



## **INFORMATIONS PRATIQUES PERISCOLAIRE / ALSH RENTREE 2022-2023**

### **Adresse du site :**

Centre de loisirs  
Espace Part'Âges  
Place de la Mairie  
90400 MEROUX-MOVAL

### **Noms des contacts :**

#### **Centre de Loisirs :**

Florian Flajeolet  
Sandrine Seguin  
Nathan Joly  
Maud Coulon

Mail : [periscolaire@meroux-moval.fr](mailto:periscolaire@meroux-moval.fr)

Téléphone : 07 81 11 94 71

### **RAPPEL IMPORTANT**

Les fiches d'inscription (une par enfant) doivent être déposée **au périscolaire 15 jours** avant le début de la période souhaitée.

Il est possible de modifier exceptionnellement la fréquentation de l'enfant (changement de jours, jours supplémentaires, dépannage, changement de planning...). Ces modifications doivent être signalées au périscolaire, au moins 4 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles (décès..) vu au cas par cas.

Toute absence ou modification doit être signalée par **écrit ou par mail** à [periscolaire@meroux-moval.fr](mailto:periscolaire@meroux-moval.fr)

Les familles qui désirent retirer leurs enfants **exceptionnellement** (sur présentation d'un justificatif), doivent avertir par écrit le périscolaire; dans le cas contraire les prestations seront facturées.

## TARIFS ET HORAIRES

### **PERISCOLAIRE Lundi – mardi – jeudi – vendredi \*** :

ACTIVITES	HORAIRES	T1 (<=700)	T2 (700<QF<1600)	T3 > 1600	EXTERIEUR
		Mervalois			
Accueil du matin	7h30-8h20	1.00 €	1.20 €	1.35 €	1.50 €
Accueil du midi	11h30-12h30	1.00 €	1.20 €	1.35 €	1.50 €
Midi : accueil + repas	11h30-13h20	4.90 €	5.10 €	5.30 €	6.50 €
Accueil de loisirs par 1/2h	16h30-17h00	0.75 €	0.85 €	1.00€	1.15 €
	16h30-17h30	+ 0.75 €	+ 0.85 €	+ 1.00 €	+1.15 €
	16h30-18h00	+ 0.75 €	+ 0.85 €	+ 1.00 €	+ 1.15 €
Etudes dirigées	16h30-18h00	2.85 €	3.00 €	3.20 €	3.80 €
Les Apprentis'sâges	16h30-18h00	2.85 €	3.00 €	3.20 €	3.80 €
Accueil du soir	18h00-18h30	0.75 €	0.85 €	1.00 €	1.15 €

### **EXTRASCOLAIRE du mercredi « Le clan des mômes » \*** :

TARIFS	HORAIRES	T1 (<700)	T2 (700<QF<1600)	T3 >1600	EXTERIEUR
		Mervalois			
Accueil du matin	7h30-9h00	1.00 €	1.20 €	1.35 €	1.50 €
1/2 journée sans repas	9h00-12h00	4.85 €	5.00 €	5.50 €	6.50 €
A partir 2ème enfant		4.35 €	4.50 €	5.00 €	6.00 €

## ALSH (vacances) \*

Tarifs applicables à partir des vacances d'octobre 2021, sous réserve de modification ultérieure.

Activité	T1 (<700)	T2 (700<QF<1600)	T3 >1600	Extérieurs
Accueil du matin (8h00-9h00)	1.00 €	1.20 €	1.35 €	1.50 €
½ journée sans repas	4.85€	5.00€	5.20€	6.30€
Dès 2 enfants	4.35€	4.50€	4.70€	5.80€
½ journée avec repas	9.50€	10.00€	10.50€	12.50€
Dès 2 enfants	9.00€	9.50€	10.00€	12.00€
Journée complète sans repas	9.70 €	10.00 €	10.50 €	12.50 €
Dès 2 enfants	9.20 €	9.50 €	9.90 €	12.00 €
Journée complète avec repas	13.00 €	13.50 €	14.00 €	16.90 €
Dès 2 enfants	12.50 €	13.00 €	13.50 €	16.40 €
Accueil du soir (17h00-17h30)	0.50 €	0.60 €	0.70 €	0.75 €

**Tarifs pour les SORTIES ALSH (vacances)**

QUOTIEN FAMILIAL CAF		QF1	QF2	QF3	EXTERIEURS
		QF<700€	700€<QF<1600€	QF>1600€	
MERVALOIS					
SORTIE ½ journée sans repas		7.50 €	8.00 €	8.50 €	12.00 €
Dès 2 enfants		7.00 €	7.5 €	8.00 €	11.50 €
SORTIE ½ journée avec repas		12.50 €	13.00 €	15.00 €	19.50 €
Dès 2 enfants		12.00 €	12.50 €	14.50 €	19.00 €
<b>SORTIE « SPECIALE »</b> (concert, spectacle, autres...)		19.50 €	20.00 €	20.50 €	30.00 €
Dès 2 enfants		19.00 €	19.50 €	20.00 €	29.50 €
<b>« SORTIE EXCEPTIONNELLE »</b> (Europapark, laguna...). Tarif de base + supplément 5€/10€/15€ ou 20€ calculé en fonction du coût réel.	Suppl. 5€ Ext 7.5 €	24.50 €	25.00 €	25.50 €	37.50 €
	Suppl. 10€ Ext 15 €	29.50 €	30.00 €	30.50 €	45.00 €
	Suppl. 15€ Ext 22.50€	34.50 €	35.00 €	35.50 €	52.50 €
	Suppl. 20€ Ext 30€	39.50 €	40.00 €	40.50 €	60.00 €
SEJOUR (1jour/1nuit+retour)		29.50 €	30.00 €	31.00 €	45.00 €
JOURNEE COMPLETE (avec repas compris)		17.00 €	17.50 €	18.00 €	26.00 €
Dès 2 enfants		16.50 €	17.00 €	17.50 €	25.50 €
JOURNEE COMPLETE (repas tiré du sac)		15.00 €	15.50 €	16.00 €	23.00 €
Dès 2 enfants		14.50 €	15.00 €	15.50 €	22.50 €

**\* Les tarifs sont indiqués à titre prévisionnel et sont susceptibles d'évoluer.**



PHOTO  
RECENTE

(OBLIGATOIRE)

**MEROUX-MOVAL**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2022-2023  
ALSH Accueil de Loisirs Sans Hébergement**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE  
A DEPOSER IMPERATIVEMENT AU PERISCOLAIRE**

Pour tout autre renseignement n'hésitez pas à nous contacter.  
Coordonnée : [periscolaire@meroux-moval.fr](mailto:periscolaire@meroux-moval.fr) ou au 07 81 11 94 71

**REFERENCE DE L'ENFANT**

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance : .....

Sexe : Garçon  Fille

Age révolu : .....

**Documents à joindre au dossier : NE PAS AGRAFER LES DOCUMENTS – MERCI**

- Fiche de renseignements dûment complétée
- Fiche d'inscription
- Photo d'identité (1 exemplaire, ne pas agraffer)
- Photocopie du carnet de vaccination
- Fiche sanitaire
- Attestation d'assurance extrascolaire
- Coupon réponse règlement intérieur
- Coupon réponse guide resto scolaire

**RESPONSABLE(S) DE L'ENFANT**

Nom et Prénom du **Père** ou tuteur légal : .....

Adresse : .....

☎ ..... 📱 ..... adresse mail @ : .....

☎ professionnel .....

Nom et Prénom de **la Mère** ou tuteur légal : .....

Adresse : .....

☎ ..... 📱 ..... adresse mail @ : .....

☎ professionnel .....

Garde de l'enfant : Conjointe  Père  Mère  Par Alternance

Restauration scolaire : Repas traditionnel  Repas sans viande

J'autorise le secrétariat à consulter le site de la CAF pour me faire profiter d'un tarif en fonction du quotient familial OUI  NON

Si OUI Numéro allocataire CAF (obligatoire) : .....

**En cas de problème, si les parents sont injoignables, personnes à prévenir en cas d'urgence**

M ou Mme : ..... Lien de parenté : .....  
☎ ..... 📱 .....

M ou Mme : ..... Lien de parenté : .....  
☎ ..... 📱 .....

M ou Mme : ..... Lien de parenté : .....  
☎ ..... 📱 .....

**ASSURANCE EXTRASCOLAIRE DE L'ENFANT**

Nom de l'organisme ..... Joindre une copie de l'attestation d'assurance

**DECHARGE DE RESPONSABILITE :**

J'autorise mon enfant à quitter le lieu d'accueil ALSH avec :

M ou Mme : ..... Lien de parenté : .....  
☎ ..... 📱 .....

M ou Mme : ..... Lien de parenté : .....  
☎ ..... 📱 .....

Mon enfant peut quitter le lieu d'accueil ALSH seul : OUI  NON

Mon enfant peut quitter les études dirigées seul : OUI  NON  Pas concerné

**DROIT DES LIBERTES**

J'autorise la prise de photos ou vidéos : OUI  NON

J'autorise la diffusion de photos ou vidéos : OUI  NON

J'autorise l'utilisation de mon adresse mail pour toute correspondance : OUI  NON

*Ces restrictions ne pourront pas s'appliquer aux photos ou vidéos collectives. Les diffusions ne seront aucunement réalisées à des fins commerciales.*

**MODALITES DE PAIEMENT**

Le décret n° 2017-509 du 7 avril 2017 porte le seuil d'établissement des factures mensuelles pour un minimum de 15 € de prestation. Si ce seuil minimum n'est pas atteint sur le mois M, alors la somme due sera reportée et cumulée sur le mois M+1. Au terme de l'année scolaire, pour les prestations n'atteignant pas 15 € un paiement en mairie sera nécessaire.

Les factures mensuelles sont à envoyer à :

M ou Mme .....

Adresse : .....

Je m'engage à régler les sommes dues à la réception des factures  Signature :

Je soussigné (e) ....., responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche. Fait à : ..... Date : .....-Signature :



## ACCUEIL PERISCOLAIRE

**FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION**  
**Année scolaire 2022 -2023**

COMMUNE DE L'ECOLE : MEROUX-MOVAL  VEZELOIS

COMMUNE DE RESIDENCE : MEROUX-MOVAL  AUTRE

M. Mme .....

ADRESSE : .....

TELEPHONE : .....MAIL : .....

REFERENCE DE L'ENFANT

Nom et prénom de l'enfant :

CLASSE .....

RESERVATION ANNUELLE

RESERVATION MENSUELLE

### MOIS TYPE SEPTEMBRE 2022 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Feuille d'inscription à part pour le mercredi matin

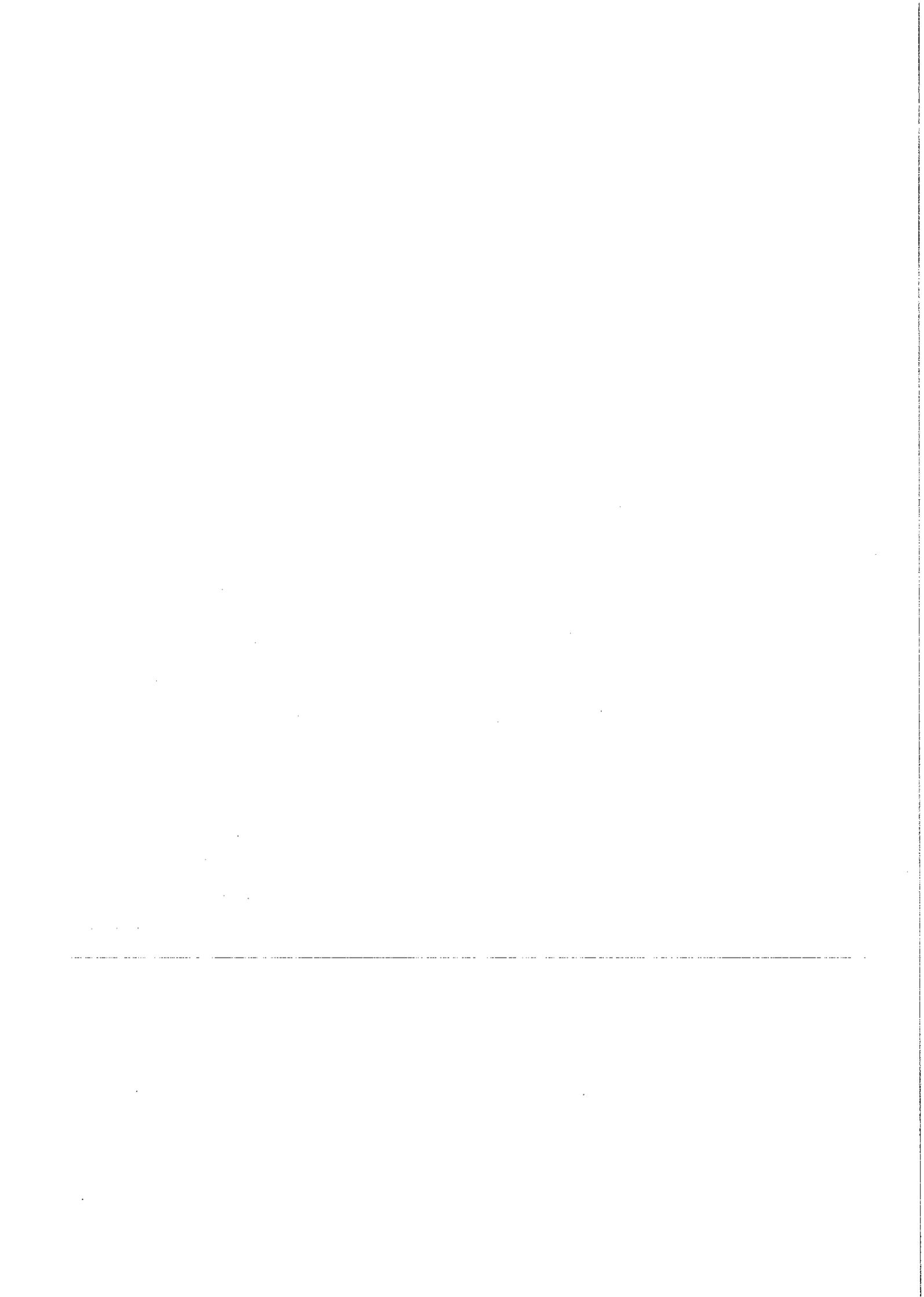
DATES	ACCUEIL MATIN	ACCUEIL MIDI	CANTINE	ETUDES DIRIGÉES	ACTIVITÉ PÉRI- ÉDUCATIVE	ACCUEIL SOIR
		sans repas	accueil + repas	du CP au CM2		
	7H30 A 8H20	11H30 12H30 maxi	11h30 A 13h20	16H30 A 18H	<b>16H30 A 18 H</b>	18H A 18H30
JEUDI 1/9/2022						
VENDREDI 2/9/2022						
LUNDI 5/9/2022						
MARDI 6/9/2022						
JEUDI 8/9/2022						
VENDREDI 9/9/2022						
LUNDI 12/9/2022						
MARDI 13/9/2022						
JEUDI 15/9/2022						
VENDREDI 16/9/2022						
LUNDI 19/9/2022						
MARDI 20/9/2022						
JEUDI 22/9/2022						
VENDREDI 23/9/2022						
LUNDI 26/9/2022						
MARDI 27/9/2022						
JEUDI 29/9/2022						
VENDREDI 30/9/2022						

Mail : periscolaire@meroux-moval.fr

tél : 07 81 11 94 71

Date : \_\_\_\_\_

Signature :





## ALSH DU MERCREDI A COMPTER DU MERCREDI 07/09/2022

### FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL EXTRASCOLAIRE 2022 -2023

COMMUNE DE RESIDENCE : MEROUX-MOVAL  AUTRE

M. Mme .....

ADRESSE : .....

TELEPHONE : .....

MAIL : .....

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant : .....

AGE REVOLU : 3-6 ANS  7-10 ANS

ORGANISATION EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI MATIN (période scolaire)		TARIFS	T1 (<700)	T2 (700<QF<1600)	T3 >1600	EXTERIEURS
7h30 - 9h00	ACCUEIL	Accueil du matin	1.00 €	1.20 €	1.35 €	1.50 €
9h00 - 12h00	ANIMATION	1/2 JOURNEE SANS REPAS	4.85 €	5.00 €	5.50 €	6.50 €
		Dès 2 enfants	4.35 €	4.50 €	5.00 €	6.00 €

**Les tarifs sont indiqués à titre prévisionnel et sont susceptibles d'évoluer.**

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT : .....

INSCRIPTION	DEMI-JOURNEE		
	ACCUEIL MATIN	ANIMATION MATIN	GARDERIE
	7H30 - 9H	9H - 12H	12H - 12H30
Mercredi 07/09/2022			
Mercredi 14/09/2022			
Mercredi 21/09/2022			
Mercredi 28/09/2022			
Mercredi 05/10/2022			
Mercredi 12/10/2022			
Mercredi 19/10/2022			
Mercredi 09/11/2022			
Mercredi 16/11/2022			
Mercredi 23/11/2022			
Mercredi 30/11/2022			
Mercredi 06/12/2022			
Mercredi 14/12/2022			
Mercredi 04/01/2023			
Mercredi 11/01/2023			
Mercredi 18/01/2023			
Mercredi 25/01/2023			
Mercredi 01/02/2023			
Mercredi 22/02/2023			
Mercredi 01/03/2023			
Mercredi 08/03/2023			
Mercredi 15/03/2023			
Mercredi 22/03/2023			
Mercredi 29/03/2023			
Mercredi 05/04/2023			
Mercredi 26/04/2023			
Mercredi 03/05/2023			
Mercredi 10/05/2023			
Mercredi 17/05/2023			
Mercredi 24/05/2023			
Mercredi 31/05/2023			
Mercredi 07/06/2023			
Mercredi 14/06/2023			
Mercredi 21/06/2023			
Mercredi 28/06/2023			
Mercredi 05/07/2023			



<h1>FICHE SANITAIRE DE LIAISON</h1> <p><b>ANNEE SCOLAIRE 2022/2023</b></p>	<b>1 - ENFANT</b> NOM : .....
	PRÉNOM : .....
	DATE DE NAISSANCE : .....
	GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/>

**DATES ET LIEU DU SÉJOUR :**

CETTE FICHE ANNUELLE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT. ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET SERA DETRUITE À LA FIN D'ANNEE SCOLAIRE.

**2 -VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non			
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				Autres (préciser)	
<b>Ou</b> Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

**3 -RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant l'accueil ? oui  non

**Si oui** 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 et la posologie*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

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

RUBÉOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

**4 - ALLERGIES :**

ASTHME

oui  non

MÉDICAMENTEUSES

oui  non

ALIMENTAIRES

oui  non

AUTRES .....

**PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication , merci de le signaler)**

.....

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

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

**5 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

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

**6 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM .....

ADRESSE.....

.....  
.....

TÉL. FIXE DOMICILE : ..... BUREAU : .....

TÉL PORTABLE: .....

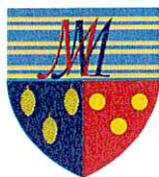
MAIL : .....

NOM ADRESSE ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) .....

.....

*Je soussigné ..... responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date : Signature :



## **ACCUEIL PERISCOLAIRE ET ALSH** **Année scolaire 2022/2023**

### **Règlement intérieur**

Toute inscription d'un enfant aux temps d'accueil périscolaire (jours d'école) ou Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) (mercredi et vacances scolaires), mis en place par la commune de MEROUX-MOVAL, est soumise à l'acceptation sans réserve du présent règlement. Le non respect des dispositions qui suivent exposerait l'enfant à ne plus être admis lors de ces temps d'accueil.

Afin d'assurer un accueil de qualité et pour la bonne organisation du service il est important de signaler à l'équipe d'animation et à la mairie toute information qui pour être nécessaire au bon déroulement des temps d'accueil de l'enfant (maladie, retard, absence, allergie...)

#### **ARTICLE 1 : Responsabilité**

L'accueil périscolaire et l'ALSH relèvent de la responsabilité de la commune de Meroux-Moval dans le respect des prescriptions édictées par le Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

#### **ARTICLE 2 : Assurance**

L'enfant accueilli doit être couvert par une assurance en responsabilité civile scolaire et extrascolaire, et individuelle accident, en cours de validité, couvrant les dommages matériels et ceux causés à autrui, pouvant être occasionnés par l'enfant.

#### **ARTICLE 3 : Modalités de fonctionnement et lieux d'implantation**

Les temps d'accueils périscolaires et d'ALSH se déroulent sur les sites de l'Espace Part'Âges, de l'école du Vieux Tilleul et de la mairie. Les enfants accueillis en temps périscolaire doivent être âgés de 3 à 14 ans et être scolarisés.

Les activités périscolaires proposées sont diversifiées. Elles sont complémentaires aux apprentissages fondamentaux dans des domaines tels que l'éveil, le sport, la culture...

Les animations ALSH se déroulent les mercredis et pendant les vacances scolaires pour les enfants âgés de 3 à 14 ans.



**Seuls les enfants préalablement inscrits en mairie seront accueillis aux différents temps d'accueil.**

**Remarques :** La mairie se réserve la possibilité de modifier les lieux d'accueils, compte tenu du nombre d'enfants inscrits, ou en fonction des activités proposées. Les activités pourront être annulées en cas d'insuffisance des effectifs (inférieur à 4) ou de mauvaises conditions météorologiques.

**RAPPEL DES HORAIRES**

**PERISCOLAIRE**  
**Lundi – mardi – jeudi - vendredi**

	<b>L M J V</b>
7h30-8h20	Accueil du matin
11h30-12h30	Accueil du midi
11h30-13h20	Repas – accueil
16H30-18H00	Activités péri-éducatives
16H30-17H00	Accueil de loisirs
17H-17H30	Accueil de loisirs
17H30-18H00	Accueil de loisirs
16H30-18H00	Apprentis'Sâges
16H30 – 18h00	ED (lundi, jeudi)
18h00-18h30	Accueil du soir

**EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI**

<b>ORGANISATION EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI</b>	
7h30 - 9h00	Accueil
9h00 - 12h00	Animation

**ALSH (vacances)**

	<b>L M J V</b>
8h00-9h00	Accueil du matin
9h00-12h00	Activités
12h00 – 14h00	Repas
14h00- 17h00	Activités
17h00 – 17h30	Accueil du soir

## ARTICLE 4 : Modalités d'inscription

### **Périscolaire et ALSH :**

- > Les enfants seront acceptés dans la limite des places disponibles.  
Une priorité sera donnée aux inscriptions des Mervalois, dont les 2 parents ou le parent travaille(nt) ainsi qu'aux enfants inscrits régulièrement à l'accueil de loisirs.  
Le dossier doit être complet avant d'être remis. Aucun dossier incomplet ne sera accepté.
- > Les familles s'engagent à régler les factures dans les délais.
- > Les fiches d'inscription (une par enfant) doivent être déposées en mairie **15 jours** avant le début de la période souhaitée.
- > Il est possible de modifier exceptionnellement la fréquentation de l'enfant (changement de jours, jours supplémentaires, dépannage, changement de planning...). Ces modifications doivent être signalées en mairie et au périscolaire, au moins 4 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles (décès..) vu au cas par cas.
- > Toute absence ou modification doit être signalée par **écrit ou par mail** à [periscolaire@meroux-moval.fr](mailto:periscolaire@meroux-moval.fr)
- > Les familles qui désirent retirer leurs enfants **exceptionnellement** (sur présentation d'un justificatif), doivent avertir par écrit le périscolaire ; dans le cas contraire les prestations seront facturées.
- > En cas de mise en place du service minimum d'accueil, si vous souhaitez que votre enfant soit accueilli pour le déjeuner, merci d'en informer la mairie et le périscolaire par écrit (mail suffit).
- > Le remboursement et/ou déductions des absences s'effectuera sur présentation d'un certificat médical ou absence signalée 4 jours avant le début des prestations.
- > Tout changement de situation familiale ou professionnelle (adresse, téléphone, lieu de travail, séparation, divorce...) doit être impérativement communiqué au Directeur du centre de loisirs, une copie du jugement concernant les dispositions relatives au mode de garde devra être communiquée.
- > En cas de grèves annoncées des enseignants, les parents qui n'ont pas l'intention d'envoyer leurs enfants à l'école devront impérativement prévenir la Mairie au moins 24h à l'avance.
- > Les inscriptions au périscolaire et à l'ALSH s'effectuent auprès de la Mairie.

## ARTICLE 5 : Accueil et départ de l'enfant

- > L'enfant est pris en charge par les animateurs durant les temps d'ouverture, à partir du moment où la personne responsable remet l'enfant à l'animateur en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée de l'enfant.
- > L'enfant quittera les lieux à l'issue des temps périscolaires selon les modalités définies sur la fiche de renseignements.
- > Toute heure commencée est due en totalité.
- > A partir de 19h00, sans contact de la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie.
- > Les enfants devront avoir une tenue adaptée à l'activité proposée.
- > Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures

d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas de non-respect des horaires une pénalité de 10€ pourra être appliquée et l'enfant pourra être refusé à l'accueil de loisirs.

- > Les enfants devront avoir une tenue adaptée à l'activité proposée.

## **ARTICLE 6 : Hygiène et santé**

En cas de maladie contagieuse ou de fièvre, l'enfant ne pourra être accueilli.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant par l'équipe d'encadrement sans présentation de l'ordonnance correspondante ou/et autorisation écrite des parents.

## **ARTICLE 7 : Accident / Traitement médical**

### **Les Accidents et maladies**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- > Accident sans gravité : soins apportés par l'animateur.
- > Maladie (rougeurs, fièvre..) : les parents sont appelés. **Ils sont tenus de venir chercher l'enfant.** L'équipe d'animation se réserve le droit d'appeler les services de secours si nécessaires (pompiers, urgence, médecin) si les symptômes s'aggravent.
- > Accident grave : appel des services de secours et des parents dans le respect des indications portées sur la fiche de renseignements.

### **Les Traitements médicaux**

Les médicaments ne sont donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance du médecin, ils doivent être remis le matin même à l'animateur qui se chargera de les administrer aux enfants.

Les médicaments devront être fournis dans leur emballage d'origine en prenant soin d'y inscrire le nom et prénom de l'enfant, le dosage et la fréquence de prise.

## **ARTICLE 8 : Vie collective**

- > L'équipe d'accueil a pour objectifs pédagogiques de favoriser l'autonomie des enfants, de les sensibiliser à la vie collective, de leur faire découvrir de nouvelles activités, de prendre en compte l'environnement pour les amener à enrichir leurs connaissances de leur cadre de vie et de favoriser un développement harmonieux de leur personnalité.
- > Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'accueil
- > Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.
- > Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.
- > Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents et le Maire en seront aussitôt avertis par l'équipe d'accueil. Si ce comportement inapproprié persiste, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être décidée par le Maire dans un souci de protection des autres enfants. Toute exclusion sera prononcée lors d'une réunion regroupant les représentants de la Mairie, les parents et l'enfant concerné.
- > En cas de litige sur l'application du présent règlement par une famille, après entretien, le Maire décidera de la suite à donner.

## ARTICLE 9 : Réclamation, retard, non-paiement

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au secrétariat de mairie par mail à [secretariat@meroux-moval.fr](mailto:secretariat@meroux-moval.fr)

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant son émission. Au-delà de ce délai, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

## CONTACTS

Mairie de Meroux-Moval - 2, Place de la Mairie

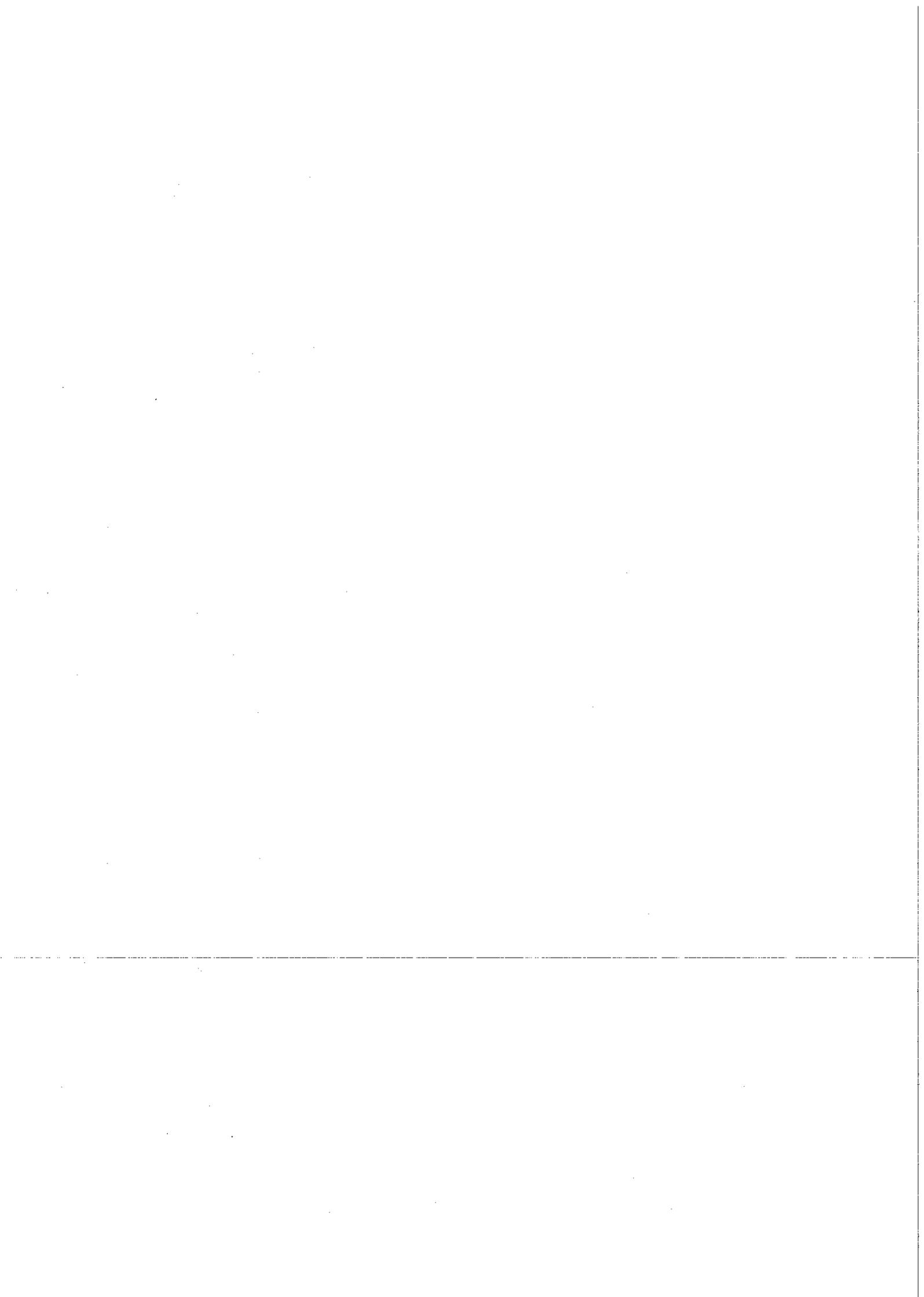
Tél. 03 84 56 04 30 / [secretariat@meroux-moval.fr](mailto:secretariat@meroux-moval.fr) (pour la facturation)

Tél périscolaire 07 81 11 94 71 – [periscolaire@meroux-moval.fr](mailto:periscolaire@meroux-moval.fr) (pour les modifications de plannings...)

## INFORMATIONS

[www.meroux-moval.fr](http://www.meroux-moval.fr)

Stéphane GUYOD  
Maire de MEROUX-MOVAL





**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)  
Et/ou ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

**COUPON REPONSE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné ..... responsable légal

de l'enfant (nom, prénom) .....

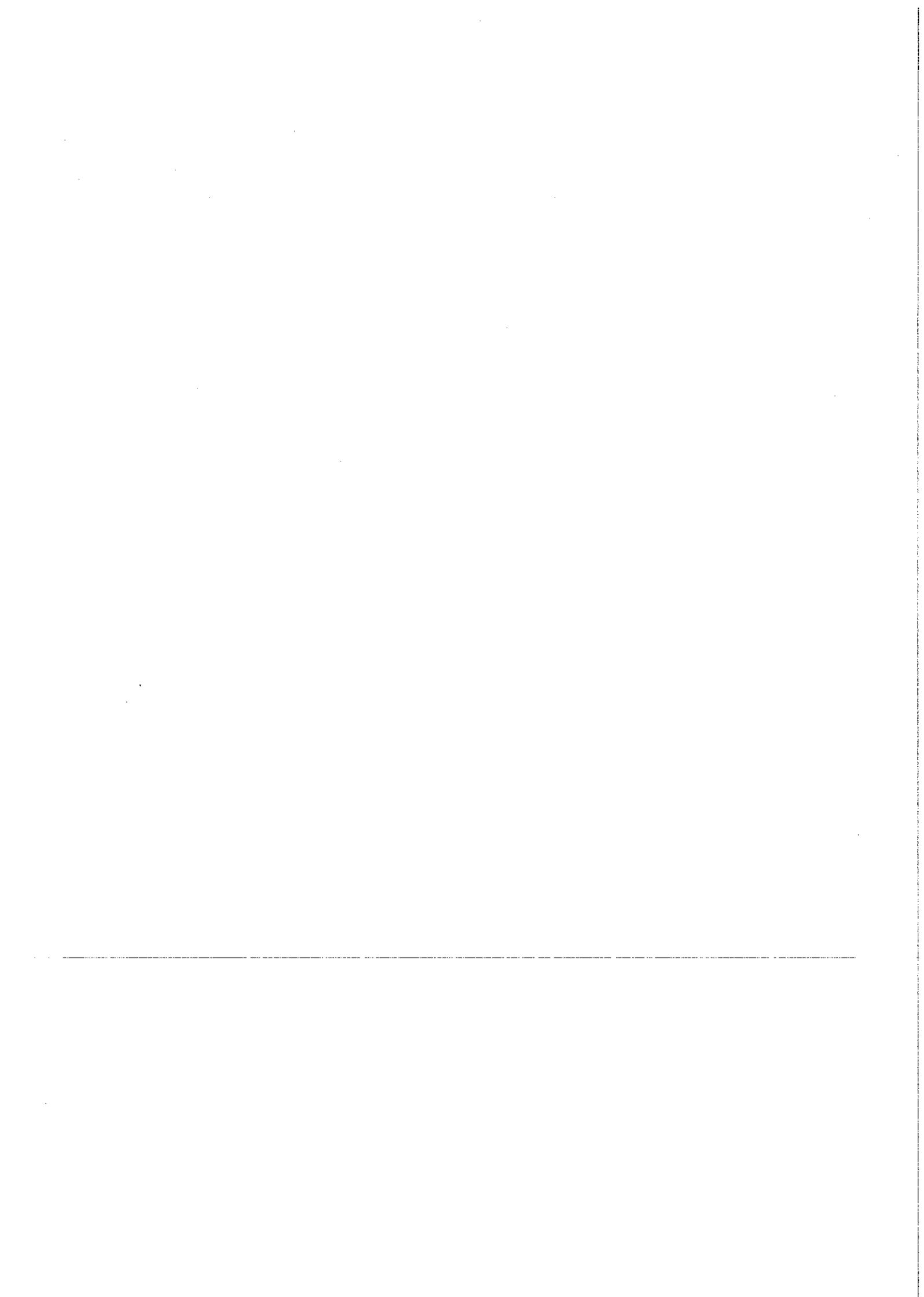
Age .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire / ALSH et m'engage à le respecter et à en parler à mon enfant afin de le sensibiliser.

Fait à ....., le .....

Signature du Responsable légal

*NB : Cette fiche de renseignements 2022/2023 est valable pour l'année scolaire et/ou l'ALSH à partir de septembre 2022 pour toutes les activités proposées par la mairie de Meroux-Moval (accueil périscolaire, accueil de loisirs, restauration scolaire, études dirigées...) et le directeur de l'ALSH.*



Commune  
de  
**MEROUX-MOVAL**



# **LE GUIDE DE LA RESTAURATION**

**La municipalité souhaite assurer aux familles une offre de restauration scolaire pour les enfants de qualité, avec un encadrement éducatif adapté.**

**Site : Espace Part'âges  
Place de la Mairie  
90400 MEROUX-MOVAL**

# 1. Règlement à destination des parents

## 1.1 Inscriptions

Les **inscriptions** s'effectuent auprès de la mairie pour le service de restauration scolaire.

Elles sont enregistrées en début d'année scolaire sous réserve des places disponibles selon les dispositions et priorités suivantes :

- semaine complète (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- jour(s) fixe(s)
- jour(s) variable(s)

Les enfants peuvent être inscrits en restauration dès lors qu'ils sont scolarisés, cependant, dans l'intérêt général en rapport avec les conditions d'exploitation du service, il convient qu'ils soient autonomes (propreté acquise à vérifier avec les parents).

Les inscriptions sont prises prioritairement pour l'année scolaire pour une fréquentation régulière.

## 1.2 Fréquentation

Il est possible de modifier exceptionnellement la fréquentation de l'enfant (changement de jours, jours supplémentaires, dépannage, changement de planning...). Ces modifications doivent être signalées en mairie et au périscolaire, **au moins 4 jours à l'avance**, sauf circonstances exceptionnelles (décès..) vu au cas par cas.

Toute absence ou modification doit être signalée par **écrit ou par mail** à :

[periscolaire@meroux-moval.fr](mailto:periscolaire@meroux-moval.fr)

Les familles qui désirent retirer leurs enfants **exceptionnellement** (sur présentation d'un justificatif), **doivent avertir par écrit, la mairie et le périscolaire avant 9h00 la veille du repas** ; dans le cas contraire les repas continuent à être facturés.

**En cas d'absence**, les repas demeurent facturés pendant les premières 48H. Les parents doivent faire parvenir en mairie un justificatif expliquant l'absence de l'enfant pour suspendre la facturation des repas au-delà de ces 48H (certificat médical, etc.).

**Les absences liées à la maladie du maître d'école seront déduites de la facturation. Toute autre absence liée au fonctionnement de l'école (grève, sorties scolaires...) devra être signalée par écrit en Mairie et au périscolaire 48H avant afin que les repas soient déduits de la facture mensuelle. Sans signalement de votre part, le repas sera dû.**

En cas de mise en place du service minimum d'accueil, si vous souhaitez que votre enfant soit accueilli pour le déjeuner, merci d'en informer la mairie et le périscolaire par écrit (mail suffit).

## 1.3 Changement de situation

**Pour tout changement de situation intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la mairie par écrit ou par mail.**

## 2. Fonctionnement

### 2.1 Responsabilité

Les enfants sont confiés par les enseignants aux animateurs de la restauration. Ils restent impérativement sous leur responsabilité jusqu'au retour des enseignants, ou jusqu'à la reprise éventuelle par les parents.

Si l'enfant doit s'absenter (ex : visite chez un médecin...) soit avant le repas, soit pendant, soit après, il devra être confié à une personne majeure habilitée à le faire. C'est pourquoi il est demandé d'inscrire les noms, prénoms, lien de parenté sur la fiche de renseignements ; une pièce d'identité pourra être demandée.

**La mairie décline toute responsabilité dans le cas où ces règles ne seraient pas respectées.**

### 2.2 Repas

Le repas de midi est un moment privilégié de détente, d'apprentissage des règles de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont incités à goûter à tous les plats, sans obligation de se resservir si l'on « n'aime pas ». Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition, c'est pourquoi les enfants consomment tous le même repas.

Possibilité pour les parents qui le désirent de choisir pour leur enfant un menu classique, sans porc ou d'avoir un repas de substitution en cas d'allergies alimentaires.

Selon l'organisation du service de restauration, les enfants se mettent directement à table ou sont accompagnés vers une activité à caractère ludique avant de prendre leur repas. Le temps du repas est à la fois un moment de plaisir et d'éducation.

Les repas sont des moments :

D'éducation nutritionnelle : l'enfant doit prendre conscience de la valeur de la nourriture et de la nécessité de bien se nourrir. L'animateur les incite à goûter chaque plat, sans les forcer ;

D'apprentissage de la vie en société : le savoir-vivre à table, la politesse, le respect de l'autre, l'autonomie, la tenue...

Pour l'ALSH, en cas de sortie, un pique-nique est à prévoir par les familles.

### 2.3 Temps « hors repas »

Le temps « hors repas » est conçu autour du double objectif d'offrir à l'enfant une activité récréative ludique mais aussi de lui laisser un temps de repos en laissant libre choix de son activité.

Ces activités proposées aux enfants se déroulent dans les locaux de Part'Âges ou aux abords du site.

### 2.4 Hygiène

Avant le repas, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains.

### 2.5 Attitude

Les enfants respecteront les règles élémentaires de politesse et de conduite. En cas de non-respect des règles de vie instaurées pendant le temps du repas et d'animation, la mairie se réserve le droit d'adresser des avertissements aux familles des enfants concernés. Au bout de 2 avertissements, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement. En cas d'indiscipline caractérisée, de violences verbales ou physiques, la mairie pourra exclure l'enfant, à titre temporaire ou définitif, sans avoir au préalable adressé un courrier d'avertissement.

### 2.6 Information/Découverte

Les parents qui le désirent pourront, exceptionnellement et selon la place disponible, venir partager le repas des enfants (inscription préalable obligatoire et paiement sur la facturation mensuelle).

### 2.7 Assurances

La production en début d'année scolaire (courant septembre) d'une attestation d'assurance extrascolaire « responsabilité civile » est exigée (à transmettre à la mairie). La souscription à une assurance individuelle

accident corporel est vivement recommandée dans le cas où l'assurance famille ne couvrirait pas ou exclurait ce risque.

### **3. Accueil des enfants atteints de troubles de santé, d'allergie ou d'intolérance alimentaire**

Tout problème de santé ou d'allergie ou d'intolérance alimentaire doit être signifié dans la fiche sanitaire de l'enfant.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel au SAMU. L'enfant pourra être éventuellement transporté à l'hôpital ; les parents seront immédiatement avertis.

En cas d'urgence (accident, forte fièvre), l'agent municipal doit pouvoir contacter le(s) parent(s) grâce aux numéros indiqués sur la feuille d'inscription.

### **4. Règlement de facturation**

La facturation est gérée par la mairie.

La facture est établie en fonction du nombre de jours d'utilisation de la restauration scolaire dans le mois.

**Elle est payable à terme échu.**

En cas de sortie scolaire, les repas des enfants concernés ne seront pas facturés aux familles.

#### **4.1 Paiement**

Les règlements s'effectuent par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par tipi (CB sécurisé), les informations nécessaires sont indiquées sur la facture.

#### **4.2 Contestation de factures**

Toute contestation de facturation doit être faite par écrit dans les 15 jours qui suivent sa réception en Mairie. En cas d'erreur, les remboursements obéiront aux règles de la comptabilité publique.

#### **4.3 Factures impayées**

En cas de factures impayées et après 2 rappels, la mairie ne pourra plus accueillir l'enfant au restaurant, aucune réinscription, ni inscription nouvelle, ne sera prise en compte, tant que le paiement ne sera pas honoré.

En cas de difficultés financières, n'hésitez pas à contacter la mairie qui étudiera la situation.

RESTAURATION SCOLAIRE

Guide de la restauration

# COUPON REPONSE

Je soussigné ..... responsable légal de l'enfant

..... (nom, prénom)

Certifie avoir pris connaissance du guide de fonctionnement du service de restauration municipale et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature du Responsable légal.

