



**MAIRIE DE SAINT-GENES-CHAMPANELLE**  
**DOSSIER INSCRIPTION**  
**SERVICES PÉRISCOLAIRES ANNÉE 2017/2018**  
**(UNIQUEMENT PREMIERE INSCRIPTION)**



**Les années suivantes, vous n'aurez qu'à compléter une fiche ainsi que les informations personnelles sur le portail famille**

- Restaurant scolaire / Garderie (Matin et soir) / N.A.P. (Nouvelles Activités Péricolaires -ex-T.A.P.)
- Transport scolaire (+ dossier auprès de la T2C à constituer) / Accueil de loisirs (Mercredis Après-Midi)

**Documents à prévoir et à télécharger sur le portail famille :**

- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois (Factures électricité, téléphonie...)
- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire 2017/2018
- Photocopie du carnet de vaccinations de chaque enfant
- Photocopie du livret de famille
- Attestation de quotient familial (Téléchargeable sur votre espace CAF)
- En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif

**En cas de changement de situation, vous devrez fournir toutes pièces justificatives (Déménagement, naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant...).**

**LOGICIEL DE GESTION ET FACTURATION**

**A réception de ce dossier complet, vous recevrez vos identifiant et mot de passe qui vous permettront d'accéder au portail famille. Le document sera accompagné d'un mode d'emploi. Les factures sont mensuelles et regroupent l'ensemble des services : restauration, garderie, ALSH mercredi**

Domaine :	CONTACT :
École élémentaire	<u>École élémentaire les Volcans</u> de St Genès Champanelle Mme Géraldine MARION Le Bourg 63122 St GENES CHAMPANELLE Téléphone : 04 73 87 31 57
École Maternelle	<u>École Maternelle les Volcans</u> de St Genès Champanelle Mme Audrey ZIMBERGER Le Bourg 63122 St GENES CHAMPANELLE Téléphone : 04 73 87 36 96
Garderie matin et soir (7h15 à 8h20) + (16h30 à 18h45) NAP Maternelle (10h30 à 11h30, le mercredi) NAP élémentaire (mardi, vendredi de 15h30 à 16h30) Temps récréatifs (16h à 16h30) tous les jours en maternelle et lundi et jeudi en élémentaire Pause méridienne (11h30 à 13h20) Accueil de loisirs des mercredis après midi	<u>ALSH PERISCOLAIRE</u> (Garderie, N.A.P., Accueil de loisirs des Mercredis) Yann GOUADJELIA Mairie de St Genès Champanelle, Le Bourg 63122 Saint Genès Champanelle 06 33 33 80 45 <a href="mailto:periscolaire@saint-genes-champanelle.fr">periscolaire@saint-genes-champanelle.fr</a>
Inscriptions aux repas	<u>RESTAURANT SCOLAIRE</u> Florence COOTS Mairie de St Genès Champanelle, Le Bourg 63122 Saint Genès Champanelle 04 73 87 37 70
Transport scolaire	Yann GOUADJELIA
Facturation et gestion matérielle du transport scolaire	<u>Espace T2C</u> 24, bd Charles de Gaulle 63000 Clermont-Ferrand Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h, le samedi, de 8h30 à 12h15 et de 14h à 17h

## FONCTIONNEMENT

### Écoles :

- Les écoles maternelle et élémentaire fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00. (Sauf élémentaire qui termine à 15h30 les mardis et vendredis).  
les mercredis de 08h30 à 11h30 pour l'élémentaire et 10h30 pour la maternelle.  
Possibilité d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) assurées par les professeurs des écoles en groupes restreints d'élèves, mardi ou vendredi de 15h30 à 16h30 en élémentaire et mercredi de 10h30 à 11h30 en maternelle.

### Restauration scolaire

L'inscription pour la restauration scolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est ouverte à tous les enfants de plus de 2 ans et 9 mois. Le service de restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment, sur la plage de 11h30 à 13h20. **Pour la fréquentation ponctuelle, prévenir impérativement via le portail famille. Le tarif forfaitaire implique un engagement annuel, seule une semaine d'absence complète pourra être déduite.**

La restauration scolaire fonctionne tous les jours de 11h30 à 13h20, mercredi **jusqu'à 13h30**.

Menus consultables sur le site de l'école : <http://crdp-pupitre.ac-clermont.fr/0630725W/5762--0630725W.htm>

### PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les écoles et les services périscolaires sont en mesure d'accueillir les enfants atteints d'allergies. Pour ce, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi entre la famille, le responsable d'établissement scolaire, un représentant des services périscolaires et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue.

Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents. Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte.

### Transport scolaire :

L'inscription au transport scolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Le ramassage scolaire est effectué, tous les jours matin et soir (16h30) sauf mercredi à 11h30.

Pour une première inscription, il faut constituer un dossier auprès de la T2C.

Ce dossier comportera : un formulaire d'abonnement téléchargeable sur le site T2C.fr, une photo d'identité récente, un justificatif de domicile, et. Votre quotient familial (tarification solidaire).

Pour un renouvellement, il vous suffit de vous rendre à l'espace T2C muni du ou des titre(s) de transport de votre (vos) enfant(s).

### Accueil périscolaire (NAP, Garderie, Etude, ALSH)

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation.

La garderie périscolaire/étude est ouverte à tous les enfants de plus de 2 ans et 9 mois et fonctionne :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h15 à 08h20 et 15h30 ou 16h à 18h45, les mercredis de 07h15 à 08h20.

### NAP : Activités culturelles, sportives et récréatives:

Les activités culturelles, sportives et récréatives proposées dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) fonctionnent sont facultatives. t en période scolaire, et

- les mercredis de 10h30 à 11h30, pour l'école maternelle et les mardis et vendredis de 15h30 à 16h30 pour l'école élémentaire,

### Accueil de loisirs sans hébergement des mercredis :

L'accueil de loisirs sans hébergement fonctionne en période scolaire dans les écoles de 13h00 à 18h30.

### Accueil de loisirs des Mercredis après-midis :

L'inscription à l'accueil est obligatoire avant toute fréquentation. L'ALSH accueille tous les enfants scolarisés et fonctionne, les Mercredis de 13h à 18h30. Les inscriptions se font via le portail famille au plus tard le dimanche précédant le mercredi suivant.

### La tarification et les modalités de paiement

La restauration scolaire, la garderie périscolaire et l'accueil de loisirs sans hébergement sont des services payants. La tarification est basée sur le quotient familial calculé par la CAF.

Le règlement s'effectue à terme échu. Pour ce faire une facture mensuelle et unique sera adressée à chaque famille via le portail famille. Le paiement s'effectue à la réception de la facture :

- Par télépaiement internet via la plate fore du trésor public TIPI Régie

-par chèque, espèces, ANCV, CESU en Mairie (à confirmer par le régisseur de recettes)

Pour les transports scolaires, le tarif est décidé par le Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Clermontoise (SMTC-AC).

## NOUVEAUTÉS 2017 / 2018

- \* **Dans le cadre de sa politique éducative et d'une demande des familles, la municipalité, apporte les modifications suivantes au service périscolaire :**
- \* 1/ Nouveaux horaires : 7h15 / 18h45.
- \* 2/ Dans une réflexion de respect du rythme de l'enfant, les familles laissant leur enfant sur une plage de plus de 10h15 verront leur facture majorée de 10 % si ce dépassement se produit plus de la moitié des jours de présence.
- \* 3/ Mise en place d'un logiciel de gestion. Le nouveau « Portail Famille » permettra aux parents de compléter et corriger leur dossier, télécharger les documents demandés, d'annoncer une présence ou une absence..... Ce logiciel permettra de générer des factures uniques regroupant la restauration, la garderie et l'ALSH du mercredi et ce mensuellement. Vous pourrez régler celles-ci par internet via le site sécurisé du trésor public, tout en ayant la possibilité de régler auprès du régisseur directement avec les moyens traditionnels.

**Cet outil sera opérationnel dès septembre. Comme toute mise en place nouvelle, il peut générer quelques réajustements que nous vous prions d'excuser par avance.**

**Au niveau des rythmes scolaires, la municipalité reconduit son organisation en proposant des activités gratuites pour tous les enfants**

### JOURNÉE TYPE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7H15/8H20	Garderie				
8h30/11h30	Enseignement		Maternelle, cours jusqu'à 10h30 (Possibilité de récupérer son enfant) <b>Puis T.A.P. Jusqu'à 11h30</b>	Enseignement	
			Élémentaire Cours		
11h30/ 13h30	Repas / Pause méridienne		11h30/12h30 Possibilité de repas	Repas / Pause méridienne	
			12h30/13h30 Temps d'accueil et reprise des enfants par les familles		
13h20/ 13h30	Récréation sous la surveillance des enseignants		13h/18h30 Accueil de Loisirs	Récréation sous la surveillance des enseignants	
13h30/ 16h	Enseignement	Maternelle Enseignement		Enseignement	Maternelle Enseignement
		Élémentaire enseignement jusqu'à 15h30 (Possibilité de récupérer son enfant) <b>Puis N.A.P. Jusqu'à 16h30</b>			Élémentaire enseignement jusqu'à 15h30 (Possibilité de récupérer son enfant) <b>Puis N.A.P. Jusqu'à 16h30</b>
16h/16h30	Temps récréatif	Temps récréatif (uniquement maternelle)			Temps récréatif
16h30/18h45	Garderie / Etude			<b>Garderie / Etude</b>	

**TARIFS**  
**CANTINE - 2017/2018**

QUOTIENT FAMILIAL	FORFAIT MENSUEL 4 j (Lundi, Mardi, Jeudi Vendredi) Sur 10 mois	TARIFS JOURNALIERS	FORFAIT MENSUEL 5 J (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi) Sur 10 mois
Inférieur à 410	16.40 €	1.26 €	20.19 €
De 410 à 580	25.51 €	1.96 €	32,03 €
De 581 à 755	35,14 €	2.78 €	43.92 €
De 756 à 1080	39,41 €	3.11 €	49,28 €
De 1081 à 1400	42.99 €	3.33 €	53,73 €
De 1401 à 1800	49,84 €	3.83 €	62,30 €
+ de 1800	53,75 €	4,21 €	67,19 €

**GARDERIE – 2017/2018 (en jaune avec la majoration)**

QUOTIENT FAMILIAL	FORFAIT MENSUEL 4 j (Lundi, Mardi, Jeudi Vendredi)	TARIFS JOURNALIERS	FORFAIT MENSUEL 5 j (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi)
Inférieur à 400	6,20 €	0,94 €	6,98 €
<b>Inférieur à 400</b>	<b>6,69 €</b>	<b>1,01 €</b>	<b>7,52 €</b>
De 410 à 580	8,68 €	1,32 €	9,77 €
<b>De 410 à 580</b>	<b>9,55 €</b>	<b>1,45 €</b>	<b>10,75 €</b>
De 581 à 755	13,48 €	1,87 €	15,17 €
<b>De 581 à 755</b>	<b>14,54 €</b>	<b>2,01 €</b>	<b>16,36 €</b>
De 756 à 1080	17,63 €	2,26 €	19,83 €
<b>De 756 à 1080</b>	<b>19,01 €</b>	<b>2,44 €</b>	<b>21,38 €</b>
De 1081 à 1400	21,49 €	2,64 €	24,19 €
<b>De 1081 à 1400</b>	<b>23,18 €</b>	<b>2,85 €</b>	<b>26,09 €</b>
De 1401 à 1800	38,25 €	3,33 €	43,02 €
<b>De 1401 à 1800</b>	<b>41,25 €</b>	<b>3,59 €</b>	<b>46,40 €</b>
Supérieur à 1 801	42,08 €	3,60 €	46,39 €
<b>Supérieur à 1 801</b>	<b>45,36 €</b>	<b>3,88 €</b>	<b>50,03 €</b>

**Accueil de Loisirs des Mercredis après-mid (à partir de 3 ans) – 2017/2018**

modulation au quotient familial et au nombre d'enfants fréquentant la structure

	Quotient familial			
	> 1 400 €	Compris entre 1 400 et 756 €	Compris entre 755 € et 410 €	< 410 €
Tarifs habitants de la commune	17 €	13.93 €	11.71€	5.34€
Tarifs extérieurs	18,70 €	15,33 €	12,88 €	5,88€

Les tarifs sont dégressifs pour le deuxième et le troisième enfant respectivement – 10 % et – 20 %.

**DOSSIER à retourner ou déposer dûment complété et accompagné des justificatifs demandés, à l'adresse suivante :**

**Mairie de Saint-Genès-Champanelle, Service Periscolaire  
Place Renè Cassin**

**63122 Saint-Genès-Champanelle  
[mairie@saint-genes-champanelle.fr](mailto:mairie@saint-genes-champanelle.fr)**

**06 33 33 80 45**



## FICHE D'INSCRIPTION FAMILLE 2017/2018



Nom de l'enfant : .....Prénom de l'enfant : .....

### 1/ Garderie : de 7h15 à 8h20 et de 16h ou 16h30 à 18h45 et/ou Etude (du CE1 au CM2) de 17h à 18h

Choix du forfait : Occasionnel       4 Jours            5 Jours

Garderie au tarif journalier : planning hebdomadaire									
	Lundi		Mardi		Mercredi	Jeudi		Vendredi	
Matin	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Soir	Garderie <input type="checkbox"/>	Etude <input type="checkbox"/>	Garderie <input type="checkbox"/>	Etude <input type="checkbox"/>		Garderie <input type="checkbox"/>	Etude <input type="checkbox"/>	Garderie <input type="checkbox"/>	Etude <input type="checkbox"/>

L'inscription à l'étude ne peut pas être occasionnelle, elle implique une fréquentation régulière.

### 2/ Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) (gratuits pour les familles.)

L'inscription ne peut être occasionnelle, elle implique une fréquentation régulière sur l'année. En cas d'absence et de présence imprévue, merci de prévenir au 06 33 33 45 80 ou [periscolaire@saint-genes-champagnelle.fr](mailto:periscolaire@saint-genes-champagnelle.fr).

Activité(s) extrascolaire(s) pratiquée(s).....

Ecole Maternelle				
Lundi 16h à 16h30 <input type="checkbox"/>	Mardi 16h à 16h30 <input type="checkbox"/>	Mercredi 10h30 à 11h30 <input type="checkbox"/>	Jeudi 16h/16h30 <input type="checkbox"/>	Vendredi 16h/16h30 <input type="checkbox"/>

Ecole Elémentaire			
Lundi 16h à 16h30 <input type="checkbox"/>	Mardi 15h30 à 16h30 <input type="checkbox"/>	Jeudi 16h à 16h30 <input type="checkbox"/>	Vendredi 15h30 à 16h30 <input type="checkbox"/>

### 3/ Transports scolaires : Service assuré par la T2C. Dossier à constituer auprès des services de la T2C

Matin (arrivée à l'école à 8h30)					Soir (départ de l'école 16h30, mercredi 11h30)				
Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Mercredi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>	Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Mercredi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>
Car de :									

**En cas de fréquentation ponctuelle, merci d'effectuer la demande sur votre portail famille**

### 4/ Restaurant scolaire :

(En cas d'absence ou de présence ponctuelle avertir impérativement avant 9h au 04 73 87 37 70)

Forfait 5 jours <input type="checkbox"/>	Forfait 4 jours (sans Mercredi) <input type="checkbox"/>	Fréquentation occasionnelle				
		Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Mercredi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>

### 5/ Accueil de loisirs des mercredis :    Fréquentation régulière    Fréquentation ponctuelle

Fait à ....., le ...../...../.....    Signature(s) : .....

## AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE L'ENFANT

Je soussigné(e) ..... représentant légal de l'enfant.....

**Autorise ou n'autorise pas (Rayer la mention inutile)** la Mairie de Saint-Genès-Champanelle à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquels figurent mon enfant qui seraient réalisés dans le cadre des activités périscolaires. Ceux-ci pourront être reproduits par la mairie ou la presse en partie ou en totalité sur tout support (internet, revues, supports municipaux, ou autres supports de presse) sans que cela occasionne une demande de contrepartie financière actuelle ou ultérieure de ma part.

Fait à : ..... Le.....

Signature(s).....

### AUTORISATIONS SORTIES :

**Personnes autorisées à prendre en charge l'enfant (En plus des représentants légaux) :**

3 personnes maximum et ce, à l'exclusion de tout mineur. Il est recommandé de présenter ces personnes au préalable. La personne devra être munie d'une pièce d'identité. Si des personnes sont sous le coup d'une interdiction d'approcher l'enfant merci de le préciser aux responsables.

**En cas d'imprévu merci de prévenir le service périscolaire au 06 33 33 80 45 ou**

[periscolaire@saint-genes-champanelle.fr](mailto:periscolaire@saint-genes-champanelle.fr)

Vous pouvez mettre dans le même cadre les deux membres de la famille (grands parents...).

Nom .....	Prénom : .....
-----------	----------------

Lien avec l'enfant : .....
----------------------------

N° téléphone fixe : .....	Portable : .....
---------------------------	------------------

Nom .....	Prénom : .....
-----------	----------------

Lien avec l'enfant : .....
----------------------------

N° téléphone fixe : .....	Portable : .....
---------------------------	------------------

Nom .....	Prénom : .....
-----------	----------------

Lien avec l'enfant : .....
----------------------------

N° téléphone fixe : .....	Portable : .....
---------------------------	------------------

**SORTIR SEUL(E) :**

Je soussigné(e) ....., responsable légal de ..... autorise ce(tte) dernier(e) à quitter seul(e) l'accueil périscolaire à ... h (préciser le ou les jours) ..... J'assume la pleine et entière responsabilité de cette demande et décharge la Mairie de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de l'enfant.

Fait à : .....

Le.....

Signature(s).....

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

**JOINDRE IMPÉRATIVEMENT UNE COPIE DU CARNET DE VACCINATION  
(OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE)**

Nom et prénom de l'enfant : ..... Sexe : M  F

Date de Naissance : ..... Lieu de Naissance : .....

### RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical durant la journée ?      o u i      n o n    ? ..Si....a.u.i....l.e q u e l

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

RUBÉ OLE      VARI CE LLE      ANGI NE      RHUMATI SME   ARTI CULAI RE     
SCAR LATI NE      COQUE LUCHE      OTI TE      ROUGE OLE      ORE ILLONS  

ALLERGIES :      ASTHME   o u i  

Allergies médicamenteuses : ..... Allergies Alimentaires : .....

**Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (éventuellement PAI) :** .....

**DIFFICULTES DE SANTE** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération,rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre.**

**IMPORTANT :** Contre indications à la pratique des activités sportives ou autres (fournir un justificatif) :

**RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS** (lentilles, lunettes, prothèses auditives, prothèses dentaires , ou toute information utile, précisez) .....

### **Responsable de l'enfant :**

Nom ..... Prénom .....

**Adresse :** .....

Tel domicile : ..... Portable : .....

Nom et tel du médecin traitant .....

**N° assuré social :** .....

Je soussigné(e), .....responsable légal de l'enfant,déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Je m'engage à informer le service périscolaire de tout changement ou évolution concernant les renseignements ci-dessus.

Fait à : .....

Le.....

Signature(s).....



# Charte Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P.) A l'attention des parents et des enfants

## Mairie de Saint-Genès-Champanelle

**1 – Objet :** Les N.A.P. sont des temps d'activités organisés et pris totalement en charge par la commune en continuité de la journée de classe. Ces activités visent à favoriser l'accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives, etc.... Ayant une visée de découverte, les familles n'ont pas le choix de l'activité. Ce temps est un moment éducatif dans un contexte ludique. **Pour leur bon déroulement, cette charte définit les règles de fonctionnement des activités périscolaires.**

### **2 - Fonctionnement des activités**

Inscriptions : La participation aux N.A.P. est soumise à la constitution d'un dossier complet. La fiche principale faisant acte d'inscription pour l'année. Toute modification d'inscription (participation ou non) doit être notifiée auprès des référents (06 33 33 80 45 ou [periscolaire@saint-genes-champanelle.fr](mailto:periscolaire@saint-genes-champanelle.fr))

- **Horaires : En maternelle :** Mercredi de 10h30 à 11h30
- **En élémentaire :** Mardi de 15h30 à 16h30 et Vendredi de 15h30 à 16h30

### **3 – Règlement des enfants**

L'activité proposée est une découverte, je m'engage donc à la pratiquer sur l'ensemble du cycle.

#### Règles d'or à respecter

- J'écoute et respecte les adultes et je ne leur réponds pas.
- Je respecte les autres enfants : je ne les insulte pas et je ne me moque pas d'eux.
- Je ne perturbe pas la séance
- J'écoute ce que l'intervenant me dit et je lui obéis notamment pour des raisons de sécurité. J'attends son autorisation pour me rendre aux toilettes ou à tout autre endroit.
- Je participe à l'installation et au rangement du matériel.
- Je m'engage à respecter les locaux et le matériel qu'ils contiennent (le cas échéant, le matériel dégradé pourra être facturé aux familles).

#### Les déplacements

- Au départ, je reste avec l'intervenant, je ne vais pas jouer dans la cour
- Je reste avec l'animateur
- Je me déplace en rang par 2 avec un camarade.
- Je marche sur le trottoir
- Je m'arrête avant le passage piéton
- Je reste avec le groupe et ne me laisse pas distancer.

#### Propositions :

- Je suis acteur de ce temps, je peux donc faire des propositions d'activités ou liées au fonctionnement

#### Les locaux et matériel



### **4 – SANCTIONS : Le permis à points (Applicable uniquement aux élémentaires)**

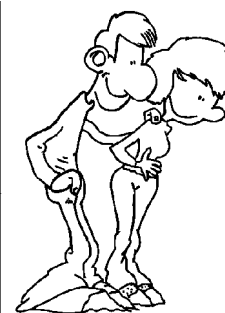
En cas de non respect des règles énoncées ci-dessus, et/ou du règlement des temps périscolaires, chaque intervenant peut interpellé un enfant sur sa conduite et le signaler aux référents. Le permis à points des temps périscolaires s'applique. Pour rappel, les enfants disposent de 15 points. En dernier recours, l'enfant peut être exclu de façon ponctuelle et/ou définitive des activités. La famille s'engagera alors à prendre en charge son enfant à l'issue du temps scolaire.

### 5 – A l'attention des Parents

Les intervenants sont des employés municipaux, des professionnels ou des intervenants associatifs (bénévoles ou professionnels). Ils proposent une intervention technique et ludique dans un domaine d'activité. L'intervenant pourra signaler un manquement aux règles auprès des référents municipaux.

- Les parents s'engagent à : Faire connaître cette présente charte à leurs enfants
- Faire participer leur enfant aux activités tout au long de l'année.
- Prévenir de l'absence de leur enfant auprès des référents des TAP de l'école (06 33 33 80 45 ou [periscolaire@saint-genes-champanelle.fr](mailto:periscolaire@saint-genes-champanelle.fr))
- Remplir les formulaires : d'inscriptions, fiche d'urgence ...
- A fournir l'attestation d'assurance extra-scolaire
- A informer le service municipal de toute contre indication et/ou allergie

#### COUPON A COMPLETER ET A REMETTRE AVEC LE DOSSIER



✂ \_\_\_\_\_  
**CHARTÉ N.A.P.**  
Nom et Prénom (parents ou responsable légal) : .....Déclare avoir pris connaissance de la charte et y adhérer.

Date : \_\_\_\_\_ Signature des Parents :

Nom et Prénom (uniquement pour l'élémentaire) : .....Déclare avoir pris connaissance de la charte et y adhérer.

Date : \_\_\_\_\_ Signature de l'enfant



## Charte de l'étude surveillée 2017 / 2018

- Je suis respectueux envers toutes les personnes de l'étude.
- J'écoute les consignes.
- Je vais aux toilettes avant de commencer l'étude et je me lave les mains.
- Je me range quand la cloche sonne sous le préau et j'attends que les responsables nous autorisent à aller dans la classe.
- Je réponds à l'appel de mon nom.
- J'ai mon matériel pour travailler. Si j'oublie quelque chose, je me débrouille sans.
- Je lève le doigt pour demander de l'aide pour faire mes devoirs ou pour prendre la parole.
- Je ne me lève pas sans autorisation.
- Je ne dérange pas le travail de mes camarades. Je ne parle pas à voix haute.
- Je me tiens correctement dans la classe.
- Je ne touche pas le matériel de la classe. Seuls les responsables peuvent prêter des livres, des stylos et s'assurer que tout est remis en place.
- Si je suis inscrit à l'étude, j'ai l'obligation de venir, même si je n'ai pas de devoirs.
- A l'étude, je fais mes devoirs ou bien, si je n'en ai pas, j'effectue un travail de révision (tables de multiplications, leçon...), je lis...
- Je reste à l'étude jusqu'à 17h45 minimum.
- Si je suis absent exceptionnellement, j'informe la garderie (06.33.33.80.45 ou periscolaire@saint-genes-champanelle.fr).
- A la fin de l'étude, je mets ma chaise sur la table et me range devant la porte en attendant l'autorisation de sortir.
- Une fois l'étude terminée, je me rends à la garderie sans chahuter.

---

### CHARTE ETUDE /

**Je m'engage à respecter cette charte :**

**L'élève**

**Les parents**

e-mail = .....

### La personne responsable de l'étude Gomme et crayon

---

### Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e) .....

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le service périscolaire de tout changement éventuel (adresse, santé, situation familiale, ...).

Reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux activités périscolaires et à la restauration scolaire conforme à la délibération du Conseil municipal, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.

Reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des élèves. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la mairie de Saint-Genès-Champanelle.

Fait à : .....

Le .....

Signature(s) .....



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS FAMILLE

(Une seule fiche par famille)



### Représentant légal 1 ou assistant familial ou tuteur légal

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : ..... Qualité (père, mère, ....) : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable ..... Téléphone professionnel .....

Adresse courriel : .....

### Représentant légal 2 ou assistant familial ou tuteur légal

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : ..... Qualité (père, mère, ....) : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable ..... Téléphone professionnel .....

Adresse courriel : .....

**Régime :** Allocataire CAF (Régime général)  Régime spécial (MSA ou autres) : .....

Nom et prénom de l'allocataire : ..... N° de l'allocataire : .....

Nombre d'enfants à charge : ..... Quotient familial : .....

**En cas d'absence de n° d'allocataire, les tarifs les plus élevés seront appliqués. (Restaurant scolaire, garderie périscolaire, ALSH)**

Situation familiale : Marié(e)  En Couple  Célibataire  Veuf(ve)  Pacsé(e)  Divorcé(e)

### Enfants de la famille :

Nom	Prénom	Date de naissance	Scolarisé (O/N)	Établissement

Fait le :

Signature(s) obligatoire(s) :