



REMISE DES DOSSIERS :

Année scolaire 2019 / 2020

Dossier d'inscription aux services périscolaires

Les dossiers périscolaires devront être remis, accompagnés des pièces nécessaires, lors des trois permanences suivantes :

- **Le mardi 25 juin de 16h30 à 19h00 au bureau du périscolaire à Froideval**
- **Le mercredi 26 juin de 15h00 à 18h00 en mairie d'Andelnans**
- **Le jeudi 27 juin de 16h30 à 19h00 au bureau du périscolaire à Froideval**

Aucun dossier d'inscription ne pourra être déposé dans la boîte aux lettres du périscolaire, envoyé par courrier ou remis en main propre à un agent du périscolaire.

Seuls les dossiers complets seront acceptés et enregistrés.

NOM :	PRENOM :	CLASSE :
--------------	-----------------	-----------------

Pièces à fournir :

• **Pour toutes les familles :**

- Coupon signé du règlement des services périscolaires (feuille blanche)
- Le cas échéant, coupon signé du règlement du transport scolaire (feuille blanche)
- Fiche d'inscription aux services périscolaires (**feuille jaune**)
- Fiche de renseignements (**feuille orange**)
- Fiche sanitaire (**feuille verte**)

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attestation de la CAF concernant le QF <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance responsabilité civile et extrascolaire <input type="checkbox"/> Une photo d'identité de l'enfant (<i>avec nom et prénom au verso</i>) <input type="checkbox"/> Copie de la page vaccinations du carnet de santé <input type="checkbox"/> Le cas échéant, copie de la décision de justice concernant la garde de l'enfant 	Pièces à joindre au dossier
---	--

• **Pour les familles qui souhaitent régler par prélèvement :**

- Contrat de prélèvement automatique (**feuille bleue**) et RIB

Cadre réservé aux services de la commune

DATE DE RECEPTION du dossier complet :

INSCRIPTION N° :



Commune d'Andelnans
ANNÉE SCOLAIRE 2019 – 2020

Fiche d'inscription aux services périscolaires

Nom et prénom de l'enfant :
Classe à la rentrée :

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE : 7h30-8h30 / 16h30-18h15

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin (7h30-8h30)			X		
Soir (16h30-18h15)					

TRANSPORT SCOLAIRE

Arrêt utilisé : Rue de Danjoutin Le charme Mairie

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin			X		
Avant-midi					
Après-midi					
Soir					

RESTAURATION SCOLAIRE : de 11H30 à 13H30

Pour l'année scolaire 2019/2020, l'inscription à la restauration scolaire est annuelle, par le biais du tableau ci-dessous :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Restauration			X		

MENU SANS PORC MENU SANS VIANDE

Les familles ne pouvant s'engager sur une inscription annuelle pour ces différents services conservent la possibilité de s'inscrire, à titre exceptionnel, chaque mois par le biais d'une fiche d'inscription mensuelle, qui leur sera transmise **par courriel** (Le cas échéant, ces inscriptions devront être retournées avant le 20 du mois précédent).

Je ne suis pas en mesure d'inscrire mon enfant aux services périscolaire pour l'année entière, et j'opte pour une inscription mensuelle.



Commune d'Andelnans
ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

Le présent document est un règlement qui s'applique à l'ensemble des services périscolaires proposés, sous sa responsabilité, par la commune d'Andelnans. **L'utilisation de ces services est conditionnée par l'acceptation des règles définies ci-après.** Le coupon à remplir en fin de document doit à cet effet être signé et rendu à l'appui de l'inscription.

TARIFS

Les tarifs sont modulés en fonction du revenu des familles. Nous avons donc besoin de connaître votre Quotient Familial (QF) :

QF1 : de 0 à 420

QF2 : de 421 à 680

HQF : > 680

Non allocataires : régimes particuliers (marine, agriculture,)

Il est nécessaire d'obtenir une attestation auprès de la CAF de Belfort ou sur www.caf.fr et de la joindre au présent dossier.

Le paiement par prélèvement est possible. Voir document (feuille bleue) « contrat de prélèvements » à compléter, y joindre un R.I.B.

Tarifs de l'Accueil Périscolaire (AP) et de la restauration :

Les tarifs pratiqués durant l'année scolaire 2018/2019 sont maintenus pour l'année scolaire à venir

La facturation de l'accueil périscolaire est opérée au forfait, quelle que soit la durée de présence de l'enfant.

<i>Tarifs 2019/2020</i>	QF1	QF2	HQF	Non allocataires
Forfait périscolaire du matin	0.65 €	0.80 €	0.90 €	1.00 €
Forfait restauration scolaire	5.95 €	6.25 €	6.55 €	7.15 €
Forfait périscolaire du soir avec goûter	1.20 €	1.50 €	1.60 €	1.70 €

A midi le forfait comprend l'accueil périscolaire et le repas.

Réduction de 15% à partir du 2^{ème} enfant **sur le forfait restauration scolaire.**

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE : 7h30-8h30 / 16h30-18h15

Attention : Aucun accueil périscolaire n'est proposé le mercredi durant l'année scolaire 2019/2020.

En cas de modification ponctuelle, veuillez prévenir la Directrice de l'accueil périscolaire **48h00 à l'avance** par mail à l'adresse periscolaire@andelnans.fr

La modification demandée ne sera prise en compte que lorsque vous en aurez eu confirmation par retour de mail.

Nous attirons votre attention sur le fait que ces modifications ponctuelles, bien que possibles, **doivent rester exceptionnelles.**

Pour toute modification définitive en cours d'année, veuillez avertir la directrice du périscolaire une semaine à l'avance, par courriel à periscolaire@andelnans.fr, ou à défaut, par courrier.

Attention : Les parents qui ne préviennent pas la Directrice, dans les délais, de l'absence de leur(s) enfant(s) au périscolaire du matin et du soir se verront facturer le forfait correspondant comme si l'enfant était présent.

Nous vous rappelons que l'heure limite pour récupérer votre enfant est fixée à **18h15**. Des retards répétés sont susceptibles d'entraîner l'exclusion de l'enfant de l'accueil périscolaire.

Pour des raisons de sécurité, il vous est demandé de récupérer votre enfant dans l'entrée du périscolaire sans perturber les activités en cours,

L'équipe d'animation est en effet présente pour encadrer les enfants présents à la garderie. Il est bien sûr entendu que ce moment doit toutefois vous permettre d'échanger avec l'équipe sur la journée de votre enfant.

Si vous avez besoin de parler plus longuement avec les animateurs ou de discuter d'un problème particulier, n'hésitez pas à prendre rendez-vous avec la Directrice.

Il est également à noter que pour des raisons sanitaires, les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux périscolaires et à leurs abords.

RESTAURATION SCOLAIRE : de 11H30 à 13H30

L'inscription à la restauration scolaire se fait pour l'année (comme pour les autres services périscolaires), par le biais de la fiche d'inscription (feuille jaune).

Toutefois, nous laissons la possibilité aux familles qui ont des contraintes professionnelles ou personnelles importantes de continuer à inscrire leur(s) enfant(s) chaque mois, par le biais de la fiche d'inscription mensuelle.

Cette fiche vous sera envoyée par courriel par la directrice des services périscolaires.

En tout état de cause ces inscriptions mensuelles devront impérativement être transmises avant le 20 du mois précédent. Aucune inscription ne sera prise ultérieurement à cette date.

Au vu des contraintes d'organisation liées à la commande des repas, il n'est pas possible, au cours du mois de faire de modifications (annuler ou ajouter un repas) sauf cas de force majeure (hospitalisation, maladie, décès...).

L'inscription à la restauration scolaire peut se faire tout au long de l'année (dans la limite des places disponibles).

Pour les sorties scolaires au cours de l'année nécessitant un pique-nique : les pique-niques seront obligatoirement fournis par les parents y compris pour les enfants qui mangent habituellement à la restauration scolaire (les repas commandés seront alors automatiquement supprimés).

En cas d'absence connue d'un enseignant, ou de sortie scolaire, veuillez annuler la commande des repas dès que possible, et en tout état de cause avant la veille 10h00, sans quoi les repas vous seront facturés.

En fonction de nos capacités d'accueil et des taux d'encadrement définis par la CAF, 50 enfants maximum peuvent être accueillis à la restauration scolaire.

Aussi, au cas où la demande dépasse le nombre de places disponibles, priorité sera donnée aux dossiers en fonction de l'ordre de dépôt.

TRANSPORT SCOLAIRE

Le transport scolaire sera assuré à 8H30, 11H30, 13H30 et 16H30 (les lundis, mardis, jeudis, vendredis). Il relie l'école de Froideval et le village d'Andelnans.

Un règlement spécifique au transport scolaire est applicable.

Un permis à points est par ailleurs instauré pour les enfants d'élémentaire utilisant le transport scolaire. Il sera distribué aux enfants à la rentrée.

Pour les enfants du Village utilisant le bus scolaire à la rentrée 2019, les parents sont invités à remplir la case correspondante sur la fiche d'inscription.

N.B. : le nombre de places dans le bus étant limité, les inscriptions se feront dans l'ordre d'arrivée des dossiers complets.

Toute modification ponctuelle devra être communiquée 48H à l'avance auprès de la directrice des services périscolaires par courriel à l'adresse periscolaire@andelnans.fr

La modification demandée ne sera prise en compte que lorsque vous en aurez eu confirmation par retour de mail.

Aucune modification ne devra être transmise par l'intermédiaire de l'accompagnatrice.

Pour toute modification définitive en cours d'année, veuillez avertir la directrice du périscolaire une semaine à l'avance, par courriel à periscolaire@andelnans.fr, ou à défaut, par courrier.

Nous accordons une importance toute particulière à la sécurité des enfants qui utilisent le transport scolaire. C'est pourquoi un système d'inscription et de pointage des enfants est mis en place.

Nous vous demandons en conséquence de ne pas récupérer directement à l'école votre enfant à 11h30 ou 16h30 s'il est inscrit au transport scolaire.

De façon exceptionnelle, si vous souhaitez le récupérer directement à l'école, il est impératif d'en d'informer la Directrice du périscolaire le plus tôt possible.

La récupération imprévue de votre enfant peut en effet engendrer des erreurs et problèmes d'organisation (les agents du périscolaire recherchent systématiquement un enfant inscrit et non présent).

Discipline

Les enfants doivent :

- être polis et respectueux avec l'équipe du périscolaire et avec les autres enfants.
- respecter le matériel et les locaux (toute détérioration est à la charge du responsable de l'enfant).

Tout enfant perturbant anormalement et de façon répétée les services périscolaires mis en place par la commune sera susceptible d'être exclu de façon temporaire ou définitive de ces services.

Assurance

L'enfant accueilli dans le cadre des services périscolaires doit obligatoirement être couvert par une assurance en responsabilité civile scolaire et extrascolaire en cours de validité. La non-présentation d'une attestation d'assurance valide est susceptible d'entraîner l'exclusion de l'enfant des services périscolaires.

Facturation et impayés

La facturation des services périscolaires est mensuelle. Le règlement peut se faire par prélèvement ou auprès de la trésorerie en se munissant de la facture.

Les services périscolaires sont des services publics facultatifs. Aussi, la commune pourra refuser l'inscription des familles ayant des impayés ou exclure les enfants concernés après des relances restées sans effet.

Santé- Hygiène

Santé

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée de l'enfant en collectivité (diphtérie, tétanos, polio avec les différents rappels (pour les enfants né avant le 1^{er} janvier 2018)

En l'absence de vaccination, il devra être produit un certificat médical de contre-indication daté et signé d'un médecin précisant la nature de la contre-indication et sa durée. Ce certificat devra être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'accueil périscolaire uniquement sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

A titre exceptionnel, seule l'équipe de direction pourra prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant sous réserve que les parents aient :

- transmis une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin
- remis les médicaments en main propre à la l'équipe du périscolaire (et non à l'accompagnatrice du bus)
- fourni une autorisation formelle et explicite autorisant la Directrice à administrer le traitement à l'enfant.

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux mentionnés sur l'ordonnance.

Dans la mesure du possible, et afin de limiter la prise de médicaments sur la structure, il est demandé aux familles de privilégier des traitements sans prise durant le temps du repas.

Maladie - Accident

Dans le respect du protocole de sécurité, durant le temps d'accueil périscolaire, la procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement en cas de maladie ou d'accident est la suivante :

- Blessure sans gravité : les soins seront apportés par l'animateur. Ils figureront sur le registre de l'infirmerie de la structure. L'incident sera signalé aux parents par téléphone ou au départ de l'enfant, le soir
- Accident grave : les services de secours seront prévenus ainsi que les parents de manière simultanée (d'où nécessité que les parents communiquent à la directrice du périscolaire tout changement de coordonnées).
- Maladie : les parents seront avertis par téléphone au moindre symptôme (diarrhée, éruption cutanée, fièvre, vomissements ...). Ils devront récupérer leur enfant dans les meilleurs délais.
- En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable alertera les services de secours d'urgence.

Objets personnels

Les enfants accueillis à l'accueil périscolaire ne doivent porter aucun objet de valeur ni être en possession d'une somme d'argent. Il leur est également interdit d'amener des objets personnels du type jeux électroniques, téléphones portables, lecteurs MP3 ...

En cas de non respect de cette règle et dans l'hypothèse de perte, vol ou détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et l'accueil périscolaire ne pourra en être tenu pour responsable.

Il est par ailleurs fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant. En cas d'oubli d'un vêtement, il est conseillé de le signaler immédiatement à l'animateur.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux dans l'établissement (couteaux, verre, etc.).



CONTACTS UTILES

Attention : pour toute communication effectuée par mail, veuillez demander un accusé de réception afin de vous assurer que votre demande a bien été prise en compte. NB

Directrice des services périscolaires :

☎ : 09.63.60.79.39. (bureau)

☎ : 03 84 22 61 44 (accueil périscolaire, lors des temps d'accueil)

@ : periscolaire@andelnans.fr

Mairie :

5, Rue Ehlinger
90400 ANDELNANS

☎ : 03 84 56 12 05

@ : contact@andelnans.fr

Écoles :

Maternelle :

☎ : 03 84 21 22 85

Élémentaire :

☎ : 03 84 21 50 89



COUPON RÉPONSE REGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

A retourner avec le dossier d'inscription

Je soussigné et responsables légaux de l'enfant....., scolarisé en classe de à la rentrée de septembre 2019 :

Autorise la commune d'Andelnans à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquelles figurent mon (mes) enfant(s) qui seraient prises dans le cadre des activités scolaires et périscolaires.

(Celles-ci pourront être reproduites par les écoles, les services municipaux ou la presse en partie ou en totalité sur tous supports non commerciaux (Internet, revues, et autres supports municipaux) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de ma part.)

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir la directrice des services périscolaires de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale ...), ainsi que de toute absence.

Reconnais également avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.

DATE :

SIGNATURE DES RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT :

CONTRAT DE PRELEVEMENTS A L'ECHEANCE

Relatif au paiement de la restauration et/ou de l'accueil périscolaire

1/ A la suite de votre adhésion :

Vous recevrez un avis d'échéance indiquant le montant et la date du prélèvement qui sera effectué sur votre compte.

2/ Renouvellement du contrat :

Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement est automatiquement reconduit à chaque échéance.

Vous ne devez établir une nouvelle demande que si vous avez dénoncé le contrat précédent.

3/ Délai d'adhésion :

Afin que les prélèvements puissent être opérés au cours du mois d'échéance, vous devez autoriser ceux-ci avant le 15 du mois précédent le mois d'échéance.

4/ Vous souhaitez changer de compte sur lequel les prélèvements seront effectués :

- Si vous changez de numéro de compte, d'agence ou de centre de chèque postal, ou si vous changez de banque, vous devez remplir une autorisation de prélèvement que vous vous procurerez auprès de la commune et fournir un relevé d'identité bancaire ou postale concernant votre nouveau compte.
- Si vous prévenez avant le 15 du mois précédent le mois d'échéance, les prélèvements seront effectués sur votre nouveau compte. Dans le cas contraire, la modification interviendra lors de l'échéance suivante.

5/ Vous changez d'adresse :

Lors de votre déménagement, prévenez la commune et indiquez votre nouvelle adresse.

6/ Echéances impayées :

- Si un prélèvement ne peut être effectué sur votre compte, il vous appartiendra de régulariser l'impayé directement à la TRSORERIE DU GRAND BELFORT, Centre des finances publiques, Place de la Révolution Française, 90 000 BELFORT dès la notification de ce dernier qui sera effectuée par simple lettre.
- Les frais de rejet de prélèvement, d'un montant forfaitaire de 1 euro seront automatiquement perçus lors de la régularisation.

Fin du contrat :

Si vous voulez renoncer à votre contrat à compter de l'échéance du mois N, il vous suffit d'en informer la commune par simple lettre avant le 15 du mois précédent le mois d'échéance.

Renseignements, réclamations:

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser à la commune d'Andelnans
Toute contestation amiable est à adresser à la commune de Andelnans.
En vertu de l'article L1617.5 du CGCT, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le Tribunal d'Instance.

Le Maire d'ANDELNANS

DEMANDE DE PRELEVEMENTS

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et demande à bénéficier du prélèvement :

Nom, Prénom :

Adresse :

A, le

(Signature du redevable)

JOINDRE IMPERATIVEMENT UN RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE , à l'appui de cet imprimé, dûment complété.

NE PAS SEPARER

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements présentés par la Direction de Finances Publiques. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec la TRSORERIE DU GRAND BELFORT.

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE

Nom, Prénom :

Adresse :

N° NATIONAL D'EMETTEUR

547554

DESIGNATION DU CREANCIER

Direction des Finances
Publiques
BENEFICIAIRE

COMMUNE D'ANDELNANS
Mairie
90400 – ANDELNANS

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

Codes		N° du compte	Ctè R.I.B
Etablissement	Guichet		

Date :

Signature du titulaire du compte à débiter :

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE



Commune d'Andelnans

ANNÉE SCOLAIRE 2019 – 2020

GENERALITÉS

Le transport scolaire des enfants du Village d'Andelnans, scolarisés à l'école du Grand Bois, est pris en charge gratuitement par la Mairie d'Andelnans. Il est assuré par un transporteur qualifié : la société EUROCAR LK HORN.

Trois arrêts sont desservis par le bus: rue de Danjoutin, lotissement du Charme, place de la Mairie.

Horaires du bus :

- **ALLER**

Départ Village :

- Rue de Danjoutin : **8H05** et **13H05**
- Lotissement du Charme : **8H10** et **13H10**
- Mairie : **8H15** et **13H15**

Arrivée Ecole Froideval :

- **8H25** et **13H25** (début des cours 8H30 et 13H30)

- **RETOUR**

Départ Ecole Froideval :

- **11H35** et **16H35** (fin des cours 11H30 et 16H30)

Arrivée Village :

- Mairie : **11H45** et **16H45**
- Lotissement du Charme : **11h50** et **16H50**
- Rue de Danjoutin : **11H55** et **16H55**

REGLEMENT :

Les enfants devront impérativement être présents à l'arrêt **5 min avant l'arrivée du bus.**

Pour des raisons de sécurité, Il en est de même pour les adultes venant récupérer les enfants lors du retour d'école.

Pour chaque trajet, un agent de la mairie assurera l'accompagnement des enfants et la sécurité dans le bus.

Il est également précisé que Monsieur le Maire peut annuler l'organisation du transport scolaire en cas de force majeure (intempéries...)

Rappel : L'école élémentaire étant obligatoire, il appartient aux parents d'emmener leurs enfants à l'école s'ils manquent le bus ou si celui-ci ne circule pas.

Les parents ont rempli une fiche d'inscription précisant la présence de leur enfant dans le bus.

Tout changement (ponctuel ou définitif) doit être justifié et signalé obligatoirement par écrit auprès de la Directrice des services périscolaires uniquement (courrier ou mail periscolaire@andelnans.fr).

Les modifications ponctuelles (cas de force majeure) doivent être signalées -48H à l'avance (hors jours fériés et mercredis) et les modifications définitives une semaine à l'avance.

La modification demandée ne sera prise en compte que lorsque vous en aurez eu confirmation par retour de mail.

Aucune modification ne devra être transmise par l'intermédiaire de l'accompagnatrice.

Nous accordons une importance toute particulière à la sécurité des enfants qui utilisent le transport scolaire. C'est pourquoi un système d'inscription et de pointage des enfants est mis en place.

Nous vous demandons en conséquence de ne pas récupérer directement votre enfant à 11h30 ou 16h30 s'il est inscrit au transport scolaire.

De façon exceptionnelle, si vous souhaitez le récupérer directement, il est impératif d'en informer la Directrice du périscolaire le plus tôt possible.

La récupération imprévue de votre enfant peut en effet engendrer des erreurs et problèmes d'organisation (les agents du périscolaire recherchent systématiquement un enfant inscrit et non présent).

Attention à compter de la rentrée 2019 il est demandé aux familles de ne plus passer par l'accompagnatrice du bus pour faire le lien en elles et le périscolaire ou l'association de l'école « Les P'tits Loups du Grand Bois » (médicaments, documents, argent...).

- Les médicaments sont à remettre et à récupérer en main propre à l'équipe du périscolaire le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h30 à 18h15.
- Durant l'année, les documents à destination du périscolaire sont à transmettre à la directrice du périscolaire ou à déposer dans la boîte aux lettres du périscolaire.

- Enfin, l'argent à destination de l'association « Les P'tits Loups du Grand Bois », est à remettre directement aux parents élus de l'association (notamment par le biais de leurs boîtes aux lettres).

Le rôle des parents :

Les parents sont responsables de leurs enfants jusqu'à leur montée dans le bus au départ, et dès leur descente du bus à l'arrivée.

Ils sont aussi responsables du trajet de leurs enfants de leur domicile au lieu de leur prise en charge.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle doivent être récupérés **à la descente du bus par leurs parents ou par toutes personnes désignées par eux sur le dossier d'inscription (celles-ci doivent être âgées d'au moins 11 ans)**. Si les responsables sont absents, l'enfant sera conduit à la Mairie qui les avertira.

Pour les enfants de l'élémentaire la présence d'un adulte à la descente du bus n'est pas obligatoire et laissée à l'appréciation des parents.

Lors du retour au village, les enfants qui ne seraient pas montés dans le bus comme prévu seront pris en charge par l'accueil périscolaire et les parents seront prévenus.

Toute détérioration ou dégradation commise dans le bus par des enfants engage la responsabilité de leurs parents. Il est donc important pour ces derniers d'avoir souscrit à une assurance responsabilité civile couvrant les dommages éventuels.

Les parents soutiendront l'accompagnateur et le conducteur dans leurs missions.

Un permis à points est à nouveau mis en place pour cette année scolaire (seulement pour les élèves d'élémentaire). Il doit permettre aux enfants de respecter les consignes de sécurité et de conduite, et d'appliquer le présent règlement.

Le rôle de l'accompagnateur et du conducteur :

L'accompagnateur prend en charge les enfants dès leur montée dans le bus. Les élèves de l'élémentaire sont placés sous sa responsabilité jusqu'à l'entrée dans la cour de l'école pour l'arrivée, et depuis la sortie pour le retour.

Les élèves de maternelle sont placés sous son autorité jusqu'à l'arrivée dans le hall d'entrée de l'école et dès la sortie de la classe.

L'accompagnateur :

- o Est responsable de l'encadrement éducatif, à une attention bienveillante envers les enfants
- o Fait respecter le règlement
- o Assure la montée et la descente des enfants du bus
- o Aide les enfants à s'installer. Une place sera affectée à chaque enfant en début d'année scolaire et pour toute l'année (modifiable en fonction du comportement)
- o Assure la sécurité dans le bus et vérifie que l'enfant a bien attaché sa ceinture de sécurité
- o A l'arrêt « rue de Danjoutin », fait traverser la route aux enfants à l'aller

- A l'arrivée devant l'établissement scolaire les élèves de l'école élémentaire sont accompagnés jusqu'à la grille et l'accompagnatrice aide également l'ATSEM à habiller et déshabiller les enfants de maternelle
- Au retour, l'accompagnatrice remet l'enfant (pour les maternelles) aux responsables désignés
- Veille à ce que les enfants de l'élémentaire descendent au bon arrêt, mais n'est pas tenue de vérifier la présence d'un adulte.

Le conducteur est le responsable de la sécurité des enfants et des adultes qu'il transporte et :

- Assure la conduite du véhicule en respectant les règles du code de la route
- Est le garant du respect des règles de sécurité
- Peut assurer une surveillance des enfants à l'arrêt devant l'école en lieu et place de l'accompagnateur

Sanctions

Des sanctions sont prévues en cas d'indiscipline ou de non respect du règlement selon les règles d'application du permis à points :

- Mise en garde verbale de l'accompagnateur ou du conducteur
- Un point est retiré si la consigne donnée par l'accompagnateur ou le conducteur n'est pas respectée après la mise en garde verbale.
- Avertissement par courrier du Maire aux parents (pour 4 points retirés)
- Exclusion temporaire du bus d'une semaine (pour 8 points retirés)
- Exclusion d'un mois du bus (pour 12 points retirés)
- Exclusion plus longue ou définitive prononcée par le Maire pour tout incident grave ou à l'issue d'une exclusion d'un mois restée sans effet.

Attention : l'exclusion du bus n'implique pas l'exclusion de l'école.

Le Maire,
B MAUFFREY





Charte du comportement de l'élève

- J'arrive 5 minutes avant l'arrivée du bus.
- J'attends le bus calmement au point d'arrêt, je ne joue pas sur la chaussée et ne dégrade pas l'arrêt de bus.
- J'attends l'arrêt complet du bus pour y monter calmement. Je ne dois jamais me précipiter.
- Avant la montée dans le bus, je retire mon sac, je le porte à la main ; une fois assis, je le pose à mes pieds.
- Je range dans mon sac tout jeu, carte, billes, objet...que j'ai dans les mains.
- Je m'assois toujours à la place qui m'a été indiquée en début d'année.
- Je mets ma ceinture de sécurité et je reste assis tout le long du trajet.
- Quand je monte dans le bus, je dis bonjour aux adultes.
- Au cours du voyage, je ne chahute pas, je ne crie pas, je ne me bagarre pas et je respecte mes camarades.
- Je quitte ma place qu'après arrêt complet du bus et avec l'autorisation de l'accompagnateur.
- Les sanctions pourront être appliquées si je ne suis pas sage et si je ne respecte pas le règlement, mais j'ai le droit d'être écouté et respecté tout comme je dois écouter et respecter les autres (adultes/enfants). Si j'ai un problème, je le signale aux adultes présents.



A retourner

COUPON A RETOURNER AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Engagements de l'élève (pour les enfants de l'élémentaire) :

Je m'appelle, élève de, je m'engage à respecter toutes ces consignes en cochant chaque article de la Charte du comportement de l'élève.

Signature de l'élève

Engagements des parents :

Je soussigné, responsable de l'enfant....., atteste avoir pris connaissance du règlement du transport scolaire et m'engage à le respecter. Je m'engage par ailleurs à collaborer avec les intervenants assurant le transport scolaire et à intervenir pour que mon enfant respecte le règlement, l'organisation du transport scolaire et applique les règles du permis à points.

*Signature du ou des
parents responsables de l'enfant*



Commune d'Andelnans
ANNÉE SCOLAIRE 2019 – 2020

L'ENFANT :

NOM : PRENOM(S) :
DATE DE NAISSANCE : __ / __ / ____ SEXE : Fille Garçon
CLASSE A LA RENTREE :

PERE :

NOM : PRENOM :
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :
TELEPHONE :
Personnel Portable Professionnel
Adresse Mail :

MERE :

NOM : PRENOM :
Si adresse identique au Père, ne pas compléter.
ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :
TELEPHONE :
Personnel Portable Professionnel
Adresse Mail :

GARDE DE L'ENFANT :

Conjointe Alternée Père Mère

Si une décision de justice prévoit des modalités particulières de garde des enfants ou tout autre cas particulier concernant la récupération de l'enfant à la fin des temps périscolaires, merci de nous en informer et de nous fournir une copie de cette décision.

TRANSMISSION DÉMATÉRIALISÉE DES INFORMATIONS

Nous vous incitons vivement pour des raisons pratiques, mais également environnementales, à échanger avec le service périscolaire par voie dématérialisée.

En cochant la case suivante, vous ne recevrez plus de documents papiers (courriers, inscriptions mensuelles à la restauration le cas échéant...) mais uniquement des courriels.

J'opte pour des échanges uniquement dématérialisés concernant les services périscolaires, à l'adresse mail suivante:@.....



ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS APRES LA FREQUENTATION DES SERVICES PERISCOLAIRES :

Si votre enfant est en :

PRIMAIRE :

- Je l'autorise à rentrer seul après la fréquentation des services périscolaires.
- Je ne l'autorise pas à rentrer seul après la fréquentation des services périscolaires.
(Il sera alors remis à une personne habilitée, veuillez alors remplir le cadre ci-dessous)

MATERNELLE :

*Personne(s) habilitée(s) à récupérer après la fréquentation des services périscolaires
(Pour des raisons pratiques, n'indiquez pas plus de 3 personnes habilitées)*

NOM : PRENOM :
LIEN AVEC L'ENFANT :
ADRESSE :
TELEPHONE :

NOM : PRENOM :
LIEN AVEC L'ENFANT :
ADRESSE :
TELEPHONE :

NOM : PRENOM :
LIEN AVEC L'ENFANT :
ADRESSE :
TELEPHONE :



FICHE SANITAIRE

Accueil périscolaire et restauration

Année scolaire 2019/2020

RESPONSABLE DE L'ENFANT

Nom – Prénom

Adresse

Code Postal Ville

Téléphone personnel

Téléphone professionnel :

Téléphone portable :

Employeur Père

Employeur Mère

N° Sécurité Sociale : / / / / / / / / / /

N° Allocataire CAF :

Nom et Tél. du médecin traitant (facultatif)
.....

ENFANT

Nom – Prénom

Sexe : M F

Date de naissance :

L'enfant suit-il un traitement ? oui non
(Si l'enfant doit suivre un traitement, 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 présente-t-il des contre-indications à la pratique de certaines activités ? oui non
Si oui, lesquelles ?

VACCINATIONS : Veuillez fournir une copie de la page correspondante du carnet de santé.

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole - Oreillons - Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT Polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication
Attention : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBEOLE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	VARICELLE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	ANGINE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	SCARLATINE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
COQUELUCHE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	OTITE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	ROUGEOLE <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	OREILLONS <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	



L'ENFANT PRESENTE-T-IL DES ALLERGIES ?

ASTHME	ALIMENTAIRES	MEDICAMENTEUSES	AUTRES
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

L'ENFANT PRESENTE-T-IL DES DIFFICULTES DE SANTE ? (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation). **Précisez les dates et les précautions à prendre.**

.....

.....

.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc ? Précisez :

.....

.....

.....

L'ENFANT DOIT PRENDRE UN TRAITEMENT : fournir obligatoirement un Certificat Médical.

Je soussigné(e), Responsable de l'enfant
.....

- déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche,
- autorise la responsable des services périscolaires à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de mon enfant,
- m'engage à payer la part des frais incombant à la famille, les frais médicaux, d'hospitalisation et d'opérations éventuelles,
- autorise mon enfant à participer à toutes les activités proposées,

Date

Signature