

Le 19 juin 2020



Mairie de Champ Saint Père

Services périscolaires et péricentres de Champ Saint Père (Restauration scolaire – Accueil périscolaire et de loisirs)

Madame, Monsieur, Chers parents d'élèves,

La municipalité de Champ Saint Père met en place pour l'année scolaire 2020/2021 les services suivants :

- **Restaurant scolaire** : 2 rue de la Billerie
- **Accueil périscolaire (garderie)**: centre des Tilleuls : 7h30-9h00 et 16h30-18h30 les jours scolaires
- **Accueil de loisirs et péricentre** : centre des Tilleuls, mercredis des semaines scolaires : accueil de loisirs de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 et péricentre de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30

Afin de proposer des tarifs accessibles et cohérents, nous ne pouvons pas assurer le service de restauration le mercredi midi ; les enfants apportent le panier-repas.

Chaque enfant dispose d'une carte- badge individuelle qui permet d'établir la facturation des services (repas, garderie périscolaire...), elle est personnelle. Il est impératif de rappeler aux enfants qu'ils doivent en prendre soin et ne doivent pas la prêter à leurs camarades **afin que la facturation ne soit pas erronée**. Les parents reçoivent une facture mensuelle à terme échu regroupant les prestations dues.

Pour bénéficier des services périscolaires une inscription est obligatoire au moins 48 heures à l'avance.

En cas de non-respect de cette pré-inscription, nous serons contraints d'appliquer les majorations prévues dans le règlement ; ces sommes seront également dues pour les enfants inscrits et qui seront absents sans avoir prévenu.

Les responsables pour l'année scolaires 2020/2021

- Accueil périscolaire et accueil de loisirs : Mme Anne Marie NARCISSE Tél. 07 76 92 11 10
- Restauration scolaire : Mme Maryline BOUDAUD Tél. 02 51 48 41 59
- Mme Nathalie BOILEAU, adjointe en charge des affaires scolaires, est votre interlocutrice.

Dans les documents suivants, vous trouverez une information sur les tarifs, la liste des documents à nous fournir obligatoirement ainsi que ces formulaires.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, Chers parents d'élèves, l'expression de mes salutations distinguées.



Le Maire,

FERRAND



Liste des documents à fournir pour l'inscription aux services périscolaires et péricentre

Dans le cadre de la nouvelle année scolaire 2020/2021, vous trouverez ci-joint plusieurs documents.

Vous devez obligatoirement compléter et renvoyer ou déposer à la mairie avant le 10 Juillet 2020 les documents suivants :

- 1) la fiche famille à rectifier/compléter au stylo rouge
- 2) la fiche de renseignements complémentaires
- 3) la fiche sanitaire
- 4) le bordereau attestant de votre approbation du règlement des services périscolaires (le non- retour de ce bordereau au plus tard le jour de la rentrée implique un accord de votre part)
- 5) le bordereau attestant de votre approbation du règlement du restaurant scolaire (le non-retour de ce bordereau au plus tard le jour de la rentrée implique un accord de votre part)
- 6) une attestation d'assurance extrascolaire
- 7) une attestation de quotient familial

Si besoin :

- 8) la feuille d'inscription au restaurant scolaire (fournir un RIB pour le prélèvement automatique)
- 9) la feuille d'inscription pour l'accueil de loisirs du mercredi (1^{ère} période septembre-octobre 2020)

Le retour de ces documents est important car il permet de déterminer les besoins en personnels.

Tarifs des services périscolaires

Pour information, les tarifs applicables pour la rentrée 2020 sont les suivants :

- Repas au restaurant scolaire : 3,63€ (*maintien du tarif 2019/2020*)
- Repas dans le cadre d'un PAI ou régime spécifique : 1,50€

A savoir...

Le coût réel du repas sera de 5.73€ à la rentrée

Pour mémoire rentrée précédente : 5.68€

2€40 pour les personnels encadrants

1€08 pour les locaux et les charges fixes

2€25 pour le repas



Une tarification liée au Quotient Familial (QF) est utilisée pour l'accueil de loisirs, l'accueil périscolaire ainsi que pour le péricentre.

- Accueil périscolaire et péricentre : 0,46€ le ¼ H pour les parents ayant un QF à partir de 501 et 0,41€ pour les parents ayant un QF jusqu'à 500 + 0,30€ le goûter
- Accueil de loisirs : tarification selon QF (barème CAF)

Dans l'objectif de la mise en place d'un portail famille (inscription et paiement en ligne des services), nous vous demandons de bien vouloir fournir une adresse mail valide ainsi que de compléter les documents de prélèvement.

Fiche famille

SERVICES PERISCOLAIRES

FAMILLE	
Nom _____	Prénom _____
N° _____ Adresse _____	
CP _____ Ville _____	
Tél. Domicile _____	Tél. Portable _____
	Tél. Professionnel _____
E-Mail _____	
PAYEUR	
Nom _____	Prénom _____
N° _____ Adresse _____	
CP _____ Ville _____	
IBAN BIC _____	
Régime : _____	N° CAF MSA _____
	Quotient familial _____
Divers SS _____	
ENFANT	
Nom _____	Prénom _____
Date de naissance _____ ans	
Médecin traitant _____ Tél. _____	
Ecole _____ Classe _____	
Observations (allergie, ...) _____	
N° CAF MSA _____	
Contacts	
Nom _____ Prénom _____	
☎ Domicile _____	☎ Portable _____
☎ Employeur _____	☎ Bureau _____
Profession _____	
ENFANT	
Nom _____	Prénom _____
Date de naissance _____ ans	
Médecin traitant _____ Tél. _____	
Ecole _____ Classe _____	
Observations (allergie, ...) _____	
N° CAF MSA _____	
Contacts	
Nom _____ Prénom _____	
☎ Domicile _____	☎ Portable _____
☎ Employeur _____	☎ Bureau _____
Profession _____	

FICHE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

SERVICES FREQUENTÉS :

- Accueil Garderie Périscolaire (matin et soir avant et après la classe)
- Accueil Centre de Loisirs et péricentre du mercredi
- Restauration scolaire

1 - CONTACTS AUTORISÉS A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nom, Prénom :	Qualité (Grand-parent ami(e), voisin(e)...	N° de téléphone

2 - Autorisation d'intervention médicale : :

Je soussigné(e), père, mère (1) de l'enfant autorise le responsable de l'accueil à prévenir les services d'urgence et à prendre toutes les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant, si son état de santé l'exige.

Date et signature :

(1) rayer la mention inutile

3 -AUTORISATIONS DIVERSES

- Autorisation à consulter le Quotient Familial de la Caf ou de la MSA oui non
- Autorisation d'utilisation du transport lié aux activités de l'accueil de loisirs oui non
- Autorisation à être filmé pendant les activités de la structure oui non
- Autorisation à être photographié penant les activités de la structure oui non
- Autorisation d'apparaître sur support papier de communication de la ville oui non
- Autorisation d'apparaître sur support web (site internet de la ville...) oui non
- Autorisation de transmettre mon adresse mail à l'association de parents d'élèves oui non

A : Le,

Nom, Prénom

Signature :



MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

cerfa

Code de l'Action Sociale et des Familles

N° 10008*02

**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON**

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.)

REGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

COMMUNE DE CHAMP SAINT PERE

GENERALITES

La commune de Champ-Saint-Père a mis à disposition des enfants et familles fréquentant ses écoles, divers services dont la gestion et l'organisation sont assurées par le personnel communal.

Afin que chaque enfant puisse s'épanouir dans ces divers lieux et activités, un règlement est mis en place et nous souhaitons que les parents et enfants s'engagent à apporter leur concours dans le respect de ce présent règlement.

- Respecter l'ensemble des intervenants, obéir aux adultes
- Ne pas développer tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition
- Ne pas perturber les séances (repas, activités périscolaires...)
- Etre participatif et attentif
- Aider au rangement à la fin de la séance
- Respecter les horaires

Tout manquement à ces règles sera sanctionné par un avertissement.

Afin d'optimiser la gestion des services, il est impératif que chaque famille remplisse tous les documents, et ce, que les enfants fréquentent régulièrement ou très occasionnellement ses services.

Chaque enfant dispose d'une carte-badge individuelle qui est conservée d'une année sur l'autre. Celle-ci permet d'établir la facturation des services (repas, garderie périscolaire...), elle est personnelle. Il est impératif de rappeler aux enfants qu'ils doivent en prendre soin et **ne doivent pas la prêter à leur camarade afin que la facturation ne soit pas erronée. Il est important de rappeler que la carte perdue entraîne un renouvellement facturé 3€ et que l'absence de badge 2 jours consécutifs entraîne une pénalité d'un euro.**

RESTAURANT SCOLAIRE

Le fonctionnement :

- Pour les maternelles, le service se fait à table par les agents
Les enfants arrivent au restaurant scolaire à partir de 11H50 et 12H00 et sortent entre 12H45 et 12H55
- Pour les enfants des cycles élémentaires, le repas est pris au self-service.
Ils arrivent entre 12H00 et 12H10 pour l'école Saint Pierre et entre 12H30 et 12H40 pour l'école Jacques Yves Cousteau.

Seuls les enfants déjeunant au restaurant scolaire seront pris en charge sur la pause méridienne.
Les enfants qui ne fréquentent pas le restaurant scolaire devront être déposés aux heures d'ouverture de l'école et seront sous la responsabilité des enseignants.

Les modalités d'inscription :

- Pour les enfants qui mangent régulièrement, une inscription à l'année est possible aussi bien pour tous les jours de la semaine que pour des jours définis (ex : tous les lundis)
- **Pour les repas pris occasionnellement, l'inscription doit être faite sur le tableau mensuel. Dans tous les cas, l'inscription doit être faite impérativement 48H à l'avance.** Compter en jours de classe ex : pour un repas le jeudi, l'inscription se fera le lundi. Téléphoner au restaurant scolaire Madame BOUDAUD Tél. 02 51 48 41 59.
Le non-respect de ce délai entraînera une majoration de 1 € sur le prix du repas. De même, la même majoration sera appliquée après l'absence de badge 2 jours consécutifs.
- EN CAS D'ABSENCE OU MALADIE, **le premier repas est dû.** Vous devez prévenir Madame BOUDAUD au restaurant scolaire au 02 51 48 41 59.

Le paiement :

- Si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique, celui-ci sera reconduit (signaler si vos coordonnées bancaires ont changé).
- Par prélèvement automatique (vivement conseillé) : veuillez remettre votre RIB directement à la mairie avec votre dossier d'inscription ou par mail mairie.champstpere@wanadoo.fr. A réception, vous recevrez une demande d'autorisation de prélèvement SEPA que vous retournerez datée et signée. Le prélèvement a lieu le 15 de chaque mois.
- Par chèque : à adresser à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits dès réception de l'avis de paiement
- En numéraire : directement à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits

EN CAS DE NON PAIEMENT : le recouvrement sera exigé par la Trésorerie

Le règlement :

- Au restaurant scolaire, les enfants ne respectant pas le règlement intérieur validé par le Conseil Municipal des Enfants seront avertis oralement et pourront recevoir un avertissement. Les parents recevront l'avertissement par mail ou par courrier et répondront sous 48H. Passé ce délai, l'adjoint au Maire en charge de la Commission convoquera la famille.
- Après 3 avertissements donnés à un enfant, une exclusion sera envisageable.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le fonctionnement :

L'accueil périscolaire est assuré par le personnel communal. Peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire tous les enfants fréquentant l'école J-Y. COUSTEAU et l'école ST-PIERRE. **Pour des raisons de responsabilités, l'accueil d'un enfant est soumis au retour préalable obligatoire des fiches famille et individuelle de renseignements, même si sa présence s'avère occasionnelle.**

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredi au centre des tilleuls de 7 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 45 à 18 h 30.

Le paiement se fait au ¼ H selon le Quotient Familial des familles. Un tarif spécifique est appliqué pour le goûter de l'après-midi fourni par la municipalité.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. **Les enfants restant seuls après la classe, à 16h45, à cause du retard des parents seront automatiquement accueillis en garderie, ce qui entrainera une facturation.**

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire. Le non-respect de ces horaires entrainera une facturation supplémentaire.

L'inscription :

Afin de planifier au mieux ce service et pour des raisons de sécurité de l'encadrement des enfants, **les enfants doivent obligatoirement être inscrits** auprès de Mme NARCISSE Anne-Marie et/ou des agents assurant le service périscolaire **au plus tard 48 h avant le jour de fréquentation de l'accueil**. Les inscriptions le jour même ne seront plus acceptées (sauf cas exceptionnel justifié) et le non-respect de ce délai entrainera une majoration de 1 € sur le tarif applicable.

Le paiement :

- Si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique, celui-ci sera reconduit (signaler si vos coordonnées bancaires ont changé).
- Par prélèvement automatique (vivement conseillé) : veuillez remettre votre RIB directement à la mairie avec votre dossier d'inscription ou par mail mairie.champstpere@wanadoo.fr. A réception, vous recevrez une demande d'autorisation de prélèvement SEPA que vous retournerez datée et signée. Le prélèvement a lieu le 15 de chaque mois.
- Par chèque : à adresser à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits dès réception de l'avis de paiement

- En numéraire : directement à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits

EN CAS DE NON PAIEMENT : le recouvrement sera exigé par la Trésorerie

ACCUEIL DU MERCREDI / CENTRE DE LOISIRS

Un accueil de loisirs est mis en place le mercredi au centre des Tilleuls. Les enfants sont accueillis pour les activités de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

L'accueil peut être complété par le péricentre (matin et soir) au centre des Tilleuls de 7 h 30 à 9h00 et de 16 h 30 à 18 h 30 pour les enfants préinscrits à l'accueil de loisirs.

Le temps de repas (12h00-13h30) est sous la surveillance du personnel communal. Les parents doivent fournir un panier-repas.

Les inscriptions sont obligatoires et se font par période (un formulaire d'inscription pour les mercredis est transmis aux parents avant les vacances) : il est à **retourner en mairie avant chaque période**.

Dans tous les cas, les enfants doivent obligatoirement être inscrits au plus tard le vendredi précédent le jour d'accueil concerné. Les inscriptions le jour même ne seront pas acceptées, sauf cas exceptionnel dûment justifié.

Un désistement est possible ponctuellement, les parents devront prévenir au plus tard le vendredi précédent le jour d'accueil concerné. **En cas d'absence non justifiée, le paiement du service d'accueil de loisirs du mercredi initialement demandé par les parents sera dû.**

La tarification appliquée à la demi-journée dépend du quotient familial.

De 7h30 à 9h00 et de 16 h 30 à 18 h 30 est proposé un service de péricentre aux tarifs en vigueur (accueil et goûter).

L'arrivée des enfants peut se faire durant le péricentre, à 9h00, à 12h00 (avec fourniture du repas par les parents) ou à 13h30.

Les parents peuvent venir chercher les enfants à 12h00, à 13h30 après le repas (fourni par les parents), à 16h30 ou durant le péricentre proposé jusque 18h30.

Partie ci-dessous du règlement à retourner signée



4

BORDEREAU ATTESTANT DE VOTRE ACCEPTATION DU REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Mme / M. :

Déclare(ent) avoir pris connaissance de ce présent règlement et en acceptent les termes.

A..... le

RAPPEL : la carte-badge doit être conservée d'une année scolaire sur l'autre

Signatures des (ou du) parents

Signature du (ou des) enfants

Signature du Maire
J. FERRAND



**REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT
SCOLAIRE MUNICIPAL DE CHAMP SAINT PERE**

**Monsieur le Maire, la commission aux Affaires
Scolaires et le conseil des enfants ont participé à son
élaboration**

Afin que le repas soit et reste un moment de détente,
une attitude respectueuse entre les élèves et envers le personnel est exigée.

Avant d'entrer dans le restaurant scolaire, il est demandé aux enfants de:

- se mettre en rang
- se laver les mains
- rentrer dans le calme

Pendant le repas, on doit:

- bien se tenir, ne pas se balancer sur sa chaise, parler normalement
- être poli avec le personnel et les autres enfants
- apprendre à goûter de tout
- à la fin du repas, procéder au tri selon les consignes affichées

L'attitude à avoir:

- ne pas dire de gros mots
- ne pas faire de grimaces
- ne pas répondre aux adultes
- ne pas jeter ni jouer avec la nourriture et / ou le matériel
- ne pas crier
- ne pas se chamailler

Les punitions :

- si une table est très sale, tous les enfants de cette table se doivent de ranger et nettoyer après le repas.
- en cas d'irrespect (nourriture jetée à terre / propos injurieux) ou de comportement n'incitant pas au calme, l'élève terminera son repas avec les enfants de maternelle.
- un avertissement écrit sera adressé aux parents
- en cas de faute grave, ou d'incidents répétés, Monsieur le Maire a la possibilité d'exclure temporairement l'enfant responsable.

Le Maire

J. FERRAND

**BORDEREAU ATTESTANT DE VOTRE ACCEPTATION
DU REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL**

Mme / M. :

Déclare(ent) avoir pris connaissance de ce présent règlement et en acceptent les termes.

A..... le

RAPPEL : la carte-badge doit être conservée d'une année scolaire sur l'autre

Signatures des (ou du) parents

Signature du (ou des) enfants



CHAMP SAINT PERE

RESTAURANT SCOLAIRE DE CHAMP ST PÈRE

8

Élève	Inscription à l'année	Jours concernés				
	Cocher si oui	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					

Tableau pour les enfants qui mangent occasionnellement

Élève	SEPTEMBRE 2020																														Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

Pas de cantine

Nombre total de repas :

Merci de bien vouloir compléter ce tableau pour le retourner **en mairie** avant le **10 juillet 2020**



SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX

FEUILLE D'INSCRIPTION POUR LES MERCREDIS PÉRIODE DU 1 SEPTEMBRE AU 14 OCTOBRE 2020

Document à déposer en **MAIRIE** pour le **10 JUILLET** au plus tard

ENFANTS PRESENTS :

Nom :	Prénom :	Age :

Présence :	Péricentre Matin (avant 9h00)	Accueil de loisirs Matin (9h00-12h00)	Accueil de loisirs Après midi (13h30-16h30)	Péricentre Soir (après 16h30)
mercredi 2 septembre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 9 septembre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 16 septembre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 23 septembre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 30 septembre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 7 octobre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 14 octobre 2020	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>

Cocher les cases si besoin

TARIF DU CENTRE DE LOISIRS (applicable par demi-journée : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30)	QF < 500	501 < QF < 700	701 < QF < 899	Autres régimes 900 et +
Par enfant	3,49 €	4,90 €	5,69 €	7,01 €
TARIF DU PERICENTRE (de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30)				
Par enfant	0.46 € le ¼ H pour les parents qui ont un QF à partir de 501 0.41€ pour les parents qui ont un QF jusque 500 + 0,30 € le goûter			

**L'accueil de loisirs et le péricentre sont ouverts les mercredis des périodes scolaires.
Seuls les enfants préalablement inscrits pourront bénéficier de ces services.**