

Auffargis, le 18 mai 2020

Nos réf : MV/MTC

OBJET : Rentrée scolaire 2020/2021

Chers parents,

Afin de procéder aux inscriptions de vos enfants à la cantine, à l'étude surveillée et à l'ALSH (Accueil Loisirs Sans Hébergement) pour la rentrée 2020/2021 qui aura lieu **mardi 1^{er} septembre 2020**, vous trouverez ci-joint un dossier comprenant :

- une fiche d'inscription au restaurant scolaire (n'oubliez pas de préciser la date du 1^{er} repas), à l'étude surveillée, à l'ALSH
- l'autorisation de la diffusion de photos de votre enfant dans le journal local,
- les règlements de fonctionnement du restaurant scolaire, de l'étude surveillée, de l'ALSH.
- l'acceptation des règlements de fonctionnement ci-dessus,
- la fiche des tarifs

L'atelier ludique en langue anglaise proposé en 2019-2020 sera très certainement reconduit pour les CE1-CE2-CM1-CM2, mais à ce jour ne connaissant les modalités de mise en place, un courrier spécifique sera adressé ultérieurement aux familles concernées.

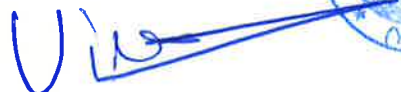
Pour les familles n'ayant pas encore opté pour le prélèvement bancaire comme mode de paiement, Monsieur le Trésorier de Rambouillet nous demande de favoriser celui-ci le plus possible. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous adresser également un RIB.

L'ensemble des documents dûment complétés devra nous parvenir, au plus tard le **6 juillet 2020 accompagné d'une attestation d'assurance scolaire.**

De plus, vous devrez fournir, dès réception, votre avis d'imposition 2020 sur les revenus de l'année 2019. **Sans avis d'imposition, le tarif maximum sera appliqué.**

Nous vous souhaitons de bonnes vacances et vous prions d'agréer, Chers Parents, l'expression de nos salutations distinguées.

La Maire Adjoint
chargée des affaires scolaires,
Marie VINCENT



FICHE D'INSCRIPTION CANTINE ETUDE ACCUEIL LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Année scolaire 2020-2021

ENFANT

NOM :	Prénom :	Date de naissance :
Ecole :	Classe :	

Responsables de l'enfant

Numéro d'allocataire CAF (obligatoire) :

PERE NOM : Profession :	Prénom :	Adresse :
: ☎ .pers. : ☎ .prof. :	Email :	

MERE NOM : Profession :	Prénom :	Adresse :
: ☎ .pers. : ☎ .prof. :	Email :	

Inscriptions *(Mettre une croix dans la case de votre choix)*

PRESTATIONS	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	A partir du :
CANTINE					
ETUDE SURVEILLEE					
Forfait/semaine ETUDE de 16h30 à 18 h					

L'étude surveillée est exclusivement destinée aux enfants scolarisés en élémentaire.

GARDERIE PERISCOLAIRE	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	A partir du :
Matin de 7h30 à 8h20					
Soirée après ETUDE de 18h à 19h00					
Soirée après CLASSE de 16h30 à 19h00					
Forfait/semaine matin de 7h30 à 8h20					
Forfait/semaine après ETUDE 18h - 19h					
Forfait/semaine après CLASSE 16h30 - 19h *					

CENTRE DE LOISIRS	Mercredi	A partir du :
Journée complète		
½ journée avec repas		
½ journée sans repas de 7h30 à 11h30		
½ journée 13h30 à 19 h sans repas *		

*Prestation avec goûter

Renseignements sanitaires

Votre enfant rencontre-t-il des problèmes de santé particuliers ?

(Allergies, traitements en cours, contre-indications...)

PAI (allergies, asthmes, maladie chronique) : oui non

Carnet de santé :




JOINDRE OBLIGATOIREMENT LES PAGES DE VACCINATION. A DEFAUT, VOTRE ENFANT NE POURRA PAS ETRE ADMIS A LA CANTINE, GARDERIE PERISCOLAIRE, ETUDE.




Nom et numéro de téléphone du médecin traitant :

Nom, Adresse et n° de contrat de Responsabilité Civile

Personne à prévenir en cas d'urgence

Toute personne venant chercher l'enfant doit avoir une autorisation parentale.

NOM :	Prénom :	Adresse :
 :	Email :	
 .pers. :		
 .prof. :		

NOM :	Prénom :	Adresse :
 :	Email :	
 .pers. :		
 .prof. :		

Autorisations (cocher les cases utiles)

J'autorise Je n'autorise pas les prises de photos.

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à informer les différentes structures fréquentées par votre enfant. Cette fiche est transmise au personnel du Centre de Loisirs, de la cantine, de l'étude, de l'Espace Jeunes.

Notre collectivité protège la confidentialité des données personnelles que vous lui confiez. Les pièces qui vous sont demandées sont strictement nécessaires. Qu'elles soient sous forme de papier ou numérisées, les informations qu'elles contiennent sont protégées et seront conservées pendant la durée légale et celle de leur utilité. Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD), vous disposez du droit d'accéder aux données vous concernant collectées par la collectivité, de les rectifier, de les faire transmettre, et, sous certaines conditions de les faire effacer. Vous pouvez, à cet effet contacter les services aux adresses suivantes : mairie.auffargis@wanadoo.fr

Nous soussignés, **responsables légaux de l'enfant NOM**
Prénom, déclarons exact l'ensemble des renseignements portés sur cette fiche,
déclarons respecter le règlement intérieur et autorisons l'équipe pédagogique à prendre, le cas échéant, toutes
mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

A Auffargis, le..... Signatures (obligatoires) :

Père

Mère

AUTORISATION PARUTION PHOTOS DE
VOTRE ENFANT DANS LE JOURNAL LOCAL
ET SUR LE SITE DE LA COMMUNE

Je soussigné
autorise la diffusion de photos de mon(es) enfant(s) :

NOM.....**Prénom**.....
dans le journal local.

A Auffargis le :

Signature du père :

de la mère :

Règlement de fonctionnement du restaurant scolaire des écoles élémentaire et maternelle d'Auffargis

Article 1 Objet du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est un service que la mairie rend aux familles des enfants scolarisés. **Il n'est pas obligatoire.**

Article 2. Fonctionnement

Il fonctionne pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sous la surveillance du personnel communal mis à disposition pour ce service.

Les repas, sont commandés la veille avant 10 heures pour le lendemain, le mardi pour le jeudi et le vendredi pour le lundi. Ils sont livrés en liaison froide le matin de leur consommation.

Article 3 Inscriptions

L'inscription se fait en mairie. **Vous recevrez le relevé de la somme à payer selon une fréquence d'une facture environ tous les 2 mois.**

Article 4 Absences

En cas d'absence dûment justifiée ou de maladie les parents devront :

- avertir la mairie sans délai,
- présenter un justificatif de l'absence (certificat médical...).
- les repas non consommés seront déduits à l'exception du repas du premier jour.

En cas d'absence du corps enseignant, le service de restauration est toujours assuré par la mairie. Le repas de cantine qui aura été commandé vous sera facturé même si l'enfant n'est pas présent.

Article 5 Discipline

Les enfants inscrits au restaurant scolaire sont sous la surveillance et sous la responsabilité du personnel communal.

Tout manquement à la discipline ou à la correction de la part d'un enfant tant vis-à-vis du personnel communal, que des autres enfants fera l'objet d'un avertissement notifié aux parents suivi de l'exclusion temporaire ou définitive si la conduite de l'enfant ne change pas.

Article 6 Régime et médicaments

Les enfants qui doivent observer un régime alimentaire médical particulier devront être signalés en mairie au moment de l'inscription par un projet d'accueil individualisé (PAI).

Article 7 Tarifs

Les tarifs pour l'année 2020/2021, calculés en fonction du quotient familial sont les suivants :

QUOTIENT FAMILIAL	Prix du repas
QF <ou= à 500 €	2,63€
QF entre 501€ et 850 €	3,55 €
QF entre 851€ et 1600 €	3,98 €
QF >ou= à 1601 €	4,75 €
Tarif accueil des enfants avec un PAI	2,21€

Le quotient familial est défini comme étant le rapport du revenu imposable de l'avis d'imposition 2020 sur les revenus de l'année 2019 de la famille, divisé par le nombre parts, divisé par 12.

Par ailleurs, il a été décidé d'appliquer un tarif unique pour les enfants et les adultes non résidents sur la commune comme suit :

Tarif enfants extérieurs (non-résidents sur la commune)	5,28 €
Tarif adultes (résidents ou non sur la commune)	5,37 €

Article 8 Mode de paiement

Les bénéficiaires des services ci-dessus cités peuvent s'acquitter des sommes à leur charge selon le mode de règlement suivant :

- prélèvement automatique. **Ne pas oublier de fournir un RIB**
- chèque
- espèces

Une facture sera établie tous les deux mois. Si le règlement n'est pas parvenu à la date indiquée sur la facture, un titre exécutoire vous sera adressé par le Trésor Public.

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières exceptionnelles pourront prendre contact avec la mairie ou le CCAS, afin de mettre en place l'étalement de leurs règlements.

En cas de non recouvrement de facture, la mairie prendra contact avec la famille et se réserve le droit de ne plus accepter le ou les enfants jusqu'au règlement des sommes dues.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ETUDE SURVEILLEE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ETUDE SURVEILLEE

L'étude surveillée n'est pas obligatoire. Elle est proposée à l'école élémentaire.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

Elle fonctionne pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de :

- 16h30 à 18h00

Au-delà de ces horaires, les enfants seront dirigés vers l'ALSH qui vous sera facturé.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION ET FACTURATION DES PRESTATIONS

Les inscriptions s'effectuent en mairie.

La facturation sera effectuée tous les deux mois à terme échu.

Si le règlement n'est pas parvenu à la date indiquée sur la facture, un titre exécutoire vous sera adressé par le Trésor Public.

Le paiement peut s'effectuer soit par chèque, prélèvement ou espèces.

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières exceptionnelles pourront prendre contact avec la mairie ou le CCAS, afin de mettre en place l'étalement de leurs règlements.

En cas de non recouvrement de facture, la mairie prendra contact avec la famille et se réserve le droit de ne plus accepter le ou les enfants jusqu'au règlement des sommes dues.

ARTICLE 4 : TARIFS

Le tarif en vigueur est de :

- 3.00 € par jour pour un enfant,
- 9.00 € forfait semaine
- 3.50 € par jour pour les enfants domiciliés hors commune
- 10.50 € forfait semaine pour les enfants domiciliés hors commune

Une remise de 10 % sera applicable pour les forfaits, à partir du deuxième enfant d'une même fratrie à condition que les des enfants soient inscrits à la même prestation.

ARTICLE 5 : ABSENCES

Dans tous les cas, les familles devront avertir la mairie dès le premier jour d'absence.

En cas d'absences régulières dûment justifiées ou de maladie, les parents devront impérativement :

- avertir la Mairie sans délai,
- présenter un certificat médical.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

- Aucun enfant inscrit à cette prestation ne pourra quitter l'enceinte de l'école pendant les tranches horaires sans autorisation écrite déposée préalablement en mairie. Seule une décharge dûment complétée par les représentants légaux peut permettre à un enfant de partir seul de la structure à l'heure mentionnée sur celle-ci.

- L'utilisation des médicaments ne sera acceptée que sur présentation d'un projet d'accueil individualisé.
- Les enfants doivent avoir un comportement correct sous peine d'exclusion temporaire, voire définitive à la troisième récurrence. En cas de détérioration des locaux et du matériel, le remboursement des dommages sera à la charge des parents ou du représentant légal.

Le personnel de surveillance veillera à l'application de ce règlement.

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT D'AUFFARGIS

ARTICLE 1. PREAMBULE

Le centre de loisirs accueille les enfants scolarisés en maternelle et élémentaire.

ARTICLE 2. CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier doit être constitué des pièces suivantes :

- photographie de l'enfant
- attestation d'assurance par enfant (à défaut les enfants concernés se verront refuser l'accès à l'ALSH)
- **Carnet de santé :**
Joindre obligatoirement les pages de vaccination, à défaut, votre enfant ne pourra pas être admis à la garderie periscolaire.

ARTICLE 3. FONCTIONNEMENT

Pendant la période scolaire les heures d'ouverture sont :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 et 16h30 à 19h
- mercredi de 7h30 à 19h

Pendant les vacances scolaires, les heures d'ouverture sont de 7h30 à 19h du lundi au vendredi.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ADMISSION

- Seuls les enfants inscrits pourront être accueillis en fonction des places disponibles.
- Avant toute inscription, un dossier d'informations tel que défini à l'article 2 doit être dûment complété et signé par les parents ou le responsable légal.
- Seules les personnes autorisées par les représentants légaux (désignées sur la fiche d'inscription, ou de façon ponctuelle sur papier et/ou mail), pourront récupérer les enfants.
- Seule une décharge dûment complétée par les représentants légaux peut permettre à un enfant de partir seul de la structure à l'heure mentionnée sur celle-ci.

ARTICLE 5. ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par un directeur et des animateurs dans le respect du projet pédagogique (disponible sur demande). Pour certains stages, camps ou sorties, une limite d'âge peut être fixée.

ARTICLE 6. MODALITES

Une grille des tarifs est affichée à l'ALSH et annexée au présent règlement.

L'inscription s'effectue annuellement. Pour les vacances scolaires, l'inscription devra être enregistrée 1 mois avant le début des vacances. **Elle est définitive et irréversible 15 jours avant la période de vacances.**

En cas de non-respect de ces échéances, l'inscription de votre enfant pourra être refusée.

En raison des normes de sécurité, lorsque l'effectif maximum d'enfants autorisés est atteint, un enfant non inscrit ne pourra pas rester à l'ALSH et devra repartir avec la personne qui l'a accompagné.

Lorsque l'effectif est complet pour une journée donnée, les premiers inscrits sont prioritaires.

ARTICLE 7. ABSENCE

Pour toute absence, merci d'adresser un mail à : serviceenfancejeunesse.auffargis@orange.fr avec copie à secretariat.mairie.auffargis@orange.fr

- **Dans le cadre du forfait semaine toute absence justifiée de plus de 3 jours ne sera pas facturée**
- **Pour le mercredi et pendant les vacances scolaires :**

en cas de maladie de l'enfant : prévenir au plus tard à 9 heures le matin même de l'absence de l'enfant qui aurait dû être présent sur la structure, seul le repas commandé sera facturé.

Passé 9 heures, il sera procédé à la facturation de la journée ou demi-journée initialement prévue. **Un certificat médical devra parvenir au ALSH dans les 3 jours.**

Pour les vacances scolaires, une fois la date de période d'inscription dépassée, aucune déduction ne sera appliquée.

ARTICLE 8. RESPONSABILITE DES PARENTS

Les enfants ne sont pas admis en cas de maladies contagieuses ou en cas de température supérieure à 38°. Seuls les médicaments prescrits sur ordonnance du médecin pourront être administrés à l'enfant. Afin d'éviter tout risque d'accident domestique, les médicaments et l'ordonnance devront être remis dans un sac au nom de l'enfant au responsable de l'ALSH et non laissés au porte-manteau. Les boîtes de médicaments doivent être identifiées au nom et prénom de l'enfant.

ARTICLE 9. RESPONSABILITE DE L'ALSH

En cas de maladie ou d'accident survenant au cours de la journée d'accueil, les animateurs préviendront les parents dans les meilleurs délais ou en cas de nécessité les services d'urgence. Aucun médicament ne sera administré à l'enfant.

ARTICLE 10. FACTURATION

Une facture sera établie tous les deux mois. Si le règlement n'est pas parvenu à la date indiquée sur la facture, un titre exécutoire vous sera adressé par le Trésor Public.

Le paiement peut s'effectuer soit par prélèvement, chèque et espèces.

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières exceptionnelles pourront prendre contact avec la mairie ou le CCAS, afin de mettre en place l'étalement de leurs règlements.

En cas de non recouvrement de facture, la mairie prendra contact avec la famille et se réserve le droit de ne plus accepter le ou les enfants jusqu'au règlement des sommes dues.

ARTICLE 11. SANCTION

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de fermeture de l'ALSH. En cas de dépassement d'horaire, la famille doit prévenir l'ALSH et organiser le départ de l'enfant dans les plus brefs délais. Si la famille n'a pas prévenu, l'animateur doit téléphoner au responsable légal ou toute autre personne habilitée à reprendre l'enfant. En cas de retard, une pénalité de 10 € de retard sera facturée aux parents.

ARTICLE 12. DISCIPLINE

L'équipe d'animation remercie les familles de bien vouloir adapter les tenues vestimentaires de leurs enfants en fonction des activités prévues et du temps.

Il est recommandé aux familles de ne pas autoriser leur enfant à apporter des jouets personnels ou des objets de valeur dans l'enceinte de l'ALSH et ce, afin d'éviter toute dégradation, perte ou vol. L'ALSH ne pourra en aucun cas être tenu responsable.

Il est interdit d'apporter tout objet dangereux ou pouvant le devenir (allumettes, briquets, objets tranchants etc...)

Il est demandé aux enfants de respecter leurs camarades de jeux et l'équipe d'animation ainsi que le matériel mis à leur disposition.

En cas de comportement dangereux, irrespectueux ou violent de l'enfant, la famille concernée sera avertie oralement par l'équipe d'animation.

Si les comportements se répètent, la famille et l'enfant seront convoqués pour un entretien avec la Direction ou l'équipe d'animation afin de trouver une solution.

Si la situation perdure, l'enfant pourra être exclu de l'ALSH pour une durée indéterminée.

ARTICLE 13. FERMETURE DU CENTRE

L'ALSH ferme 5 semaines par an.

La mairie se réserve un droit de non ouverture du centre si le nombre minimum de 8 enfants n'est pas atteint.

PAIEMENT DES FACTURES DES SERVICES PERISCOLAIRES.

1° Dispositions générales

Les bénéficiaires des services ci-dessus cités peuvent s'acquitter des sommes à leur charge selon le mode de règlement suivant :

- prélèvement automatique. **Ne pas oublier de fournir un RIB**
- chèque
- espèces

2° Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique verra indiqué sur sa facture un avis d'échéance précisant le montant et la date de prélèvement qui sera effectué sur son compte.

La facturation sera effectuée tous les deux mois à terme échu.

3° Montant du prélèvement

Il est égal au montant de la facture

4° Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du service scolaire de la commune, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postale. Les demandes de changements doivent être adressées au plus tard 1 mois avant le début de chaque vacance scolaire.

5° Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse postale doit avertir sans délai le service scolaire de la commune.

6° Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique l'année suivante.

7° Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Un titre exécutoire vous sera adressé par le Trésor Public

8° Fin de contrat

Il sera automatiquement mis fin au contrat de prélèvement après deux (2) rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager, il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le service scolaire de la commune par lettre simple au plus tard 1 mois avant le début de chaque vacance scolaire. Un accusé de réception lui sera adressé confirmant la fin du contrat. Si cet accusé n'est pas reçu dans un délai raisonnable, le redevable devra s'assurer auprès du service scolaire que sa demande a bien été prise en compte.

ACCEPTATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT

Toute inscription d'un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation par ses parents des présents règlements.

Règlement du restaurant scolaire

Nom : Prénom : classe :

reconnait avoir pris connaissance et accepter le règlement du restaurant scolaire.

A Auffargis le :

Signature du père : de la mère :

Règlement de l'étude surveillée

Nom : Prénom : classe :

reconnait avoir pris connaissance et accepter le règlement de l'étude surveillée

A Auffargis le :

Signature du père : de la mère :

Règlement de l'ALSH

Nom : Prénom : classe :

reconnait avoir pris connaissance et accepter le règlement de l'ALSH.

A Auffargis le :

Signature du père : de la mère :

Tarifs des services périscolaires de la commune d'Auffargis

Annexe n°1 de la délibération n° 4 du Conseil Municipal du 30 mai 2018

PRESTATIONS	Tarif 1 QF < ou = 500 €	Tarif 2 QF 501 et 850 €	Tarif 3 QF 851 et 1600 €	Tarif 4 QF > ou = 1601 €	Tarif extérieur
ETUDE SURVEILLEE					
TARIF à la journée de 16h30 à 18h00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.50
FORFAIT SEMAINE Etude de 16h30 à 18 h00	9.00	9.00	9.00	9.00	10.5
RESTAURATION SCOLAIRE					
TARIF ENFANT	2.63	3.55	3.98	4.75	5.28
TARIF PAI	2.21	2.21	2.21	2.21	2.21
TARIF ADULTE	--	--	--	--	5.37
CENTRE DE LOISIRS – Lundi – Mardi – Jeudi- Vendredi					
Tarif Matin à la journée de 7h30 à 8h20	1.05	1.58	2.62	3.15	4.72
FORFAIT SEMAINE Matin de 7h30 à 8h20	3.15	4.74	7.86	9.45	14.16
Tarif Après classe à la journée de 16h30 à 19h00	3.20	4.20	4.70	5.70	8.70
FORFAIT SEMAINE Après classe de 16h30 à 19h00	9.60	12.60	14.10	17.10	26.10
Tarif Après étude à la journée de 18h à 19 h00	1.50	2.50	3.00	3.50	6.50
FORFAIT SEMAINE Après étude de 18h à 19 h00	4.50	7.50	9.00	10.50	19.50
CENTRE DE LOISIRS – MERCREDI et Vacances Scolaires					
Journée complète	12.10	16.30	22.05	23.65	26.25
½ journée avec repas	9.45	12.6	16.8	18.4	23.6
½ journée sans repas de 7h30 à 11h30	5.80	6.80	8.90	10.00	13.15
½ journée sans repas de 13h30 à 19h	6.85	9.45	12.60	14.15	18.40
FORFAIT SEMAINE VACANCES SCOLAIRES					
Semaine complète	48.40	65.2	88.20	94.60	105.00
CLUB ADO – Mercredi - Vendredi - Samedi - Vacances Scolaires					
Droit accès au club ados	65	65	65	65	75

Une remise de 10 % sera applicable pour les forfaits, à partir du deuxième enfant d'une même fratrie à condition que les deux enfants soient inscrits à la même prestation.

Cette remise sera également appliquée au club ados.

