

## SIVOS ERMENONVILLE MONTAGNY STE FELICITE

MAIRIE DE MONTAGNY STE FELICITE, 11, RUE PORTE DE BARON, 60950 MONTAGNY STE FELICITE  
TELEPHONE : 03.44.21.08.90 - TELECOPIE : 03.44.60.85.78 - MAIL : [sivos.ermenonville-montagny@orange.fr](mailto:sivos.ermenonville-montagny@orange.fr)

### REGLEMENT SERVICE EXTRASCOLAIRE (CENTRE AERE) - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise (CAFO) et l'Inspection Académique. Cet accueil fonctionne durant les petites vacances scolaires (sauf durant les vacances de Noël et de la deuxième à la quatrième semaine d'août), sous réserve d'un nombre de participant suffisant.

#### **Article 1 : Lieu et horaires**

**Cet accueil est basé à l'école de Montagny-Ste-Félicité.**

Les horaires sont définis ainsi : de 7h00 à 19h00 – départ possible avant 19h00.

**Le respect des horaires est un IMPERATIF pour le bon fonctionnement du service.**

**A l'arrivée et au départ de l'enfant, son responsable doit impérativement émarger la feuille de présence.**

#### **Article 2 : Contacts**

- Durant l'accueil extrascolaire, au **03.44.60.40.66**
- En dehors de ces journées au **03.44.60.40.66** les mardis et vendredis de 8h00 à 11h45 et les mercredis de 8h00 à 10h30 ou au **03.44.21.08.90** auprès de Madame LOCRE – secrétaire du SIVOS et uniquement à ces numéros.
- Par mail à [sivos.ermenonville-montagny@orange.fr](mailto:sivos.ermenonville-montagny@orange.fr)

#### **Article 3 : Inscription et fréquentation**

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter l'accueil extrascolaire.

En début d'année scolaire, les parents doivent remplir la fiche d'inscription qui leur est délivrée et la remettre complétée et accompagnée des pièces nécessaires à l'inscription de leur enfant. Tout changement concernant les renseignements donnés doit être signalé auprès de Madame LOCRE.

**Alinéa 3.1** - Pour les familles ayant choisi de gérer leurs réservations en ligne, les inscriptions et annulations doivent être faites selon la règle de blocage suivante : 10 jours avant le 1<sup>er</sup> jour du centre aéré (week-end compris).

**Alinéa 3.2** - Pour les familles ne désirant pas réserver en ligne, les inscriptions journalières se font impérativement par planning à compléter et à rendre à la date limite indiquée. En cas de fratrie, le planning pré rempli est distribué à l'ainé.

Tout changement de planning doit être signalé **une semaine à l'avance** auprès de Madame LOCRE :

Soit au **03.44.60.40.66 les mardis et vendredis de 8h00 à 11h45 et les mercredis de 8h00 à 10h30, soit au 03.44.21.08.90** et uniquement à ces numéros ou par mail à [sivos.ermenonville-montagny@orange.fr](mailto:sivos.ermenonville-montagny@orange.fr) . **Toute modification faite auprès des institutrices, du personnel ATSEM ou du personnel des services cantine et périscolaire ne sera pas prise en compte.**

#### **Article 4 : Annulation des repas**

Les repas étant commandés auprès d'un prestataire extérieur et l'organisation étant différente durant cet accueil, ils doivent être **impérativement décommandés 1 semaine à l'avance.**

ATTENTION ! Tout repas décommandé en dehors de ces conditions est dû. Aucune contestation n'est acceptée. Toutefois, le repas étant livré, il peut être retiré à l'école de Montagny-Ste-Félicité, le jour-même, avant le service, par une personne responsable de l'enfant sous réserve d'en avoir informé les animatrices auparavant.

Les repas doivent être décommandés auprès de Madame LOCRE :

Soit au **03.44.60.40.66 les mardis et vendredis de 8h00 à 11h45 ou les mercredis de 8h00 à 10h30, soit au 03.44.21.08.90** et uniquement à ces numéros ou par mail à [sivos.ermenonville-montagny@orange.fr](mailto:sivos.ermenonville-montagny@orange.fr) . **Toute annulation faite auprès des institutrices, du personnel ATSEM ou du personnel des services cantine et périscolaire ne sera pas prise en compte.**

#### **Article 5 : Tarifs**

Les tarifs appliqués tiennent compte du barème de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise suivant :

Composition de la famille : si vous avez :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et +
Pourcentage à appliquer	0,26%	0,24%	0,22%	0,20%
Montant journalier pour un plancher de ressources mensuelles de <b>550€</b>	1,43€	1,32€	1,21€	1,10€
Montant journalier pour un plafond de ressources mensuelles de <b>3200€</b>	8,32€	7,68€	7,04€	6,40€

*Pour calculer le montant de vos ressources mensuelles :*

Prendre votre (vos) avis d'impôt 2020 – impôt sur les revenus 2019 : Additionner les revenus avant abattement puis diviser par 12. *Pour calculer le montant de la journée extrascolaire :*

Multiplier le montant de vos ressources mensuelles par le pourcentage CAFO choisi en fonction du nombre de vos enfants (grille ci-dessus).

*Pour calculer le montant de la ½ journée extrascolaire :* diviser le montant de la journée extrascolaire par 2.

Ex : une famille de 2 enfants a des ressources mensuelles d'un montant de 2000€.

Pour un enfant inscrit, la journée extrascolaire lui coûtera : 2000€ x 0,24% = 4,80€, la ½ journée 2,40€.

**Repas** : le repas est au prix unitaire de 4.00€

**ATTENTION :**

**Afin de calculer ces montants, vous devez fournir le (les) avis d'impôt 2020 - impôt sur les revenus 2019. Sans cet (ces) avis, le montant facturé est de 8,32€ la journée et de 4,16€ la ½ journée.**

**Article 6 : Paiements**

En cas d'absence de l'enfant non signalée ou signalée hors délai (voir article 3), le paiement du repas et(ou) de la journée ou ½ journée reste dû.

Les paiements se font sur factures mensuelles remises dans le cahier de liaison de l'enfant (nous vous demandons de bien vouloir être vigilants et de vérifier le cahier de liaison). Si vous avez choisi le paiement en ligne, vous pouvez payer votre facture en ligne.

**La date limite de paiement indiquée sur la facture doit être respectée. En cas de non-respect de cette date, le recouvrement de la facture est effectué par le Trésor Public.**

En cas de difficultés financières, nous vous demandons de contacter rapidement le SIVOS afin de mettre en place des aides (échelonnement de la dette, intervention du CCAS de votre commune).

**Les paiements se font en espèces ou par chèques à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire si vous avez choisi le paiement en ligne.**

**Les institutrices, le personnel des écoles et le personnel des services cantine, périscolaire et extrascolaire ne sont pas habilités à recevoir les paiements. Les paiements doivent :**

- être faits auprès de Madame LOCRE, régisseur de l'accueil de loisirs, les mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 9h30 ;
- ou être déposés dans les boîtes aux lettres des écoles d'Ermenonville et de Montagny-Ste-Félicité mises en place à cet effet ;

- ou être déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie de Montagny-Ste-Félicité ;

- ou être envoyés au : SIVOS, Mairie de Montagny-Ste-Félicité, 11, rue Porte de Baron, 60950 Montagny-Ste-Félicité.

Reçus : à leur demande, les parents peuvent obtenir les quittances de règlement.

**Article 7 : Goûter**

Un goûter est servi à l'enfant sauf s'il présente des allergies alimentaires. Dans ce cas, l'enfant doit apporter son goûter. Les parents sont tenus de le signaler sur la fiche d'inscription du service extrascolaire.

**Article 8 : Activités**

Les activités dispensées durant cet accueil extrascolaire sont conformes au projet pédagogique 2018-2019 déposé à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

**Article 9 : Sécurité**

Arrivée de l'enfant : La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à l'accueil extrascolaire.

Les parents sont invités à patienter à l'extérieur de l'école.

**ATTENTION :** la responsabilité de l'accueil extrascolaire commence dans les locaux après l'heure d'ouverture.

**En fin de journée :**

- Les familles sont invitées à reprendre leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil extrascolaire.

- L'enfant n'est confié qu'au représentant légal ou à l'une des personnes désignées par écrit par celui-ci.

- Une fois l'enfant hors des locaux de l'accueil extrascolaire, le service décline toutes responsabilités.

**Article 10 : Santé**

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf sur présentation d'une ordonnance et d'un accord parental. En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les parents doivent fournir au personnel l'ordonnance accompagnée de la trousse de médicaments.

En cas d'accident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service téléphone au SAMU pour intervention, et au représentant légal de l'enfant. A cet effet, le représentant légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil de loisirs.

**Allergies alimentaires**

Le service n'est pas en mesure de fournir des repas particuliers aux enfants présentant des allergies alimentaires. Ces enfants doivent amener leur repas que les animatrices peuvent réchauffer. Lors de l'inscription à l'accueil de loisirs, les parents ont l'obligation de signaler si leur enfant présente des allergies alimentaires. Le service décline toute responsabilité en cas de manquement à cette règle.

**Article 11 : comportement**

Un conseil de discipline constitué des responsables du service, ainsi que des élus sera chargé de régler les problèmes de discipline.

**SERVICE EXTRASCOLAIRE (CENTRE AERE)**  
**ANNEE SCOLAIRE 2020-2021 – FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)**

Madame, Monsieur,

Vous avez inscrit votre enfant à l'accueil extrascolaire. Afin de compléter cette inscription, nous vous demandons :

***De bien vouloir nous renvoyer cette fiche complétée obligatoirement (demande de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise)***

**NOM :**

**PRENOM :**

**NOM et PRENOM de l'enfant :**

Cocher la (les) case(s) qui correspond(ent) à votre (vos) secteur(s) d'activité

***Régime général***

- Salarié du commerce et de l'industrie y compris le personnel des grandes entreprises telles que Compagnie des Eaux, Air France, etc ...
- Artisans, commerçants, professions libérales
- Personnel des collectivités locales, départementales, communales (employés mairies, caisse des écoles, bureaux d'aide sociale)
- Personnel des établissements hospitaliers, maisons de retraite, hospices publics
- Personnel des offices publics d'HLM
- Sapeurs-pompiers professionnels
- Personnel des comités d'entreprises de la S.N.C.F.
- Personnel des organismes sociaux : C.P.A.M. - C.A.F - U.R.S.S.A.F.
- Population non active : étudiant, demandeur d'emploi, personne sans activité et allocataire C.A.F.
- Personnel de l'ASSEDIC et de l'ANPE
- Personnel de la Banque de France
- Personnel de la Poste (au 1er juillet 2004)

Les agents dépendant des Ministères sous statut de l'Etat (fonctionnaires, magistrats, militaires, ouvriers) :

- Personnel France Télécom (au 1<sup>er</sup> juillet 2004)
- Personnel des services fiscaux, Trésor Public
- Personnel de la Police Nationale, Justice, Préfecture
- Militaires de carrière et Gendarmerie Nationale
- Santé
- Les agents salariés de l'Education Nationale

***Autres régimes***

- Personnel E.D.F/G.D.F. (titulaire)
- Personnel S.N.C.F.
- Salariés et exploitants agricoles ou forestiers
- Personnel du Crédit Agricole
- Personnel de Compagnie Maritime, marins et agents en service à terre
- Personnel RATP

# SERVICE EXTRASCOLAIRE (CENTRE AERE) - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

## FICHE D'INSCRIPTION (UNE PAR ENFANT)

À retourner obligatoirement complétée dans sa totalité et recto-verso pour valider l'inscription de votre enfant

Je soussigné(e),

Désire inscrire mon enfant désigné ci-dessous au service extrascolaire

Nom de l'enfant	Prénom	Date de naissance	Classe

Téléphone domicile :

Téléphone bureau :

Téléphone portable :

Mère :

Père :

Désirez-vous gérer vos réservations, annulations et paiements en ligne ?  Oui  Non

**Si oui :**

Indiquer votre adresse électronique **très lisiblement** afin que nous puissions vous adresser vos identifiants, mot de passe et manuel d'utilisation du programme « 3D OUEST gestion de cantine et périscolaire » :

**Adresse courriel :**

Adresse postale :

Nom et téléphone du médecin traitant :

Joindre une copie du carnet de santé (pages vaccinations)

Allergies alimentaires :  Oui  Non

**L'enfant présentant des allergies alimentaires doit amener son repas et(ou) son goûter**

Votre enfant prend-il un traitement régulier ?  Oui  Non

Si oui lequel ?

Votre enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI) ?  Oui  Non

**Si oui, vous devez fournir au personnel du service l'ordonnance accompagnée de la trousse de médicaments.**

J'autorise mon enfant à quitter l'accueil de loisirs le soir avec (*inscrire nom(s), prénom(s), qualité*) :

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

A

le

(Signature)

Coupon à remettre au SIVOS dûment complété et signé

**SERVICE EXTRASCOLAIRE (CENTRE AERE) - ANNEE SCOLAIRE 2020-2021  
REGLEMENT**

Je soussigné(e) :

Certifie avoir lu et approuvé le règlement de l'accueil extrascolaire (centre aéré) pour l'année scolaire 2020-2021

**A**

**Le**

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

.....

**AUTORISATION DE SORTIE**

Je soussigné(e) :

Autorise mon enfant :

À rentrer seul le soir après l'accueil extrascolaire (centre aéré).

**A**

**Le**

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

**La responsabilité des parents est engagée une fois l'enfant hors de ses locaux.**