

SIRS DE FRANCASTEL-LE GALLET-LE SAULCHOY-VIEFVILLERS

4 rue de l'Eglise
60480 FRANCASTEL.
Tel/ 03 44 46 90 75

INSCRIPTION PERISCOLAIRE /CANTINE

Lien de parentés (père, mère, tuteur)	Nom/Prénom	Téléphone (fixe et portable)	Adresse mail

Marié ☐ Vie maritale ☐ PACSES ☐ Séparés ☐ Célibataire ☐ Tuteur ☐ Veuf/veuve ☐

Enfants inscrits au SIRS

NOM PRENOM des enfants	Date de naissance	Classe rentrée 2025-2026

Pièces à fournir

Veillez nous informer de tous changements de situation familiale ou de coordonnées SVP

- ☐ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF, téléphone...)
- ☐ Assurance scolaire
- ☐ Une photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus (2 feuilles si parents séparés)
- ☐ La photocopie de l'avis de notification des allocations familiales avec le N° allocataire
- ☐ Attestation(s) d'employeur(s)
- ☐ Fiche de renseignements complétée ci-joint
- ☐ Règlement intérieur
- ☐ Charte du vivre ensemble
- ☐ Un change au nom de l'enfant (moins de 6 ans) dans une boîte
- ☐ Droit à l'image
- ☐ Engagements
- ☐ Fiche sanitaire

Tout dossier incomplet et/ou situation d'impayée entraînera le refus de votre enfant à la rentrée.

SIRS DE FRANCASTEL-LE GALLET-LE SAULCHOY-VIEFVILLERS

4 rue de l'Eglise
60480 FRANCASTEL

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Père

NOM :Prénoms

Adresse :

Employeur (nom, adresse) :

N°Sécurité sociale :

N°CAF (ou autre régime à préciser) :

☐ Parent ayant la garde exclusive

☐ Garde alternée

Mère

NOM : Prénoms

Adresse :

Employeur (nom, adresse) :

N°Sécurité sociale :

N°CAF (ou autre régime à préciser) :

☐ Parent ayant la garde exclusive

☐ Garde alternée

Tuteur, famille d'accueil...

NOM de la structure

NOM :Prénoms

Adresse :

N°TEL (fixe et portable):

Employeur (nom, adresse) :

N°Sécurité sociale :

N°CAF (ou autre régime à préciser) :

Assurance scolaire

Compagnie :..... N°contrat :

L'accueil confie le ou les enfants à ?

✧ NOM/Prénom (Lien avec l'enfant):.....

Adresse :.....

N°TEL (fixe et portable):/.....

✧ NOM/Prénom (Lien avec l'enfant):.....

Adresse :.....

N°TEL (fixe et portable):/.....

✧ NOM/Prénom (Lien avec l'enfant):.....

Adresse :.....

N°TEL (fixe et portable):/.....

✧ NOM/Prénom (Lien avec l'enfant):.....

Adresse :.....

N°TEL (fixe et portable):/.....

INFORMATIONS

Annulation et réservation des repas et périscolaire

Sur l'espace famille dédié ou pour la version papier auprès de la directrice du service périscolaire/cantine. (voir conditions et détails dans le règlement intérieur).

La réservation et l'annulation du service périscolaire midi/cantine doit s'effectuer 3 jours avant 9H
La réservation et l'annulation du service périscolaire matin et soir doit s'effectuer la veille avant 9H
sur le site « mon espace famille » ou version papier auprès du service de cantine au 06 42 14 60 28

Aucune inscription ou annulation à la cantine/périscolaire ne sera prise en compte par téléphone ou paiement en boîte aux lettres.

Secrétariat SIRS

Mardi matin en mairie de Francastel
Mme Laurene TALLON au 03 44 46 90 75

Si vous avez des remarques

SIGNATURES

Règlement intérieur périscolaire/ cantine

L'inscription de l'enfant au service périscolaire/cantine vaut acceptation du règlement intérieur

Signature des parents ou du responsable légal
(Faire précéder de la mention « lu et approuvé »)



Charte du vivre ensemble

L'inscription de l'enfant au service périscolaire/cantine vaut acceptation de la charte du vivre ensemble.
En signant, les parents et l'enfant s'engagent à respecter les règles de la charte du vivre ensemble.

Signature de/des enfant(s)

Signature des parents



Droit à l'image : valable pour l'ensemble de la scolarité de votre enfant

Désireux de communiquer avec les parents sur l'organisation du temps périscolaire/cantine au sein du SIRS, nous souhaiterions prendre des photos de ces moments de partage (mardi gras, halloween, pique-nique, Noël, pâques, journée particulière « foot »...).

AUTORISENT le service périscolaire du SIRS de Fancastel, Viefvillers, Le Gallet, Le Saulchoy à reproduire et à diffuser sans contrepartie financière la (ou les) photographie(s) ou film de mon/mes enfants.

Cocher la ou les cases que vous autorisez

☐ Support papier ☐ Support vidéo ☐ Internet (page facebook de l'ape : Ape Viefvillers-Francastel)

Nom, prénom de ou des enfants :

Signature



Engagements

Je soussigné(e)

- Autorise les interventions médicales et chirurgicales en cas d'urgences pour mes enfants.
- M'engage à respecter le règlement de fonctionnement du service périscolaire et cantine
- M'engage à informer la structure de toutes modifications de mon dossier d'inscription

Signatures





1 - ENFANT

FICHE SANITAIRE

DE LIAISON

NOM :

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE :

GARÇON ☐ FILLE ☐

DATES ET LIEU DE SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ.

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

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATE DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				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

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 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 ☐ MÉDICAMENTEUSES ☐ non ☐
ALIMENTAIRES ☐ 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, OPERATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

4. RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ? oui ☐ non ☐

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ? oui ☐ non ☐

5. RESPONSABLE LÉgal DE L'ENFANT PENDANT LE SÉJOUR :

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE (pendant le séjour) : _____

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

N° SÉCURITÉ SOCIALE : _____

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

L'ENFANT BÉNÉFICIE-T-IL : ☐ DE LA CMU
☐ D'UNE PRISE EN CHARGE S.S À 100%

Fournir les attestations (CMU et prise en charge SS).

Je soussigné, _____, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

DATE : _____ Signature : _____

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR À L'ATTENTION DES FAMILLES
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES



N° 10008*02

1 - ENFANT

NOM : _____
PRÉNOM : _____
DATE DE NAISSANCE : _____
GARÇON ☐ FILLE ☐

FICHE SANITAIRE
DE LIAISON

DATES ET LIEU DE SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ.

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

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATE DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				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

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	☐ OUI ☐ NON	VARICELLE	☐ OUI ☐ NON	ANGINE	☐ OUI ☐ NON	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	☐ OUI ☐ NON	SCARLATINE	☐ OUI ☐ NON
COQUELUCHE	☐ OUI ☐ NON	OTITE	☐ OUI ☐ NON	ROUGEOLE	☐ OUI ☐ NON	OREILLONS	☐ OUI ☐ NON		
ALLERGIES :									
ASTHME	☐ OUI ☐ NON	MÉDICAMENTEUSES	☐ OUI ☐ NON						
ALIMENTAIRES	☐ OUI ☐ NON	AUTRES	☐ OUI ☐ NON						

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.

4. RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

5. RESPONSABLE LÉgal DE L'ENFANT PENDANT LE SÉJOUR :

NOM : _____ PRÉNOM : _____
ADRESSE (pendant le séjour) : _____

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

N° SÉCURITÉ SOCIALE : _____

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

L'ENFANT BÉNÉFICIE-T-IL : ☐ DE LA CMU ☐ D'UNE PRISE EN CHARGE S.S. À 100%
Fournir les attestations (CMU et prise en charge SS).

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

DATE : _____
Signature : _____

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR À L'ATTENTION DES FAMILLES
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

Charte Vivre ensemble

Avant le repas

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je m'installe à la place qui m'est attribuée
- Je commence à manger dès que tous mes camarades sont servis



Pendant le repas

- Je me tiens bien à table
- Je ne joue pas avec la nourriture
- Je parle sans crier
- Je respecte le mobilier
- Je respecte le personnel de service
- Je respecte mes camarades
- Je peux sortir de table après autorisation, tranquillement et sans courir
- Je n'ai pas le droit d'aller dans la cuisine
- Je range ma chaise



Pendant le trajet scolaire

- Je me range avec un ou une camarade
- Je respecte les consignes de sécurité sur le trajet données par les animateurs
- Je vais jusqu'au bus sans courir
- Je reste sur le trottoir
- Je ne bouscule pas mes camarades
- Je m'arrête au passage piétons
- Je ne traverse pas la route sans avoir été autorisé par un animateur



Pendant le temps périscolaire

- Je prends soin du matériel
- Je joue sans brutalité
- Je respecte les consignes de sécurité données par les animateurs
- Je range les jeux que j'ai utilisés
- Je peux participer aux activités, aux jeux proposés et aux jeux libres
- Je reste poli

JE JOUE CALMEMENT



SIRS DE FRANCASTEL-LE GALLET-LE SAULCHOY-VIEFVILLERS

4 rue de l'Eglise
60480 FRANCASTEL

INFORMATIONS

Organisation

Le service périscolaire/cantine se déroule dans la salle de l'accueil périscolaire de Viefvillers les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

De **7h15** au départ en classe

De **11h50** au départ en classe

De **16h50 à 18h45**

Coût du service

- ♣ 4,80 € le repas + 1 heure de périscolaire
- ♣ matin (périodes facturables): 7h15 à 8h00 et 8h00 à 9h00
- ♣ soir (périodes facturables): 17h à 18h00 et 18h à 18h45

Ce service fonctionne en ACM (Accueil Collectif de Mineurs) et sera facturée selon le barème N°2 fourni par la CAF en fonction des revenus.

Réservation ou annulation des repas

Sur l'espace famille dédié ou pour la version papier auprès de la directrice du service périscolaire/cantine. (voir conditions et détails dans le règlement intérieur).

La réservation et l'annulation du service périscolaire midi/cantine doit s'effectuer 3 jours avant 9H

La réservation et l'annulation du service périscolaire matin et soir doit s'effectuer la veille avant 9H sur le site « mon espace famille » ou version papier auprès du service de cantine au 06 42 14 60 28

Aucune inscription ou annulation à la cantine/périscolaire ne sera prise en compte par téléphone ou paiement en boîte aux lettres.

Facturation et paiement du service

Sur l'espace famille dédié uniquement ou pour la version papier auprès de la directrice du service périscolaire/cantine. (voir conditions et détails dans le règlement intérieur)

A chaque début de vacances scolaires, l'inscription du ou des enfant(s) au service périscolaire/cantine est reconduite pour la période suivante si aucun impayé ne subsiste sur la ou les périodes précédentes.

Une attestation annuelle pourra vous être délivrée sur demande auprès du secrétariat.

Organigramme

M le Président : M André LIPPENS

Vice-présidents : M Hubert VANYSACKER, M Mathieu BOUREUX, M Éric MICLOTTE

Secrétariat SIRS

Mardi matin en mairie de Francastel (2 rue de l'église).

Mme Laurène TALLON au 03 44 46 90 75

Règlement intérieur Périscolaire/Cantine

Approuvé par délibération du conseil syndical du 19 décembre 2023

Conditions d'inscription

Chaque famille ayant un ou plusieurs enfants inscrits à l'école maternelle ou primaire du SIRS de Francastel, Viefvillers, Le Gallet, Le Saulchoy peut bénéficier des services de restauration et de périscolaire gérés par celui-ci.



Les places disponibles au service périscolaire/cantine sont limitées. En cas de nombre trop important d'inscriptions, nous serons tenus de respecter certaines priorités.

Les places seront réservées prioritairement aux couples travaillant à 2 puis ceux travaillant à 1 personne.

L'accès au service est soumis :

- 1- A une inscription préalable avec une fiche sanitaire à compléter précisément
- 2- A la signature de ce document (règlement intérieur)
- 3- A la signature d'une charte du vivre ensemble (ci-joint)
- 4- A la production :
 - D'une attestation couvrant la responsabilité civile pour l'année scolaire considérée
 - De la copie de l'avis d'imposition des 2 parents (En cas de parents séparés, un jugement ou tout document signé doit être présenté afin de prendre en compte le parent assumant les charges de l'enfant)

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé par écrit au service périscolaire/cantine dans les plus brefs délais.

En cas de retard à la sortie des écoles, les enfants seront pris en charge par le service périscolaire si et seulement si les parents ont rempli un dossier d'inscription au service périscolaire/cantine au préalable. Le service du périscolaire sera alors facturé à l'heure (toute heure commencée sera due).

Dans le cas contraire les enfants seront pris en charge par les enseignants.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents lorsque ces derniers sont dans les locaux du SIRS.

Fonctionnement

Le service de périscolaire/cantine se déroule dans la salle de l'accueil périscolaire de Viefvillers les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Il débute le premier jour de classe et se termine le dernier jour de classe.

De 7h15 au départ en classe

De 11h45 au départ en classe

De 16h50 à 18h45

Coût du service

Ce service fonctionne en ACM (Accueil Collectif de Mineurs) et sera facturé selon le barème N°2 fourni par la CAF en fonction des revenus (si des documents manquent au dossier permettant de calculer le taux horaire, le taux maximum sera alors appliqué. En cas de parents séparés un jugement ou tout document signé doit être présenté afin de prendre en compte le parent assumant les charges de l'enfant).

Formule de calcul : [(revenu mensuel de la feuille d'imposition N-1) x taux CAF] / 8 = tarif horaire

BAREME CAF Composition de la famille	Accueil de Loisirs : (selon le barème CAF) Prix par jour par enfant		
	Ressources Mensuelles (RM)		
	Inférieures ou égales à 550 euros	De 551 euros à 3 200 euros	Supérieures à 3 200 euros
1 enfant	1.54	0.30 % des RM par jour	9.60
2 enfants	1.44	0.28 % des RM par jour	9.00
3 enfants	1.33	0.26 % des RM par jour	8.40
4 enfants et plus	1.23	0.24 % des RM par jour	7.70

Calcul du tarif : ressources avant abattements divisé par 12 et multiplié par le coefficient d'enfants à charge.

Midi : le repas (4,80 €) + 1 heure de périscolaire (obligatoirement) calculée en sus, selon les revenus des responsables légaux de l'enfant.

matin (périodes facturables): 7h15 à 8h00 (1H) et 8h00 à 9h00 (1H)

soir (périodes facturables): 17h à 18h (1H) et 18h à 18h45 (1H)

Les tarifs sont révisés chaque année par le Conseil Syndical.

Inscription

Un dossier d'inscription est à retirer à Viefvillers auprès du service périscolaire/cantine :

7h15 à 8h50 et de 16h50 à 18h45

L'inscription est ferme et définitive dès la réception d'un dossier complet.

Réservation, annulation et paiement du service

Deux modes de gestion de la réservation, l'annulation et le paiement du service sont proposés aux parents/responsables de l'enfant (version papier et version internet « mon espace famille »).

- en post paiement pour la version internet « mon espace famille » (règlement après consommation du service périscolaire/cantine) : par prélèvement, carte bancaire ou chèque.

- en post paiement pour la version papier.

Mon espace famille	Version papier
Fournir une adresse mail afin de pouvoir se connecter sur « mon espace famille » pour réserver, annuler et régler la/les prestations	Retirer un planning au service périscolaire/cantine le vendredi de 17h à 18h

~ Réservation et annulation du service périscolaire/cantine

Mon espace famille	Version papier
La réservation et l'annulation du service périscolaire matin et soir doit s'effectuer la veille avant 9H sur le site « mon espace famille »	La réservation et l'annulation du service périscolaire matin et soir doit s'effectuer la veille avant 9H auprès du service de cantine ou au 06 42 14 60 28.
La réservation et l'annulation du service périscolaire midi /cantine doit s'effectuer 3 jours avant 9H sur le site « mon espace famille » (ex : pour une réservation ou une annulation d'un lundi, la réservation ou l'annulation doit être demandée le vendredi avant 9H)	La réservation et l'annulation du service périscolaire midi/cantine doit s'effectuer 3 jours avant 9H (ex : pour une réservation ou une annulation d'un lundi, la réservation ou l'annulation doit être demandée le vendredi avant 9H) auprès du service de cantine ou au 06 42 14 60 28
Aucune réservation ou annulation à la cantine/périscolaire ne sera prise en compte par téléphone	
La réservation ne devient effective qu'après réservation sur le site.	Les réservations du service périscolaire/cantine deviennent effectives dès réception du planning signé.
	ATTENTION !! concernant la réservation et l'annulation du périscolaire/cantine pour le mardi, l'envoi d'un mail à l'adresse suivante sirsvfgs@gmail.com est obligatoire au plus tard le samedi avant 9H
	A noter qu'avant chaque période de vacances scolaires les repas/périscolaire sont à commander le dernier jour d'école avant 9H pour le jour de la rentrée.

Les prestations du service périscolaire/cantine non annulés dans le délai ci-dessus, seront facturées aux parents (sauf en cas de grève, absence des maitresses: absence de transport scolaire).

Dans le cas d'une maitresse absente et non remplacée :

- la maitresse a prévenu en avance et j'ai le temps d'annuler sur « mon espace famille » (les repas et périscolaire seront facturés aux parents en cas de non annulation).
- La maitresse n'a pas pu prévenir d'avance, je préviens le service périscolaire/cantine de l'absence ou non de mon enfant (les repas et périscolaire seront à la charge des parents si le service périscolaire/cantine n'a pas été prévenu la veille avant 9H)
- Nous insistons sur le fait de prévenir la cantine afin que Mme Elisabeth FOUCHET puisse éviter de gaspiller des repas en évitant de les commander.

En cas de maladie :

- Prévenir le service périscolaire/cantine par écrit obligatoirement :
SMS au 06 42 14 60 28
Mail sirsfgs@gmail.com
- Le repas du 1^{er} jour sera facturé
- Les jours suivants :
J+1 jusqu'à J+3 le service périscolaire annulera le périscolaire et le repas
J+4 et suivant les parents sont tenus de faire le nécessaire sur leur espace famille afin de ne pas être facturés

Exemple :

Lundi, je préviens le service périscolaire/cantine par écrit que mon enfant sera malade toute la semaine alors :

- Le repas du lundi me sera facturé
- Le repas du mardi et du jeudi ne me seront pas facturés et seront annulés par le service périscolaire/cantine
- Le vendredi je dois annuler les prestations (cantine/périscolaire) sur mon espace famille faute de quoi je serai facturé

~ Paiement et facturation

Mon espace famille	Version papier
Avant le 10 de chaque mois, une facture sera envoyée aux familles sur « mon espace famille » afin de régler en ligne (mon espace famille) pour le 30 de chaque mois la dite facture.	Avant le 10 de chaque mois, la famille doit se rendre auprès du service périscolaire afin que la facture lui soit remise pour un paiement attendu le 30 de chaque mois au plus tard.

Aucun paiement en boîte aux lettres n'est autorisé.

Le service périscolaire cantine est facturé à l'heure (cf coût du service).

En cas de non-paiement, une première relance sera faite par le service périscolaire/cantine. Dans un délai de 10 jours si le règlement n'a toujours pas été effectué, le SIRS émettra un titre de recettes et ce sont les services du centre des finances qui se chargeront du recouvrement de la facture.

A chaque début de vacances scolaires, l'inscription du ou des enfant(s) au service périscolaire/cantine est reconduite pour la période suivante si aucun impayé ne subsiste sur la ou les périodes précédentes.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, les parents n'ont pas l'autorisation de venir retirer les repas non consommés.

Le cahier de liaison est réservé à l'école, aucun mot concernant le service périscolaire/cantine ne doit y être inscrit.

Les enseignants informeront le service périscolaire/cantine au moins 48 heures à l'avance du changement de programme scolaire en cas de pique-nique, sorties diverses, journée sportive, grève...

Les directeurs des écoles informeront le secrétariat le jour même de l'absence pour maladie.

Le repas

Les repas sont confectionnés par l'entreprise « API » et sont livrés en liaison froide.

Les menus proposés aux enfants répondent à plusieurs exigences :

- ⤴ celles relatives à la législation en vigueur notamment dans le cadre du Groupe d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN)
- ⤴ celles sur la fréquence de service de certains plats ou aliments

A noter : Les menus n'ont pas de caractère contractuel et peuvent subir des modifications à titre exceptionnel, liées aux contraintes d'approvisionnement du fournisseur.

La cantine scolaire ne peut prendre en compte ni les régimes ni les convenances personnelles.

Les menus sont affichés chaque semaine aux écoles ainsi qu'au service périscolaire/cantine.

L'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service pour des raisons d'hygiène.

⤴ **Rôle du personnel :**

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable au déroulement du repas.

Il incite chacun à goûter à tous les plats (sauf contre indication médicale écrite) sans obligation de se resservir. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'éveil du goût.

Le personnel de service est chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement du service.

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre dans la salle de restauration et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied.

⤴ **Attitude des enfants :**

Les enfants doivent respecter :

- les camarades et le personnel de service
- la nourriture qui est servie
- le matériel et les locaux mis à disposition

Gouter

Le goûter n'est pas fourni par le service périscolaire/cantine.

Objet personnel

Il est interdit d'apporter au service périscolaire/cantine tout objet dangereux, susceptible d'occasionner des blessures ou qui ne concerne pas ce service (téléphone portable, tablette...). Il est conseillé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur. La perte ou la détérioration d'objets (jeux, bijoux...) de valeur apportés au service périscolaire/cantine restent sous la responsabilité des familles.

Discipline

La charte du vivre ensemble doit être validée par signature des parents et de l'enfant au moment de l'inscription.

Tout enfant qui aura un comportement gênant avec ses camarades ou le personnel du service périscolaire/cantine (agressivité, insolence, désobéissance) pourra faire l'objet de la procédure suivante :

- a. Le personnel est habilité à donner un avertissement verbal à l'enfant concerné
- b. En cas de récidive, l'enfant copiera la charte vivre ensemble une ou plusieurs fois selon la gravité de son indiscipline et de son âge et sera tenu de faire signer ses copies par ses parents.
- c. Au troisième avertissement, les parents seront convoqués à une entrevue, la directrice du service périscolaire/cantine et le président et/ou vice-président (commission périscolaire/cantine). L'exclusion provisoire (3 jours) ou définitive du service périscolaire/ cantine pourra être prononcée par le président et/ou vice-président.

Assurance – responsabilité

Le responsable légal de l'enfant reste responsable des accidents pouvant survenir suite au comportement de l'enfant pour les dommages causés aux tiers ainsi qu'aux locaux ou matériels comme aux dommages subit par l'enfant seul, sauf application des règles de responsabilité civiles et administratives.

Un certificat d'assurance scolaire devra être fourni à l'inscription.

Médical: Médicaments, allergies

Le personnel de service assure les soins en cas de petite blessure et doit noter les soins apportés à l'enfant sur la fiche « Référentiel des soins ».

Lors de l'inscription au périscolaire, chaque parent doit fournir une fiche sanitaire (CERFA) dûment remplie sur laquelle figureront les renseignements suivants :

- ⤴ Vaccins
- ⤴ Personnes à contacter en cas d'urgence
- ⤴ Problèmes de santé (asthme, allergies, opérations....)

Afin de respecter la législation en vigueur : dans le cas où l'enfant aurait un traitement médicamenteux occasionnel, le personnel de service n'est pas autorisé à administrer le traitement.

Pour tout autre problème de santé (maladie, allergie, handicap...) un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place.

Ce protocole a une validité d'un an et peut être révisé.

Projet Pédagogique

Nous vous informons que le projet pédagogique de la structure est à votre disposition au bureau périscolaire/cantine.

Informations personnelles

Toutes les données personnelles demandées par le service périscolaire/cantine seront utilisées uniquement dans l'intérêt de l'enfant et non communiquées à des tiers.

Informations générales :

Les menus de la cantine sont affichés dans chaque école et publiés sur la page Facebook de l'association des parents d'élèves : **Facebook** : APE Viefvillers-Francastel.

Les activités et animations du service périscolaire/cantine sont visibles sur la page Facebook de l'APE **Facebook** : APE Viefvillers-Francastel.

