

Service périscolaire

Dossier famille

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Documents à fournir :

Accueil de Loisirs, Garderie, Cantine, Aide aux devoirs :

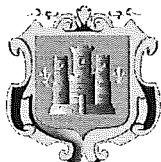
- Dossier d'inscription
- Règlement du Périscolaire
- Attestation employeur des 2 conjoints
(À défaut le dernier bulletin de salaire)
- Attestation d'assurance
- Photocopie des vaccins
- Avis d'imposition 2025
- Attestation de quotient familial (CAF)

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner ces documents sous 10 jours, directement au service périscolaire, sis impasse de l'étang 77178 Oissery.

Vous pouvez effectuer vos réservations et régler vos factures par internet sur le portail famille EcoleSoft. Veuillez prendre contact au préalable avec le service périscolaire pour obtenir vos codes de connexion pour ce site.

Service Inscription et Régie
Madame Véronique Garnier
01 impasse de l'étang
77178 OISSERY
periscolaire@oissery.fr
Tel Portable : 06.26.08.63.38

Site Internet : www.oissery.fr



DOSSIER D'INSCRIPTION

Ce dossier d'inscription concerne la restauration scolaire, l'accueil pré et post scolaire, l'aide aux devoirs et l'accueil de loisirs.

ENFANT

Nom : Prénom :

Classe : Né(e) le :

Â : Sexe : Féminin ☐ Masculin ☐

RESPONSABLES LEGAUX

Nom du père ou représentant légal et prénom :	Nom de la mère ou représentant légal et prénom :
--	---

.....

.....

Adresse :

Adresse :

.....

.....

Profession :

Profession :

Tel domicile :////

Tel domicile :////

Tel bureau :////

Tel bureau :////

Tel portable :////

Tel portable :////

Situation familiale : Célibataire - Union libre - Marié(e) - Séparé(e) - Divorcé(e) - Veuf(ve)- Pacsé(e)

N° Sécurité Sociale ://////

Organisme :

Compagnie Assurance :

N° Police Assurance :

N° Allocataire CAF :

(Ou régime particulier à préciser le cas échéant)

Adresse Mail

PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT EN PLUS DES RESPONSABLES LEGAUX :

Nom - Prénom	Adresse -Téléphone

AUTORISATION DROIT Á L'IMAGE

J'autorise la commune de Oissery à photographier et à filmer mon enfant lors des activités des services périscolaires et à publier ou diffuser ces images dans une édition municipale (affiche, guide, magazine, dépliant ou sur le site internet sécurisé) ou lors d'un évènement municipal.

Oui ☐ Non ☐

AUTORISATIONS SORTIES

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées par les services périscolaires en dehors des locaux de l'école (midi) ou de l'accueil de loisirs. Oui ☐ Non ☐

J'autorise mon enfant à rentrer seul après l'aide aux devoirs du soir (18h00) : Oui ☐ Non ☐

J'autorise mon enfant à rentrer seul après l'Accueil de Loisirs du mercredi (16h30): Oui ☐ Non ☐

J'autorise mon enfant à rentrer seul après l'école (16h30) : Oui ☐ Non ☐

AUTORISATIONS SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (service fonctionnant lors de grève)

J'autorise la commune de Oissery à accueillir mon enfant dans le cadre du service minimum :

Oui ☐ Non ☐

J'autorise mon enfant à partir à 16h30 : Seul ☐ Accompagné ☐

REPAS

Pratiques alimentaires : Oui ☐ Non ☐

Sans Porc

Sans viande

PAI

FICHE SANITAIRE

VACCINATIONS

Joindre obligatoirement la photocopie de la partie « vaccinations » du carnet de santé de l'enfant.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Si l'enfant suit un traitement médical permanent, prendre contact avec le responsable de l'accueil de loisirs.

L'enfant souffre-t-il d'allergies ?

ASTHME OUI NON

ALIMENTAIRES : OUI NON

MEDICAMENTEUSES : OUI NON

AUTRES :

Si oui, précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....

Indiquez les difficultés de santé (maladies, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....

Recommandations des parents : votre enfant porte-t-il des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc..... Précisez :

Nom et téléphone de la personne à contacter en cas d'urgence :

.....

Nom et téléphone du médecin traitant :

.....

ASSURANCES

La commune d'Oissey informe les familles qu'il est fortement recommandé de souscrire une assurance de responsabilité civile et une assurance individuelle accidents corporels, extrascolaires, pour leurs enfants fréquentant les accueils du service périscolaire.

Compagnie d'assurance (responsabilité Civile Familiale) :

.....

N° de Police :

Autre Contrat :

Je soussigné (e),

Responsable légal(e) de l'enfant.....

Autorise les responsables des accueils périscolaires à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

M'engage à prendre connaissance du règlement intérieur et à régler à chaque échéance, le montant des prestations dont les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à signaler par lettre manuscrite toute modification, en cours d'année, des informations fournies dans ce dossier.

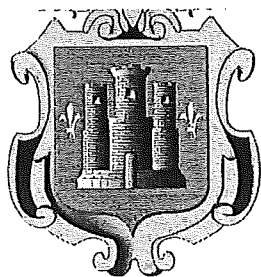
Déclare avoir fourni la photocopie de ma déclaration d'impôt sur le revenu pour l'utilisation du service du centre de Loisirs (à défaut, le prix maximal sera retenu).

Fait à,

le,

Signature :

Précédée de la mention lue et approuvé



Mairie d'Oissery

Régisseuse :

Mme GARNIER Véronique

☎ 06.26.08.63.38

Email : periscolaire@oissery.fr

Site internet : www.oissery.fr

Responsable du service enfance :

Mme VAN GAMPELAERE Laëtitia

☎ 06.22.94.51.78

Email : centredeloisirs@oissery.fr

ACCUEIL DE LOISIRS

☎ 06.26.51.72.73

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ET L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

MODALITES D'ACCUEIL

Article 1 : Dispositions générales

L'accueil de loisirs et périscolaire est un service facultatif assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire de la commune d'OISSERY. Il est situé Impasse de l'Etang dans le bâtiment nommé « La boîte à couleurs »

Les services se composent de :

- Un accueil périscolaire (Accueil pré, post scolaire)
- Un accueil de loisirs (accueil mercredis et vacances)
- Une Aide aux devoirs
- Une restauration scolaire

L'accueil de loisirs est un accueil Collectif de Mineur qui accueille les enfants durant les mercredis et les vacances scolaires

Article 2 : Conditions d'admission

Les accueils de loisirs et périscolaires accueillent les enfants de 3 ans à 11 ans, scolarisés ou domiciliés sur la commune d'Oissery et ayant 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Article 3 : Conditions de fréquentation

Pour que l'enfant puisse bénéficier des divers accueils, il est nécessaire :

- De déposer au service périscolaire le dossier d'inscription dûment complété accompagné de l'ensemble des pièces justificatives requises,

- D'attester avoir reçu, pris connaissance et accepté le présent règlement,
- D'être à jour dans le paiement des sommes dues.

A défaut, l'enfant ne pourra être accueilli.

Article 4 : Jours et horaires de fonctionnement

L'accueil est assuré :

- Pour la restauration scolaire : du lundi au vendredi de 11h50 à 13h50.
- Pour l'accueil de Loisirs : le mercredi pendant les périodes scolaires et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires : de 7h à 19h.
- Pour l'accueil périscolaire (accueil pré et post scolaire) : de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00 du lundi au vendredi.
- Pour l'aide aux devoirs : de 16h30 à 18h00 pendant les périodes scolaires.

Article 5 : Arrivée de l'enfant en début de journée.

Les parents sont tenus d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'accueil ou un animateur vérifiera l'inscription et prendra toutes les informations nécessaires pour la journée.

Dans le cadre d'une sortie organisée, les enfants retardataires ne seront ni attendus, ni pris en charge par l'Accueil de Loisirs.

Afin de ne pas perturber l'organisation des journées en Accueil de Loisirs, il est demandé aux parents de déposer leur enfant au plus tard à 9h00 et de respecter les horaires pour les accueils en demie-journée, à savoir 11h50 le midi et 13h30 l'après-midi.

Article 6 : Départ de l'enfant en fin de journée.

Les parents sont invités à venir chercher leurs enfants dans l'enceinte de l'Accueil de Loisirs afin que les animateurs émargent le registre et puisse communiquer les informations de la journée ou de l'accueil de loisirs au plus tôt à partir de 17h00.

L'enfant autorisé à rentrer seul à son domicile quittera l'Accueil de Loisirs à l'heure convenue, **le représentant légal devra le signifier par écrit au préalable.**

L'enfant ne pourra être récupéré aux accueils que par une personne autorisée dont le nom aura été communiqué dans le dossier **et avec présentation de la carte nationale d'identité.**

Les retards injustifiés et répétés après 19h00 pour venir chercher les enfants, peuvent entraîner **dès le second retard, une pénalité correspondant au montant d'un accueil post scolaire, voire l'exclusion après lettre d'avertissement.**

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 7 : Dossier d'inscription

Le dossier d'inscription est à retirer auprès du bureau périscolaire ; il peut également être téléchargé sur le site internet de la commune www.oissery.fr.

Il est à **mettre à jour à chaque rentrée scolaire (téléphones, situation familiale, adresse...)**, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives requises. En cas de dépôt d'un dossier d'inscription incomplet, **un délai de 10 jours** est accepté pour compléter le dossier, délai au-delà duquel l'enfant ne pourra plus être accueilli dans les services périscolaires de de loisirs.

Tout changement en cours d'année dans la situation familiale, adresse, coordonnées téléphoniques... doit être signalé par écrit et sans délai au service périscolaire.

Article 8 : Réservation des services (sauf l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires)

Le planning de réservation est ouvert pour toute l'année scolaire et donc reservable en amont.

Les enfants seront accueillis que dans la limite des places disponibles.

Vous pouvez effectuer vos réservations et régler vos factures par internet sur le portail famille <https://portail.berger-levrault.fr/MairieOissery77178/accueil> .Veuillez prendre contact au préalable avec notre régisseuse Mme GARNIER Véronique pour obtenir vos codes de connexion pour ce site.

Attention : la réservation doit être validée par la régisseuse et s'afficher en « statut accepté » pour être prise en compte

Si la réservation n'est pas effectuée dans les conditions définies ci-dessous, et cela plus de trois fois dans un trimestre, l'exclusion de plein droit des services pourrait être prononcée.

A-Réservation restauration scolaire :

L'inscription est à réaliser au plus tard 48h à l'avance en jours ouvrés avant 9h30.

Exemple : pour commander un repas le lundi, l'inscription doit être demander le jeudi avant 9h30.

Passer ce délais la tarification enfant non inscrit sera appliqué (7€80)

B- Réservation aide aux devoirs :

L'inscription est à réaliser au plus tard le jour même jusqu' à 9h30.

C- Réservation périscolaire :

Pour l'accueil du matin : l'inscription est à réaliser la veille avant 9h30

Pour l'accueil du soir : l'inscription est à réaliser au plus tard le jour même jusqu' à 9h30.

D- Réservation Mercredis :

L'inscription est à réaliser au plus tard 48h à l'avance en jours ouvrés avant 9h30.

Exemple : pour une inscription le mercredi, l'inscription doit être demander au plus tard le Lundi avant 9h30.

Article 9 : Réservation de l'accueil de loisirs pour les vacances

L'inscription est à effectuer avant la date de clôture communiqué par mail en début d'année scolaire et en rappel avant chaque vacance. Passé ce délais l'inscription pourra être refusé selon le taux d'encadrement. (Les animateurs sont déployés selon la prévision d'enfants inscrits à la date butoir).

Les inscriptions à l'accueil de Loisirs pendant les périodes de vacances scolaires seront fermes et définitives une semaine avant le début des vacances, le lundi avant 7h00 (toutes les annulations seront facturées passé ce délais).

Article 10 : Annulation des réservations.

A-annulation restauration scolaire

Toute demande d'annulation de réservation doit être effectuée auprès du service périscolaire **au plus tard à 48h à l'avance avant 9h30 en jours ouvrés**

Aucune annulation ne sera effectuée automatiquement et doit **obligatoirement être confirmée** auprès du service périscolaire.

En cas de maladie de l'enfant, **la réservation reste due pour les deux premiers jours d'absence**. Vous devez contacter le service périscolaire dans les 24 heures pour annuler les réservations des jours suivants. Dans le cas contraire, elles resteront facturées.

B- Annulation aide aux devoirs :

L'annulation doit être effectuée au plus tard le jour même avant 9h30.

C- Annulation périscolaire :

Pour l'accueil du matin : l'annulation est à réaliser **la veille** avant 9h30

Pour l'accueil du soir : l'annulation est à réaliser au plus tard le jour même jusqu' à 9h30.

D-Annulation Mercredis :

Toute demande d'annulation de réservation doit être effectuée auprès du service périscolaire **au plus tard à 48h à l'avance avant 9h30 en jours ouvrés**

E- Annulation de l'accueil de loisirs pour les vacances :

L'annulation est à réaliser une semaine avant le début des vacances soit le lundi avant 7h00, passé ce délai toutes les annulations seront facturées.

Toute réservation qui ne sera pas annulée dans le respect des délais impartis et des modalités requises ne sera pas remboursée.

Vous devrez prendre contact aussi avec le service périscolaire pour annuler des réservations même dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant (sur présentation du certificat médical)
- Fermeture du groupe scolaire Charles Lecour
- Sortie scolaire de l'enfant
- Grève ou absence du professeur des écoles

TARIFICATION ET MODALITES DE REGLEMENT

Article 11 : Tarification des prestations.

La tarification des prestations (repas et structures périscolaires, hors Accueil de Loisirs) est fixée par délibération du Conseil Municipal de la Municipalité d' Oiserry.

Trois tarifications sont définies :

- Tarification **prestation " réservée "**, avec application d'une tarification dégressive dès le 2nd enfant inscrit pour le service de restauration scolaire (cela ne s'applique pas pour le tarif a 1€).
- Tarification **prestation " extérieure "**, applicables aux enfants non domiciliés sur la commune au 1^{er} janvier de l'année fiscale mais inscrits dans le groupe scolaire Charles Lecour (dérogation scolaire ou enfants poursuivant leur scolarité à Oiserry après déménagement de la famille)

- Tarification prestation " non réservée ", appliqué dès lors qu'un enfant est présent pour la restauration scolaire sans que la réservation ait été effectuée dans les conditions définies à l'article 8 du présent règlement. Pour information, le prix de la prestation non réservée est fixé à :
 - o Repas : 7,80 €.

Les tarifications de l'Accueil de Loisirs et de la restauration sont établies en fonction du coefficient familial. Pour leur calcul, il est nécessaire de fournir la photocopie de l'avis d'imposition.

A défaut, le tarif maximal est appliqué.

Article 12 : Modalité de règlements

La facturation des prestations réservées s'effectue en fin de mois, à régler avant la 10 du mois suivant. Il peut être effectué par chèque ou en espèces au bureau du service périscolaire, ou en carte bancaire sur le portail famille ainsi que par prélèvement.

Tout retard de paiement entraîne dans un premier temps, au 11 du mois l'application du tarif des prestations non réservés (voir article 11) puis la transmission des créances majorées de 10% pour frais au Comptable du Trésor Public pour mise en recouvrement des créances.

La Municipalité d'Oissey se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement des services l'enfant pour lequel des retards de paiement répétés sont constatés.

Article 13 : Difficultés de paiement

En cas de difficulté d'acquittement des frais, les familles peuvent bénéficier d'aménagement des paiements voire d'une prise en charge partielle.

Pour ce faire, elles doivent prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la commune d'Oissey, lequel est tenu à une stricte obligation de discrétion et de confidentialité.

MODALITES D'ORGANISATION

Article 14 : Organisation des services

A-La restauration scolaire :

La Municipalité d'Oissey faisant appel à un prestataire de service pour l'élaboration des repas, ces derniers sont commandés 48 h à l'avance avant 9h30.

Les menus sont établis par une diététicienne et disponibles sur le site internet de la commune www.oissey.fr.

Les principes de laïcité et de neutralité s'appliquent aux collectivités territoriales et à nos services périscolaires, en conséquence de quoi, nous proposerons un repas de substitution, avec ou sans viande.

B-L 'aide aux devoirs :

Ce service est assuré par du personnel communal qui prend en charge les enfants inscrits de 16h30 à 18h00. (20 minutes de récréation et goûter et 1h10 de temps de travail).

Le goûter est à fournir à votre enfant.

C-L 'accueil périscolaire et de loisirs

L'Accueil de Loisirs et périscolaire est assuré par du personnel communal qualifié. Les objectifs et le fonctionnement de la structure sont définis par un projet pédagogique, disponible sur demande, à l'accueil de loisirs

Article 15 : Hygiène

Dans un but préventif, il est conseillé aux parents d'appliquer les règles élémentaires d'hygiène. En cas de non-respect (poux, parasites...), la Municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement l'enfant concerné, après intervention du responsable du service périscolaire auprès des représentants légaux.

Article 16 : Protocole d'Accueil Individualisé

La Municipalité d'Oiserry souhaite que les enfants concernés par une allergie alimentaire ou atteints de trouble de la santé évoluant sur de longues périodes puissent être accueillis dans les services.

Ainsi la Municipalité établit des Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI) qui mentionnent la pathologie à surveiller et le traitement à administrer en cas d'apparition des symptômes.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire avérée peuvent consommer dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, les repas élaborés par la famille, selon les modalités préalablement définies dans le PAI et dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. A ce titre, un réfrigérateur spécifique est mis à disposition permettant que les repas ne soient pas mélangés avec ceux fournis par le service de restauration scolaire.

Le prix de la prestation d'accueil de l'enfant sera facturé 1.75 €

Article 17 : Médicaments et situations d'urgence.

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments et la prise de médicaments n'est pas autorisée durant les temps d'accueil.

Par exception à la règle commune, la prise de médicament peut être autorisée le cas échéant, de façon strictement limitée (maladies chroniques, allergies, ou autres) et selon un protocole qui aura préalablement été établi avec les parents, le médecin traitant de l'enfant, l'école et la Municipalité dans le cadre d'un PAI.

Où

A titre exceptionnel, et seulement si le traitement médical ne peut être administré en 2 prises uniquement (matin et soir), les médicaments seront administrés à l'enfant après avoir fournis la copie de l'ordonnance médicale et une autorisation écrite et signée du représentant légal de l'enfant autorisant le personnel communal à les administrer.

En l'absence de ces deux documents, aucun traitement médical ne sera donné.

A noter ; les médicaments ne pourront pas être remis par l'enfant, le représentant légal devra les remettre à un responsable de l'accueil de Loisirs ou aux enseignants.

En cas d'accidents bénins (écorchures ou autre), le personnel communal est autorisé à prodiguer de petits soins.

En cas d'accident plus grave, impliquant un ou plusieurs enfants, le personnel communal a la charge :

- De faire appel au SAMU (15),
- De prévenir le représentant légal de l'enfant concerné.

Article 18 : Attitude générale du personnel communal.

Le personnel communal doit conserver à tout instant une tenue et un langage correct vis-à-vis des enfants.

Tout propos grossier, insultant ou d'une telle nature sont formellement interdits.

Le personnel communal est de plus tenu au devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont il peut avoir connaissance (notamment les informations relatives à la santé des enfants dans le cadre de la mise en place d'un PAI) ainsi que le prévoit les textes en vigueur régissant les droits et obligations des fonctionnaires.

Article 19 : Discipline

Les enfants sont invités à conserver une attitude et une tenue correcte.

Les enfants doivent respecter :

- Les agents en tenant compte de leurs remarques, voire de leurs réprimandes,
- La tranquillité de leurs camarades,
- Le matériel et les locaux.

Les bijoux et objets précieux sont vivement déconseillés. En cas de perte ou de vol, la Municipalité d'Oissery ne pourra être tenue pour responsable.

Article 20 : Sanctions

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon déroulement des services, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné et constant,
- Une attitude agressive envers les autres enfants,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel communal,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'exclusion temporaire du ou des services concernés pour une durée de 3 jours peut être prononcée par Monsieur le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'intervient toutefois qu'après un avertissement (caractérisé par l'envoi d'un courrier aux parents de l'enfant concerné) resté vain, et qu'après que les parents aient fait connaître à Mr le Maire leurs observations sur les faits et agissements reprochés à leur enfant.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'enfant continue à porter atteinte au bon ordre et au bon déroulement des services son exclusion définitive est prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Article 21 : Dégradations

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Le non-remboursement après relance par lettre recommandée, entraînera l'exclusion définitive de l'enfant concerné et d'une mise en recouvrement par le Comptable du Trésor Public.

Le Maire,

Jean-Louis RAGON

Signature du ou des représentants légaux
Précédée de la mention Lu et approuvé »