

COMMUNE DE BAMBIDERSTROFF
PERISCOLAIRE
BULLETIN D'INSCRIPTION ANNEE 2024/2025

Nom et Prénom du représentant légal :

Profession :
 Adresse :
 Code postal et ville :
 Téléphone(s) :
 Adresse mail :
 Employeur :

Conjoint(e) (si différent du représentant légal)

Nom et Prénom :
 Profession :
 Adresse :
 Téléphone(s) :
 Adresse Mail :
 Employeur :

Renseignements sur l'enfant pour lequel l'accueil périscolaire est demandé :

NOM et Prénom :
 Date de naissance :
 Ecole Fréquentée :
 Classe :
 N° assurance en formule « individuelle accident » (**obligatoire-joindre copie attestation**) :
 N° caisse d'allocations familiales (**obligatoire**) :
 Renseignements sur les personnes autorisées à venir chercher votre enfant à l'accueil périscolaire :

1	NOM	
	Prénom	
	Qualité	
	Adresse	
	N° téléphone	
2	NOM	
	Prénom	
	Qualité	
	Adresse	
	N° téléphone	
3	NOM	
	Prénom	
	Qualité	
	Adresse	
	N° téléphone	

Ce cadre doit être obligatoirement complété

Préalablement à la fréquentation de l'accueil périscolaire par mon enfant :

J'autorise la personne responsable de l'accueil périscolaire à prendre toute mesure qui s'impose en cas d'urgence.
 Toutefois, je signale le NOM, L'ADRESSE, et numéro de téléphone de mon médecin traitant :

.....

Je soussigné,, représentant de l'enfant.....

- autorise l'enfant à participer aux activités de l'accueil périscolaire,
- m'engage à payer les frais de garde et de repas, impérativement dans les délais prévus (précisé sur la facture),
- accepte le règlement du périscolaire 2024/2025 et certifie en avoir eu un exemplaire.

BAMBIDERSTROFF, le
 Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles lors de la fréquentation de votre enfant au péricolaire.

A) ENFANT :

NOM : PRENOM:

Sexe : M / F

Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :

B) VACCINATIONS :

DESCRIPTIF	NOM DU VACCIN	DATE DU DERNIER RAPPEL
<u>Diphtérie+Tétanos+Coqueluche+Polio</u>	- <u>Infanrix</u> - <u>Boostrix</u> - <u>Repevac</u> - <u>Tétravac</u>	
<u>Ou Diphtérie+Tétanos+Polio</u>	- <u>DT Polio</u> - <u>Revaxis</u>	
<u>Ou Tétanos seul</u>	- <u>Tetavax</u>	
<u>Ou Polio seul</u>	- <u>Imovax polio...</u>	
<u>Tuberculose</u>	- <u>BCG</u> - <u>Monovax...</u>	
<u>Hépatité B</u>	- <u>Engérix</u> - <u>Genhevac</u> - <u>HBVax...</u>	
<u>Rougeole-Oreillons-Rubéole</u>	- <u>ROR</u> - <u>Priorix...</u>	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES, IL FAUT JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION.

C) RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

➤ L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI NON

(Si oui, merci de nous mettre l'ordonnance avec les médicaments. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance).

➤ L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole : Oui Non Varicelle : Oui Non Angine : Oui Non

Rhumatisme : Oui Non Scarlatine : Oui Non Coqueluche : Oui Non

Otite : Oui Non Rougeole : Oui Non Oreillons : Oui Non

➤ **INDIQUEZ CI-APRÈS :**

Les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation, allergies...) en précisant les dates et les **précautions à prendre** :

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

D) RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc...précisez.

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

E) RESPONSABLE DE L'ENFANT :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

CP : VILLE :

TEL FIXE : TEL PORT :

TEL TRAVAIL :

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT :

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

Date :

Signature :



DEPARTEMENT DE LA MOSELLE

MAIRIE de BAMBIDERSTROFF

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – REGLEMENT

L'accueil périscolaire répond aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, durant la pause méridienne et le soir après l'école. Il ne fonctionne pas durant les vacances scolaires.

La gestion de l'accueil périscolaire est assurée par la Commune de BAMBIDERSTROFF.

PUBLIC CONCERNE

- L'accueil périscolaire est prioritairement destiné aux enfants scolarisés dans l'école de Bambiderstroff.
- Pourront également être accueillis des enfants extérieurs au village après accord du maire.

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

INSCRIPTION

- Le dossier d'inscription complet (bulletin d'inscription, déclaration du représentant légal, certificat d'assurance et fiche sanitaire de liaison) dûment rempli et signé par le représentant légal de l'enfant sera **impérativement constitué avant la fréquentation de l'accueil**, pour chaque enfant et servira toute l'année.
- Des dossiers vierges sont tenus à disposition auprès des animateurs du périscolaire ainsi qu'au secrétariat de la mairie.
- Les parents peuvent inscrire l'(les) enfant(s) de **manière régulière ou occasionnelle** selon les besoins à l'aide de la fiche inscription mensuelle (**attention au respect des délais**).

DELAIS D'INSCRIPTIONS – ABSENCES

- Les inscriptions sont mensuelles et devront s'effectuer au périscolaire avant la fin du mois civil en cours pour le mois suivant.
- En cas de modifications de planning ou de sorties scolaires les repas pour la semaine qui suit devront être commandés ou annulés **avant le jeudi 8h**, y compris à l'issue de vacances scolaires.

1 place de la Mairie

57690 BAMBIDERSTROFF

☎ 03 87 90 30 11 – 📠 03 87 90 41 74

Email : mairie.bambiderstroff@orange.fr

Site : www.bambiderstroff.fr

- En cas de maladies de l'enfant ou d'absence d'un professeur, les parents s'engagent à prévenir le plus rapidement possible le péricolaire (tél : 03.87.90.54.48 de 7h30 à 8h20, de 12h à 13h15 et de 16h à 18h).
Pour ces conditions exceptionnelles UNIQUEMENT les repas pourront être décommandés le mardi matin avant 8h pour les repas prévus les jeudis et vendredis et le vendredi matin avant 8h pour les repas prévus les lundis et mardis.
- Les repas des enfants concernés par des régimes spéciaux (voir onglet « dispositions médicales ») devront être ramenés en glacière le matin même.

RESPONSABILITE

- Les enfants dont l'inscription a été validée par signature parentale sont placés sous la responsabilité de l'animatrice. Le trajet entre l'école élémentaire et le service périscolaire n'est pas placé sous la responsabilité municipale. De même, la municipalité dégage toute responsabilité pour les enfants qui n'auraient pas été inscrits ; la signature des parents faisant foi.

LIEU ET COORDONNEES

- L'accueil périscolaire fonctionnera sur la commune de Bambiderstroff dans les locaux du périscolaire 19 rue des Prés. Les animateurs sont joignables par téléphone au 03.87.90.54.48 ou par mail à l'adresse suivante : periscolaire.bambiderstroff@gmail.com.

HORAIRES

- Il sera ouvert durant les jours de classe uniquement, selon les plages horaires définies ci-dessous. Les parents (ou la personne autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Pour les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls, l'heure de départ du périscolaire devra être précisée sur une fiche hebdomadaire pour les jours concernés.

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

7 h 30 – 8 h 30	accueil échelonné des enfants et prise en charge
8 h 30 – 12h	entrée à l'école
12h – 13 h 30	repas et prise en charge des enfants
13 h 30	retour dans les écoles
16h – 18 h	prise en charge des enfants
	Départ échelonné des enfants

ATTENTION : Le départ de l'enfant s'effectue à l'heure indiquée par la famille, et choisie selon ses besoins. L'heure de départ peut être différente d'un jour à l'autre (à préciser sur le formulaire adéquat).

TARIFS

FORFAIT REPAS (Comprend le repas de midi et la prise en charge de 12 h 00 à 13 h 30)	8,50 €
FORFAIT REPAS ET 1 HEURE DE GARDE	10,50 €
FORFAIT REPAS ET 2 HEURES DE GARDE	13 €
FORFAIT REPAS ET 3 HEURES DE GARDE	14,50 €
HEURE DE GARDE HORS FORFAIT REPAS	3 €

Le goûter et petit déjeuner ne sont pas fournis par la municipalité et sont à tirer du sac des enfants.

ADAPTATIONS TARIFAIRES

Des réductions sur les tarifs ci-dessous sont prévues dans les cas suivants :

- Une réduction de 15 % sera accordée pour les enfants bénéficiant de forfaits repas au moins 50 % des jours scolarisés dans le mois civil en cours
- Une réduction de 10 % sera accordée pour les jours où 2 au moins des enfants d'une même fratrie bénéficient du forfait repas.
- Une réduction de 25 % sera accordée pour les enfants qui prendraient tous les jours du mois leurs repas au périscolaire.
- Les deux réductions suivantes sont cumulables : 10 et 15 % et 10 et 25 %

La référence de fidélité étant le forfait repas.

CONDITIONS DE REGLEMENT

- Les factures seront établies mensuellement. Un avis des sommes à payer vous sera adressé par le trésor public où il y sera indiqué les différentes modalités de paiement. La trésorerie de rattachement est celle de **Saint-Avold** (centre des finances publiques, 20 rue du Lac 57500 Saint-Avold). Coordonnées Bancaires pour les paiements par virement :

Banque de France	Code Banque	Code Guichet	N° Compte	Clé
Rib automatisé	30001	00529	G5780000000	29

- En fin d'année scolaire un justificatif de paiement sera établi à chaque famille, **sur demande**.

RELATIONS ET MODALITES

Le Maire est chargé du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. **Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la mairie.**

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation pourra inciter les enfants à faire leurs devoirs.

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre des médicaments pendant l'accueil périscolaire. Les enfants qui suivent un régime alimentaire particulier sont admis à l'accueil périscolaire. Ils devront ramener leurs repas dans une glacière et les remettre à l'agent périscolaire le matin.

Lieu de rendez-vous : Le matin, les enfants inscrits sont déposés par leurs parents directement au périscolaire. Dans le cas contraire ils seront considérés comme absents et **la commune ne sera pas responsable.**

À midi, les animatrices du périscolaire récupèrent les enfants à la sortie de l'école et les y ramènent après le repas.

À 16h, les animatrices récupèrent les enfants inscrits à la sortie de l'école.

Assurance : l'enfant devra être assuré.

RESERVE

- La commune se donne le droit de refuser un enfant qui perturberait le bon déroulement de l'activité.
- La commune se donne le droit d'interrompre ce service à tout moment, pour défaut d'effectif par exemple, à condition de prévenir les parents au moins 30 jours à l'avance.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du règlement

BULLETIN D'INSCRIPTION

A remettre au périscolaire au plus tard le dernier jour ouvrable du mois pour le mois suivant

Renseignements sur l'enfant pour lequel l'accueil périscolaire est demandé :

NOM : Prénom :

NOM et Prénom du responsable légal :

GARDE DEMANDEE MOIS DE

	7 H 30 – 8 H 30	REPAS 12h – 13 H 30	16 H – 17 H	17 H – 18 H
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Mettre une croix dans la (les) case(s) choisie(s) en précisant le jour de la semaine en face des dates retenues.
 En cas de nécessité, vous pouvez contacter les animateurs du périscolaire au 03-87-90-54-48 ou par mail periscolaire.bambiderstroff@gmail.com

BAMBIDERSTROFF, le
 Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »