



DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

(Année scolaire 2024-2025)

valable du 1er septembre 2024 au 31 août 2025

ACCUEIL DE LOISIRS
SERVICE PÉRISCOLAIRE
POINT-REPAS

REMISE DES DOSSIERS SUR RENDEZ-VOUS

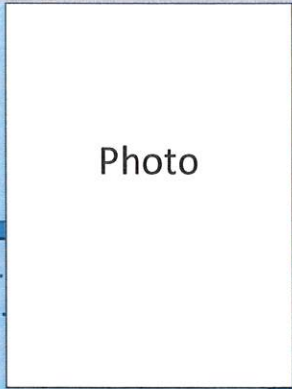
(du 17 au 28 juin 2024)

06.75.06.36.61

enfance-jeunesse@lafertemilon.fr

Pièces à joindre

- Dossier unique d'inscription dûment rempli,
- Photo d'identité récente,
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé,
- Attestation d'assurance responsabilité civile,
- Copie du livret de famille ou acte de naissance de l'enfant,
- Attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial,
- Règlement intérieur signé,
- Justificatif de domicile,
- RIB (nécessaire pour remboursement).



ETAT CIVIL DE L'ENFANT

NOM.....Prénom.....
 Sexe F M Date de naissance
 Ecole : Maternelle Elémentaire Autre
 Adresse
 Téléphone fixe.....

FAMILLE

Tous les champs doivent obligatoirement être remplis.

<p>Responsable légal 1 : Nom, prénom Né(e) le.....à..... Adresse identique adresse enfant <input type="checkbox"/> oui Sinon : Tél. domicile..... Tél. portable..... Courriel Profession EmployeurTél..... Autorité parentale <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Situation familiale <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) Assurances Tél..... N° contrat : responsabilité civile : Individuelle accident :</p>	<p>Responsable légal 2 : Nom, prénom Né(e) le.....à..... Adresse identique adresse enfant <input type="checkbox"/> oui Sinon Tél. domicile..... Tél. portable..... Courriel Profession EmployeurTél..... Autorité parentale <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Situation familiale <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) Assurances Tél..... N° contrat : responsabilité civile : Individuelle accident :</p>
--	--

FACTURATION

Responsable légal 1 Responsable légal 2 Autres (tuteurs, organismes)
 Prestations familiales : caisse d'affiliation CAF MSA Autres
 N° Allocataire

SORTIES AUTORISEES

J'autorise les personnes suivantes à prendre mon enfant à la sortie des activités (nom, prénom, lien de parenté, téléphone).....

 Mon enfant à plus de 6 ans, je l'autorise à quitter seul le service enfance Oui Non

DROIT A L'IMAGE

J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités du service enfance-jeunesse et j'autorise la ville de LA FERTE MILON à utiliser ces images pour illustrer des supports d'information ou de communication (brochure, site internet...)

Je refuse que les images de mon enfant soient utilisées en dehors de l'accueil collectif de mineurs.

AUTORISATIONS ET DECHARGES

Je soussigné(e) Responsable légal 1 Responsable légal 2 autre

Responsable légal de Inscrit mon enfant aux activités suivantes :

- Autorise mon enfant à participer aux différentes activités et sorties proposées,
- Autorise mon enfant à emprunter le minibus ou le car lors des activités du service,
- Autorise le responsable de l'activité et/ou le service médical d'Urgences à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, intervention chirurgicale) rendues nécessaire par l'état de mon enfant,
- Décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident en dehors d'heures de prise en charge par le service enfance jeunesse,
- Certifie que mon enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour les activités extrascolaires,
- Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du service enfance jeunesse et m'engage à le respecter,
- M'engage à régler, **dès réception**, les factures relatives à la présence de mon enfant,
- Certifie que mon enfant est à jour de ses vaccinations
- Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche (**Tous les champs doivent obligatoirement être remplis**).

Fait à Le

Signature du responsable légal (précédé de la mention manuscrite lu et approuvé)

Dossier reçu le

Par



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

Nom de l'enfant :

Prénom :

Date de naissance :

Sexe : féminin masculin

Personnes à prévenir en cas d'urgence :

1- Nom et prénom :
numéro de téléphone :
lien de parenté :

2- Nom et prénom :
numéro de téléphone :
lien de parenté :

3- Nom et prénom :
numéro de téléphone :
lien de parenté :

Renseignements médicaux concernant l'enfant :

L'enfant souffre-t-il d'allergies ? (si oui merci de nous indiquer les signes évocateurs et la conduite à tenir)

alimentaires oui non si oui lesquelles :

médicamenteuses oui non si oui lesquelles :

Autres (animaux, pollen) oui non si oui lesquelles :

L'enfant bénéficie-t-il un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ? oui non
(si oui, merci de vous mettre en relation avec le service enfance jeunesse)

L'enfant suit-il un traitement médical de longue durée ? oui non

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance

L'enfant souffre-t-il d'asthme ? oui non

L'enfant présente-t-il un problème de santé particulier ? O oui O non
si oui, merci de préciser :

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

Recommandations utiles des parents : (port de lunettes, lentilles, appareils dentaires, auditifs... comportement de l'enfant, problème de sommeil...), régime spécifique.

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

Nom du médecin traitant
Numéro de téléphone.....

Je soussigné(e), responsable légal de
.....déclare exacts les renseignements portés sur
cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil à
prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Fait à Le.....

Signature

Année 2024-2025	LFM Rentrée 2023 (900€ et +)	LFM de 700 à 899€	LFM de 500 à 699€	LFM de 400 à 499€	LFM de 300 à 399€	LFM moins de 300€	Communes hors La Ferté-Milon	INSCRIPTION								
								Lundi	Mardi	Merc.	Jeu.	Vend.	Permanent	Occasionnel		
Périscolaire de 7h à 8h45	2.31 €	1.73 €	1.39 €	1.05 €	0.69 €	0.34 €	2.90 €									
	5.56 €	4.63 €	3.47 €	2.31 €	1.73 €	1.16 €	6.72 €									
Périscolaire (Restauration) 11h45 à 13h30 Lycée (CEI au CM2) Point repas (Maternelle et CP)	2.92 €	1.75 €	1.40 €	1.05 €	0.70 €	0.35 €	3.50 €									
	2.31 €	1.73 €	1.39 €	1.05 €	0.69 €	0.34 €	2.90 €									
Périscolaire De 16h30 à 19h Etude (gérée par les enseignants) De 16h30 à 18h	2.31 €	1.73 €	1.39 €	1.05 €	0.69 €	0.34 €	2.90 €									
	3.41 €	2.57 €	2.05 €	1.53 €	1.02 €	0.51 €	4.26 €									
Péricentre de 7h à 8h45	2.31 €	1.73 €	1.39 €	1.05 €	0.69 €	0.34 €	2.90 €									
	2.31 €	1.73 €	1.39 €	1.05 €	0.69 €	0.34 €	2.90 €									
ALSH mercredi (1/2 journée) 8h45 à 12h	5.23 €	4.65 €	3.48 €	2.32 €	1.74 €	1.16 €	6.74 €									
	5.23 €	4.65 €	3.48 €	2.32 €	1.74 €	1.16 €	6.74 €									
ALSH mercredi (1/2 journée) 13h45 à 17h ALSH Mercredi jour complet sans repas (8h45 à 17h)	10.30€	9.09 €	6.61 €	4.98 €	3.36 €	2.38 €	11.01 €									
	2.92 €	1.75 €	1.40 €	1.05 €	0.70 €	0.35 €	3.50 €									
ALSH des congés scolaires (Semaine de 5 jours) (Toussaint, février, printemps, juillet-août)	34.70€	28.80 €	23.13 €	17.62 €	11.57 €	5.84 €	46.26 €	1 feuille d'inscription par période.								

Règlement intérieur

**Un dossier unique est à fournir pour les cinq services proposés,
Et doit être renouvelé chaque année scolaire**

La commune de La Ferté Milon organise :

Un service périscolaire (fonctionnant lors des semaines scolaires) et comprenant :

- La restauration (point chaud et point repas)
- L'accueil périscolaire (temps d'animation avant et après l'école pour les enfants scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de la commune et le mercredi),
- L'étude surveillée effectuée par un agent communal
- L'accueil de loisirs sans hébergement (à la semaine, avec ou sans temps du repas)

Un service extrascolaire (fonctionnant pendant les vacances scolaires)

- Le péricentre (temps d'animation avant et après l'accueil de loisirs)
- L'accueil de loisirs sans hébergement (à la semaine, avec ou sans temps du repas)

Ces services sont facultatifs et payants.

Tous les services sont accueillis dans les locaux dédiés au service enfance jeunesse au sein de l'école maternelle.

Pièces à fournir :

- Dossier unique d'inscription dûment rempli
- Copie du carnet de santé (pages vaccinations)
- Photo d'identité
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial
- Règlement intérieur signé.
- RIB
- Photocopie du livret de famille ou acte de naissance
- Justificatif de domicile

MODALITES D'ORGANISATION COMMUNES A TOUS LES SERVICES :

✚ Le rôle du service enfance jeunesse :

- Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents :
- ➤ pour les enfants arrivant ou partant avec leurs parents :
 - à leur arrivée dans la structure, jusqu'à ce que les enfants soient remis à un animateur par leurs parents,
 - à leur départ de la structure, dès qu'un animateur aura enregistré ce départ.
- ➤ pour les enfants arrivant ou partant seuls :
 - à leur arrivée dans la structure, dès qu'ils auront signalé leur présence à l'animateur chargé du pointage des enfants,
 - à leur départ de la structure, dès qu'ils auront signalé leur départ à l'animateur chargé du pointage des enfants et qu'ils auront quitté l'enceinte des services périscolaires et extra-scolaires
- Nous attirons votre attention sur le fait qu'il n'y a pas de visibilité, donc pas de surveillance possible pour les animateurs entre le portail de la cour et le bâtiment d'accueil des enfants. Si vous ne les accompagnez pas, les enfants descendent seuls, jouent, se disputent, et ceci, sans la surveillance d'adultes.
- Les parents ont l'entière responsabilité du trajet de leur enfant si celui-ci a l'autorisation d'arriver ou de partir seul des services périscolaires et extrascolaires (exclusivement à partir du CP).

✚ Le rôle des parents :

- Déposer au service enfance jeunesse le dossier d'inscription avant la première prise en charge de l'enfant.
- Accepter et signer le règlement intérieur.
- Informer, sans délai, le service enfance jeunesse de toute absence,
- Informer, sans délai, le service enfance jeunesse de toute modification survenant en cours d'année scolaire (QF, Adresse, situation familiale...).
- Fournir en cas de besoin, le petit déjeuner et le goûter de l'enfant.

✚ Comportement souhaité :

- L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité.
- En cas d'indiscipline d'un enfant, ou de comportement préjudiciable à autrui, après avoir rencontré les parents et l'enfant, le Maire peut engager la mise en œuvre des sanctions suivantes :
 - • D'une exclusion temporaire
 - • D'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive. Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux responsables légaux de l'enfant par courriel et par lettre recommandée avant l'application de la sanction. Les sanctions seront par ailleurs signalées au chef d'école concerné. Le maire peut aussi prononcer l'exclusion, temporaire ou définitive, en cas de non-respect des articles

du présent règlement. La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire dans les 3 jours après la réception du courrier.

- ✎ Tarifs : Les différents services périscolaires et extra-scolaires sont payants. Les tarifs de ces services sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Toute période facturable entamée est due.

Les conditions de tarification

Pour chaque service, des tarifs « La Ferté-Milon » et des tarifs « extérieurs » ont été fixés par le Conseil Municipal et sont révisés chaque année.

Bénéficiaires des tarifs « La Ferté-Milon » :

- les enfants dont l'un des responsables légaux au moins est domicilié à La Ferté-Milon, sous réserve d'en avoir la charge,
- les enfants dont l'un des responsables légaux au moins est contribuable à La Ferté-Milon, sous réserve d'en avoir la charge.

En cas de garde partagée avec un parent vivant dans une autre ville, le tarif La Ferté-Milon sera appliqué avec le quotient familial de chaque parent.

Sont désignées comme responsables légales les personnes qui détiennent l'autorité parentale.

✎ Inscription de l'enfant :

Les inscriptions se font par dossier papier et, à compter du mois d'octobre 2024 par le biais du portail famille. Des instructions supplémentaires seront fournies aux parents courant septembre.

- Selon leurs besoins, les familles peuvent opter pour différentes formules d'accueil :
 - **Inscription permanente** :
 - L'enfant fréquente de manière régulière le service pendant toute l'année scolaire. **Les modifications ne pourront être qu'exceptionnelles et justifiées.**
 - Si le nombre d'annulations représente plus de 20 % du total mensuel des réservations, les absences seront considérées comme injustifiées et facturées. La commune se réserve le droit, de prononcer la transformation de l'inscription permanente en occasionnelle. Notification en sera adressée à la famille.
 - Tout dossier rendu hors délai sera basculé en inscription occasionnelle.

- **Inscription occasionnelle** :

- ✎ L'enfant fréquente le service selon les réservations mensuelles établies par le responsable légal sur le formulaire transmis par les services municipaux et déposé auprès du service enfance-jeunesse avant la date limite figurant sur ce document.

- Les dossiers d'inscription sont à compléter en respectant les délais prescrits. La commune se réserve le droit de refuser une inscription hors délai.

- l'inscription est à effectuer pour l'année scolaire en cours et sa prise en compte est effective dès le retour complet du dossier.
- Passés les délais d'annulation, le service réservé par vos soins vous sera facturé même si votre enfant est absent. Pensez à prévenir le service de l'absence programmée de votre enfant pour permettre à notre équipe de gérer les places et de ne pas chercher inutilement vos enfants.
- Si le nombre d'annulations représente plus de 20 % du total mensuel des réservations, les absences seront considérées comme injustifiées et facturées.
- En cas de maladie, vous devez, sans attendre et avant 10h, prévenir le service enfance jeunesse par écrit, avec production d'un certificat médical (si possible) dans les 48 heures pour que le service ne soit pas facturé.



Le nombre de places étant limité (habilitation PMI, DDCS, convention conclue avec le lycée des métiers) votre enfant peut être placé sur liste d'attente dès que le chiffre maximum d'inscrits est atteint.

✚ Modalités de paiement des prestations :

- La facturation est établie à la fin de chaque mois.
- Le règlement doit s'effectuer auprès du service de gestion comptable de Château-Thierry.
- Les modes de paiement suivants sont acceptés : chèques, espèces, CB.
- Le non-paiement de plus de deux factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil en attendant la régularisation des factures dues. En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Sociale) afin d'étudier les modalités d'une aide éventuelle. Les familles non milonaises doivent s'adresser aux services dont relève leur commune d'origine.

✚ Assurance :

- Les familles sont tenues de contracter une assurance couvrant la responsabilité civile de leurs enfants ainsi que les dommages corporels pendant le temps d'activité.

LES DIFFERENTS ACCUEILS PERISCOLAIRES:

ACCUEILS DURANT LES PERIODES SCOLAIRES

✚ Les horaires d'accueil :

Les lundis - mardis - mercredis - jeudis et vendredis :

- Le matin de 7h à 8h45
- Le soir de 16h30 à 19h
- Toute modification de réservation, qui doit rester exceptionnelle et justifiée, sera signalée par écrit au service enfance jeunesse au plus tard :
 - Le vendredi avant 10h pour un accueil le lundi, le mardi ou le mercredi,
 - Le mercredi avant 10h pour un accueil le jeudi ou le vendredi.

Les mercredis :

- Le matin de 8h45 à 12h
- L'après-midi de 13h45 à 17h
- La journée de 8h45 à 17h avec ou sans repas (point chaud)
- Toute absence doit être signalée par écrit au service au plus tard une semaine à l'avance (sauf maladie)- A défaut les journées ou demi-journées réservées seront intégralement facturées.

✚ Taux d'encadrement :

Conformément à la circulaire de mai 2016 le taux d'encadrement sera de :

- 1 animateur pour 10 enfants de maternelle
- 1 animateur pour 14 enfants d'élémentaire.

✚ La facturation :

- La facturation se fait à la prestation.

LA RESTAURATION

La restauration est organisée en deux services distincts.

Le point chaud :

✚ Définition :

- Organisé au sein de l'école pour les enfants scolarisés en maternelle et en 1^{ère} année d'école élémentaire. Les repas sont fournis par la famille, réchauffés et servis par le personnel communal.
- La Circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001 précise le mode de fonctionnement de ce service :

Les parents s'engagent à fournir :

- La totalité des composants du repas dans des boîtes hermétiques et clairement identifiés aux nom et prénom de l'enfant. **Chaque élément, que ce soient pot de yaourt, compote, fruit, fromage, boîte plastique ou verre, doit être clairement identifié aux nom et prénom de l'enfant (merci de ne pas mettre les diminutif et surnom uniquement connus par la famille...)**
- Un sac hermétique à usage unique regroupant les boîtes, identifié au nom de l'enfant,
- Un contenant isotherme, identifié aux nom et prénom de l'enfant avec un pain de glace pour le transport. Pour la santé de VOS enfants, **La chaîne du froid doit impérativement être respectée.**

Les responsables légaux prennent la pleine et entière responsabilité du contenu du sac

Une prestation unique : L'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille.

✚ Horaires :

- Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h30

✚ Modifications :

- Toute modification de réservation, qui doit rester exceptionnelle et justifiée, sera signalée par écrit au service enfance jeunesse au plus tard :
 - Le vendredi avant 10h pour un accueil le lundi, le mardi ou le mercredi,
 - Le mercredi avant 10h pour un accueil le jeudi ou le vendredi.

Toute modification de dernière minute (pour raison médicale uniquement) non signalée au service enfance-jeunesse avant 10h sera facturée

Le point repas (communément appelé la cantine) :

✚ Définition :

- Service ouvert aux enfants à partir du CE1. Les enfants sont accueillis au lycée des métiers où les repas sont servis par les animateurs.

✚ Horaires :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h30.

✚ Modification :

Toute modification de réservation, qui doit rester exceptionnelle et justifiée, sera signalée par écrit au service enfance jeunesse au plus tard :

- Le vendredi à 10h pour un accueil le lundi ou le mardi de la semaine suivante,
- Le mercredi à 10h pour un accueil le jeudi ou le vendredi suivant.
- Toute modification de dernière minute (pour raison médicale uniquement) non signalée au service enfance-jeunesse avant 10h sera facturée. l'étude :

L'ETUDE :

✚ Les horaires : lundi, mardi, jeudi de 16h30 à 18h :

Sortie possible à partir de 17h30

L'étude peut être suivie d'un temps périscolaire de 18 à 19h, sur inscription.

LES ACCUEILS EXTRA SCOLAIRES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

L'ACCUEIL DE LOISIRS :

L'accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires (sauf vacances de Noël et une partie du mois d'août).

✚ Les horaires :

- La journée de 8h45 à 17h avec ou sans repas (point chaud),

✚ Délai et conditions de réservation :

- Les réservations se font pour la semaine (pas de possibilité de réservation à la journée)
- Seules les annulations présentées 15 jours francs avant le début de la semaine concernée seront prises en compte.



Le nombre de places étant limité (habilitation PMI, DDCS, etc...) votre enfant peut être placé sur liste d'attente dès que le chiffre maximum d'inscrits est atteint.

- En cas de demande de réservation placée en liste d'attente, l'ordre de réception des réservations sera retenu.
- Les dates d'inscriptions seront disponibles en début d'année scolaire.

✚ La facturation :

- La facturation est forfaitaire. La prestation est facturée hebdomadairement.
- En cas de fermeture du service en raison de la présence d'un jour férié, la prestation extrascolaire sera facturée prorata-temporis.

✚ Taux d'encadrement :

Conformément à la circulaire de mai 2016 le taux d'encadrement sera de :

- 1 animateur pour 8 enfants de maternelle,
- 1 animateur pour 12 enfants d'élémentaire.

LE PÉRI-ACCUEIL

Le péri-accueil est ouvert du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires selon les mêmes dates que l'accueil de loisirs

✚ Les horaires : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :

- Le matin de 7h à 8h45.
- Le soir de 17h à 19h.

✚ Délai et conditions de réservation :

- *Toute absence d'un enfant doit être signalée par écrit au service au plus tard deux semaines à l'avance (sauf maladie dûment justifiée). À défaut, les prestations réservées seront intégralement facturées*
- Les demandes de réservations supplémentaires doivent être déposées au minimum une semaine à l'avance et ne pourront être prises en compte qu'en cas de places vacantes.

✚ Taux d'encadrement :

Conformément à la circulaire de mai 2016 le taux d'encadrement sera de :

- 1 animateur pour 8 enfants de maternelle,
- 1 animateur pour 12 enfants d'élémentaire.

Bordereau à découper, signer et joindre au dossier d'inscription

Je, soussigné(e) certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Nom de l'enfant :

Date :

Signature :