

DOSSIER INSCRIPTION 2022-2023

Le dossier d'inscription périscolaire et extrascolaire (restauration, accueil matin et soir, étude et centre de loisirs) doit parvenir au service Enfance - Affaires Scolaires :

jusqu'au vendredi 07 Juillet 2022

Après cette date, l'inscription aux activités se fera sous réserve des places restantes. A défaut, l'inscription prendra effet en octobre 2022.

Dossier disponible :

- sur le site de la ville de Montargis www.montargis.fr
- à l'accueil de la mairie

Dossier à retourner complété et signé avec les pièces justificatives :

- ☎ 02.38.95.10.66 sur rendez-vous
- ✉ enfance@montargis.fr (au format PDF uniquement)

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2022-2023

Nous vous transmettons en pièce jointe le nouveau règlement de fonctionnement actualisé. Nous vous laissons prendre connaissance des diverses évolutions sur les activités : restauration, accueil matin et soir, étude et centre de loisirs.

Les nouveautés sont :

- déploiement de l'espace citoyen,
- ouvertures d'études et accueils périscolaires à la rentrée,
- modification des inscriptions sur l'accueil périscolaire, l'extrascolaire, l'étude,
- modification des modalités, délais de facturation et d'impayés.

Le service Enfance - Affaires Scolaires est disponible pour répondre à vos questions :

- ✉ enfance@montargis.fr
- ☎ 02.38.95.10.66

DOSSIER D'INSCRIPTION
RESTAURATION SCOLAIRE/ACCUEIL PÉRISCOLAIRE/ÉTUDE SURVEILLÉE
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT
ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT :

ÉCOLE FRÉQUENTÉE : NIVEAU SCOLAIRE :

Pour toutes ces activités l'inscription est obligatoire. Le dossier est téléchargeable sur le site de la ville www.montargis.fr dans l'onglet Jeunesse/Enfance – Rubrique Etablissements scolaires et inscriptions ou disponible au service enfance. Le dossier est à retourner par mail à enfance@montargis.fr (format PDF) ou à déposer au service enfance.

DOSSIER À COMPLÉTER POUR LES DIFFÉRENTES INSCRIPTIONS SOUHAITÉES

PIÈCES À JOINDRE :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Assurance extra-scolaire 2022/2023 (Responsabilité civile + individuelle corporelle)
- Fiche sanitaire (ci-jointe)
- Attestation caf du Loiret Janvier 2022 ou Avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020
- Dernier bulletin de salaire ou contrat de travail ou de formation

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte

Je **certifie** l'exactitude des renseignements portés sur le dossier d'inscription.
Je **m'engage** à communiquer tout changement relatif à ces renseignements.

Nom : Prénom :

Le : ____/____/____

Signature :

FIXER UN RDV AVEC LE SERVICE :
Coordonnées service Enfance-Affaires

Scolaires :
02 38 95 10 65
02 38 95 10 77
enfance@montargis.fr

MESURES BARRIÈRES IMPÉRATIVES LORS DU
RDV :

Port du masque cat 1
Utiliser le gel hydroalcoolique à disposition
Se munir de son propre stylo

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT :

Lieu de naissance : Département : Pays :

Date de naissance :

Sexe : Féminin Masculin

RESPONSABLES LÉGAUX	
REPRÉSENTANT 1	REPRÉSENTANT 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
L'enfant vit-il à cette adresse : OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>	L'enfant vit-il à cette adresse : OUI <input type="radio"/> NON <input type="radio"/>
Situation familiale :	
<input type="radio"/> Mariée <input type="radio"/> Célibataire <input type="radio"/> Vie maritale	<input type="radio"/> Mariée <input type="radio"/> Célibataire <input type="radio"/> Vie maritale
<input type="radio"/> Séparée <input type="radio"/> Divorcée <input type="radio"/> Veuve	<input type="radio"/> Séparée <input type="radio"/> Divorcée <input type="radio"/> Veuve
<u>Garde Alternée</u> : <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	<u>Garde Alternée</u> : <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Coordonnées :	
Numéro de Portable : ___/___/___/___/___	Numéro de Portable : ___/___/___/___/___
Numéro de Fixe : ___/___/___/___/___	Numéro de Fixe : ___/___/___/___/___
Courriel :	Courriel :
N° allocataire CAF :	N° allocataire CAF :
Percevez-vous l'AEEH ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	Percevez-vous l'AEEH ? <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
Situation professionnelle :	
PROFESSION :	PROFESSION :
Employeur :	Employeur :
<input type="radio"/> CDI	<input type="radio"/> CDI
<input type="radio"/> CDD : jusqu'au	<input type="radio"/> CDD : jusqu'au
<input type="radio"/> FORMATION :	<input type="radio"/> FORMATION :
Jusqu'au	Jusqu'au
Téléphone employeur : ___/___/___/___/___	Téléphone employeur : ___/___/___/___/___
Adresse de l'employeur :	Adresse de l'employeur :
.....

ALIMENTATION/SANTÉ DE L'ENFANT :

Régime alimentaire : Sans porc **Allergie Alimentaire :** OUI NON Si oui laquelle :

FORMULE PAI (Protocole Accueil Individualisé)

Santé : L'enfant est-il suivi pour un problème de santé ? OUI NON Si oui lequel :

INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE :

Fréquentation :

<input type="radio"/> FORMULE RÉGULIÈRE	<input type="radio"/> FORMULE OCCASIONNELLE 8 repas maxi par mois Prévenir 8 jours avant la prise de repas
<input type="radio"/> LUNDI	<input type="radio"/> LUNDI
<input type="radio"/> MARDI	<input type="radio"/> MARDI
<input type="radio"/> JEUDI	<input type="radio"/> JEUDI
<input type="radio"/> VENDREDI	<input type="radio"/> VENDREDI
DATES :	DATES :
<input type="radio"/> Année scolaire : 01/09/2022 au 07/07/2023	<input type="radio"/> DU : _____ AU _____
OU	
<input type="radio"/> DU : _____ AU _____	

INSCRIPTION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :

Fréquentation :

<input type="radio"/> FORMULE RÉGULIÈRE	<input type="radio"/> FORMULE OCCASIONNELLE Prévenir 8 jours avant l'accueil
<input type="radio"/> LUNDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="radio"/> LUNDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir
<input type="radio"/> MARDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="radio"/> MARDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir
<input type="radio"/> JEUDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="radio"/> JEUDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir
<input type="radio"/> VENDREDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="radio"/> VENDREDI <input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir
DATES :	DATES :
<input type="radio"/> Année scolaire : 01/09/2022 au 07/07/2023	<input type="radio"/> DU : _____ AU _____
OU	
<input type="radio"/> DU : _____ AU _____	

INSCRIPTION ÉTUDE SURVEILLÉE :

Fréquentation :

<input type="radio"/> FORMULE RÉGULIÈRE	<input type="radio"/> FORMULE OCCASIONNELLE Prévenir 8 jours avant l'accueil
<input type="radio"/> LUNDI	<input type="radio"/> LUNDI
<input type="radio"/> MARDI	<input type="radio"/> MARDI
<input type="radio"/> JEUDI	<input type="radio"/> JEUDI
<input type="radio"/> VENDREDI	<input type="radio"/> VENDREDI
DATES :	DATES :
<input type="radio"/> Année scolaire : 01/09/2022 au 07/07/2023	<input type="radio"/> DU : _____ AU _____

ALSH MERCREDIS ANNÉE SCOLAIRE 2022 – 2023 *

<input type="radio"/> FORMULE RÉGULIÈRE	<input type="radio"/> FORMULE OCCASIONNELLE Prévenir 8 jours avant l'accueil Réservation en fonction des places disponibles
<input type="radio"/> MERCREDIS Point d'arrêt :	<input type="radio"/> MERCREDIS Point d'arrêt :
DATES :	DATES :
<input type="radio"/> Année scolaire : 01/09/2022 au 07/07/2023	<input type="radio"/> DU : _____ AU _____

ALSH VACANCES SCOLAIRES ANNÉE SCOLAIRE 2022 – 2023 *

<input type="radio"/> VACANCES DE TOUSSAINT 2022	<input type="radio"/> VACANCES HIVER 2023
<input type="radio"/> VACANCES DE NOEL 2022	<input type="radio"/> VACANCES DE PRINTEMPS 2023
<input type="radio"/> VACANCES JUILLET 2023	<input type="radio"/> VACANCES AOUT 2023
POINT D'ARRET :	

AUTORISATIONS PARENTALE :

L'enfant est autorisé :

- A participer aux sorties ALSH pour l'année scolaire 2022/2023 : OUI NON
- A rentrer seul : OUI NON

PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT EN RESTAURATION SCOLAIRE/PÉRISCOLAIRE

NOM ET PRÉNOM	TÉLÉPHONE	LIEN DE PARENTÉ

Je soussigné(e) : Nom : Prénom :

Déclare sur l'honneur avoir le plein exercice d'autorité parentale sur l'enfant mineur :

Nom : Prénom :

J'autorise les responsables du service enfance / affaires scolaires à engager toutes les mesures de soins et d'hospitalisation jugées nécessaires par le corps médical concernant l'état de santé de mon enfant.

Date : ____/____/____ Signature :



L'ENFANT

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant). pas de photocopie

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

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

2 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs ou 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.

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

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

ALLERGIES : ASTHME oui non

ALIMENTAIRES oui non

MÉDICAMENTEUSES oui non

AUTRES

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui non (joindre le protocole et toutes informations utiles)

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

INDIQUEZ CI-APRÈS :

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

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

3 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui non

DES LUNETTES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

.....
.....

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui non

5 -RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussignée,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date :

Signature :

PÔLE PETITE ENFANCE-ENFANCE

DROIT A L'IMAGE

Année scolaire 2022 / 2023

Je soussigné(e)..... né(e) leà

Demeurant à

.....

Responsable légal de l'enfant :..... né(e) leà

Inscrit aux activités péri et extrascolaires de Montargis, autorise le personnel et le photographe de la structure,

- A prendre mon enfant en photo et à le filmer dans le cadre du fonctionnement de la structure au cours de l'année scolaire 2022-2023
- A utiliser les films et photos de mon enfant prises au sein ou en dehors de la structure (panneau photo, diaporamas, film pédagogique...) au cours de l'année scolaire 2022-2023

Les photos qui pourront vous être remises, ont été faites dans le seul but de garder un souvenir. L'utilisation de ces photos, dans un tout autre but, pourrait faire l'objet de poursuites.

Les photographies pourront être exploitées et utilisées pour des actions d'information et de communication sur des supports papiers ou digitaux, en France comme à l'étranger. La mairie de Montargis s'interdit expressément de procéder à une exploitation des images et enregistrements susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, à la dignité ou à l'intégrité de votre enfant.

Cocher les cases pour accord. L'accord est consenti à titre gratuit

Attention, en signant ces autorisations vous vous engagez à ne pas diffuser les photos d'autres enfants que le vôtre.

Montargis, le
Signature du ou des responsable(s) légal(aux)

INFORMATIONS AUX FAMILLES

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

1. ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

☞ Calendrier d'inscription

Périodes d'accueil	Périodes d'inscriptions
MERCREDIS	
Mercredis : Du 07 Septembre au 19 octobre 2022	Du 30 mai au 29 juillet 2022 *
Mercredis : Du 09 novembre au 14 décembre 2022	Du 03 au 14 octobre 2022
Mercredis : du 04 janvier au 08 Février 2023	Du 28 novembre au 09 décembre 2022
Mercredis : du 01 mars au 12 avril 2023	Du 23 janvier au 03 février 2023
Mercredis : du 03 mai au 05 juillet 2023	Du 27 mars au 07 avril 2023
VACANCES	
TOUSSAINT 2022 : du 24 octobre au 4 novembre 2022	Du 03 au 14 octobre 2022
NOEL 2022 : du 19 au 23 décembre 2022	Du 28 novembre au 09 décembre 2022
HIVER 2023 : du 13 au 24 février 2023	Du 23 janvier au 03 février 2023
PRINTEMPS 2023 : du 17 au 28 avril 2023	Du 27 mars au 07 avril 2023
JUILLET 2023 : du 10 au 28 juillet 2023	Du 30 mai au 30 juin 2023
AOUT 2023 : du 31 juillet au 26 août 2023	Du 30 mai au 30 juin 2023

* passée la date : dans la limite des places disponibles

2. ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET ÉTUDE SURVEILLÉE

☞ Horaires accueil périscolaire et étude surveillée

Écoles	Périscolaire matin	Périscolaire soir	Étude surveillée
GIRODET	7h30-8h15	16h15-19h00	
GRAND CLOS	7h30-8h15	16h15-19h00	
PASTEUR	7h30-8h30	16h30-19h00	16h30-18h00
GENEBRIER	7h30-8h30	16h30-19h00	16h30-18h00
JEAN MOULIN	7h30-8h30	16h30-19h00	16h30-18h00
MAURICE MEUNIER	7h30-8h30	16h30-19h00	16h30-18h00
ALBERT THIERRY	7h30-8h30	16h30-19h00	16h30-18h00
PAUL LANGEVIN	7h30-8h30	16h30-19h00	16h30-18h00

Règlement de fonctionnement

- Restauration
- Accueils périscolaires matin et soir
- Études surveillées
- Accueils de loisirs sans hébergement (mercredis et vacances scolaires)



Le présent règlement, adopté lors du Conseil Municipal, définit les conditions d'organisation et de fonctionnement des accueils périscolaires (incluant la restauration et les études) et extrascolaires de la ville de Montargis, à compter du 1^{er} septembre 2022.

La commune s'attache à offrir un accueil de qualité à chaque enfant suivant le principe de neutralité philosophique, syndicale, politique, religieuse en référence à la circulaire LC 2008-115 et à la charte de laïcité.

Les activités périscolaires et extrascolaires ont pour but de répondre aux besoins de mode de garde des familles mais également aux besoins de détente et de loisirs pour les enfants. Le personnel municipal encadrant est le garant de la sécurité physique et morale des enfants, pendant tous les temps où ces derniers lui sont confiés.

La ville propose les prestations suivantes :

Ecoles	Restauration scolaire	Accueil périscolaire		Etude	Accueil de loisirs
		Matin	Soir		
Girodet	X	X	X		
Grand Clos	X	X	X		
Génébrier	X	X	X	X	X
Jean Moulin	X	X	X	X	
Maurice Meunier	X	X	X	X	
Albert Thierry	X	X	X	X	
Paul Langevin	X	X	X	X	
Pasteur	X	X	X	X	

X Ouverture à la rentrée 2022

X Ouverture à la rentrée 2022 sous réserve du nombre d'enfants inscrits

Les taux d'encadrement appliqués pour un animateur en fonction des activités sont synthétisés ci-dessous :

Activités	Accueil périscolaire (matin et soir)	Accueil de loisirs (mercredi/vacances scolaires)	Restauration	Étude
Maternelle	10	8	15	
Elémentaire	14	12	20	25

Les divers temps d'accueil et de prise en charge des enfants sont placés sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

La mairie s'engage à contracter une assurance Responsabilité Civile.

Contacts :

- ☞ Service Enfance-Affaires Scolaires : - sur votre espace citoyens (ouverture du site en septembre 2022, une communication sera transmise ultérieurement)
- enfance@montargis.fr
- 02.38.95.10.65 ou 02.38.95.10.66

☞ Accueils périscolaires :

- Maurice Meunier : 8 Rue Emile Decourt : 02.38.93.04.58
- Génébrier : 39 Avenue Louis Maurice Chautemps : 02.38.98.70.05
- Jean Moulin : 1 Rue Jean Moulin : 02.38.89.00.18
- Albert Thierry : 8 Rue de la Pontonnerie : 02.38.85.14.35
- Paul Langevin : 53 Boulevard Kennedy : 02.38.85.41.07
- Girodet : 27 Rue Girodet : 02.38.93.39.00
- Grand clos : 30 Rue du Grand Clos : 02.38.85.67.31
- Pasteur : 5 Boulevard Durzy : 02.38.85.72.42

☞ Centre de loisirs Génébrier : 39 Avenue Louis Maurice Chautemps

- maternel : 02.38.98.70.05
- élémentaire : 02.38.94.08.31

ARTICLE 1 : LES CLAUSES COMMUNES

1. Modalités d'admission

Une inscription via l'espace citoyens ou sur rendez-vous auprès du service Enfance Affaires Scolaires est obligatoire.

Pour des raisons de sécurité un enfant non inscrit ne pourra être accepté aux activités.

➤ Modalités d'inscription :

- Le dossier d'inscription à compléter, signer et retourner est disponible sur votre espace personnel via l'espace citoyens, le site de la ville ou en version papier à l'accueil de la mairie.
- Les pièces demandées sont à fournir et ~~à transmettre sur votre espace personnel via l'espace citoyens ou à défaut en mairie auprès du Service Enfance Affaires Scolaires~~ (un seul exemplaire suffit pour l'inscription à diverses activités) :

Documents	Restauration scolaire	Accueil périscolaire matin et soir	Étude	Accueil de loisirs sans hébergement
Attestation CAF janvier année N ou à défaut avis d'imposition N-1	X	X	X	X
Fiche sanitaire	X	X	X	X
Assurance extrascolaire : responsabilité civile et individuelle corporelle	X	X	X	X
Contrat de travail ou de formation, dernier bulletin de salaire		X		

Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

Toute modification de situation familiale ou professionnelle, de numéro de téléphone ou de personne autorisée à prendre en charge l'enfant doit être immédiatement signalée par écrit à la mairie au service Enfance Affaires Scolaires ou modifiée directement sur votre espace citoyens. Des justificatifs pourront vous être demandés.

2. Réservation - modification - annulation

Possibilité d'inscription pour les activités :

- ☞ à la demi-journée pour l'accueil de loisirs
- ☞ la journée
- ☞ à la semaine
- ☞ au mois,
- ☞ à l'année scolaire

A l'issue de la réservation, un mail confirmant l'inscription sera envoyé par le service Enfance Affaires Scolaires.

Toute réservation, modification ou annulation doit se faire en ligne sur votre espace citoyens ou à défaut auprès du Service Enfance Affaires Scolaires dans un délai de 8 jours à l'avance.

Les besoins exceptionnels d'accueil sur le temps périscolaire, la restauration et l'extrascolaire pourront être pris en compte par le service Enfance Affaires Scolaires sous réserve des places disponibles sur appel téléphonique au 02.38.95.10.65.

3. Tarifification

Pour les familles Montargis, le tarif est basé sur le Quotient Familial de la CAF du LOIRET (CAF PARTENAIRE) du mois de janvier de l'année en cours. Les tarifs appliqués sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année.

Si les familles n'ont pas de quotient familial CAF défini, le tarif sera calculé à partir de l'avis d'imposition N-1 et des prestations familiales perçues.

Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leurs ressources, le tarif maximum est appliqué.

Pour les familles domiciliées hors Montargis, le tarif hors commune est appliqué.

Les déductions sont applicables pour l'ensemble des situations suivantes :

- l'absence de l'enfant de plus de 3 jours (délai de carence) sur présentation d'un certificat médical,
- l'absence de l'enfant dès le 1^{er} jour en cas d'hospitalisation sur présentation du bulletin d'hospitalisation,
- l'absence de l'enseignant sans maintien de l'accueil de l'enfant dans l'établissement,
- la fermeture de classe décidée par les autorités (mesures sanitaires...),
- la rupture anticipée d'un contrat de travail ou d'une mission d'intérim par l'employeur sur présentation d'un justificatif.

Toute absence doit être signalée au plus tard sous 48h. Le justificatif doit parvenir au service Enfance Affaires Scolaires par mail à enfance@montargis.fr ou par courrier avant la facturation du mois concerné.

Toute absence non justifiée sera facturée.

4. Facturation et paiement

Les factures sont émises chaque mois, à terme échu. Elles sont disponibles sur votre espace citoyens ou à défaut envoyées par mail ou courrier.

- Facturation mensuelle sera établie pour chaque activité :
 - la restauration scolaire,
 - les activités périscolaires matin et soir, les études et les accueils de loisirs sans hébergement le mercredi,
 - les accueils de loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires.
- Réclamation : Toute réclamation concernant la facturation doit être faite par mail à enfance@montargis.fr ou par courrier au service Enfance Affaires Scolaires avant la date limite de paiement de la facture **soit le 20 du mois en cours**. Passé cette date, la réclamation ne sera pas prise en compte.
- Règlements : ils doivent être effectués jusqu'au 20 inclus du mois suivant, au-delà, la mise en recouvrement sera effectuée par le Trésor Public. La somme due devra être réglée auprès du Trésor Public dès réception de « l'avis de somme à payer » émis par le centre des finances publiques. La collectivité se réserve le droit de suspendre une inscription ou de ne pas la reconduire à partir de deux factures impayées sur toutes les activités confondues.

Les moyens de paiements acceptés sont :

Prestations	Modes de paiement				
	Paiements en ligne	Espèces	Chèques	Tickets CESU	Chèques vacances
Restauration scolaire	X	X	X		
Accueil périscolaire matin/soir	X	X	X	X	
Étude	X	X	X		
Accueil de loisirs sans hébergement	X	X	X		X

5. Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Si l'enfant présente un trouble de santé (pathologie, allergie ou intolérance alimentaire), un PAI doit être signé avec la direction d'école, le médecin scolaire, la responsable du service Enfance Affaires Scolaires et le personnel municipal qui encadrent l'enfant avant toute fréquentation de la pause méridienne, de l'accueil périscolaire ou extrascolaire.

Une fois l'inscription validée en mairie, la famille assure la pleine responsabilité de la fourniture du repas avec un conditionnement de transport permettant le respect de l'hygiène alimentaire et de la chaîne du froid.

Le PAI doit être renouvelé à chaque rentrée scolaire. Aucun régime ne peut être pris en compte en dehors de la formalisation d'un PAI.

6. Accueil des enfants en situation de handicap

Les enfants en situation de handicap sont accueillis sur les différentes activités périscolaires ou extrascolaires. Toutefois, les familles sont invitées à échanger lors de l'inscription ou auprès de la responsable de service afin d'organiser l'accueil de l'enfant.

7. Règles de vie

Les enfants sont encouragés à respecter :

- les règles de fonctionnement en vigueur des accueils périscolaires, extrascolaires et des études,
- leurs camarades et le personnel d'animation et d'encadrement,
- le matériel mis à disposition.

Tout comportement perturbant le déroulement des activités ou toute incivilité (propos et attitudes inadaptés, non-respect de l'adulte ...) feront l'objet d'un rappel des règles du savoir-vivre ensemble et du respect d'autrui par le personnel encadrant l'enfant.

Un avertissement écrit peut être appliqué en cas de non-respect des règles. Les familles seront informées par un courrier.

Au-delà de deux avertissements, les parents peuvent être reçus par l'Elue chargée de l'Enfance-Petite Enfance pour un entretien. L'exclusion de l'enfant pourra être envisagée.

Il est interdit aux enfants d'apporter des objets personnels ou de valeur. La ville de Montargis ne pourra être tenue responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

8. Sécurité

Face à une situation d'urgence, l'équipe d'animation appliquera la procédure suivante :

- appeler le 15 (SAMU) pour la conduite à tenir,
- pratiquer les premiers soins en cas de blessures bénignes,
- prévenir la famille par téléphone,
- informer la responsable du service Enfance Affaires Scolaires.

Le référent consigne les faits sur le registre de suivi et de traçabilité des incidents mis à disposition dans les locaux. En fonction des situations, le référent peut être amené à faire une déclaration d'accident qu'il transmet dans les meilleurs délais au service Enfance Affaires Scolaires.

Comme tout établissement public les mesures de sécurité incendie et Vigipirate sont applicables. Tout départ sur le temps d'accueil reste exceptionnel, il est soumis à :

- un accord écrit du représentant légal ou de son représentant (personne désignée dans le dossier d'inscription)
- une information et un accord de la mairie (direction de l'accueil de loisirs et Service Enfance Affaires Scolaires)
- une prise en charge par la personne désignée sur présentation d'une pièce d'identité valide et signature d'une décharge de responsabilités

Si un enfant est toujours présent à la fermeture de l'accueil de loisirs ou de l'accueil périscolaire, l'animateur contactera les représentants légaux et les personnes autorisées à venir chercher l'enfant ainsi que le service Enfance Affaires Scolaires pour la suite à donner auprès des autorités.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux enfants d'apporter des objets représentant un danger quelconque.

Une autorisation préalable signée par un responsable légal est demandée dans le dossier d'inscription pour les sorties, visites, activités extérieures en accueil de loisirs. En l'absence d'autorisation, l'enfant ne pourra pas être accueilli le jour de la sortie.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

1. LA RESTAURATION SCOLAIRE

La ville de Montargis propose dans les écoles maternelles, primaires et groupes scolaires un service de restauration scolaire. C'est un service non obligatoire organisé par la ville qui en détermine les règles de fonctionnement et en fixe la tarification.

La démarche est :

- de s'assurer que tous les enfants puissent bénéficier d'un repas équilibré, de qualité et en quantité adaptée,
- de favoriser l'accompagnement éducatif des enfants par l'apprentissage de l'autonomie, de la sociabilisation, de la découverte du goût et de l'équilibre alimentaire,
- d'accompagner les enfants aux règles de la vie collective et de l'hygiène,
- de permettre aux enfants de déjeuner dans de bonnes conditions.

Le moment du repas est un temps important dans la journée. L'enfant se détend, échange dans une ambiance conviviale et dans le respect de chacun. Il doit être un moment de découverte et de plaisir.

Les menus sont établis suivant la loi EGALIM, et le GEMRCN pour les recommandations sur les grammages en fonction de l'âge de l'enfant et l'équilibre alimentaire. Ils sont contrôlés par une diététicienne.

Les repas sont équilibrés sur un cycle de 4 semaines. Sont favorisés les produits labellisés, locaux, de saison, bio, de la pêche durable, éco responsable ...

Le menu peut être :

- classique, une viande de substitution est proposée pour les plats contenant du porc,
- végétarien une fois par semaine,
- à thèmes plusieurs fois dans l'année.

La cuisine centrale est labélisée « mon restau responsable ». Les menus sont consultables sur votre espace citoyens ou sur le site de la ville de Montargis à l'adresse suivante : www.montargis.fr

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à la journée dans les écoles maternelles ou élémentaires de la commune.

➤ Horaires :

Ecoles	Temps restauration scolaire
Girodet - Grand Clos	11h15-13h15
Pasteur - Maurice Meunier - Albert Thierry	11h20-13h20
Génébrier - Jean Moulin - Paul Langevin	12h00-14h00

Un référent diplômé BAFA ou BAFD est désigné sur chaque site. Il veille à l'organisation de la pause méridienne et au respect des consignes d'hygiène et de sécurité. A l'issue de la classe du matin, les élèves sont pris en charge et placés sous la responsabilité des agents municipaux (animateurs, ATSEM, surveillants de cantine) qui les encadrent avant, pendant et après le repas, jusqu'à la reprise de l'école.

La législation n'impose pas de diplôme pour l'encadrement des enfants sur ce temps. Cependant, la ville de Montargis a fait le choix de privilégier dans la mesure du possible le recrutement de personnels qualifiés

(CAP petite enfance, concours d'ATSEM, BAFA...) en vue de proposer des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne.

➤ Formules repas proposées :

☞ Formule régulière : un engagement sur un nombre de mois, sur des jours de semaine définis. Tarif appliqué sur la base du QF CAF du LOIRET. (cf en annexe 1 le tableau tarifaire). Toute modification doit être effectuée avant le 25 du mois précédant avec un effet pour le mois suivant.

☞ Formule occasionnelle : inscription ponctuelle en fonction des besoins de la famille dans la limite de 8 repas maximum sur le mois. Prévenir le service Enfance Affaires Scolaires ou effectuer la démarche sur votre espace citoyens, 8 jours avant la prise de repas. Tarif appliqué sur la base du QF CAF du LOIRET. (cf en annexe 1 le tableau tarifaire)

☞ Formule PAI : inscription faite pour l'année scolaire après signature du protocole. Le panier repas est fourni par la famille. Le tarif appliqué correspond à 60 % du tarif de base suivant le QF CAF du LOIRET. (cf en annexe 1 le tableau tarifaire)

2. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Dans sa démarche éducative la ville a mis en place des accueils périscolaires pour les enfants de maternelle et d'élémentaire avant et après la classe durant les jours scolaires. Il s'agit **d'un lieu de détente et de loisirs**. Ce service à caractère facultatif est mis en place et géré par la commune. La priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Le goûter est fourni aux enfants. Les goûters sont consultables sur votre espace citoyens ou sur le site de la ville de Montargis à l'adresse suivante : www.montargis.fr

Les accueils périscolaires fonctionnent conformément :

- à la réglementation de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES)
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable. Ce service fonctionne avec le soutien financier de la CAF.
- aux dispositions du règlement.

➤ Horaires :

ECOLES	MATIN	SOIR
Girodet	7h30 à 8h15	16h15 à 19h00
Grand Clos	7h30 à 8h15	16h15 à 19h00
Albert Thierry	7h30 à 8h30	16h30 à 19h00
Génébrier	7h30 à 8h30	16h30 à 19h00
Jean Moulin	7h30 à 8h30	16h30 à 19h00
Maurice Meunier	7h30 à 8h30	16h30 à 19h00
Paul Langevin	7h30 à 8h30	16h30 à 19h00
Pasteur	7h30 à 8h30	16h30 à 19h00

Ouverture ou amplitude plus large à la rentrée 2022

3. L'ÉTUDE

L'étude est proposée le soir après la classe de 16h30 à 18h00 dans les locaux de l'école. Elle est encadrée par du personnel employé par la ville (enseignants, agents municipaux).

L'étude est surveillée et non dirigée. Le personnel veille à ce que les élèves puissent réviser leurs leçons et réaliser les devoirs demandés par leurs professeurs dans un lieu dédié et dans une ambiance permettant de travailler.

➤ Horaires :

Le goûter est fourni par la ville (cf site pour le menu). Il est pris par les enfants entre 16h30 et 17h00 avant le début de l'étude. Les responsables légaux ou personnes autorisées à prendre en charge l'enfant doivent venir chercher leur enfant à 18h00. Aucun enfant ne pourra partir ou quitter l'étude avant l'heure de fin. A l'issue de l'étude les enfants peuvent bénéficier de l'accueil périscolaire avec une inscription préalable et une facturation complémentaire.

4. L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT : MERCREDIS - VACANCES SCOLAIRES

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionnent conformément :

- aux dispositions du décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs, ainsi que par l'arrêté du 25 septembre 2006 relatif à la déclaration préalable des locaux d'hébergement prévue à l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles,
- à la réglementation de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES),
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable. Ce service fonctionne avec le soutien financier de la CAF,
- aux dispositions du règlement.

Les accueils de loisirs maternels et élémentaires accueillent prioritairement les enfants montargois.

L'accueil de loisirs est organisé dans le respect du projet éducatif de la ville. Chaque direction décline et rédige avec son équipe un projet pédagogique. Le projet pédagogique est un descriptif du fonctionnement de l'accueil de loisirs avec des objectifs éducatifs, des méthodes pédagogiques et des moyens matériels et humains.

Le projet éducatif de la ville et les projets pédagogiques sont consultables auprès du service Enfance Affaires Scolaires.

L'équipe d'animation élabore les plannings d'activités en fonction des thèmes retenus. Ils sont envoyés aux familles par mail avant le début de la période concernée et sont également consultables sur votre espace citoyens ou sur le site de la ville.

➤ Horaires du centre :

L'accueil de loisirs est ouvert de 8h30 à 17h30 : mercredi toute l'année et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires.

Arrivée des enfants entre 8h30 et 9h00 et départ entre 17h00 et 17h30.

Une prestation complémentaire payante est proposée le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h30 à 19h00 (mercredis et vacances scolaires et 18h30 l'été).

Uniquement le mercredi, une prise en charge est possible en demi-journée de 13h20 à 17h30 sauf les jours de sortie extérieure des enfants.

Un non-respect des horaires pourra entraîner un refus à l'accès au centre de loisirs.

Fermeture du centre : - pendant les vacances de fin d'année suivant un calendrier défini annuellement
- les jours fériés légaux.

➤ Horaires ligne de bus :

Un transport en bus est organisé et encadré par les animateurs du centre de loisirs.

L'utilisation de la ligne de bus est soumise à une inscription sur le point d'arrêt retenu par la famille.

<i>POINTS D'ARRET</i>	<i>HORAIRE MATIN</i>	<i>HORAIRE SOIR</i>
Grand Clos	8h10	17h05
Jean Moulin	8h20	17h15
Perruchot	8h30	17h25
Paul Langevin	8h40	17h30

Ouverture à la rentrée 2022

➤ Santé :

Les enfants malades ne peuvent pas être accueillis en accueil de loisirs. En cas de maladie contagieuse, les familles doivent respecter le délai d'éviction.

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants uniquement sur présentation d'une ordonnance du médecin. Les familles doivent fournir l'ordonnance, les médicaments et les systèmes d'administration avec le nom de l'enfant inscrit dessus avec la date d'ouverture (ou de reconstitution du traitement). L'accueil de loisirs dispose d'un réfrigérateur pour la conservation du traitement. En l'absence des conditions requises pour administrer un traitement l'animateur s'abstiendra et préviendra les parents.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE LA FAMILLE

Je soussigné(e)

Mère Père Représentant légal

de l'enfant

déclare :

- avoir pris connaissance du règlement intérieur des activités périscolaires et extrascolaires de la ville Montargis : restauration scolaire, accueil périscolaire matin et soir, l'étude et l'accueil de loisirs,
- avoir transmis les documents nécessaires à l'inscription de mon enfant,
- informer le service Enfance Affaires scolaires de tout changement (adresse, situation familiale, santé de mon enfant).

Fait à Montargis, le

Signature