

DOSSIER D'INSCRIPTION SCOLAIRE ET SERVICES PÉRISCOLAIRES 2024-2025

ACCUEILS PERISCOLAIRES - RESTAURANTS SCOLAIRES

Renseignements concernant les enfants :

Nom	Prénom	Date de naissance	Fille : F Garçon : G	École	Niveau

**DOSSIER
CONFIDENTIEL À
RETOURNER
OBLIGATOIREMENT
À LA MAIRIE DE
LONGUÉ-JUMELLES**

Renseignements concernant la famille :

Êtes-vous :		Nom et Prénom	Père :	Mère :
		Adresse personnelle		
Marié * / Pacsé *		N° tél. personnel		
Divorcé *		N° tél. portable		
Séparé *		Adresse Mail		
Union Libre		N° Allocataire CAF *		
Si vous êtes dans une des trois dernières situations, autorité parentale détenue par : (entourer la réponse)		N° Allocataire MSA *		
		Quotient Familial Justificatif obligatoire		
		N° Sécurité Sociale		
		Nom et adresse de la Compagnie d'assurance responsabilité civile		
		Nom et adresse de l'employeur		
		N° tél. professionnel		
Père	Mère			

*Joindre les justificatifs : Livret de famille, Jugement de divorce, Convention entre les parents mentionnant le droit de garde et l'exercice de l'autorité parentale, Caf, etc.
Si Famille d'Accueil, remplir les renseignements concernant les parents dans la partie « Père » et les renseignements de la Famille d'Accueil dans la partie « Mère »

Adresse de résidence des enfants	Adresse d'envoi de la facture

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

INSCRIPTION ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

École : Andrée Boissin – Raymond Renard – Félix Landreau

Renseignements concernant les enfants :

Nom	Prénom	Niveau

Fréquentation de votre/vos enfant(s) :

- MATIN – APRES-MIDI – MATIN et APRES-MIDI
 OCCASIONNELLE – REGULIERE – QUOTIDIENNE

Personnes autorisées à retirer l'enfant aux services périscolaires :

Noms et Prénoms	N° Téléphone	Grands-parents, oncle, Assistante Maternelle...

Renseignements sur la santé de vos enfants : (joindre les justificatifs)

Allergies, informations ou particularités	Interdiction	Protocole

Demande de prélèvement automatique

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique de mandat :

Type de contrat : FACTURATION ACCUEIL PERISCOLAIRE

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez COMMUNE DE LONGUE-JUMELLES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et BPA votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de COMMUNE DE LONGUE-JUMELLES. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER
SEPA

FR 65 ZZZ 562507

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :
Adresse :

Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : COMMUNE DE LONGUE-JUMELLES
ACCUEIL PERISCOLAIRE
Adresse : 1 PLACE DE LA MAIRIE

Code postal : 49160
Ville : LONGUE-JUMELLES
Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif
Paiement ponctuel

Signé à : LONGUE-JUMELLES

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par COMMUNE DE LONGUE-JUMELLES. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec LONGUE-JUMELLES.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025
DÉCHARGE DES PARENTS

Je soussigné(e) : (Nom et Prénom)

Représentant légal de ou des enfants :
(Noms et Prénoms)

Autorise la municipalité à faire transporter mon ou mes enfants désignés ci-dessus :

A l'hôpital de :

Et / ou A la clinique de :

Et à faire pratiquer en cas d'urgence toute intervention nécessaire à l'état de santé.

Numéro de téléphone des parents :

Noms Prénoms	Père :	Mère :
N° Tél. Personnel		
N° Tél. Portable		
N° Tél. Professionnel		

Nom et coordonnées téléphoniques du médecin traitant :

Autorisation Parentale :

Dans le cadre d'une activité imagée, j'autorise mes enfants à être pris en photo ou en vidéo au sein des services périscolaires : **OUI** **NON**

Règlement intérieur des services périscolaires (Accueil périscolaire et Restaurant scolaire) www.villedelonguejumelles.fr :

Je soussigné(e) M. Mme : déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires.

Fait à, le Signature des parents :

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

INSCRIPTION RESTAURANTS SCOLAIRES

Renseignements concernant la famille :

Nom et Prénom	Père :	Mère :
Adresse personnelle		
N° tél. personnel		
N° tél. portable		
N° tél. professionnel		
Adresse Mail		
N° Allocataire CAF		
N° Allocataire MSA		
Quotient Familial Justificatif obligatoire		
N° Sécurité Sociale		
Nom et adresse de la Compagnie d'assurance Responsabilité civile		

Renseignements concernant les enfants :

Nom et Prénom	Date de naissance	École	Niveau

Choix des jours de participation de votre/vos enfant(s) :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Andrée Boissin				
Raymond Renard				
Félix Landreau				

Renseignements sur la santé de vos enfants : (joindre les justificatifs)

Allergies, informations ou particularités	Interdiction	Protocole

Numéros de téléphone où l'on peut vous joindre entre 12h et 13h30 :

Nom et Prénom	Père :	Mère :
N° Tél. Personnel		
N° Tél. Portable		
N° Tél. Professionnel		

Personnes autorisées à retirer l'enfant aux services périscolaires :

Noms et Prénoms	N° Téléphone	Grands-parents, oncle, Assistante Maternelle...



**RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES
DES ÉCOLES PUBLIQUES DE LONGUE JUMELLES
Accueil Périscolaire – Restauration Scolaire**

Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement des services périscolaires (Accueil Périscolaire et Restauration) afin d'offrir aux enfants scolarisés un service de qualité. Les services périscolaires sont accessibles à tous les enfants des écoles publiques de Longue-Jumelles (A.Boissin, R.Renard et L.Landreau). Ils sont accessibles sous réserve d'une inscription préalable et du respect du présent règlement. Les services périscolaires sont communaux sous le contrôle du Maire et du Conseil Municipal. Le déroulement et la surveillance sont sous la responsabilité du personnel communal.

Article 1 : Inscription à l'Accueil Périscolaire et à la Restauration

La fréquentation aux services périscolaires ne peut se faire qu'après inscription. Les formulaires sont à retirer et à retourner en mairie ou sur le site Internet de la ville www.villedelonguejumelles.fr. Les inscriptions doivent être renouvelées chaque année.

L'inscription est subordonnée à l'apurement complet des dettes éventuelles des familles. Sauf indication contraire adressée aux familles (ou tuteurs) dans le courant du mois de juillet, l'inscription est réputée acceptée.

Dans le cas où les demandes excéderaient les capacités d'accueil, et que la Ville n'aurait pas la possibilité matérielle immédiate d'assurer un accueil sécurisé, une priorité d'inscription serait accordée en tenant compte des contraintes familiales. Les enfants ne pouvant pas être accueillis seront classés en liste d'attente. Les inscriptions demandées après la date fixée annuellement ou celles placées en liste d'attente seront satisfaites dans la mesure des places disponibles et, le cas échéant, en tenant compte des priorités définies.

Un enfant sans dossier d'inscription entièrement rempli ne pourra pas être accueilli au sein des services périscolaires (APS et Restauration).

Article 2 : Fonctionnement des Accueils Périscolaires (APS)

L'accueil des enfants se fait le matin et le soir dans leurs écoles respectives sauf pour l'école A.Boissin pour laquelle l'accueil se fait dans les locaux de l'accueil périscolaire de Raymond Renard.

Les Accueils Périscolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredi pendant les périodes scolaires.

Le matin : tous les jours de 7h à 8h45 à Boissin, de 7h à 8h35 à Renard et de 7h à 9h à Landreau.

Le soir : tous les jours de 16h15 à 18h30 à Boissin, de 16h20 à 18h30 à Renard et de 16h30 à 18h30 à Landreau.

Les parents doivent accompagner le matin l'enfant dans les locaux. Le midi et le soir, l'enfant n'est remis qu'à ses parents ou toute personne désignée par écrit par les parents. En cas d'une incapacité manifeste à prendre en charge l'enfant en toute sécurité (ex : incapacité liée à un état d'ébriété ou à la consommation de stupéfiants), le personnel communal se réserve le droit de garder l'enfant au sein des services périscolaires le temps de contacter un adulte responsable et capable de prendre en charge l'enfant.

Le temps d'accueil périscolaire est facturé mensuellement par quart d'heure. Un droit d'inscription annuel est dû uniquement s'il y a fréquentation du service. Tout quart d'heure commencé est dû. Pour tout dépassement des horaires d'ouverture, une pénalité est facturée à la famille. Un prélèvement automatique des facturations peut être effectué. Les tarifs et pénalité sont fixés annuellement par le gestionnaire du service.

Article 3 : Fonctionnement des Restaurations scolaires

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

La fréquentation des enfants au service est conditionnée par l'achat préalable de tickets suivant des permanences organisées dans chaque école.

Les permanences de vente de tickets sont organisées suivant un planning annuel affiché dans chaque école et pouvant varier d'une année scolaire sur l'autre.

Les tarifs sont fixés annuellement par le gestionnaire du service.

Article 4 : Attitudes des enfants

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre. Les services périscolaires sont un lieu d'apprentissage des rapports avec ses semblables, de savoir-vivre, du respect du matériel et des installations, afin :

- Qu'ils restent un moment de convivialité dans le respect de tous,
- De prévenir et d'éviter les accidents

L'enfant doit obéir et respecter les consignes données par le personnel communal et notamment :

ÊTRE POLI – RESPECTER LE PERSONNEL ET LE MATÉRIEL – BIEN SE TENIR – PARLER CALMEMENT – JOUER DANS LE CALME – RANGER LES JOUETS ET LE MATÉRIEL D'ACTIVITÉ

J'AI LE DROIT...	JE DOIS...	SI JE NE RESPECTE PAS LES RÈGLES...	SINON JE RISQUE...
A la politesse et au respect de la part des adultes et des enfants	Être poli (dire bonjour, au revoir, s'il te plaît, merci...)	L'encadrant me les rappelle	Que mes parents soient avertis de tout mauvais comportement Une exclusion
De jouer avec les autres sur la cour	Jouer dans le calme sur la cour	L'encadrant me les rappelle	Que mes parents soient avertis
De prendre mon repas au restaurant scolaire	Ne pas faire aux autres ce que je ne voudrais pas que l'on me fasse Ne pas frapper	Je m'excuse	D'être puni : je change de service, je mange seul, j'aide au service, je copie pour expliquer mon comportement

	Aller voir un adulte en cas de conflit Goûter à tous les plats Me tenir correctement Ne pas gaspiller la nourriture Me déplacer avec l'autorisation d'un adulte		Une exclusion
D'aller aux toilettes	Respecter les lieux Me laver les mains Ne pas jouer avec l'eau	L'encadrant me les rappelle Je nettoie mes bêtises	De participer au ménage sous la surveillance d'un adulte Une exclusion

Article 6 : Rôle et obligations des parents (ou tuteurs)

Ils supportent les conséquences du non respect de cet article, en particulier en cas de dégradation du matériel ou de déprédation dûment constatée par l'encadrant. Le coût de remplacement ou de remise en état est à la charge des parents.

Ils doivent signaler les restrictions ou les allergies, d'ordre médical. Si ces dernières sont médicalement reconnues, elles doivent faire l'objet d'un Plan d'Accueil Individualisé, mis en place avec les différents partenaires (médecin scolaire, parents, enfants, directeur d'école, enseignants, responsable et agents des services).

Les médicaments sont interdits en dehors de tout Protocole d'Accueil Individualisé dûment établi.

Article 7 : Sanctions

Les enfants pourront être exclus – temporairement ou définitivement – pour les raisons suivantes :

- Non respect des enfants ou de leurs parents envers le personnel, les autres enfants ou toute autre personne présente dans l'enceinte des services périscolaires
- Non respect des locaux et du matériel mis à disposition
- Défaut de paiement et/ou d'achat de tickets de cantine préalablement à l'utilisation du service
- Non-respect des horaires
- Non-respect du présent règlement

Article 8 : Réclamations

En aucun cas, les employés communaux ne doivent être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves ou du personnel enseignant.

Toute réclamation au sujet des services périscolaires doit faire l'objet d'un courrier adressé en mairie à l'attention de Monsieur le Maire ou de l'Adjoint(e) au Maire en charge des Affaires Scolaires.

Article 9 : Dispositions diverses

Ce règlement devra être lu et commenté dans les familles afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences de la vie en collectivité.

La fréquentation des services périscolaires entraîne de la part des familles l'acceptation du présent règlement intérieur.

La Mairie se réserve le droit de modifier ce règlement.

Pris par Délibération 05/2018-18 du 22 Mai 2018

Lorigué-Jumelles, le 22 Mai 2018

Le Maire



F. MORTIER