

ACCUEIL PERISCOLAIRE INTERCOMMUNAL
 «Jean de la Fontaine»
 84, rue du Général De Gaulle
 90 700 CHATENOIS-LES-FORGES
 Tél.03.84.27.26.98
 Mail: api.chatenois@free.fr

FICHE DE RESERVATION

SEPTEMBRE 2016 (A retourner Avant le 25 Août)

ENFANT: (1 fiche par enfant)

Nom:.....Prénom:.....Classe:.....École:.....

Planning annuel : oui / non

NAP : oui / non

				Jeudi 01	Vendredi 02
<i>Matin</i>					
<i>Restauration</i>					
<i>NAP</i>				<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Maternelles Elémentaires Tr</i>
<i>Soirée</i>					
	Lundi 05	Mardi 06	Mercredi 07	Jeudi 08	Vendredi 09
<i>Matin</i>					
<i>Restauration</i>					
<i>NAP</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Elémentaires Trévenans</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Maternelles Elémentaires Tr</i>
<i>Soirée</i>					
	Lundi 12	Mardi 13	Mercredi 14	Jeudi 15	Vendredi 16
<i>Matin</i>					
<i>Restauration</i>					
<i>NAP</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Elémentaires Trévenans</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Maternelles Elémentaires Tr</i>
<i>Soirée</i>					
	Lundi 19	Mardi 20	Mercredi 21	Jeudi 22	Vendredi 23
<i>Matin</i>					
<i>Restauration</i>					
<i>NAP</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Elémentaires Trévenans</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Maternelles Elémentaires Tr</i>
<i>Soirée</i>					
	Lundi 26	Mardi 27	Mercredi 28	Jeudi 29	Vendredi 30
<i>Matin</i>					
<i>Restauration</i>					
<i>NAP</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Elémentaires Trévenans</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Elémentaires Châtenois</i>	<i>Maternelles Elémentaires Tr</i>
<i>Soirée</i>					

* Cocher les cases de réservations

L'annulation d'un repas ou d'une réservation, doit être signalée avant 8h45 le matin (par téléphone et par mail) sinon celle-ci sera facturée.

Date :

Signature :

Accueil périscolaire et extrascolaire intercommunal
 «Jean de la Fontaine»
 84, rue du Général De Gaulle
 90 700 CHATENOIS-LES-FORGES
 Tél.03.84.27.26.98
 Mail: api.chatenois@free.fr

INSCRIPTION ANNEE 2016 / 2017

<p><u>Nom et prénoms de l'enfant</u> :</p> <p><u>Né(e) le</u> : Age : Sexe : <input type="radio"/> F <input type="radio"/> M</p> <p><u>Classe (en septembre 2016)</u>: <u>Nom du professeur</u> :</p>

<p><u>Responsable légal de l'enfant (père ou mère):</u></p> <p>Nom : Prénoms : Situation (marié, pacsé...) :</p> <p>Nom du Conjoint (en cas de séparation, divorce...) : Prénoms :</p> <p>Adresse :</p> <p>☎ Tél. Domicile : Tél. Professionnel :</p> <p>☎ Tél. Portable : <u>Email</u> :</p> <p>Profession : Nom et adresse de l'employeur :</p> <p><u>Conjoint (père ou mère):</u></p> <p>Nom : Prénoms : Situation (marié, pacsé...) :</p> <p>Nom du Conjoint (en cas de séparation, divorce...) : Prénoms :</p> <p>Adresse :</p> <p>☎ Tél. Domicile : Tél. Professionnel :</p> <p>☎ Tél. Portable : <u>Email</u> :</p> <p>Profession : Nom et adresse de l'employeur :</p>
--

<p><u>En cas d'impossibilité de vous joindre, préciser les coordonnées d'une autre personne (conjoint, grands-parents, assistante maternelle, voisins...):</u></p> <p>Nom : Prénom : Tél.:</p> <p>Lien avec l'enfant :</p> <p>Nom : Prénom : Tél.:</p> <p>Lien avec l'enfant :</p>

Repas sans porc	OUI / NON
Repas sans viande	OUI / NON
Allergie alimentaire (à préciser ci-dessous) <i>Si oui, joindre un PAI (projet d'accueil individualisé)</i>	OUI / NON

Votre enfant :

Porte des lunettes	Oui	Non
Porte un appareil auditif	Oui	Non
Porte un appareil dentaire	Oui	Non
Peut pratiquer toutes les activités sportives	Oui	Non

Vaccinations : (A voir avec votre médecin)

Fournir obligatoirement la photocopie des vaccinations à jour.

Merci de nous informer des **problèmes de santé particuliers** de l'enfant :

Nom et téléphone du médecin traitant de l'enfant :

CAF de : N° CAF: Montant du QF:

Si vous ne disposez pas d'un N° CAF, fournir une photocopie de vos dernières fiches d'impositions.

N° de Sécurité sociale sur lequel l'enfant est inscrit :

Régime :

Général	
Hors régime général (ex : MSA)	

PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

OUI	NON
-----	-----

- Joindre un RIB et passer au bureau début septembre pour signer un document SEPA

RENOUVELLEMENT

OUI	NON
-----	-----

Si oui, vérifier les données bancaires (identiques à 2015/2016), si non fournir un nouveau RIB

Liste des documents à joindre obligatoirement à l'inscription :

- Photocopie des vaccinations à jour de l'enfant
- Une attestation d'assurance scolaire, extrascolaire (responsabilité civile)
- Deux photos d'identité (inscrire le nom et prénom derrière la photo)
- Photocopie attestation allocataire CAF (ou photocopie de la feuille d'imposition)

Je soussigné(e) Mme et/ou M..... Tuteur légal de
l'enfant :.....

- 1) **Autorise** la directrice (ou son adjointe) de la structure à prendre toutes les mesures nécessaires au bien être de l'enfant.

En cas d'urgence médicale, l'enfant sera accompagné par les pompiers au centre hospitalier de BELFORT.

- 2) **Autorise** la directrice (ou son adjointe) de la structure à laisser mon enfant partir accompagné de la personne suivante : (Nom, prénom, lien de parenté).

-
-
-

- 3) **Autorise** mon enfant à participer à toutes les activités organisées par le centre (sorties, pique-nique...).

- 4) **Autorise** l'équipe d'encadrement à photographier, filmer, publier, exposer, diffuser dans le cadre des activités pédagogiques ou d'information (presse, magazine communal...).

- **Je confirme que j'ai bien pris connaissance du règlement intérieur de la structure (document à conserver par la famille).**

Fait à Châtenois-les-Forges, le:

Signature obligatoire des deux parents :

Père :

Mère :

ATTENTION :

A rendre à l'accueil périscolaire avant le 30 juin 2016

**LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS PRIS EN COMPTE
(Sauf attestation d'assurance scolaire en septembre).**

ACCUEIL PERISCOLAIRE INTERCOMMUNAL
 «Jean de la Fontaine»
 84, rue du Général De Gaulle
 90 700 CHATENOIS-LES-FORGES
 Tél.03.84.27.26.98
 Mail: api.chatenois@free.fr

**2016 / 2017
 CONTRAT MODE D'ACCUEIL.**

A remplir uniquement si planning ANNUEL (identique chaque mois)

ENFANT:

NOM : PRENOM :
 CLASSE : ECOLE :

ACCUEIL PERISCOLAIRE :

<i>Mode d'accueil</i>	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Matin 7h30- 8h30					
Pause méridienne 11h30- 13h30					
Soirée 16h30- 18h30 15h30-18h30 pour Trévenans (lundi et jeudi) 17h00-18h30 pour Trévenans (mardi et vendredi)			13h30/18h30		

* **Cocher les cases de réservation.**

- Tarifcation à l'heure de présence
 (Ou absence non annulée avant 8h45 le matin)***

A rendre IMPERATIVEMENT avant le 30 juin 2016.

Nous vous confirmerons l'inscription **après réception du dossier complet**, avant le 10 juillet 2016, par **mail**.

- Pour les retardataires, confirmation de l'inscription le 29 Août.**

ACCUEIL PERISCOLAIRE INTERCOMMUNAL

«Jean de la Fontaine»

84, rue du Général De Gaulle

90 700 CHATENOIS-LES-FORGES

Tél.03.84.27.26.98

Mail: api.chatenois@free.fr

**Fiche de réservation
NAP 2016/2017**

NAP 2016/2017	LUNDI Elémentaire Châtenois 15h00. 16h20	MARDI Elémentaire Trévenans 15h30. 17h00	JEUDI Elémentaire Châtenois 15h00. 16h20	VENDREDI Elémentaire Trévenans 15h30. 17h00	VENDREDI Maternelle 13h30.16h30
Du 01/09 au 18/10					
Du 03/11 au 16/12					
Du 03/01 au 17/02					
Du 06/03 au 14/04					
Du 02/05 au 07/07					

**cocher les cases de réservation*

Autorisation parentale (pour les enfants de l'école élémentaire):

Je soussigné Mme, Mr.....autorise mon enfant.....
A partir seul après les NAP (16h20).

Les : lundis – mardis – jeudis – vendredis
Pour la période du :.....au.....

ALe

Signature du responsable de l'enfant :

- Les NAP sont facturés pour une session entière.

TARIFS NAP :

PRIMAIRE CHATENOIS

REVENUS	COUT 1 séance	COUT ANNUEL	7		7		6		7		6		7		9	
			cycle 1		cycle 2		cycle 3		cycle 4		cycle 5					
			Lundi	jeudi	Lundi	jeudi	Lundi	jeudi	Lundi	jeudi	Lundi	jeudi	Lundi	jeudi		
0 à 420	1,50 €	102,00 €	10,50 €	10,50 €	9,00 €	10,50 €	9,00 €	10,50 €	9,00 €	9,00 €	10,50 €	13,50 €				
421 à 680	1,80 €	122,40 €	12,60 €	12,60 €	10,80 €	12,60 €	10,80 €	12,60 €	10,80 €	10,80 €	12,60 €	16,20 €				
681 à 1000	2,10 €	142,80 €	14,70 €	14,70 €	12,60 €	14,70 €	12,60 €	14,70 €	12,60 €	12,60 €	14,70 €	18,90 €				
1001 à 1300	2,25 €	153,00 €	15,75 €	15,75 €	13,50 €	15,75 €	13,50 €	15,75 €	13,50 €	13,50 €	15,75 €	20,25 €				
1301 à 1600	2,55 €	173,40 €	17,85 €	17,85 €	15,30 €	17,85 €	15,30 €	17,85 €	15,30 €	15,30 €	17,85 €	22,95 €				
1601 et +	2,85 €	193,80 €	19,95 €	19,95 €	17,10 €	19,95 €	17,10 €	19,95 €	17,10 €	17,10 €	19,95 €	25,65 €				
extérieur	3,30 €	261,36 €	23,10 €	23,10 €	19,80 €	41,58 €	19,80 €	23,10 €	19,80 €	19,80 €	41,58 €	29,70 €				

PRIMAIRE TREVENANS

REVENUS	COUT 1 séance	COUT ANNUEL	7		7		6		6		7		7		6		6		10		9	
			cycle 1		cycle 2		cycle 3		cycle 4		cycle 5											
			mardi	vendredi	mardi	vendredi	mardi	vendredi	mardi	vendredi	mardi	vendredi	mardi	vendredi								
0 à 420	1,50 €	106,50 €	10,50 €	10,50 €	9,00 €	9,00 €	10,50 €	10,50 €	9,00 €	9,00 €	15,00 €	13,50 €										
421 à 680	1,80 €	127,80 €	12,60 €	12,60 €	10,80 €	10,80 €	12,60 €	12,60 €	10,80 €	10,80 €	18,00 €	16,20 €										
681 à 1000	2,10 €	149,10 €	14,70 €	14,70 €	12,60 €	12,60 €	14,70 €	14,70 €	12,60 €	12,60 €	21,00 €	18,90 €										
1001 à 1300	2,25 €	159,75 €	15,75 €	15,75 €	13,50 €	13,50 €	15,75 €	15,75 €	13,50 €	13,50 €	22,50 €	20,25 €										
1301 à 1600	2,55 €	181,05 €	17,85 €	17,85 €	15,30 €	15,30 €	17,85 €	17,85 €	15,30 €	15,30 €	25,50 €	22,95 €										
1601 et +	2,85 €	202,35 €	19,95 €	19,95 €	17,10 €	17,10 €	19,95 €	19,95 €	17,10 €	17,10 €	28,50 €	25,65 €										
extérieur	3,30 €	234,30 €	23,10 €	23,10 €	19,80 €	19,80 €	23,10 €	23,10 €	19,80 €	19,80 €	33,00 €	29,70 €										

MATERNELLE

REVENUS	COUT 1 séance	COUT ANNUEL	7		6		7		6		9	
			cycle 1		cycle 2		cycle 3		cycle 4		cycle 5	
0 à 420	3,00 €	105,00 €	21,00 €		18,00 €		21,00 €		18,00 €		27,00 €	
421 à 680	3,60 €	126,00 €	25,20 €		21,60 €		25,20 €		21,60 €		32,40 €	
681 à 1000	4,20 €	147,00 €	29,40 €		25,20 €		29,40 €		25,20 €		37,80 €	
1001 à 1300	4,50 €	157,50 €	31,50 €		27,00 €		31,50 €		27,00 €		40,50 €	
1301 à 1600	5,10 €	178,50 €	35,70 €		30,60 €		35,70 €		30,60 €		45,90 €	
1601 et +	5,70 €	199,50 €	39,90 €		34,20 €		39,90 €		34,20 €		51,30 €	
extérieur	6,60 €	231,00 €	46,20 €		39,60 €		46,20 €		39,60 €		59,40 €	

TARIFS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :

Les tarifs sont identiques pour tous les services :

- ✓ facturés à l'heure le matin, le soir et le mercredi après-midi
- ✓ Facturés 2 heures et un repas le midi
- ✓ Facturés à la session pour les NAP

REVENUS	QF	TARIF REPAS	TARIF HEURE
0 à 420	1	3,50 €	1,00 €
421 à 680	2	4,00 €	1,20 €
681 à 1000	3	5,00 €	1,40 €
1001 à 1300	4	5,10 €	1,50 €
1301 à 1600	5	5,30 €	1,70 €
1601 et +	6	5,50 €	1,90 €
EXTERIEUR (hors Châtenois et Trévenans)		5,80 €	2,20 €

MATIN = Facturé 1 heure

SOIR= Facturé à l'heure

MIDI = Facturé 2 heures et un repas

ACCUEIL PERISCOLAIRE INTERCOMMUNAL AVEC RESTAURATION

«Jean de la Fontaine»

84 rue du Général de Gaulle
90700 CHATENOIS LES FORGES

03 84 27 26 98

Email: api.chatenois@free.fr

A vous parents qui ont manifesté l'intention d'utiliser la structure d'accueil périscolaire et extrascolaire intercommunal de Châtenois-les-Forges/Trévenans, «Jean de la Fontaine», 84, rue du général de Gaulle.

LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi (hors vacances scolaires)

Maternelle :

7h30. 8h25 Matin
11h20. 13h25 Pause méridienne
16h30. 18h30 Soirée
13h30. 16h30 NAP vendredi

Elémentaire de Châtenois-les-Forges :

7h30. 8h30 Matin
11h45. 13h30 Pause méridienne
15h00. 16h30 lundi et jeudi NAP
16h30. 18h30 lundi et jeudi
16h15. 18h30 mardi et vendredi

Elémentaire de Trévenans :

7h30. 8h30 Matin
11h45. 13h30 Pause méridienne (sauf mercredi 11h30. 13h30)
15h30. 17h00 mardi et vendredi NAP
17h00. 18h30 mardi et vendredi
15h30. 18h30 lundi et jeudi

LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT LE MERCREDI:

Mercredi avec ou sans restauration (hors vacances scolaires)

11H30. 13H30 Restauration
13H00. 14H00 Accueil des enfants (arrivée)
14H00. 16H00 Activités
16H00. 16h30 Goûter
16H30. 18H30 Accueil des parents (départ)

LES HORAIRES DU BUREAU (Hors vacances scolaires)

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 08h30 à 18h30

REGLEMENT INTERIEUR

Voté le 26 janvier 2015 au conseil municipal

A conserver par les familles.

I) LES CONDITIONS OBLIGATOIRES D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

- Les enfants **doivent être scolarisés** en école maternelle ou école élémentaire.
- Les enfants doivent être autonomes (propreté acquise).

Documents à fournir :

- une photocopie des vaccinations à jour de l'enfant.
- une attestation d'assurance «extra scolaire» responsabilité civile de l'année en cours.
- deux photos d'identité récentes de l'enfant.
- attestation CAF ou photocopie de la dernière feuille d'imposition.

Les inscriptions sont annuelles et ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année.

Elles doivent être **renouvelées chaque année** avant la rentrée scolaire (juin).

Chaque fin de mois un planning pour le mois suivant est donné aux enfants par l'intermédiaire des professeurs des écoles ou par Email, il est à rendre à l'accueil périscolaire (ou par email) **pour le jeudi midi avant le début du mois.**

Pour les nouvelles activités périscolaires (**NAP**), un dossier d'inscription est nécessaire.

Les enfants sont inscrits pour un cycle en totalité (de périodes de vacances en périodes de vacances). Il y a 5 cycles sur l'année scolaire.

1° Modifications du planning des jours de présence de l'enfant :

La réservation est un engagement.

Les plannings seront pris en compte à la seule condition de les retourner **avant le jeudi midi pour la semaine suivante** (selon les places disponibles).

En cas de maladie de l'enfant, merci de prévenir **le matin même, en téléphonant au 03 84 27 26 98 avant 8h45** (Avant 7h30, répondeur) **et en confirmant par mail :**

api.chatenois@free.fr ou par courrier.

Dans le cas contraire, le repas et/ou les heures d'accueil seront facturés.

En cas d'urgence uniquement (hospitalisation, emploi, cas particuliers), la directrice peut accepter d'accueillir un enfant le jour même (deux places d'urgence).

2° Absences, changements de situations :

- Les absences liées au fonctionnement de l'école **doivent nous être communiquées** (grève, sorties diverses...).
- Toute absence plus ou moins longue de l'enfant doit **impérativement** être signalée.
- En cas de retard ou d'impossibilité de venir rechercher votre enfant, vous devez **impérativement** prévenir la directrice pour proposer une solution.

- Tout départ en cours d'année (ex : interruption de l'activité professionnelle) doit être signalé une semaine avant la date prévue.
- Pour les changements intervenant en cours d'année (ex: adresse, téléphone, situation familiale), les parents doivent en informer la directrice par écrit pour modifier le dossier de l'enfant.

Il est important que votre enfant soit informé de ses temps de présence au périscolaire et d'éviter d'inscrire ou d'annuler sa réservation en cours de journée (afin d'éviter des pleurs dans la cour des écoles et tout autre souci d'organisation).

4° Facturation :

Périscolaire :

- | | |
|---|--|
| ✓ L'accueil du matin : | <u>1 heure</u> |
| ✓ La restauration : Forfait <u>2 heures + le repas</u> | |
| ✓ L'accueil du soir | <u>Facturation à l'heure</u> |
| ✓ Mercredi après-midi : | <u>Facturation à l'heure</u> |
| ✓ NAP : | <u>Facturation au cycle (Période entre chaque vacances)</u> |
-
- La facturation est établie en fonction du nombre d'heure de présence, **toute heure engagée est due.**
 - Le dépassement horaire sera **facturé 1 heure.**
 - Pour les NAP : le cycle est facturé en totalité
 - La facturation est mensuelle et envoyée au domicile du parent responsable de l'enfant.

Pour l'application des tarifs, vous devez impérativement transmettre :

- ✓ votre **N° d'allocataire et une copie de vos droits CAF**

Ou

- ✓ **une photocopie de votre dernière feuille d'imposition**

Sans ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

- Les factures sont à régler uniquement au centre des finances publiques de Valdoie.
- Vous avez la possibilité de régler par prélèvement automatique, par chèque, en espèce ou en tickets CESU au guichet du trésor public.
- Dans le cas **d'une facture impayée, prendre contact avec la trésorerie de Valdoie** pour trouver une solution sinon la trésorerie engagera une procédure.
- En cas de **contestation sur la facturation, faire une réclamation écrite** adressée à la directrice de l'accueil **et** à Monsieur le Maire de Châtenois ou Monsieur le Maire de Trévenans.
- **Messieurs les Maires se réservent le droit d'exclure un enfant dans le cas de factures impayées.**

II) LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Il vous est demandé de fournir :

- **brosse à dent, dentifrice et gobelet au nom et prénom de l'enfant. (changement tous les 3 mois)**
- **Une paire de chaussons avec son nom et prénom.**

Chaque mois vous devrez remplir un planning de réservation.

Périscolaire : Les inscriptions sont limitées à 80 enfants présents à Châtenois et 20 à Trévenans.

Mercredi : Les inscriptions sont limitées à 40 places le mercredi.

1° L'accueil périscolaire du matin et du soir :

Le matin, les enfants sont confiés par les parents aux animateurs. Ils sont accompagnés par les animateurs aux différentes écoles (en bus pour les écoles maternelles).

Le soir, les professeurs des écoles confient les enfants inscrits aux animateurs référents qui les accompagnent à l'accueil périscolaire.

Ils restent impérativement sous la responsabilité des animateurs **jusqu'au moment où les parents** (ou autre personne dûment désignée par ceux-ci) viennent les chercher **dans la structure**.

Différentes activités sont proposées aux enfants en fonction de l'âge, du temps, de l'animateur ou du moment de l'année.

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants lors de l'habillage ou le déshabillage et remettre les chaussons à leurs places (sans oublier les sacs ou documents scolaires).

Les enfants sont autorisés à rentrer seuls chez eux uniquement si les parents ont signé une autorisation permettant à la directrice de les laisser partir seuls.

Les devoirs du soir sont à la seule initiative de l'enfant.

2° La restauration du midi en périscolaire:

Les animateurs vont chercher et raccompagnent les enfants dans chaque école.

- Pour les élèves de maternelles, un bus avec deux accompagnatrices est mis en place pour amener les enfants inscrits à la restauration scolaire au départ de l'école Bouquet jusqu'à l'école rue De Lattre puis ils terminent le trajet en pédibus.
Pour le retour, le bus reprend les enfants devant l'école primaire rue Pasteur.
- Pour les élèves de primaire, une passerelle depuis la cour, permet de se rendre à la restauration scolaire.
- Pour les élèves de primaire de Trévenans, la restauration a lieu dans la salle communale (derrière la Mairie).
- Si l'enfant doit s'absenter (ex: visite chez le médecin) soit avant le repas, soit pendant, soit après, il devra être confié à une personne majeure dûment désignée par écrit par le responsable légal de l'enfant. Ne pas oublier d'informer la directrice.

Le repas:

- Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.
- Les enfants sont incités à goûter à tous les plats, sans obligation de se resservir s'ils « N'aiment pas ».
- Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition, c'est pourquoi **tous les enfants consomment le même repas**.

L'hygiène:

- Avant le repas, les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains (autant de fois que nécessaire: après une activité par exemple).
- Le brossage des dents après le repas de midi est prévu sur l'initiative de l'enfant et ne peut être rendu obligatoire.
- L'enfant a la responsabilité de son matériel et doit le ranger après utilisation.

3° Les nouvelles activités périscolaire (NAP) :

Les ateliers mis en place par l'équipe d'encadrement sont des projets par cycles.

Maternelle :

Les enfants inscrits aux NAP sont déposés par leurs parents ou par les animateurs s'ils sont inscrits à la restauration scolaire.

A la fin de l'atelier soit :

- Les parents viennent chercher leur enfant,
- Les animateurs récupèrent les enfants inscrits pour se rendre à l'accueil périscolaire.

Elémentaire de Châtenois et de Trévenans:

Les enfants inscrits aux NAP sont pris en charge par les animateurs à la sortie des classes.

A la fin de l'atelier, les animateurs accompagnent tous les enfants dans la cour de l'école (sauf à Trévenans où les enfants restent dans la structure d'accueil).

Trois possibilités :

- l'enfant est inscrit à l'accueil périscolaire du soir, les parents viennent à l'accueil pour chercher leur enfant.
- L'enfant repart seul, uniquement avec une autorisation parentale écrite.
- L'enfant repart avec ses parents.

4° Santé:

En cas de traitement médical ou d'allergies, renseignez-vous auprès de votre médecin en vue d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi.

Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments seront administrés que si la directrice est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant.

Des indications seront portées également sur la boîte de médicaments qui sera fourni par la famille (dans un sachet au nom et prénom de l'enfant) en précisant s'il est nécessaire de les mettre dans un réfrigérateur.

- **Pour les médicaments génériques, indiquer sur la boîte le nom du médicament prescrit sur l'ordonnance.**
- **Veillez à ce que le poids de l'enfant soit indiqué sur l'ordonnance.**
- **Pour les antibiotiques, les préparations doivent déjà être effectuées (et pipette fournie).**

Dans le doute ou un manque d'informations, les médicaments prescrits ne seront pas donnés à l'enfant.

Pour la sécurité de vos enfants et de leurs camarades, merci de ne pas laisser des médicaments dans les poches de vos enfants (risque de perte ou d'ingestion par un autre enfant).

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel aux pompiers qui évacueront l'enfant au centre hospitalier de BELFORT.

Les parents seront prévenus au plus vite.

En cas de fièvre, petits problèmes, l'accueil périscolaire contactera les parents qui décideront de la marche à suivre (le parent vient chercher l'enfant ou retour à l'école).

5° L'accueil des enfants atteints de troubles de santé, d'allergies ou d'intolérance alimentaire :

Uniquement à la demande des parents et **sur ordonnance signée du médecin traitant**; dans ce cas, un **projet d'accueil individualisé (PAI)** qui associe l'enfant, sa famille, le médecin scolaire et l'équipe pédagogique (école et périscolaire) sera noté par écrit.

Ce projet définira les différents protocoles mis en place pour l'enfant.

Si l'enfant souffre d'allergies ou d'intolérance alimentaire, les parents fourniront un panier repas en accord avec la directrice.

6° Discipline :

- Les enfants devront respecter les règles élémentaires de politesse et de conduite.
- Avec l'équipe d'animateurs, ils signent un règlement intérieur qu'ils ont élaborés tous ensemble.
- Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux sera facturée aux parents.
- Les problèmes disciplinaires récurant de l'enfant feront tout d'abord l'objet d'une convocation des parents puis d'un rapport écrit de la directrice.
Celui-ci sera transmis à Monsieur le Maire avant toute mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

7° Assurance :

Chaque début d'année scolaire, une attestation d'assurance «extra scolaire» responsabilité civile est exigée.

- ***Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet, vêtements... appartenant à l'enfant.***
- ***Il est vivement conseillé de laisser à la maison: cartes, jeux, portable, MP3, bijoux... et d'inscrire le nom de l'enfant sur chaque vêtement.***
- ***Tous vêtements non réclamés seront remis à une œuvre caritative en fin d'année scolaire.***