accueille les enfants de 4 à 11 ans à la maison Chevrier situé route de COUTERNE à LASSAY-LES-CHÂTEAUX.

QUELS SONT LES PERIODES D'OUVERTURE DE L'ALSH EXTRASCOLAIRE ?

- Pendant les périodes de petites vacances scolaires la 2ème semaine de chaque période (sauf Noël),
- Pendant la période de grandes vacances scolaires : en juillet, la 1ère et la dernière semaine d'août.

L'accueil se fait dans les locaux de la maison Chevrier, route de Couterne à LASSAY-LES-CHÂTEAUX, de 7h30 à 18h00 (17h30 le vendredi).

Lors de l'arrivée, les parents s'assurent de la prise en charge de leur(s) enfant(s) par un animateur. La responsabilité de M. Le Maire, gestionnaire de l'ALSH extrascolaire, est engagée lorsque la structure est ouverte. Il n'est donc pas responsable des enfants laissés seuls par les parents sur le parking ou à la porte de la maison Chevrier avant l'heure prévue d'ouverture.

7h30-9h00 : Accueil des familles à la maison Chevrier.

9h00-11h30 : Activités

11h30-11h55 : Temps libre en intérieur ou extérieur

11h55-13h25 : Temps de restauration

13h25-14h00 : Temps calme et accueil des familles

14h00-14h30 : Temps calme

14h30-17h00 : Activités et goûter.

17h00-18h00 : Accueil des familles et temps libres

Les parents fournissent le goûter de leur(s) enfant(s). Les enfants ne pourront quitter les locaux qu'avec l'un ou l'autre de leurs parents ou un adulte dûment autorisé.

A QUOI SERT-IL ?

Chaque jour, les enfants sont encadrés par une équipe d'animation responsable et dynamique, travaillant ensemble pour assurer un accueil de qualité dans le respect du projet pédagogique (PP) de l'ALSH extrascolaire. Ce PP (disponible auprès des familles) est défini par le responsable et l'équipe d'animation avant chaque période d'ouverture de la structure.

David JAMIN (diplômé BEATEP, BAFD) est le responsable, à la direction de l'ALSH.

Les animateurs interviennent sur l'ALSH. Ils sont diplômés BAFA (au moins 50% de l'effectif), ou stagiaires BAFA ou non diplômés. Les animateurs ont pour fonctions de :

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Un programme d'activités est prévu pour la période d'ouverture. Celui-ci peut être modifié en fonction du temps, de l'effectif d'enfants, des moyens (financiers, humains et matériels) mis à disposition et de tout autre paramètre indépendant de notre volonté.

COMMENT PUIS-JE INSCRIRE MON ENFANT ?

L'inscription annuelle au pôle Extrascolaire (ALSH des vacances scolaires) se fait à la maison Chevrier ou à l'Espace Madiba (coordonnées page 3) à partir du mois de juin et sur toute l'année scolaire.

L'inscription annuel au service Enfance (pages 19 à 20) sont à remplir pour le 21 août 2017 (avec les pièces jointes). Pour chacune des périodes d'ouverture de l'ALSH (automne, hiver, printemps, été), une période d'inscription est définie. C'est au cours de celle-ci que les parents inscrivent leur(s) enfant(s) à telle(s) ou telle(s) journée(s).

Une fois l'inscription effectuée, le projet pédagogique est disponible aux familles qui le souhaitent.

IMPORTANT : Au cours de l'ouverture de l'ALSH, les parents doivent avertir le responsable quand un enfant inscrit ne vient pas, ou lorsqu' ils souhaitent l'inscrire sur un moment supplémentaire (possible en fonction des places restantes).

QUELLES SONT LES RÈGLES A SUIVRE LORSQUE JE FREQUENTE L'ALSH EXTRASCOLAIRE ?

Les enfants doivent respecter les locaux, le matériel mis à disposition, et appliquer les règles élémentaires de vie en groupe envers les autres enfants, l'équipe d'animation et toute personne intervenant à l'ALSH.

Les dégâts volontaires causés sur le matériel sont à la charge des parents. Tout enfant auteur de détériorations volontaires sera amené à dédommager la Commune et pourra être sanctionné, en fonction de la gravité. En cas de comportement irrespectueux ou tout autre incident, les parents sont immédiatement contactés.

La consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants est strictement interdite et sera sanctionnée d'une exclusion définitive.

Le responsable de l'enfant s'engage à :

- respecter les horaires d'arrivée et de départ,
- prévenir en cas d'absence,
- donner un goûter à son enfant,
- habiller son enfant de façon adéquate (au regard de l'activité prévue).

Nous conseillons, pour le confort de l'enfant et de l'équipe pédagogique que chaque enfant soit muni d'un sac à dos contenant un coupe-vent (nécessaire pour le déplacement sous la pluie), un chapeau (pour se protéger du soleil), doudou et autre nécessaire à la sieste des plus petits. Pensez à marquer les habits pour éviter toutes pertes vestimentaires. Les chaussures doivent bien tenir aux pieds et être fermées (éviter les sandalettes).

De notre côté, nous nous engageons à :

- respecter la personnalité et le rythme de chacun,
- assurer la sécurité physique et affective de chacun,
- répondre aux besoins et envies de tous les enfants, dans la mesure du possible,
- faire découvrir ou vivre des activités manuelles, culturelles ou sportives, des jeux... en ayant toujours à l'esprit la notion de plaisir et de vacances.

L'inscription à l'activité vaut acceptation du présent règlement par les parents et adhésion des enfants. Son non-respect peut entraîner diverses sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

QUELS SONT LES TARIFS ET LES MODES DE PAIEMENT ?

La pré-inscription annuelle à l'ALSH Extrascolaire est facturée 5,03 € par famille sur la première facture.

| | Tranche 1 : QF de 0 à 900€ | Tranche 2 : QF de 901 à 1100€ | Tranche 3 : QF supérieur à 1100€ |
|---|---|---|---|
| Accueil de 7h30 à 9h00 | 1,31 € | 1,41 € | 1,51 € |
| Forfait semaine 5 jours | 26,63 € | 27,14 € | 27,64 € |
| Journée de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00 (vendredi 17h30) | 6,33 € + repas éventuel à 4.00 €/jour | 6,43 € + repas éventuel à 4.00 €/jour | 6,53 € + repas éventuel à 4.00 €/jour |
| Demi-journée de 9h00 à 12h00 ou de 13h30 à 18h00 | 4,52 € + repas éventuel à 4.00 €/jour | 4,62 € + repas éventuel à 4.00 €/jour | 4,72 € + repas éventuel à 4.00 €/jour |

Le règlement de la facture se fait lors du dernier jour de présence de(s) enfant(s) de la période d'ouverture de l'ALSH concernée par chèque à l'ordre du trésor public, ou espèces, ou tickets CESU, ou chèques vacances, ou tickets loisirs CAF/MSA.

En cas d'impayé, le Commune se réserve le droit d'exclure le bénéficiaire du service, jusqu'à régularisation.

L'impayé non régularisé avant la fin de l'année scolaire induit l'exclusion d'office du service l'année scolaire suivante.



III- LES POINTS COMMUNS AUX PÔLES PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE



1- LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS AYANT DES PROBLEMES DE SANTE ET ACCIDENTS

Lors de l'inscription, les parents doivent **préciser dans la fiche sanitaire les allergies éventuelles et tout renseignement dont l'équipe pédagogique aurait besoin pour accueillir l'enfant dans les meilleures conditions**. Les parents sont priés de signaler au responsable les problèmes de santé de l'enfant ainsi que d'éventuelles difficultés de comportement en collectivité. Les enfants doivent bien évidemment être propres pour pouvoir être accueillis dans les différentes structures du service Enfance (normalement le cas puisqu'ils sont scolarisés).

L'accueil des enfants ayant des problèmes de santé :

En cas d'obligation médicamenteuse, si les parents le désirent, ils transmettent au service Enfance :

- Une autorisation parentale pour que les agents du service puisse donner les médicaments,
- L'ordonnance sur laquelle il est indiqué les modalités de délivrance des médicaments (respectées par les agents du service),
- Les médicaments.

En cas d'allergie alimentaire, l'autorité parentale doit l'indiquer sur la fiche sanitaire ci-joint :

- en cas d'allergie mineure (poisson, œufs...) un certificat médical est exigé. Il est délivré avec le feuillet d'inscription,
- en cas d'allergie majeure (gluten, arachide...), en plus du certificat médical, un rendez-vous avec l'infirmière du Collège Victor Hugo doit être pris (tél : 02.43.04.73.56). Un projet d'accueil individuel (PAI) sera alors établi.

En cas de présence de poux, les parents doivent avertir le responsable et effectuer un traitement.

En cas de maladie survenant sur le temps d'accueil de l'enfant, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'accident, un médecin est appelé par les services communaux et dans la mesure du possible le médecin traitant. Les coordonnées du médecin traitant sont indiquées sur la fiche sanitaire. Les numéros de téléphone à partir desquels les parents peuvent être joints, durant le midi, sont indiqués sur la fiche sanitaire.

En cas d'urgence ou d'accident grave, le responsable de la structure peut prendre l'initiative d'appeler les services d'urgence et d'en aviser ensuite les parents.

Il ne sera pas possible d'accueillir un enfant souffrant de maladie contagieuse. Il est demandé aux parents de bien vouloir nous prévenir dans les plus brefs délais. Le retour de l'enfant devra être justifié par un certificat médical du médecin traitant.

2- LA MISE EN PLACE DU REGLEMENT

Pour tous les services proposés :

Le(s) enfant(s) ne pourront quitter ces services qu'avec l'un ou l'autre de leurs parents, représentant l'autorité parentale. A défaut, l'autorité parentale remettra une autorisation conformément au modèle ci-joint.

Chaque enfant :

- doit se sentir responsable de l'ordre et de la propreté du local,
- est invité à prendre soin des objets (jeux, jouets, livres...) mis à sa disposition,

- **respect mutuel entre les élèves et le personnel,**
- interdiction de tous les objets dangereux : couteaux, allumettes, briquets...,
- interdiction des consoles de jeux, des téléphones portables, des lecteurs de musique, de tablettes et des billes de gros calibres,
- interdiction des chewing-gums,
- le port des objets précieux est vivement déconseillé. En cas de perte ou de vol, la Commune ne pourra être tenue pour responsable.

Modalités d'applications :

L'équipe d'animation rappellera les règles aux enfants afin que le règlement soit efficace et compris par ces derniers. En cas de mauvais comportement, elle appréciera en fonction de l'âge de l'enfant et de l'intention de celui-ci avant de sanctionner, d'en informer le responsable de la structure.

| Problèmes rencontrés | Comportements de l'enfant | Degrés de sanctions |
|--|---|---|
| Non-respect des règles de vie en collectivité | Bruit excessif Bousculade Impolitesse | 1- Un rappel au règlement intérieur est effectué par l'animateur. |
| Non-respect des personnes (adultes et enfants) | Non-respect des consignes (je me lève sans demander la permission, je ne me lave pas les mains, je ne veux pas aider à ranger l'activité, ...) Insolence | 2- Si comportement persistant : sanction de l'animateur (changement de place, balayage/nettoyage du réfectoire, arrêt de l'activité, ...) |
| Non-respect du matériel | Dégradations du matériel | 3- Si pas de changement : Le responsable de la structure est informé par l'animateur. Il rencontre l'enfant (et l'animateur si besoin). 4- Si pas d'évolution : Le responsable rencontre les parents et l'enfant. La Commune est informée de cette rencontre et transmet un courrier aux parents afin de les prévenir d'une possible convocation en Mairie en vue d'une éventuelle exclusion ponctuelle ou définitive 5- Si aucune évolution : Une rencontre avec les parents est organisée en vue d'une éventuelle exclusion ponctuelle ou définitive. |
| Menaces vis-à-vis des personnes (adultes et enfants) | Menaces Insultes Agression | L'équipe d'animation informe immédiatement le responsable de la structure. Celle-ci transmet l'information au Maire. |
| Dégradations volontaires des biens | Coup volontaire porté sur une personne ou le matériel | Une rencontre avec les parents est organisée en vue d'une éventuelle exclusion ponctuelle ou définitive. |
| Violence (physique ou verbale) | Apport d'objets dangereux (ex : couteau, briquet, ...) | Une rencontre avec les parents est organisée en vue d'une éventuelle exclusion ponctuelle ou définitive. |

L'inscription à ces différents services vaut acceptation du présent règlement par les parents et adhésion de(s) enfant(s).

Ces services périscolaires et extrascolaires (restauration scolaire, accueil périscolaire, T.A.P, Mercredis Loisirs, ALSH pendant les vacances) n'ont pas de caractère obligatoire. La Commune se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive ou de faits très graves.

3- LES PIECES A TRANSMETTRE A L'INSCRIPTION

Avec ce dossier d'inscription, joindre impérativement :

- L'autorisation de décharge si souhaitée ci-dessous (un exemplaire par famille),
- la fiche sanitaire ci-dessous (un exemplaire par enfant),
- l'autorisation de prélèvement si vous souhaitez payer les factures de la Restauration scolaire, de l'accueil périscolaire et des Mercredis Loisirs par prélèvement (pas nécessaire si prélèvement déjà en place sur l'année scolaire 2016-2017).
- l'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire de chaque enfant,
- l'attestation du quotient familial de l'année en cours.



INSCRIPTION 2017/2018



| Réservé à l'Administration | |
|--|---------------------------------------|
| Service Enfance <input type="checkbox"/> | Comptabilité <input type="checkbox"/> |
| / / | / / |

NOM et Prénom de l'autorité parentale ou du représentant légal.

.....

.....

Adresse complète :

.....

.....

Mél (mail) (IMPORTANT)

.....@.....

N° téléphone :

Père : Portable/...../...../...../..... **Mère :** Portable/...../...../...../.....
 Domicile :/...../...../...../..... Domicile :/...../...../...../.....
 Professionnel :/...../...../...../..... Professionnel :/...../...../...../.....
 Autre personne :

N° Allocataire CAF ou MSA

.....

N° Sécurité sociale

.....

INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES ET/OU EXTRASCOLAIRES :

Merci de remplir le tableau ci-dessous et de cochez les « » en fonction de vos souhaits pour l'année scolaire.

| Nom et Prénom des enfants | Ecole | Classe | Date de naissance | Inscription = droit d'accès pour l'année scolaire 2017/2018 | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------|--------|-------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|---------------------|
| | | | | Restauration scolaire | | | | | Accueil péri-scolaire | T.A.P. | | | | Mercredis Loisirs | ALSH extra-scolaire |
| | | | | L | M | J | V | O | | Privée | Publique | L | J | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

L= Lundi / M= Mardi / J= Jeudi / V= Vendredi / O= Occasionnellement

Avec ce dossier d'inscription, joindre impérativement :

- L'autorisation de décharge si souhaitée ci-dessous (un exemplaire par famille),
- La fiche sanitaire ci-dessous (un exemplaire par enfant),
- L'attestation d'assurance scolaire et extrascolaire de chaque enfant,
- L'attestation du quotient familial de l'année en cours,
- Un RIB et l'autorisation de prélèvement ci-dessous si vous souhaitez payer les factures de la Restauration scolaire, de l'accueil périscolaire et des Mercredis Loisirs par prélèvement.



SUITE INSCRIPTION 2017/2018

DEPART DE(S) ENFANT(S) :

D'autres personnes sont-elles autorisées à venir chercher l(es) enfant(s) ?

Oui

Non

Si oui, merci de remplir l'autorisation de décharge ci-après.

Le(s) enfant(s) sont-ils autorisés à partir seul(s) ?

Oui

Non

DIFFUSION DE PHOTOS OU VIDEOS :

Le service Enfance, prenant des photos ou vidéos dans le cadre des activités organisées, autorisez-vous la Commune, organisateur de la restauration scolaire, les ALSH périscolaire et extrascolaire, à reproduire, présenter, exposer, publier les photos ou vidéos de votre (vos) enfant(s) (pour l'édition de documents d'information, l'illustration d'articles de presse dans la presse locale, la publication sur le site internet de la mairie)?

Oui

Non

MODE DE PAIEMENT DES FACTURES :

Choisissez-vous le Prélèvement de la facturation « Restauration scolaire », « accueil périscolaire » et « Mercredis Loisirs » pour l'année scolaire ?

Oui

Non

Si oui, joindre l'autorisation de prélèvement et un relevé d'identité bancaire lors de l'inscription.

IMPORTANT : Le règlement des ALSH extrascolaires est à effectuer auprès de David JAMIN, régisseur et responsable des ALSH extrascolaires, par chèque ou espèces lors de la dernière journée de présence de(s) l'enfant(s).

Je soussigné(e) M. /Mme
agissant en qualité de (père, mère, tuteur ou de l'autorité parentale compétente)

autorise les responsables du service Enfance à prendre toute décision dans l'intérêt de mon ou mes enfant(s) (appel des parents et/ou services de secours en vue d'une éventuelle hospitalisation...).

Déclare avoir pris connaissance du règlement du service Enfance.

Informera le directeur du service Enfance et le responsable de l'ALSH extrascolaire pour toute modification d'inscription en cours d'année.

« Lu et approuvé »

« Bon pour accord »

Le.....

Signature des parents ou tuteur légal ou de l'autorité parentale compétente (fournir la copie de la décision de justice)



AUTORISATION DE DECHARGE 2017/2018



AUTORISATION PARENTALE DONNEE A UN TIERS POUR RECUPERERER UN ENFANT INSCRIT AUX SERVICES COMMUNAUX.

Je soussigné(e) M. ou Mme..... autorise :

- M. ou Mme (nom – prénom).....
- M ou Mme (nom – prénom)
- M ou Mme (nom – prénom)

à venir chercher aux ALSH périscolaire et extrascolaire mon(mes) enfant(s) (nom-prénom) :

.....
.....
Signature des parents ou tuteur légal ou de l'autorité parentale compétente



FICHE SANITAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de Naissance :

Garçon Fille

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant la santé de votre enfant et reste confidentielle.

VACCINATIONS (se référer au carnet de santé, joindre copie des pages de vaccinations)

| VACCINS OBLIGATOIRES | OUI | NON | DATES DE DERNIERS RAPPELS |
|----------------------|-----|-----|---------------------------|
| Diphtérie | | | |
| Tétanos | | | |
| Poliomyélite | | | |
| Ou DT polio | | | |
| Ou Tétracoq | | | |

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Votre enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

| Rubéole | Varicelle | Angine | Rhumatisme articulaire aigu | Scarlatine |
|------------|-----------|----------|-----------------------------|------------|
| Oui Non | Oui Non | Oui Non | Oui Non | Oui Non |
| Coqueluche | Otite | Rougeole | Oreillons | |
| Oui Non | Oui Non | Oui Non | Oui Non | |

Allergies : Asthme Oui Non Médicamenteuse Oui Non
Alimentaires Oui Non Autres :

Si votre enfant est allergique, un PAI (projet d'accueil individualisé a-t-il été mis en place ?

Oui (dans ce cas joindre la copie du PAI) Non

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler)

.....
.....
.....

Votre enfant suit-il un régime alimentaire particulier ?

.....
.....

Indiquez ci-après :

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

.....
.....
.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc. ?

précisez :

PRATIQUES D'ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Votre enfant est-il apte à la pratique d'activités physiques et sportives Oui Non

Si « Non », nous fournir un certificat médical de contre-indication à la pratique d'activités physiques et sportives.

RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

MERE :

Nom :

Prénom :

☎ dom :/...../...../...../.....

☎ port :/...../...../...../.....

☎ pro :/...../...../...../.....

PERE

Nom :

Prénom :

☎ dom :/...../...../...../.....

☎ port :/...../...../...../.....

☎ pro :/...../...../...../.....

Adresse

.....

Nom, Adresse et ☎ du médecin traitant

.....

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE (si impossibilité de contacter les parents)

Personne 1 Nom: Prénom :

☎ dom :/...../...../...../..... ☎ port/...../...../...../.....

Adresse :

Lien de parenté avec le responsable légal :

Personne 2 Nom: Prénom :

☎ dom :/...../...../...../..... ☎ port/...../...../...../.....

Adresse :

Lien de parenté avec le responsable légal :

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le maire et/ou son représentant à prendre le cas échéants, toutes mesures (médical, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :



MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Prélèvement récurrent

Identité du payeur, Titulaire du compte :

Mme M. Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____ Pays _____

Coordonnées bancaires - Désignation du compte à débiter

BIC _____

IBAN _____



Mairie de LASSAY-LES-CHATEAUX

18place du 8 mai 45

53110 LASSAY-LES-CHATEAUX

En signant ce formulaire de Mandat de prélèvement SEPA, vous autorisez (A) - Audiens - à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions d'Audiens. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.
NB : Vos droits concernant le présent Mandat Prélèvement SEPA sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Fait à _____, le _____ 2 0 _____ Signature : _____

N'oubliez pas de signer et de joindre un RIB comportant les mentions BIC-IBAN.

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Prélèvement récurrent

Identité du payeur, Titulaire du compte :

Mme M. Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____ Pays _____

Coordonnées bancaires - Désignation du compte à débiter

BIC _____

IBAN _____



Mairie de LASSAY-LES-CHATEAUX

18place du 8 mai 45

53110 LASSAY-LES-CHATEAUX

En signant ce formulaire de Mandat de prélèvement SEPA, vous autorisez (A) - Audiens - à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions d'Audiens. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.
NB : Vos droits concernant le présent Mandat Prélèvement SEPA sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Fait à _____, le _____ 2 0 _____ Signature : _____

N'oubliez pas de signer et de joindre un RIB comportant les mentions BIC-IBAN.

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Prélèvement récurrent

Identité du payeur, Titulaire du compte :

Mme M. Nom _____ Prénom _____

Adresse _____

Code postal _____ Ville _____ Pays _____

Coordonnées bancaires - Désignation du compte à débiter

BIC _____

IBAN _____



Mairie de LASSAY-LES-CHATEAUX

18place du 8 mai 45

53110 LASSAY-LES-CHATEAUX

En signant ce formulaire de Mandat de prélèvement SEPA, vous autorisez (A) - Audiens - à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions d'Audiens. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.
NB : Vos droits concernant le présent Mandat Prélèvement SEPA sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Fait à _____, le _____ 2 0 _____ Signature : _____

N'oubliez pas de signer et de joindre un RIB comportant les mentions BIC-IBAN.