



DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

(Année scolaire 2021-2022)

ACCUEIL DE LOISIRS
SERVICE PÉRISCOLAIRE
POINT-REPAS

DOSSIER A RETOURNER AU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

(06.75.06.36.61)

enfance-jeunesse-fertemilon@orange.fr

Pièces à joindre

- Fiche d'inscription.
- Photo d'identité récente.
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé.
- Copie du livret de famille ou acte de naissance de l'enfant.
- Attestation comportant le calcul du quotient familial ou avis d'imposition ou de non-imposition.
- Coupon-réponse du règlement intérieur.
- RIB (nécessaire pour remboursement)

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 : <input type="radio"/> féminin <input type="radio"/> 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...)

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

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

Nom/Prénom : Classe :

	LFM Rentrée 2018 (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.	Jeudi	Vend.	Permanent	Occasionnel		
Année 2020-2021																
Périscolaire de 7h à 8h45	2.10 €	1.57 €	1.26 €	0.95 €	0.63 €	0.31 €	2.63 €									
Périscolaire (Restauration) 11h45 à 13h30 Lycée (CE1 au CM2) Point repas (Maternelle et CP)	5.05 €	4.20 €	3.15 €	2.10 €	1.57 €	1.05 €	6.10 €									
	2.65 €	1.59 €	1.27 €	0.95 €	0.64 €	0.32 €	3.18 €									
Périscolaire De 16h30 à 19h	2.10 €	1.57 €	1.26 €	0.95 €	0.63 €	0.31 €	2.63 €									
Etude (gérée par les enseignants) De 16h30 à 18h	2.10 €	1.57 €	1.26 €	0.95 €	0.63 €	0.31 €	2.63 €									
Etude + Périscolaire	3.10 €	2.33 €	1.86 €	1.39 €	0.93 €	0.46 €	3.87 €									
Péricentre de 7h à 8h45	2.10 €	1.57 €	1.26 €	0.95 €	0.63 €	0.31 €	2.63 €									
Péricentre de 17h à 19h	2.10 €	1.57 €	1.26 €	0.95 €	0.63 €	0.31 €	2.63 €									
ALSH mercredi (1/2 journée) 8h45 à 12h	4.75 €	4.22 €	3.16 €	2.11 €	1.58 €	1.05 €	6.12 €									
ALSH mercredi (1/2 journée) 13h45 à 17h	4.75 €	4.22 €	3.16 €	2.11 €	1.58 €	1.05 €	6.12 €									
ALSH Mercredi jour complet sans repas (8h45 à 17h)	9.35 €	8.25 €	6.00 €	4.52 €	3.05 €	2.16 €	10 €									
Repas pendant ALSH (à apporter)	2.65 €	1.59 €	1.27 €	0.95 €	0.63 €	0.31 €	3.18 €									
ALSH des congés scolaires (Semaine de 5 jours) (Toussaint, février, printemps, juillet-août)	31.50 €	26.15 €	21 €	16 €	10.5 €	5.30 €	42 €	1 feuille d'inscription par période.								

Visa du service enfance-jeunesse :

Signatures des responsables :

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 les 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 les enseignants.
-

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 journée, à la demi-journée avec ou sans 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
- Copie du carnet de santé (pages vaccinations)
- Photo d'identité
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial ou à défaut la copie de la feuille d'imposition (n-2).
- Règlement intérieur signé.

✚ Le rôle du service enfance jeunesse :

- Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune.
- Le personnel communal - service enfance jeunesse - s'assure de la prise en charge des enfants en toute sécurité.
- Le personnel communal n'est pas responsable des enfants non-inscrits aux services municipaux.

✚ 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. Les éventuels manquements seront sanctionnés.

✚ Tarifs :

- Les tarifs sont votés par le Conseil municipal et révisés chaque année. Ils sont annexés au dossier d'inscription. Les familles Milonaises qui ne produiront pas l'attestation de QF ou l'avis d'imposition se verront appliquer le tarif le plus élevé sans qu'aucun remboursement ultérieur ne soit possible.

✚ Inscription de l'enfant :

- 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.
 - Inscription occasionnelle :
 - L'enfant fréquente le service selon les réservations faites sur le planning mensuel adressé par les services municipaux et qui doit impérativement être retourné au service enfance-jeunesse pour le 25 du mois précédent la prestation.

- 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. La commune se réserve le droit, de prononcer la transformation de l'inscription permanente en occasionnelle. Notification en sera adressée à la famille.
- En cas de maladie, vous devez prévenir le service enfance jeunesse par écrit ou par production d'un certificat médical dans les 48 heures pour que le service ne soit pas facturé. (enfance-jeunesse-fertemilon@orange.fr)



Le nombre de places étant limité (habilitation PMI, DDSC, 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 de la Trésorerie de Villers-Cotterêts - 8 rue Alexandre Dumas -02600 Villers-Cotterêts ou en ligne sur la plateforme de la DGFIP « TIPI » (accessible par le site LAFERTEMILON.FR).
 - Les modes de paiement suivants sont acceptés : chèques, espèces, CB.
- ✚ 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

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)

✚ Délai et conditions d'inscription :

- 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.
- Les demandes de réservation supplémentaires doivent être déposées au minimum une semaine à l'avance.
- Toute modification de réservation, qui doit rester **exceptionnelle et justifiée**, sera signalée par écrit au service enfance jeunesse au plus tard le lundi à 10 heures (enfance-jeunesse-fertemilon@orange.fr).

✚ 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.

✚ 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 et réchauffés par le personnel communal.
- La Circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001 précise le mode de fonctionnement de ce service :

Un responsable unique : la famille. Elle en assume la pleine et entière responsabilité.

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,
- Un sac hermétique à usage unique regroupant les boîtes, identifié au nom de l'enfant,
- Un contenant avec un pain de glace pour le transport. Pour la santé de VOS enfants, **la chaîne du froid doit impérativement être respectée.**

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 à 10h pour un accueil le lundi, le mardi ou le mercredi,
 - Le mercredi à 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. (enfance-jeunesse-fertemilon@orange.fr)

Le point repas :

✚ Définition :

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

✚ 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,
- Le mercredi à 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. (enfance-jeunesse-fertemilon@orange.fr)

L'ETUDE :

- ✚ Les horaires : lundi, mardi, jeudi de 16h30 à 18h :
- ✚ Peut être suivie d'un temps périscolaire de 18 à 19h.

LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

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 :

- Clôture des réservations deux semaines avant le début de la période,
- Toute absence d'un enfant inscrit doit être signalée par écrit au service au plus tard une semaine à l'avance (sauf en cas de maladie dûment justifiée).



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

- En cas de demande de réservation maintenue en liste d'attente, l'ordre de réception des réservations sera retenu.

✚ La facturation :

- La facturation est forfaitaire. La prestation est facturée hebdomadairement.

✚ 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 PERICENTRE :

Le péricentre 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 une semaine 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 :