

DOSSIER

Inscriptions Péri-scolaire

2025-2026



Ce dossier contient

RÈGLEMENT DU PÉRISCOLAIRE

Les règles de vie périscolaires vous sont remises pour que vous les lisiez avec votre enfant :

- 1- La charte périscolaire
- 2- Le permis de conduite
- 3- Le règlement intérieur



DATE LIMITE D'INSCRIPTION



Jeudi 28 Août 2025

Pour la bonne organisation de nos services les inscriptions devront **impérativement** être rendues au plus tard à cette date au **Bureau Enfance-Jeunesse**, en **Mairie** ou par **mail** à l'adresse : jeunesse@vrigne-aux-bois.fr



Commune de VRIGNE-AUX-BOIS

SERVICE ENFANCE JEUNESSE

03.24.53.95.32

jeunesse@vrigne-aux-bois.fr

www.vrigne-aux-bois.fr



TARIFS ET PLANNINGS

Tarifs pour la rentrée 2025

Calendrier de rendus de plannings

Planning quinzaine, mensuel et de vacances à vacances



DOSSIER ADMINISTRATIF

à rendre **OBLIGATOIREMENT** dûment **complète**

La fiche de renseignements

La fiche sanitaire

Notification CAF ou MSA avec le quotient familial





SERVICE ENFANCE-JEUNESSE

CHARTRE PÉRISCOLAIRE

ANNÉE 2025/2026



→ Cette chartre vise à définir les droits et les devoirs de chacun afin de rendre les temps périscolaires plus agréables pour tous.

Les temps périscolaires comportent le temps d'animation et le repas au restaurant scolaire, les accueils du matin et du soir après l'école ainsi que les accueils de loisirs sans hébergement du mercredi.

Il s'agit d'un **service communal** qui dépend du **Service Enfance- Jeunesse** et qui est placé sous la responsabilité du Maire et non du personnel enseignant.

(Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 : surveillance et sécurité dans les écoles maternelles et primaires publiques.)

I - LES ENFANTS

Les temps périscolaires sont des **moments de détente**.

Les enfants sont en droit d'attendre de leurs camarades et des adultes qui les encadrent le même **respect** que la collectivité est susceptible d'exiger d'eux. Ils doivent pouvoir bénéficier de **repas équilibrés** et préparés selon les règles d'hygiène en vigueur et manger dans le calme et la sérénité.

Ils doivent respecter les règles qu'ils ont élaborées et écrites avec le personnel, règles qui seront affichées dans les locaux.

Pour cela, les enfants ont le devoir de se conformer aux règles suivantes :

LES RÈGLES DE VIE :

- 1-** Respecter les autres (*leurs camarades et les adultes qui les encadrent*).
- 2-** Respecter les règles d'**hygiène** (*se laver les mains...*) et la **propreté** des lieux et des locaux (*sanitaires, salles de classe...*).
- 3-** Se comporter **correctement** à table pendant le temps du repas.
- 4-** Il est demandé aux enfants de ne pas gaspiller la nourriture de quelque manière que ce soit.
- 5-** A la fin du repas, les enfants peuvent être amenés à *participer à la mise en ordre de leur table*.
- 6-** Afin de préserver le confort de chacun, à table, chacun est prié de **faire le moins de bruit possible**. Des moments de jeux et de détente sont prévus avant ou après le repas.
- 7-** **Appliquer les consignes** données par les adultes.
- 8-** Prendre soin du matériel, des locaux et des lieux.
- 9-** Les comportements et objets dangereux sont formellement **interdits** dans l'enceinte de l'école.
- 10-** Les *objets de valeur* sont **interdits** dans l'enceinte de l'école, à titre d'exemple, *téléphone portable, lecteur mp3, etc.*
Le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus par les enfants, ils seront rendus à la fin du service.

En cas de non-respect de ces règles, les familles seront averties et des mesures, voire des sanctions, pourront être prises selon la gravité des faits.

II - LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel est en droit de :

- **Être respecté** par les enfants et les familles.
- Dans le cadre de son autorité sur les enfants, exiger la participation de l'enfant à la remise en état en cas d'éventuels dégâts ou à prendre des sanctions prévues au préalable.
- Travailler dans des *conditions agréables*.

Pour cela, le personnel a en outre le devoir de :

- **Veiller à la sécurité** des enfants.
- Appliquer les règles concernant l'**hygiène**.
- Tenir compte des régimes alimentaires s'ils font l'objet d'un P.A.I (projet d'aide individualisé) signé avec la mairie, la PMI, le médecin scolaire.

III - LES FAMILLES

Les familles sont en droit de :

- Bénéficier d'un **droit à l'information** sur le fonctionnement des temps périscolaires ainsi que sur le comportement de leur(s) enfant(s).
- *Rencontrer un responsable* des temps périscolaires.
- Les représentants des parents d'élèves peuvent participer aux diverses **commissions extra-municipales** de travail (commission scolaire...).

Les familles ont le devoir :

- D'expliquer à leur(s) enfant(s) **les règles de vie** établies par ce document et de les faire respecter.

L'ENSEMBLE DES PERSONNES CONCERNÉES (ENFANTS, PERSONNEL ET FAMILLES) S'ENGAGE À RESPECTER OU FAIRE RESPECTER LES RÈGLES CI-DESSUS PENDANT LES TEMPS PÉRISCOLAIRES.

LE PERMIS DE CONDUITE

Objectifs visés

- Créer un contact entre les enfants et les animateurs.
- Responsabiliser les enfants fréquentant le service Enfance-Jeunesse.
- Faire prendre conscience aux enfants des conséquences de leurs actes.
- Construire le citoyen de demain.

En quoi consiste le permis de conduite ?

Un Permis de huit points valable pour l'année scolaire et remis à chaque enfant.

A chaque comportement *contraire aux règles de vie* de l'enfant, **un point lui sera retiré.**

A chaque perte de point du permis de conduite, les parents seront avertis par courrier.

RÉCUPÉRATION DES POINTS :

A chaque période de vacances scolaires, le responsable pourra en concertation avec l'équipe d'animation décider de rendre un point aux enfants qui auront eu un comportement exemplaire.

PERTE TOTALE DES POINTS :

Les parents de l'enfant seront convoqués par la commission ad hoc pour discuter du comportement de leur enfant et décider de la sanction.

La sanction consiste en l'exclusion d'une semaine. Après le délai d'exclusion l'enfant pourra revenir au pèriscolaire et à la cantine. Il aura à nouveau un permis de conduite probatoire crédité de quatre points.

Si l'enfant perd à nouveau la totalité de ses points, alors il sera exclu de façon définitive du pèriscolaire et de la cantine.

Qui prend la décision d'enlever un point au permis de conduite ?

Les points seront enlevés par le responsable du service après une entretien avec le personnel encadrant.

Le fondement du permis de conduite : La charte pèriscolaire.

Le permis de conduite est établi d'après la charte pèriscolaire et notamment, les 10 règles de vie qui ont été déclinées dans le code de conduite.

Le respect des règles de vie sera adapté en fonction du jeune public.

Le personnel encadrant aura l'obligation d'adopter une pédagogie adaptée selon les tranches d'âge.

Pour les sites Monnet et Jaurès : des support et des méthodes visuelles seront mises en place.

Pour le site Zola : des méthodes coopératives seront mises en place.

LES 10 RÈGLES DE VIE DU PÉRISCOLAIRE

Léana M.



Les comportements et objets dangereux sont formellement interdits.

Soa L.

Allez vous laver les mains un par un !



Appliquer les consignes données par les adultes

Rylaan G.



Prendre soin du matériel des locaux et des lieux.

Hélène M.



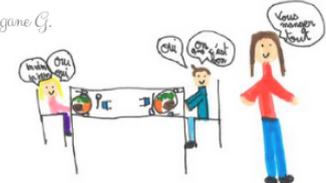
Se comporter correctement à table pendant le temps du repas

Emy S.



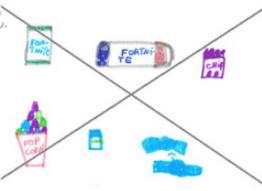
Respecter les règles d'hygiène (se laver les mains...) et la propreté des lieux et des locaux (sanitaires, salles de classe...).

Mégane G.



Il est demandé aux enfants de ne pas gaspiller la nourriture de quelque manière que ce soit.

Jules L.



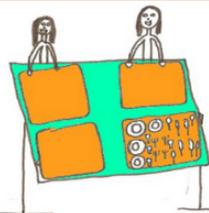
Les objets de valeurs sont interdits dans l'enceinte de l'école (...). Le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus par les enfants ils seront rendus à la fin du service.

Sacha P.



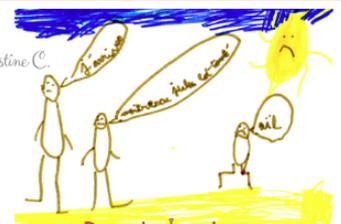
Afin de préserver le confort de chacun, à table, chacun est prié de faire le moins de bruit possible. Des moments de jeux et de détente sont prévus avant ou après le repas.

Maëlle D.



A la fin du repas les enfants peuvent être amenés à participer à la mise en ordre de leur table.

Justine C.



Respecter les autres (leurs camarades et les adultes qui les encadrent).



VILLE DE VRIGNE AUX BOIS COMMUNE NOUVELLE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET RESTAURANT SCOLAIRE

APPROUVÉ PAR DÉCISION N°2014/93 DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 1ER DÉCEMBRE 2014

Article 1 : Admission

Le service périscolaire met à disposition de chaque famille, à l'accueil de la mairie et à l'accueil du service enfance jeunesse, un dossier d'inscription. Celui-ci est obligatoirement à rendre, complet, pour que l'admission au service soit effective.

Les enfants fréquentant le périscolaire et le restaurant scolaire doivent être obligatoirement autonomes dans la prise du repas et être propres.

I-1 Première inscription

Elle s'effectue à tout moment de l'année auprès du service périscolaire. La prise en compte devient effective la quinzaine suivant l'inscription. En cas de surcharge d'effectif de ces services, l'enfant est mis sur liste d'attente.

I-2 Réinscription :

Le service périscolaire met à disposition de chaque famille, à l'accueil de la mairie et à l'accueil du service enfance jeunesse, un dossier de réinscription avant la fin de l'année scolaire.

Ce dossier doit être retourné au plus tôt, accompagné des documents suivants, pour que la réinscription devienne définitive :

- carnet de santé,
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- justificatif de domicile,
- numéro d'allocataire CAF.

I-3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, même courants, aux enfants ; sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Les animateurs municipaux ont toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

Dans l'attente de la signature de ce PAI, il pourra être proposé à la famille, d'accueillir l'enfant à la cantine sous réserve qu'elle fournisse un panier repas.

Article 2 : Modalités d'inscription

2-1 Caractère général :

Afin d'apporter la souplesse nécessaire, les inscriptions se font par quinzaine, mensuellement ou trimestriellement.

Le planning d'inscription est disponible à l'accueil du service enfance jeunesse et aux heures de fermeture de celui-ci, à l'accueil de la mairie.

Il est aussi téléchargeable sur le site de la commune : www.vrigne-aux-bois.fr

Les inscriptions sont fermes et définitives et sont donc dues. Aucune modification ne sera possible pendant la période de réservation choisie.

L'absence d'un enfant inscrit devra être signalée, le jour même entre 8h et 8h30, au

- service périscolaire : 03 24 53 95 32
- à l'accueil de la mairie : 03 24 52 12 22

2-2 Organisation :

Le calendrier d'inscription doit être déposé à l'accueil du service enfance jeunesse.

Article 3 : Participation financière des familles

Seule une partie du coût du service est imputée aux familles. La participation des familles est fixée par décision du conseil municipal, celle-ci est révisable (en principe annuellement).

3-1 Cantine :

La participation des familles varie en fonction des ressources, de la composition de la famille (quotient familial).

A la demande des parents, en cas de changement de tranche du quotient familial, le montant des ressources sera à nouveau calculé.

La nouvelle participation s'appliquera à partir de la quinzaine suivant la date de la modification.

Sans justificatif fourni lors de l'inscription ou en cas de dossier incomplet, la tarification maximum sera appliquée. Passée la rentrée scolaire, si le dossier est complété, la nouvelle participation s'appliquera à partir de la quinzaine suivant la date de la modification.

3-2 Périscolaire :

La participation des familles est fixée forfaitairement pour chaque plage horaire du matin et du soir.

3-3 Modalités de paiement (situation de déduction)

Tous les repas réservés sur le calendrier d'inscription seront facturés.

Seront déduits, lors de la facturation suivante, les repas dans les cas suivants :

- Maladie avec présentation d'un certificat médical et sous condition que le service enfance jeunesse soit prévenu par les parents ; à défaut d'avoir rempli ces exigences, le jour de carence sera maintenu pour le 1er jour d'absence,
- Sortie scolaire,
- Grève des enseignants,
- Repas non servis du fait de la collectivité,
- En cas de non accueil dans l'école, du fait d'un enseignant absent, sous condition que le service enfance jeunesse soit prévenu par les parents.

3-4 Paiement :

Le règlement s'effectue d'avance au moment du dépôt du calendrier d'inscription au service enfance jeunesse soit :

- Par chèque libellé à l'ordre du trésor public
- En numéraire.

3-5 Exception :

En cas de présence sans inscription à la cantine, la participation appliquée sera celle du tarif exceptionnel fixé. Il en sera de même pour un calendrier de réservation déposé sans règlement.

Un enfant non inscrit, pourra exceptionnellement être accueilli, au périscolaire du matin et du soir. La participation appliquée sera le double de la participation fixée pour la période.

Article 4 : Discipline

L'enfant s'engage à respecter les règles de vie de la charte des services périscolaires et du permis de conduite, à cet effet il devra signer les documents visés et remis lors de l'inscription.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline des enfants seront signalés aux familles. Toute faute grave (refus d'obéir aux consignes données et/ou insultes, vols, vandalisme, violence...) fait l'objet d'une perte de points. La perte totale des points pouvant entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des activités péri-éducatives. Se référer au règlement du permis de conduite en vigueur (disponible sur le site de la ville).

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires. Toute inobservation de ces dispositions peut également entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant ou sa radiation définitive.

Article 5 : Dispositions diverses

Toute information ou remarque concernant la cantine ou le périscolaire doit être transmise directement au service Enfance Jeunesse, en utilisant l'adresse électronique : jeunesse@vrigne-aux-bois.fr ou en composant le 03.24.53.95.32.

L'inscription d'un enfant au périscolaire et au restaurant scolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Planning Scolaire et Périscolaire

LUNDI	Périscolaire matin	École	Restauration Scolaire	École	Périscolaire soir
	7h30 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h30
MARDI	Périscolaire matin	École	Restauration Scolaire	École	Périscolaire soir
	7h30 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h30
MERCREDI	Périscolaire matin	ALSH Matin	Périscolaire <small>Repas tiré du sac</small>	ALSH Après-Midi	
	7h30 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 13h30	13h30 - 17h00	
JEUDI	Périscolaire matin	École	Restauration Scolaire	École	Périscolaire soir
	7h30 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h30
VENREDI	Périscolaire matin	École	Restauration Scolaire	École	Périscolaire soir
	7h30 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h30

Tarifs 2025-2026

	Tarif A <small>(Adulte)</small>	Tarif B <small>(QF supérieur ou égal à 551 €)</small>	Tarif C <small>(QF compris entre 441 € et 550 €)</small>	Tarif D <small>(QF inférieur ou égal à 440 €)</small>	Tarif E <small>(Exceptionnel)</small>	
Périscolaire	Forfait Matin	✗	1,20 €	1,15 €	1,10 €	Tarif doublé
	Forfait Soir	✗	1,90 €	1,80 €	1,70 €	Tarif doublé
Restaurant scolaire Repas	6,70 €	4,75 €	4,05 €	3,75 €	7,05 €	
Prise en charge par la commune		xx,xx % soit x,xx €	xx,xx % soit x,xx €	xx,xx % soit x,xx €	xx,xx % soit x,xx €	
—						
Accueil de Loisirs Sans Hébergement du Mercredi	Forfait Matin	✗	4,80 €	4,80 €	4,80 €	✗
	Forfait Après-midi	✗	4,80 €	4,80 €	4,80 €	✗





FICHE DE RENSEIGNEMENTS



Cantine Péri-scolaire ALSH petites vacances ALSH mercredi

Nom de l'enfant : Prénom :

Sexe : Date de naissance :

Ecole : Classe : Nom de l'enseignant :

Responsable de l'enfant : Père Mère Tuteur légal (rayer la mention inutile)

Nom du responsable : Prénom :

Adresse :

Téléphone domicile : / / / / / Portable : / / / /

Profession du père : Employeur :

Téléphone : / / / /

Profession de la mère : Employeur :

Téléphone : / / / /

Adresse mail (Important) :

Numéro de Sécurité sociale :

Numéro allocataire CAF* :

****Joindre un justificatif CAF (Document Obligatoire)***

Sortie du péri-scolaire, ALSH petites vacances et mercredi :

Je soussigné(e) : responsable légal,

Autorise N'autorise pas (rayer la mention inutile) mon enfant, à rentrer seul(e) à mon domicile après les différentes activités.

Si votre réponse est **NON** ? Nous fournir ci-dessous le nom de la personne ou des personnes autorisées à récupérer votre enfant :

M/MME :

Téléphone : / / / /

M/MME :

Téléphone : / / / /

PHOTOGRAPHIE :

OUI, j'autorise l'équipe d'animation à prendre mon enfant en photo et à la diffuser sur le site de la ville ou tous supports de communication.

NON, je n'autorise pas l'équipe d'animation à prendre mon enfant en photo et à la diffuser sur le site de la ville ou tous supports de communication.



MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Code de l'Action Sociale et des Familles

cerfa

N° 10008°02

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMURIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES	DATES DES DERNIERS RAPPELS		VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non		
Diphthérie			Hépatite B	
Tétanos			Rubéole Oreillons Rougeole	
Polioomyélite			Coqueluche	
Ou DT polio			BCG	
Ou Tétracoq			Autres (préciser)	

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 MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? 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)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

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

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

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

NON OCCASIONNELLEMENT OUI

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON OUI

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) _____

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

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.

N° de sécurité sociale : _____

Date : _____ Signature : _____

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

OBSERVATIONS
