

Lizy-sur-Ourcq, le 15 mai 2023

NATHALIE
COUILLARD

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint le dossier d'inscription restauration scolaire et périscolaire pour l'année 2023/2024 ainsi que les règlements intérieurs.

ADJOINT- AU-MAIRE
DE
LIZY-SUR-OURCQ

ATTENTION les dossiers non complets feront l'objet d'un refus.

ARRONDISSEMENT DE
MEAUX

Retourner en Mairie :

DEPARTEMENT DE
SEINE-ET-MARNE

- Le dossier d'inscription clairement rempli avec la photo de l'enfant ;
- La fiche sanitaire ;
- Les règlements intérieurs datés et signés ;
- Votre attestation de la CAF ;
- Carnet de santé si renouvellement d'un vaccin ;
- Attestation d'assurance 2023/2024.

Les enfants scolarisés sur le site de l'Ecole maternelle Bellevue bénéficieront d'une restauration sur le site Bellevue et les enfants de l'Ecole Claude Monet et Henri Dès sur le site de la maison des enfants à Ocquerre.

Le service commence le jour de la rentrée, le 4 septembre.

La restauration scolaire et périscolaire est à la carte, il faut impérativement effectuer les réservations J-7 pour la restauration scolaire et 48h à l'avance pour le périscolaire sur le portail famille (<https://portail.bergerlevrault.fr/MairieLizySurOurcq77440/accueil>)

Restant à votre disposition,

Cordialement.


Nathalie COUILLARD





FICHE D'INSCRIPTION

2023-2024

ENFANT	
Identité	Photo (*)
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	
Email :	
Tel :	

* A fournir si manquant.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE
Assureur :
Num :

RESPONSABLE LEGAL	
Responsable 1	Responsable 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Profession :	Profession :
Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)	Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)
Date de naissance : :	Date de naissance : :
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	Type : Père / Mère / Autre (Précisez)
Adresse :	Adresse :
Email :	Email :
Tél. :	Tél. :
Portable :	Portable :
Tél. Pro. :	Tél. Pro. :

PERSONNES A CONTACTER

Contacts existants

Nouveaux contacts

Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON

Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Autorisations	Réponse
Partir seul : Si vous souhaitez que votre enfant parte seul, ou accompagné d'un mineur, la structure, une autorisation parentale dûment datée et signée est obligatoire (À joindre avec cette fiche).	OUI / NON
Prise de photo : Nous donnons notre consentement, sans limitation de durée à la diffusion de l'image de notre enfant, à titre gratuit, dans le cadre de reportages, d'articles portant sur les animations réalisées dans les différentes structures.	OUI / NON
Sport : Nous autorisons notre enfant à participer aux activités sportives mises en place au sein de la structure.	OUI / NON
Hospitalisation : Nous autorisons le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant	OUI / NON

Appareillage	Réponse
Lunettes : Votre enfant a-t-il besoin de porter des lunettes ?	OUI / NON
Appareil dentaire : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil dentaire ?	OUI / NON
Appareil auditif : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil auditif ?	OUI / NON

Handicap	Réponse
Handicapé : Votre enfant a-t-il une notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ?	OUI / NON

Données complémentaires

Informations médicales		
Médecin	Téléphone	Spécialité

Allergies

Pratiques alimentaires

Vaccin	Fait le	Date rappel
Covid		
Diphthérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite (DTCP)		
Diphthérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Haemophilus (DTCPH)		
Diphthérie, Tétanos, Coqueluche, Poliomyélite, Haemophilus, Hépatite B		
Diphthérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP)		
Grippe		
Haemophilus influenzae b		
Hépatite A		
Hépatite B		
Méningocoque B		
Méningocoque C		
Papillomavirus humains		
Pneumocoque		
Rougeole, Oreillons, Rubéole (ROR)		
Tuberculose (BCG)		
Varicelle		
Autre		

Maladie	Date maladie	Observation

Contre-indication	Date de début	Date de fin	Observation

ATTESTATION

Nous soussignés (*)

responsables légaux de l'enfant (*)

- certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure,
- nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche,
- certifions que notre enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels,
- autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande,
- attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Responsable 1 (*)		Responsable 2	
Fait à :		Fait à :	
Date :		Date :	
Signature :		Signature :	

*** A remplir obligatoirement**

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

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			
Diptérie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hépatite B	
Tétanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Coqueluche	
Ou DT polio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		BCG	
Ou Tétracoq	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Autres (préciser)	

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il **traitement** oui non

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

RUBÉOLE <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 AIGÛ <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	

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
 ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

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

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

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

RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) :

Numéros de téléphone :

Mère : domicile _____ portable _____ travail _____

Père : _____ portable _____ travail _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

N° de sécurité

Date :

Signature :



NOM de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Classe :

COMMUNE DE LIZY-SUR-OURCQ (77440) REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE

REGLES GENERALES

L'accueil périscolaire joue un rôle social évident en complémentarité des temps de travail familiaux. C'est un des dispositifs proposés par la Commune pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles et il s'organise autour de la journée d'école des enfants. C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, personnel de service) permet à l'enfant de se construire, de l'enfant d'aujourd'hui vers l'adulte de demain.

L'accueil périscolaire propose :

- un lieu de convivialité et de socialisation que les enfants pourront s'approprier et dans lesquels ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie,
- des situations d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant est concepteur et acteur de ses activités, peut accéder aux ressources présentes dans son environnement et apprend à vivre la solidarité dans le groupe en prenant en compte les différences,
- des situations permettant de découvrir de nouvelles situations et de nouvelles actions.

L'accueil périscolaire est avant tout un lieu où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais c'est aussi un lieu de calme, de détente, de rêverie pour l'enfant.

Le jeu est le vecteur privilégié de ces temps d'animation, ce qui implique que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. L'accueil périscolaire est par conséquent, un moment éducatif à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants.

Article préliminaire – La Commune a mis en place un service qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir collectivement les enfants, le matin avant la classe et le soir, après la fin de celle-ci. Cet accueil périscolaire fonctionne pour chaque école.

A la vocation première de garde d'enfants, s'ajoute celle de faire de ce temps intermédiaire, un relais dans la journée entre la famille et l'école, un lieu favorable à la relation adulte/enfant, un espace d'initiatives et d'activités où chacun pourra pratiquer ou rêver, lire ou participer à un jeu à son rythme.

Article 1 – Public concerné : l'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire. Il est proposé dans l'enceinte de l'Ecole Bellevue. Ce service fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à l'entrée en classe et de la sortie de celle-ci jusqu'à 19h.

Article 2 – Inscription : la famille devra avoir dûment rempli et transmis la fiche de renseignements au service scolaire et le calendrier de réservation (papier ou portail) avant d'utiliser ce service.

Article 3 – Modalités d'accueil : durant ce temps d'accueil, le taux d'encadrement est le suivant :

- 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Déroulement de l'accueil le matin : les enfants peuvent arriver le matin dès 7h. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la grille de l'école.

Les agents privilégient la qualité de l'accueil. Chaque enfant est accueilli individuellement. Le personnel aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme et il prend le temps de discuter avec lui. Les enfants peuvent circuler librement d'une activité à l'autre. Le personnel est disponible pour lire une histoire et participer à des jeux de société en expliquant et contrôlant les règles.

Déroulement de l'accueil du soir : comme le matin, c'est le moment qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant, telles que la fatigue et la faim. Le personnel organise un temps pour le goûter, puis un temps pour les activités jusqu'à 19h.

Les agents doivent disposer d'un temps pour échanger avec l'ensemble des parents, transmettre et recevoir des informations sur l'enfant. Aucun adulte ne peut partir avec un enfant qui n'est pas le sien sans autorisation. Les parents doivent signer le registre d'arrivée le matin et de sortie lors de l'accueil du soir.

Le temps d'accueil périscolaire s'effectue au sein de l'école Bellevue. Les parents doivent sonner à l'interphone afin de signaler leur présence au moment d'accompagner l'enfant le matin et pour récupérer l'enfant le soir.

Les enfants de maternelle qui empruntent les transports scolaires du soir et dont les parents ne seront pas présents à la descente, seront systématiquement redirigés à l'accueil du soir et seront facturés.

Les enfants d'élémentaire inscrits à l'accueil périscolaire dont les parents ne sont présents à la sortie de l'école seront systématiquement pris en charge par nos services et redirigés vers l'accueil du soir où les parents pourront venir les chercher ; La prestation sera facturée.

Article 4 – Participation financière des familles : les tarifs périscolaires des accueils du matin et du soir sont fixés par le Conseil municipal en fonction des revenus des familles (2 tranches proposées). Le tarif de l'accueil périscolaire de fin de journée comprend le goûter. Le paiement peut être effectué par chèque, carte bancaire jusqu'au 8 de chaque mois sur les horaires d'ouverture de la mairie, en ligne sur le Portail famille jusqu'au 10 de chaque mois ou par prélèvement le 8 de chaque mois.

Article 5 – Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : un PAI est accepté si l'enfant en bénéficie déjà d'un sur le temps scolaire.

Le personnel de la Commune n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf lors d'un PAI qui a précisément déterminé les conditions et les circonstances. Le personnel municipal a toujours accès au fichier des élèves de l'école et a un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci est confié aux services de secours. Le responsable légal de l'enfant, la direction de l'école et la Commune en seront informés dans les plus brefs délais.

Article 6 – Absences : Les familles sont tenues de respecter le calendrier de réservation, sauf en cas de maladie (certificat médical) ou raison familiale grave. Seules les modifications effectuées 48 heures à l'avance seront prises en compte (et non facturées).

Article 7 – Retards : au-delà de 19 heures, tout retard sera facturé 30 € par enfant et par heure.

Article 8 – Discipline : des faits ou agissements graves d'un élève de nature à troubler le bon fonctionnement du service périscolaire peuvent donner lieu à des sanctions (indiscipline constante ou répétée, attitude agressive envers les autres enfants, manque de respect vis-à-vis du personnel encadrant, dégradation du matériel...).

Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive du service peut être prononcée.

Ces sanctions interviendront à la suite :

- de deux avertissements consécutifs adressés par le service municipal et par courrier aux parents
- une convocation à un entretien entre l' élu référent et les parents (accompagnés ou non de l'enfant).

Règlement adopté par le conseil municipal du 11 avril 2023,

Lecture de l'article 8 :

Nom et signature de l'enfant :

Nom et signature des parents :

Fait à Lizy-sur-Ourcq, le



NOM de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Classe :

COMMUNE DE LIZY-SUR-OURCQ (77440) REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

I - REGLES GENERALES

Article préliminaire – Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire pour la commune, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés. Il est ouvert à tous les élèves des écoles publiques maternelles et élémentaires scolarisés sur la commune.

Article 1 – Les menus de chaque semaine sont affichés à la porte d'entrée de chaque restaurant scolaire et sur le site internet de la commune www.lizy-sur-ourcq.fr

Article 2 – Un menu unique est proposé chaque jour. Il ne peut être modifié ou remplacé que pour des raisons dérogatoires acceptées par la mairie lors de l'inscription de l'enfant.

Article 3 – Le personnel d'encadrement ou de service n'étant pas habilité à distribuer des médicaments, les responsables des enfants prendront toute disposition avec le médecin traitant pour éviter la prise de médicaments lors du repas.

Article 4 – Sauf situation exceptionnelle, la salle de restauration ainsi que les locaux de préparation des repas ne sont pas ouverts à la visite des parents ou toute autre personne extérieure au service hormis le Maire ou toute personne mandatée par lui.

Article 5 – L'accueil exceptionnel un certain nombre de jours pour raison de santé ou nécessité pédagogique est possible.

Article 6 – Tout enfant mangeant à la restauration scolaire devra réintégrer son école dès la fin du service.

II – HEURES D'OUVERTURE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 7 – La restauration scolaire fonctionne de 11h30 à 13h30 chaque jour de l'année scolaire sauf le mercredi.

Ces horaires peuvent être modifiés, après accord entre la municipalité et les directeurs d'école, afin d'assurer une bonne coordination entre la restauration scolaire et les établissements scolaires.

III – INSCRIPTION ET PAIEMENT

Article 8 – Pour bénéficier de la restauration scolaire, les enfants devront être préinscrits par leurs parents ou tuteurs lors de la campagne d'inscription précédant la rentrée scolaire. Le dossier comprendra, outre les renseignements nécessaires à l'identification de l'enfant et de la personne responsable, un exemplaire signé du présent règlement, une photocopie de la carte d'allocations familiales ou de la notification de paiement, une photocopie de l'attestation d'assurance scolaire de l'enfant ainsi qu'une décharge de responsabilité pour une éventuelle urgence médicale et le RIB (pour ceux qui souhaitent payer par prélèvement). Pour les élèves arrivant en cours d'année, ces formalités pourront être accomplies dès leur inscription dans un établissement scolaire de la commune.

Article 9 – Seuls les enfants dont le dossier d'inscription préalable aura été accepté par la mairie pourront être accueillis dans la salle de restauration.

Les enfants n'ayant pas fait l'objet d'inscription préalable se verront refuser l'accès à la restauration scolaire sauf cas particulier.

A partir de la rentrée scolaire 2022-2023, les repas devront être réservés par le biais du portail famille (à privilégier) ou du calendrier papier.

Chaque repas pourra être ajouté ou supprimé avec un délai de 7 jours francs (inscription ou annulation possible du lundi pour le lundi suivant).

Article 10 – Le paiement de la restauration scolaire, dont le tarif est fixé par le conseil municipal, peut être effectué par chèque, carte bancaire jusqu'au 8 de chaque mois sur les horaires d'ouverture de la mairie, en ligne sur le Portail famille jusqu'au 10 de chaque mois ou par prélèvement le 8 de chaque mois.

Tout paiement non effectué à la date fixée entraînera l'émission d'un titre de paiement à régulariser auprès du Trésor Public. Dans le cas contraire, le Trésor Public se chargera de demander un prélèvement sur la CAF ou sur le salaire.

IV – PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Article 11 – En cas de problème de santé, avéré par une autorité médicale spécialisée, un protocole d'accueil individualisé doit être signé pour l'année scolaire en cours entre les parents, la Commune et le médecin scolaire de l'Education Nationale. Lorsqu'il est fait mention dans le protocole que la santé de l'enfant nécessite une attention particulière lors des repas, les règles suivantes s'appliquent. Le service cantine en cas de PAI sera facturé par jour pour le temps de garderie suivant le tarif fixé par le conseil municipal. Le repas doit être fourni par les parents, ou responsables légaux de l'enfant. Le repas doit être transporté dans une glacière. Les aliments sont conditionnés dans des emballages hermétiques et isothermes compatibles micro-onde au nom de l'enfant et remis à son enseignant qui le remettra lui-même à l'animateur du temps méridien. Le réchauffage du repas se fera au micro-onde sous couvert d'une « cloche » remise par la famille.

V – ABSENCES

Article 12 – Les repas non pris ne sont pas remboursés. Cependant, en cas d'absence pour maladie justifiée par un certificat médical et en prévenant dès le 1^{er} jour le service « cantine » de la mairie, les repas au-delà du deuxième jour d'absence pourront être décomptés sur le mois suivant. Si, pour une raison exceptionnelle, l'accueil des enfants n'est pas assuré par les enseignants et que la responsabilité de la municipalité n'est pas engagée alors que le service minimum d'accueil a été mis en place, les repas commandés, même non pris, seront facturés.

VI – DISCIPLINE

Article 13 – Durant les heures d'ouverture du restaurant scolaire, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les surveillants, les enseignants et le personnel de service ;
- la nourriture qui lui est servie ;
- le matériel mis à sa disposition par la ville : locaux, mobilier, couverts, etc...

En cas de manquement grave à la discipline, la municipalité entreprendra, une démarche auprès des parents de l'enfant. Après un avertissement, une sanction d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. En outre, toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes ou acte délibéré, sera à la charge de ses parents ou tuteurs.

Règlement adopté par le Conseil municipal du 11/04/2023.

Lecture de l'article 13 :

Nom et signature de l'enfant :

Nom et signature des parents :

Fait à Lizy-sur-Ourcq, le