

# Formulaire d'inscription aux accueils périscolaires



- 1er trimestre *(de septembre à décembre)*
                         
  2ème trimestre *(de janvier à mars)*
                         
  3ème trimestre *(de avril à juillet)*
- Accueil du matin *de 7h30 à 8h20*  
 Accueil du midi *de 11h30 à 12h15*  
 Étude surveillée ou accueil du soir *de 16h30 à 18h15 (sortie autorisée uniquement à 17h30 ou 18h15)*  
 Restauration scolaire pour les enfants de maternelle *(à compléter lors de la 1<sup>ère</sup> inscription seulement)*

## Vos enfants

| ENFANTS | NOM(S) | PRENOM(S) | DATE DE NAISSANCE | ÉCOLE | CLASSE |
|---------|--------|-----------|-------------------|-------|--------|
| 1       |        |           |                   |       |        |
| 2       |        |           |                   |       |        |
| 3       |        |           |                   |       |        |
| 4       |        |           |                   |       |        |

## Jours et accueils périscolaires

| Jours d'inscription | Lundi |   |   |   | Mardi |   |   |   | Jeudi |   |   |   | Vendredi |   |   |   |
|---------------------|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|----------|---|---|---|
| Enfants             | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1        | 2 | 3 | 4 |
| Accueil du matin    |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |          |   |   |   |
| Accueil du midi     |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |          |   |   |   |
| Accueil soir        |       |   |   |   |       |   |   |   |       |   |   |   |          |   |   |   |

## Numéros de téléphone où les parents peuvent être joints

(En cas de changement de n° de téléphone, je m'engage à en informer la mairie)

| Père              | Mère            |
|-------------------|-----------------|
| Nom et Prénom :   | Nom et Prénom : |
| Adresse :         | Adresse :       |
| N° de Téléphone : |                 |
| Domicile :        | Domicile :      |
| Portable :        | Portable :      |
| Travail :         | Travail :       |

## Autorisation de sortie

Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à rentrer seuls. Le départ des études peut-être échelonné.

- OU  J'autorise mon enfant à rentrer seul à la sortie de l'étude  
 Je n'autorise pas mon enfant à rentrer seul à la sortie de l'étude

## Horaires de sortie pour les élémentaires

- OU  à 17h30  
 à 18h15

## Coordonnées des personnes autorisées à reprendre l'enfant (pièce d'identité des personnes mentionnées à présenter)

| Nom / Prénom | Adresse | Qualité<br>(père, mère, grands-parents,<br>voisin, oncle,...) | N° Téléphone             |
|--------------|---------|---|--------------------------|
|              |         |   | Portable :<br>Domicile : |
|              |         |   | Portable :<br>Domicile : |
|              |         |   | Portable :<br>Domicile : |

Je m'engage à respecter les jours d'inscription aux différents services périscolaires

Date \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature :

**CERTIFICAT JUSTIFIANT D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE, DE BENEVOLE OU DE LOISIRS**

| Père   | Mère   |
|--|--|
| <b><u>Dénomination :</u></b>                                   | <b><u>Dénomination :</u></b>                                   |
| - de la société : .....  | - de la société : .....  |
| .....  | .....  |
| - de l'association : .....                                     | - de l'association : .....                                     |
| .....  | .....  |
| - du club de loisir : .....                                    | - du club de loisir : .....                                    |
| .....  | .....  |
| Date :   | Date :   |
| Tampon de la société, de l'association ou du club de loisirs : | Tampon de la société, de l'association ou du club de loisirs : |

**CERTIFICAT JUSTIFIANT D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE, DE BENEVOLE OU DE LOISIRS**

| Père   | Mère   |
|--|--|
| <b><u>Dénomination :</u></b>                                   | <b><u>Dénomination :</u></b>                                   |
| - de la société : .....  | - de la société : .....  |
| .....  | .....  |
| - de l'association : .....                                     | - de l'association : .....                                     |
| .....  | .....  |
| - du club de loisir : .....                                    | - du club de loisir : .....                                    |
| .....  | .....  |
| Date :   | Date :   |
| Tampon de la société, de l'association ou du club de loisirs : | Tampon de la société, de l'association ou du club de loisirs : |

## Règlement de fonctionnement des accueils périscolaires et de restauration collective de la Ville d'Oyonnax

### ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Les accueils périscolaires se déroulent dans chaque école de la ville d'Oyonnax.

Les parents doivent se présenter au service Education pour pouvoir bénéficier des accueils périscolaires. Les enfants non inscrits ne seront pas accueillis.

L'âge d'admission est fixé à 3 ans.

Il est recommandé, dans l'intérêt des enfants et plus particulièrement des plus jeunes, d'éviter de cumuler les services de garderies matin, soir et de cantine.

En cas d'évènement exceptionnel (hospitalisation, décès, etc.), il sera possible de venir en Mairie pour demander une inscription occasionnelle.

### ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font au trimestre en Mairie au service Education.

Les accueils périscolaires sont mis en place pour les enfants scolarisés dans les groupes scolaires de la ville d'Oyonnax. Tous les enfants scolarisés sur la commune peuvent bénéficier de ces temps d'accueils collectifs. Toutefois, les contraintes réglementaires des accueils collectifs de mineurs en termes d'encadrement et la capacité des locaux nous restreignent dans le nombre de places disponibles.

C'est pourquoi, les accueils seront en priorité destinés aux enfants dont les deux parents ont une activité (professionnelle, bénévole et/ou de loisirs) ne leur permettant pas de les prendre en charge avant, après l'école ou pendant le temps méridien.

Un certificat d'activité professionnelle, bénévole ou de loisir sera demandé chaque trimestre pour justifier l'inscription de l'enfant en accueil périscolaire et au restaurant municipal.

Bien évidemment, s'il reste des places disponibles, les autres enfants pourront être accueillis (une réactualisation des places sera faite tous les trimestres).

Dans le cadre de la loi 78-17 «relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés » du 06/01/1978 modifiée par la loi du 06/8/2004, la mairie s'engage à respecter ses obligations, notamment celles présentées dans l'article 32.

Les dossiers constitués seront remis en fin d'année aux usagers en vertu de la loi du 2 janvier 2002, article L 311-1 et L 311-3.

### ARTICLE 3 : HORAIRES

Les horaires des accueils périscolaires sont les suivants :

- matin : 7h30 – 8h20
- midi: 11h30 – 12h15
- soir : 16h30 – 18h15 (fermeture des portes des écoles)

Pour l'accueil du soir, le départ des enfants des écoles élémentaires ne peut se faire qu'à 17h30 ou 18h15. Pour les enfants des écoles maternelles, les départs peuvent être échelonnés.

Tout changement qui intervient après l'inscription de votre enfant doit être notifié en Mairie pour être pris en compte (changement de garderie, d'horaires pour récupérer l'enfant, de n° de téléphone, ...)

#### ARTICLE 4 : PONCTUALITÉ

Pour le bon fonctionnement de ce service, il est nécessaire que tous les intervenants (agents communaux, personnels enseignants, élèves et parents) respectent scrupuleusement les horaires. Tout retard sera notifié à la mairie par les agents qui encadrent ces services.

Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés très précisément. Le service d'accueil périscolaire ne pourra être tenu responsable en cas d'accident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement des accueils.

Par ailleurs, l'enfant de l'école élémentaire, autorisé expressément par la famille à rentrer seul à son domicile, est libéré à l'heure convenue ; 17h30 ou 18h15.

Si un enfant est toujours présent, une fois l'heure de fermeture passée (18h15), le responsable de l'accueil périscolaire contactera par téléphone la famille ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de Police seront appelés pour prendre l'enfant en charge et rechercher la famille.

#### ARTICLE 5 : DISCIPLINE

Dans l'intérêt général, quand un enfant a un comportement inacceptable ou lorsque les parents le récupèrent en retard, il est prévu :

- un avertissement écrit à la famille,
- une exclusion temporaire,
- une exclusion définitive.

Les mesures d'exclusion sont signifiées aux parents par courrier. Selon la gravité de la faute, le maire pourra procéder directement à l'exclusion.

L'enfant doit respecter le personnel, les locaux et le matériel dont il bénéficie.

#### ARTICLE 6 : TARIFICATION ET FACTURATION

La participation financière fixée par délibération du conseil municipal est entièrement due même si les parents ne laissent pas leur enfant durant la totalité de l'amplitude horaire choisie.

Pour les familles résidant à Oyonnax, le paiement s'effectue en Mairie chaque trimestre.

Pour les familles ne résidant pas à Oyonnax, les factures vous seront envoyées et seront à régler directement au trésor public.

#### ARTICLE 7 : APPLICATION DU REGLEMENT

L'inscription aux activités périscolaires entraîne l'acceptation du présent règlement. Le règlement de fonctionnement prend effet au 3 septembre 2012.

Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur général des services et les services municipaux sont chargés de l'application du présent arrêté.

Le .....

Signature du responsable légal

Fait à Oyonnax, le 10 avril 2012

Le Maire,

Michel PERRAUD  
Conseiller Général.