

Charlieu, 20 juin 2024

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint le règlement intérieur 2024/2025 des services cantine, garderie et périscolaire pour la rentrée prochaine.

Deux annexes au dossier sont à retourner en mairie, **la fiche sanitaire et le dossier d'inscription** qui serviront tout au long de l'année scolaire de votre enfant. Le retour en mairie de ces documents est obligatoire pour l'inscription de votre enfant et je vous invite à les transmettre par mail à l'adresse : [periscolaire@ville-charlieu.fr](mailto:periscolaire@ville-charlieu.fr) ou à l'accueil de la mairie.

De plus, tout au long de l'année scolaire, avant chaque période de vacances, votre enfant aura dans son cartable ou par mail **la fiche de réservation à remplir et à retourner en mairie** afin de bénéficier des services proposés par la collectivité pour la période suivante.

Si vous souhaitez recevoir à l'avenir cette fiche de réservation par mail, je vous invite à nous laisser votre adresse mail sur la fiche jointe à cet envoi.

Pour rappel, vous pouvez contacter la messagerie vocale du **04 77 69 33 85** pour annuler ou modifier une réservation et ce jusqu'à 8h30 du jour concerné.

**Concernant les tarifs du restaurant scolaire et du périscolaire**, la municipalité met en place des quotients familiaux plus étendus pour permettre au plus grand nombre d'enfants de bénéficier de ces services.

**Restaurant scolaire :**

Quotient familial inférieur à 300 € montant du repas : **1€** (Charlieu et extérieurs)

Quotient familial entre 300€ et 700€

Montant du repas : **2.92€** (Charlieu) et **3,50€** (extérieurs)

Quotient familial supérieur à 700€

Montant du repas : **4.47€** (Charlieu) et **4.74€** (extérieurs)

**Activités Périscolaires :**

Quotient familial inférieur à 300 € la séance du soir : **0,10€** (Charlieu et extérieurs)

Quotient familial entre 300€ et 700€

Montant par séance : **0,50€** (Charlieu) et **0,60€** (extérieurs)

Quotient familial supérieur à 700€

Montant par séance : **0,65€** (Charlieu) et **0,78€** (extérieurs)

Pour bénéficier des tarifs aménagés pour la facturation, il faut fournir à la mairie la dernière attestation de quotient familial transmise par la C.A.F **avant le 30 juillet 2024**.

**Concernant le prestataire du restaurant scolaire :**

La municipalité a souhaité apporter une attention particulière concernant la restauration de vos enfants. L'aspect qualitatif et la notion d'éducation alimentaire sont au cœur de cette démarche.

Le choix du prestataire s'est appuyé sur des critères qualitatifs des aliments et surtout une exigence de produits bio et du développement du circuit court.

La société ALTERNATIVE livre les repas à l'école. Vous pouvez par ailleurs consulter le menu dégusté par vos enfants sur le site de la ville de Charlieu.

**Concernant la facturation :**

Les factures vous sont envoyées tous les mois par la perception. Vous pourrez vous acquitter de cette facture, si vous en avez la possibilité, en ligne en vous rendant sur le site internet de la commune (onglet : vie quotidienne–scolarité–école publique). Vous trouverez également sur le site de la ville le règlement intérieur de l'ensemble des services périscolaires

Je vous invite à transmettre l'ensemble du dossier de votre enfant en mairie avant

**Le 15 juillet 2024** afin de pouvoir préparer au mieux la rentrée de septembre.

Madame Corneloup, référente en mairie aux affaires scolaires, se tient à votre disposition pour toute demande ou complément d'informations.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Bruno BERTHELIER,

Maire de CHARLIEU



## REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES CANTINE, GARDERIE et PERISCOLAIRE

La garderie, la cantine et le périscolaire sont des services municipaux non obligatoires à la disposition des enfants de l'école publique de CHARLIEU.

Ces services sont assurés par le personnel communal et la MJC de CHARLIEU le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Le retour du dossier d'inscription et de la fiche de réservation en mairie est **obligatoire** pour bénéficier de ces services en cours d'année. Une annexe « **fiche sanitaire** » et « **dossier d'inscription annuelle** » est à remplir **obligatoirement** en début d'année scolaire. Ces documents sont téléchargeables sur le site de ville de Charlieu et peuvent être retournés à l'adresse : [periscolaire@ville-charlieu.fr](mailto:periscolaire@ville-charlieu.fr).

### CANTINE SCOLAIRE

#### Article 1 : Lieux

Les salles de restauration sont situées au RDC de l'internat avec un accès par la cour de récréation.

Une salle est dédiée aux plus petits et une grande salle de restauration accueille les enfants à partir du CP.

#### Article 2 : Inscription

Les enfants ne pourront être inscrits à la restauration scolaire **qu'à partir de la classe PS2**.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone doit être signalé au plus tôt en mairie.

Des modifications peuvent être apportées en cours d'année selon la situation des parents ou de l'enfant. Tout changement doit être signalé en mairie au plus tard par téléphone le matin avant 8h30 au **04.77.69.33.85**. Chaque repas commandé sera facturé sans annulation à ce numéro.

Une fiche de réservation unique sera transmise aux familles par l'enseignant ou par mail de votre enfant avant chaque période de vacances. Cette fiche est téléchargeable sur le site de ville de Charlieu et peut être retournée à l'adresse : [periscolaire@ville-charlieu.fr](mailto:periscolaire@ville-charlieu.fr). Le maire se réserve le droit de limiter les inscriptions en raison de la capacité des locaux.

### **Article 3 : Fonctionnement**

La surveillance du restaurant scolaire est assurée par le personnel communal sous la responsabilité de la Mairie.

Les plus petits déjeunent dans une salle entre 11h30 et 12h30 ; les plus grands déjeunent dans la salle du restaurant scolaire de 12h15 à 13h 15.

Les élèves fréquentant le restaurant scolaire ne sont pas autorisés à quitter le service entre 11H30 et 13H30 sauf demande écrite des parents

Les élèves, soumis à un régime alimentaire, pourront bénéficier de repas spécifiques sur demande écrite des parents formulée auprès de la Mairie.

Les allergies alimentaires devront être **impérativement** signalées par le biais du dossier d'inscription et par la présentation d'un **plan d'accueil individualisé (PAI) et d'un certificat médical** remis au service de la Mairie.

### **Article 4 : Service**

Le service de restauration apporte aux enfants une nourriture équilibrée validée par un nutritionniste. Les repas sont préparés par le prestataire validé par la collectivité. Ils sont servis par le personnel communal.

### **Article 4 : Prise de médicaments**

La prise de médicaments pendant les temps d'activités du restaurant scolaire, du périscolaire et des garderies est strictement interdite, sauf en présence d'un responsable légal de l'enfant ou dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

## **GARDERIE**

### **Article 1 : Lieux**

L'accueil de la garderie pour les enfants se fera dans les locaux du centre de loisirs Armand Charnay. Les parents devront accompagner leurs enfants auprès des agents de garderie donc l'accès se fera côté jardin public.

La garderie de midi s'effectuera dans la cour de l'école et les parents récupéreront leur enfant côté jardin public.

### **Article 2 : Inscription**

Une fiche de réservation unique sera transmise aux familles par l'enseignant ou par mail à votre enfant avant chaque période de vacances. Cette fiche est téléchargeable sur le site de ville de Charlieu et peut être retournée à l'adresse : [periscolaire@ville-charlieu.fr](mailto:periscolaire@ville-charlieu.fr).

### **Article 3 : Fonctionnement**

La surveillance de la garderie matin et midi est assurée par du personnel communal sous la responsabilité de la mairie. Le service est accessible chaque jour de classe.

- Matin : 7h20-8h20
- Midi : 11h30-12h15

#### **Article 4 : Accompagnement des enfants**

L'enfant ne pourra pas quitter seul la garderie sans qu'un responsable légal vienne le récupérer auprès du personnel communal ou autorisation signée par les parents sur le « dossier d'inscription » (uniquement pour les enfants de primaire).

### **PERISCOLAIRE**

#### **Article 1 : Lieux**

L'accueil au périscolaire pour les enfants se fera de 16h30 à 18h30 dans les locaux du centre de loisirs Armand Charnay. La MJC ne fournissant pas les goûters du soir, les parents qui le souhaitent peuvent en mettre un dans le cartable de leurs enfants.

#### **Article 2 : Inscription**

Une fiche de réservation unique sera transmise aux familles par l'enseignant ou par mail à votre enfant avant chaque période de vacances. Cette fiche est téléchargeable sur le site de ville de Charlieu et peut être retournée à l'adresse : [periscolaire@ville-charlieu.fr](mailto:periscolaire@ville-charlieu.fr).

#### **Article 3 : Fonctionnement**

Le périscolaire est assuré par la MJC sous la responsabilité de la mairie. Le service est accessible chaque jour de classe à partir de 16h30.

Cet accompagnement est organisé sous la forme d'un accueil de loisirs périscolaire faisant l'objet de déclarations à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et à la Caisse d'Allocations Familiales. Les taux d'encadrement sont réglementés et les encadrants qualifiés.

#### **Article 4 : Accompagnement des enfants**

L'enfant sera pris en charge par les animateurs de la MJC à la sortie de l'école et accompagné au centre de loisirs. Les parents pourront récupérer leur enfant entre 16h30 et 18h30 dans les locaux du centre de loisirs.

En cas de retard après 16h30, l'enfant sera accompagné au périscolaire. Cette prise en charge entraînera une facturation au tarif en vigueur.

### **TARIFICATION**

Les prix des repas, de la garderie et du périscolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal de Charlieu. Le montant est transmis aux parents chaque début d'année scolaire.

Des tarifs aménagés pour la cantine pourront être accordés aux familles de Charlieu en fonction du quotient familial établi par la Caisse d'Allocations Familiales. Si le quotient familial est inférieur à 500 €, les parents devront joindre l'attestation de la Caisse d'Allocations Familiales avec le dossier d'inscription pour pouvoir en bénéficier.

### **PAIEMENT**

Un titre de recettes sera adressé chaque mois aux familles par la perception de Charlieu qui est chargée de la mise en recouvrement des factures.



Vous pouvez régler vos factures sur le site de la ville de Charlieu en vous rendant sur l'onglet vie quotidienne / Scolarité /Ecole Publique ou sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) .Vous pouvez également vous rendre chez votre buraliste et régler votre facture en présentant le flash code qui se trouve en bas à gauche de votre facture.

**En cas d'impayé l'année précédente, aucune inscription ne pourra être effectuée tant que la dette ne sera pas réglée.**

En cas de retard de paiement au-delà de 3 mois, la mairie convoquera les parents pour régler la situation.

## **DISCIPLINE**

Durant les temps de cantine, garderies et périscolaire, l'enfant doit respecter les encadrants, les intervenants, ainsi que le matériel et les locaux mis à sa disposition par la commune.

En cas d'indiscipline, de vols, de bris volontaire de matériels signalés par le personnel municipal ou la MJC, la Mairie avertira les parents. Les portables sont fortement déconseillés et en aucun cas la mairie ne sera responsable en cas de vol ou de casse.

Des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises par la municipalité.

Ces mesures pourront s'appliquer également en cas de manque de respect ou de violence à des encadrants et intervenants.

En cas de dégradations des bâtiments ou de dégradations de matériel dûment constatées, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

## **DOCUMENTS A FOURNIR**

Les documents suivants devront être remis avec le dossier d'inscription :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle
- Pour les enfants allergiques, un certificat médical précisant que l'affection ne contre-indique pas l'inscription au restaurant scolaire et définissant les aliments allergisants
- Une attestation de la CAF ou de la MSA pour les familles
- Une autorisation des parents s'ils souhaitent que l'enfant puisse quitter seul les locaux à la fin du périscolaire et de la garderie, pour les élèves scolarisés en primaire uniquement.

### **Exécution :**

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des collectivités territoriales, le présent règlement sera affiché en mairie et transmis au contrôle de légalité.

Délibéré et voté en séance du Conseil Municipal de Charlieu en date du **13 juin 2024.**

Bruno BERTHELIER

Mairie de Charlieu



## DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025

### ENFANT

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_

DATE ET LIEU DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON  FILLE

CLASSE : \_\_\_\_\_ ECOLE \_\_\_\_\_

Repas spéciaux :  sans porc  autres \_\_\_\_\_

Personnes autorisées à récupérer votre enfant ou à prévenir en cas d'urgence (autres que les parents)	
Nom prénom qualité :	Tél :
Nom prénom qualité :	Tél :
Nom prénom qualité :	Tél :
Personnes non autorisées à venir récupérer votre enfant	

### RESPONSABLE DE L'ENFANT (père)

NOM \_\_\_\_\_ PRÉNOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

### RESPONSABLE DE L'ENFANT (mère)

NOM \_\_\_\_\_ PRÉNOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

### Numéros de téléphone :

Mère : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Père : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

**Adresse de facturation :**

---

---

Etes-vous allocataire : CAF  MSA  Autres

N° d'allocataire : \_\_\_\_\_ + quotient \_\_\_\_\_

Pour les familles dépendant de la CAF autre que 42 ou de la MSA, merci de nous fournir une attestation du quotient familial. En l'absence du numéro d'allocataire et/ou du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

AUTORISATIONS	OUI	NON
J'autorise le transport de mon enfant		
J'autorise mon enfant à quitter seul le centre de loisirs après les activités encadrées		
J'autorise mon enfant à rentrer seul après la garderie du midi et du soir		
J'autorise la prise de photo pour servir de support à la communication		

# MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

## FICHE SANITAIRE

Code de l'Action Sociale et des Familles

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT L'ANNEE SCOLAIRE DE L'ENFANT POUR LE PERISCOLAIRE AINSI QUE L'ACCUEIL DE LOISIRS :

### 1. ENFANT :

NOM ET PRENOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

### 2. VACCINATIONS :

#### MERCI DE FOURNIR LA PHOTOCOPIE DES VACCINS

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

### 3. RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT

\_\_\_\_\_

L'enfant a-t-il un PAI ? Oui  non

*\*Merci de nous fournir une copie*

L'enfant bénéficie-t-il d'une AEEH ? Oui  non

*\*Merci de nous fournir une copie*

L'enfant suit-il un traitement médical ? Oui  non

*Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice) + P.A.I*

*Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.*

Lieu préférentiel d'hospitalisation (sous réserve de l'avis médical émis par le SAMU)

Hôpital

Clinique

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

<b>RUBÉOLE</b>	<b>VARICELLE</b>	<b>ANGINE</b>	<b>RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ</b>	<b>SCARLATINE</b>
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
<b>COQUELUCHE</b>	<b>OTITE</b>	<b>ROUGEOLE</b>	<b>OREILLONS</b>	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				

**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)**

---



---



---

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

**LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE)**

---



---



---

**4. RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

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

---



---



---

*Je soussigné(e), \_\_\_\_\_  
 responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.*

Date :

Signature :