COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE

Documents à fournir obligatoirement pour une première inscription à l'école

☐ **Feuille de demande d'inscription avec les justificatifs suivants :**

- Certificat de radiation si l'enfant était scolarisé dans une autre commune
- Copie intégrale du livret de famille (parents et enfants)
- Copie des pièces d'identité des 2 parents
- Copie d'un justificatif de domicile datant de - 3 mois
- Copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé comportant les noms et prénoms de l'enfant
- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire garanties « RC » et « individuelle accident corporel »
- Photo d'identité pour les Petites Sections de maternelle

☐ **Dossier unique annuel des services périscolaires communaux à remplir obligatoirement et à remettre en mairie avec les justificatifs suivants (même si, à priori, vous n'utiliserez pas les services) :**

- l'exemplaire mairie du règlement intérieur du restaurant scolaire complété et signé
- l'exemplaire mairie de la charte de bonne conduite du restaurant scolaire complété et signé
- l'exemplaire mairie du règlement intérieur de la garderie périscolaire complété et signé
- l'exemplaire mairie du règlement intérieur de l'accueil de loisirs complété et signé

DEMANDE D'INSCRIPTION SCOLAIRE - ECOLES JACQUES PREVERT

ENFANT A INSCRIRE A L'ECOLE

INSCRIPTION EN CLASSE DE : ..... **A compter du** : .....

ENFANT :

Nom :..... Prénoms : ..... Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Né(e) le : …/…/…….. à ..... (Dépt.).....

Adresse :.....

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

2ème Adresse (*si résidence alternée*) :.....

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

PARENTS

Nom et adresse Parent(s) ou tuteur légal	**Nom et adresse de l'autre parent (si différent)**
Nom/Prénom :	Nom/Prénom :
Adresse :	Adresse :
Autorité Parentale : ☐oui ☐non	**Autorité Parentale : ☐oui ☐non**
☎ :.....	☎ :.....
📱 :.....	📱 :.....
Adresse @ :.....	Adresse @ :.....

Situation familiale : ☐mariés ☐concubinage ☐divorcés/séparés * ☐autre

Autorité parentale : ☐conjointe ☐père ☐mère

Résidence de l'enfant * : ☐garde alternée ☐père ☐mère

** justificatif ou jugement permettant de connaître la situation familiale des parents, la résidence principale de l'enfant ET l'autorité parentale (+ signatures des 2 parents).*

Votre enfant fréquentera-t-il :

- **la cantine :** ☐ régulièrement ☐ occasionnellement ☐ pas du tout
- **la garderie :** ☐ régulièrement ☐ occasionnellement ☐ pas du tout
- **l'accueil de loisirs** ☐ régulièrement ☐ occasionnellement ☐ pas du tout

---

Liste des justificatifs à fournir obligatoirement :

- ☐ **Certificat de radiation si l'enfant était scolarisé dans une autre commune**
- ☐ **Copie intégrale du livret de famille (parents et enfants)**
- ☐ **Copie des pièces d'identité des 2 parents**
- ☐ **Copie d'un justificatif de domicile datant de - 3 mois**
- ☐ **Copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé comportant les noms et prénoms de l'enfant**
- ☐ **Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire garanties « RC » et « individuelle accident corporel »**
- ☐ **Photo d'identité pour les Petites Sections de maternelle**

Atteste(nt) de l'exactitude des renseignements portés sur cette demande

Date : **Signature des parents** ***(si séparés accord obligatoire des deux parents)***

Commune d'Ouzouer sur Trézée
DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION
AUX SERVICES PERISCOLAIRES COMMUNAUX
Année scolaire 2024-2025

ENFANT

NOM Prénom : .....

Né(e) le : ..... à :.....(Dépt.).....

Sexe : .....

Classe (en septembre 2024) : .....

RESPONSABLE 1 *(Intitulé souhaité pour la correspondance et la facturation)*

Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐ Autres (précisez) : .....

NOM Prénom : .....

Autorité parentale : oui ☐ non ☐

Adresse : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : .....

E-mail : .....@.....

Employeur : ..... Tél. : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

N° allocataire CAF Loiret : .....Père☐ Mère☐ ou MSA ☐ SNCF☐ Autres ☐

Compagnie d'assurance de la garantie **responsabilité civile** et n° de police :

.....

Compagnie d'assurance de la garantie **individuelle accident corporel** (si différente) et n° de police (si différent) :

.....

➔ A joindre obligatoirement : les attestations d'assurance scolaire et extra-scolaire, responsabilité civile + individuelle accidents corporels

RESPONSABLE 2

Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐ Autres (précisez) : .....

NOM Prénom : .....

Autorité parentale : oui ☐ non ☐

Adresse : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : .....

E-mail : .....@.....

Employeur : ..... Tél. : .....

Si différent du responsable 1 :
N° allocataire CAF Loiret : .....Père☐ Mère☐ ou MSA ☐ SNCF☐ Autres ☐

INFORMATIONS MEDICALES

Nom du médecin traitant : ..... Tél. : .....

VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccination de l'enfant)

➔ **A joindre : la copie de toutes les pages de vaccinations du carnet de santé (le nom de l'enfant doit figurer en haut de ces dernières).**

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

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).
Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant a-t-il des allergies ? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez le type d'allergie : .....
.....

L'enfant présente-t-il un problème de santé particulier qui nécessite la transmission d'informations médicales (informations sous pli cacheté), des précautions à prendre et des éventuels soins à apporter ?
oui ☐ non ☐

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes (à entourer) :

Rubéole oreillons rougeole varicelle scarlatine

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

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

AUTORISATIONS PARENTALES

Je (nous) soussigné(s) .....

AUTORISE(ONS) les personnes citées ci-dessous à venir chercher mon (notre) enfant :

NOM Prénom	Téléphone fixe	Portable	Lien de parenté

Si occasionnellement, une autre personne vient chercher l'enfant, la personne mandatée par la famille devra se munir d'une autorisation datée et signée par les parents et d'une pièce d'identité.

QUI APPELER EN CAS D'URGENCE ?

NOM Prénom	Téléphone fixe	Portable	Lien de parenté

INSCRIPTIONS

GARDERIE PÉRISCOLAIRE

☐ **année scolaire**			☐ **occasionnellement**	
☐ septembre	☐ octobre	☐ novembre	☐ décembre	☐ janvier
☐ février	☐ mars	☐ avril	☐ mai	☐ juin/juillet
☐ lundi matin	☐ mardi matin		☐ jeudi matin	☐ vendredi matin
☐ lundi soir	☐ mardi soir		☐ jeudi soir	☐ vendredi soir

RESTAURANT SCOLAIRE

☐ **année scolaire**			☐ **occasionnellement**	
☐ septembre	☐ octobre	☐ novembre	☐ décembre	☐ janvier
☐ février	☐ mars	☐ avril	☐ mai	☐ juin/juillet
☐ **tous les jours ou**				
☐ lundi	☐ mardi	☐ jeudi	☐ vendredi	

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

oui ☐ non ☐ occasionnellement ☐

AUTORISE(ONS) les responsables des services municipaux :

- à prendre le cas échéant toutes les mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale) **rendues nécessaires par l'état de santé de mon (notre) enfant :**

  oui ☐ **non ☐**

- à administrer à mon (notre) enfant, en cas de fièvre, les antipyrétiques selon les prescriptions du médecin :

  oui ☐ **non ☐**

AUTORISE(ONS) que mon (notre) enfant soit filmé ou photographié **:**

oui ☐ **non ☐**

AUTORISE(ONS) la diffusion de l'image de mon (notre) enfant sur tous les supports de communication Mairie (site internet, bulletin municipal, journal …) :

oui ☐ **non ☐**

AUTORISE(ONS) mon (notre) enfant **à partir seul** des activités municipales **:**
Nous attirons l'attention des parents sur le fait que cette autorisation s'adresse principalement aux enfants ayant atteint un degré de maturité suffisant pour appréhender la voie publique

- de la garderie périscolaire : **oui ☐** **non ☐**
- de l'accueil de loisirs : **oui ☐** **non ☐**

CERTIFIE(ONS) que mon (notre) enfant est en capacité d'exercer toute activité physique et sportive qui pourrait être proposée (dans le cas inverse, vous devez impérativement fournir un certificat médical de contre indication d'une pratique physique et sportive).

S'ENGAGE / NOUS ENGAGEONS à respecter le règlement de fonctionnement de chacune des structures municipales que mon (notre) enfant fréquente**.**

CERTIFIE(ONS) avoir pris connaissance des renseignements demandés, atteste de l'exactitude des informations sur ma (notre) situation figurant dans le présent dossier et m'(nous) engage (ons) à signaler à la mairie d'Ouzouer-sur-Trézée tout changement pouvant intervenir.

A ……, le ……..

Signature Responsable 1 Signature Responsable 2

Noms et prénoms des enfants :

A conserver

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE
REGLEMENT INTERIEUR
GARDERIE PERISCOLAIRE
2024-2025

Horaires de la garderie périscolaire :

L'accueil des enfants se fait le matin et le soir, avant et après l'école, **sans inscription préalable**.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : **de 7h00 jusqu'à 8h50**
de 16h30 jusqu'à 18h30

Assurance : Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire, responsabilité civile **et** individuelle accidents corporels, est à fournir obligatoirement.

Déroulement :

- Le matin

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

Tous les enfants fréquentant la garderie le matin devront avoir pris un petit déjeuner avant leur arrivée.

- Le soir

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.
Il est demandé aux familles de **fournir un goûter**.

Ce temps d'accueil permet aux enfants d'échanger, jouer, réviser ou faire leurs devoirs.

RESPECT DES HORAIRES

Il est demandé, par respect pour le temps de travail des surveillants, de venir chercher les enfants au plus tard à 18h30. En cas de retard, les responsables de l'enfant seront contactés par téléphone. Sans réponse de leur part, la mairie devra contacter la gendarmerie.

Retard des parents à la sortie de l'école : Tout enfant ne devant pas se rendre à la garderie mais que personne n'est venu chercher à 16h30, est conduit d'office à la garderie périscolaire. Les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due).

RESPONSABILITES.

Le renseignement complet du dossier unique en mairie est indispensable pour permettre la fréquentation de la garderie.

- Les objets de valeur (jeux électroniques, jeux personnels …) et l'usage du téléphone portable ne sont pas autorisés à l'intérieur de la garderie périscolaire. La mairie et le personnel déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet pointu, coupant, dangereux est strictement interdit. Le cas échéant, il serait confisqué.

Tarification et facturation:

Les tarifs sont fixés par délibération au conseil municipal. Il a été décidé d'une tarification à taux d'effort basée sur le quotient familial :

- un prix plancher fixé à 1 euro l'heure, soit 0,50 euro la demi-heure.
- un prix plafond fixé à 1,80 euros l'heure, soit 0,90 la demi-heure.
- un taux d'effort fixé à 0,15 %.

Pour calculer votre tarif, vous devez multiplier votre QF par 0,15 %.

Exemple :

QUOTIENT FAMILIAL	MODE DE CALCUL	TARIFICATION HORAIRE	TARIF DE LA 1/2 HEURE
QF<670		1 euro	0,50 euro
QF=800	800x0,15 %	1,20 euros	0,60 euro
QF=1000	1000x0,15 %	1,50 euros	0 ,75 euros
QF>1200		1,80 euros	0,90 euros

La facturation sera faite en fin de mois aux familles.

ATTENTION : Il est indispensable de fournir le numéro allocataire CAF Loiret pour bénéficier du taux d'effort. En l'absence de ce numéro, c'est le tarif maximum qui vous sera facturé. En cas de situations particulières, il est important de contacter la mairie.

Le ……/……./…….

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».

Noms et prénoms des enfants :

A remettre à la mairie

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE
REGLEMENT INTERIEUR
GARDERIE PERISCOLAIRE
2024-2025

Horaires de la garderie périscolaire :

L'accueil des enfants se fait le matin et le soir, avant et après l'école **sans inscription préalable**.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : **de 7h00 jusqu'à 8h50**
de 16h30 jusqu'à 18h30

Assurance : Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire, responsabilité civile **et** individuelle accidents corporels, est à fournir obligatoirement.

Déroulement :

- Le matin

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

Tous les enfants fréquentant la garderie le matin devront avoir pris un petit déjeuner avant leur arrivée.

- Le soir

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.
Il est demandé aux familles de **fournir un goûter**.

Ce temps d'accueil permet aux enfants d'échanger, jouer, réviser ou faire leurs devoirs.

RESPECT DES HORAIRES

Il est demandé, par respect pour le temps de travail des surveillants, de venir chercher les enfants au plus tard à 18h30. En cas de retard, les responsables de l'enfant seront contactés par téléphone. Sans réponse de leur part, la mairie devra contacter la gendarmerie.

Retard des parents à la sortie de l'école : Tout enfant ne devant pas se rendre à la garderie mais que personne n'est venu chercher à 16h30, est conduit d'office à la garderie périscolaire. Les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due).

RESPONSABILITES.

Le renseignement complet du dossier unique en mairie est indispensable pour permettre la fréquentation de la garderie.

- Les objets de valeur (jeux électroniques, jeux personnels …) et l'usage du téléphone portable ne sont pas autorisés à l'intérieur de la garderie périscolaire. La mairie et le personnel déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet pointu, coupant, dangereux est strictement interdit. Le cas échéant, il serait confisqué.

Tarification et facturation:

Les tarifs sont fixés par délibération au conseil municipal. Il a été décidé d'une tarification à taux d'effort basée sur le quotient familial :

- un prix plancher fixé à 1 euro l'heure, soit 0,50 euro la demi-heure.
- un prix plafond fixé à 1,80 euros l'heure, soit 0,90 la demi-heure.
- un taux d'effort fixé à 0,15 %.

Pour calculer votre tarif, vous devez multiplier votre QF par 0,15 %.

Exemple :

QUOTIENT FAMILIAL	MODE DE CALCUL	TARIFICATION HORAIRE	TARIF DE LA 1/2 HEURE
QF<670		1 euro	0,50 euro
QF=800	800x0,15 %	1,20 euros	0,60 euro
QF=1000	1000x0,15 %	1,50 euros	0 ,75 euros
QF>1200		1,80 euros	0,90 euros

La facturation sera faite en fin de mois aux familles.

ATTENTION : Il est indispensable de fournir le numéro allocataire CAF Loiret pour bénéficier du taux d'effort. En l'absence de ce numéro, c'est le tarif maximum qui vous sera facturé. En cas de situations particulières, il est important de contacter la mairie.

Le ……/……./…….

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».

Noms et prénoms des enfants :

A conserver

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE
REGLEMENT INTERIEUR
RESTAURANT SCOLAIRE
2024-2025

1. Fonctionnement du restaurant scolaire

La gestion du restaurant scolaire est municipale.

1.1 Objectifs du restaurant scolaire

La mission du restaurant scolaire est de permettre aux enfants, fréquentant les écoles d'Ouzouer sur Trézée, de bénéficier d'un service de restauration.
Le restaurant scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, sauf cas de compensation exceptionnelle.
Il sert un même repas complet et équilibré, planifié à l'avance.
Il a un rôle éducatif et pédagogique :
- Favoriser l'autonomie de l'enfant,
- L'aider à s'adapter aux besoins de la vie en collectivité,
- L'éduquer à l'équilibre et à la diversification alimentaire en l'ouvrant à la curiosité, la variété et le plaisir de manger,
- Favoriser la connaissance de la saisonnalité des aliments,
- Sensibiliser l'enfant au gaspillage,
- Prendre en compte l'impact environnemental de son alimentation.

1.2 Modalités de règlement

Les repas seront réglés par les familles en fin de mois à réception d'une facture.
Le prix du repas est actuellement fixé à 3,80 euros.
Un tarif minoré est proposé aux familles qui ont plusieurs enfants fréquentant le restaurant scolaire d'Ouzouer sur Trézée. Ce tarif est fixé à 3.00 euros.

Un retard de paiement entraînera les mesures suivantes :
. Un simple rappel téléphonique,
. Un premier courrier du Maire pour rappel et avertissement,
. Un deuxième courrier avec convocation en mairie,
. En cas d'échec, l'enfant pourrait ne pas pouvoir être inscrit au restaurant scolaire l'année suivante, tant que la famille n'aura pas trouvé de solution.

1.3 Modalités d'inscription

Pour lui permettre de s'organiser et pour limiter le gaspillage alimentaire, la responsable de restauration a besoin de connaître à l'avance la fréquentation de la cantine.

Il vous est donc demandé d'inscrire votre/vos enfant(s) au 15 du mois précédent.
Soit, avant le 15 août pour le mois de septembre.
Avant le 15 septembre, pour le mois d'octobre.
Avant le 15 octobre, pour le mois de novembre.
Et ainsi, chaque mois.

Des plannings d'inscription seront distribués, chaque mois, par l'intermédiaire du cahier de liaison. Ils seront également disponibles en mairie et sur le site internet.
Toute absence non-justifiée ne pourra pas être déduite de la facture et impliquera le paiement du repas par la famille.

1.4 Menus

Les menus sont établis par périodes scolaires entre chaque période de vacances par la responsable de restauration en collaboration avec la commission affaires scolaires et les Parents d'Elèves.
Des menus pourront être proposés, ponctuellement, par les élèves dans le cadre d'une leçon scolaire sur l'alimentation ou d'une activité lors de l'accueil de loisirs.
Ils respectent les règles d'équilibre alimentaire (diversification, portions et apports caloriques), et privilégient, quand c'est possible, les produits de saisons et locaux.
Ils sont consultables sur les panneaux d'informations des écoles, du restaurant scolaire et sur le site internet de la mairie.

1.5 Projets d'accueil individualisés (PAI)

En cas d'intolérance alimentaire et d'allergies et sur production d'un certificat médical, un protocole d'accueil doit être formalisé entre l'enfant, les parents, le restaurant scolaire, l'école et la mairie.

2. Vie au réfectoire

2.1 Dispositions générales

Le déjeuner est une étape importante de la journée de l'enfant. C'est pourquoi il est nécessaire de respecter certaines règles de comportement, afin que les repas servis soit un moment de convivialité et de détente pour tous (élèves, adultes, personnel du restaurant scolaire)
Le personnel du restaurant scolaire s'engage ainsi à ne pas porter atteinte, en parole ou en acte, à l'intégrité morale ou physique des enfants.
Parallèlement, il est demandé aux enfants de faire preuve de respect et de politesse à l'égard du personnel et de leurs camarades.
Enfants et adultes doivent s'exprimer sans crier.

2.2 Encadrement des repas

Les rôles principaux du personnel du restaurant sont de préparer et servir les repas, d'aider les plus jeunes à manger et de participer à l'éducation des enfants.
Le personnel peut intervenir en cas d'indiscipline, de dégradations ou de péril.

2.3 Sanctions

En cas de disputes, chahut, bagarres, manque de respect, projections d'aliments, dégradations et autres comportements perturbateurs et irrespectueux, les mesures suivantes seront prises :

. un premier avertissement par courrier du Maire ou de l'adjoint préposé aux affaires scolaires,
. si récidive, un second avertissement avec convocation des parents à la mairie,
. si nécessaire, un troisième avertissement. Les sanctions pourront mener à l'exclusion temporaire.

Le personnel du restaurant scolaire est habilité à appliquer des sanctions immédiates consistant à réparer le tort causé (nettoyage, etc.) ou en un isolement momentané (repas pris seul à table).

2.4 Hygiène

Le réfectoire, la cuisine et le laboratoire sont soumis à des règles précises d'hygiène. Les enfants doivent donc, aller aux WC et se laver les mains à l'école avant de se rendre au réfectoire.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. La possession de médicaments dans l'enceinte du réfectoire est donc interdite.

2.5 Sécurité

Une fois les enfants installés à table, il leur est interdit de se déplacer dans l'enceinte du réfectoire et de pénétrer dans le laboratoire.
Les jouets et jeux sont par ailleurs interdits à table, ils doivent donc être déposés à l'entrée du réfectoire. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la mairie et le personnel de la restauration scolaire déclinent toute responsabilité.

En cas d'incident, les enfants évacuent les locaux, en suivant les directives du personnel encadrant.

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».

Noms et prénoms des enfants :

A remettre
à la mairie

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE
REGLEMENT INTERIEUR
RESTAURANT SCOLAIRE
2024-2025

1. Fonctionnement du restaurant scolaire

La gestion du restaurant scolaire est municipale.

1.1 Objectifs du restaurant scolaire

La mission du restaurant scolaire est de permettre aux enfants, fréquentant les écoles d'Ouzouer sur Trézée, de bénéficier d'un service de restauration.
Le restaurant scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, sauf cas de compensation exceptionnelle.
Il sert un même repas complet et équilibré, planifié à l'avance.
Il a un rôle éducatif et pédagogique :
- Favoriser l'autonomie de l'enfant,
- L'aider à s'adapter aux besoins de la vie en collectivité,
- L'éduquer à l'équilibre et à la diversification alimentaire en l'ouvrant à la curiosité, la variété et le plaisir de manger,
- Favoriser la connaissance de la saisonnalité des aliments,
- Sensibiliser l'enfant au gaspillage,
- Prendre en compte l'impact environnemental de son alimentation.

1.2 Modalités de règlement

Les repas seront réglés par les familles en fin de mois à réception d'une facture.
Le prix du repas est actuellement fixé à 3,80 euros.
Un tarif minoré est proposé aux familles qui ont plusieurs enfants fréquentant le restaurant scolaire d'Ouzouer sur Trézée. Ce tarif est fixé à 3.00 euros.

Un retard de paiement entraînera les mesures suivantes :
. Un simple rappel téléphonique,
. Un premier courrier du Maire pour rappel et avertissement,
. Un deuxième courrier avec convocation en mairie,
. En cas d'échec, l'enfant pourrait ne pas pouvoir être inscrit au restaurant scolaire l'année suivante, tant que la famille n'aura pas trouvé de solution.

1.3 Modalités d'inscription

Pour lui permettre de s'organiser et pour limiter le gaspillage alimentaire, la responsable de restauration a besoin de connaître à l'avance la fréquentation de la cantine

Il vous est donc demandé d'inscrire votre/vos enfant(s) au 15 du mois précédent.
Soit, avant le 15 août pour le mois de septembre.
Avant le 15 septembre, pour le mois d'octobre.
Avant le 15 octobre, pour le mois de novembre.
Et ainsi, chaque mois.

Des plannings d'inscription seront distribués, chaque mois, par l'intermédiaire du cahier de liaison. Ils seront également disponibles en mairie et sur le site internet.
Toute absence non-justifiée ne pourra pas être déduite de la facture et impliquera le paiement du repas par la famille.

1.4 Menus

Les menus sont établis par périodes scolaires entre chaque période de vacances par la responsable de restauration en collaboration avec la commission affaires scolaires et les Parents d'Elèves.
Des menus pourront être proposés, ponctuellement, par les élèves dans le cadre d'une leçon scolaire sur l'alimentation ou d'une activité lors de l'accueil de loisirs.
Ils respectent les règles d'équilibre alimentaire (diversification, portions et apports caloriques), et privilégient, quand c'est possible, les produits de saisons et locaux.
Ils sont consultables sur les panneaux d'informations des écoles, du restaurant scolaire et sur le site internet de la mairie.

1.5 Projets d'accueil individualisés (PAI)

En cas d'intolérance alimentaire et d'allergies et sur production d'un certificat médical, un protocole d'accueil doit être formalisé entre l'enfant, les parents, le restaurant scolaire, l'école et la mairie.

2. Vie au réfectoire

2.1 Dispositions générales

Le déjeuner est une étape importante de la journée de l'enfant. C'est pourquoi il est nécessaire de respecter certaines règles de comportement, afin que les repas servis soit un moment de convivialité et de détente pour tous (élèves, adultes, personnel du restaurant scolaire)
Le personnel du restaurant scolaire s'engage ainsi à ne pas porter atteinte, en parole ou en acte, à l'intégrité morale ou physique des enfants.
Parallèlement, il est demandé aux enfants de faire preuve de respect et de politesse à l'égard du personnel et de leurs camarades.
Enfants et adultes doivent s'exprimer sans crier.

2.2 Encadrement des repas

Les rôles principaux du personnel du restaurant sont de préparer et servir les repas, d'aider les plus jeunes à manger et de participer à l'éducation des enfants.
Le personnel peut intervenir en cas d'indiscipline, de dégradations ou de péril.

2.3 Sanctions

En cas de disputes, chahut, bagarres, manque de respect, projections d'aliments, dégradations et autres comportements perturbateurs et irrespectueux, les mesures suivantes seront prises :

. un premier avertissement par courrier du Maire ou de l'adjoint préposé aux affaires scolaires,
. si récidive, un second avertissement avec convocation des parents à la mairie,
. si nécessaire, un troisième avertissement. Les sanctions pourront mener à l'exclusion temporaire.

Le personnel du restaurant scolaire est habilité à appliquer des sanctions immédiates consistant à réparer le tort causé (nettoyage, etc.) ou en un isolement momentané (repas pris seul à table).

2.4 Hygiène

Le réfectoire, la cuisine et le laboratoire sont soumis à des règles précises d'hygiène. Les enfants doivent donc, aller aux WC et se laver les mains à l'école avant de se rendre au réfectoire.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. La possession de médicaments dans l'enceinte du réfectoire est donc interdite.

2.5 Sécurité

Une fois les enfants installés à table, il leur est interdit de se déplacer dans l'enceinte du réfectoire et de pénétrer dans le laboratoire.
Les jouets et jeux sont par ailleurs interdits à table, ils doivent donc être déposés à l'entrée du réfectoire. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la mairie et le personnel de la restauration scolaire déclinent toute responsabilité.

En cas d'incident, les enfants évacuent les locaux, en suivant les directives du personnel encadrant.

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé »

Noms et prénoms des enfants :

A conserver

Charte de bonne conduite

Restaurant Scolaire d'Ouzouer Sur Trézée

Le repas des enfants est un moment important de la journée et il doit se dérouler dans les meilleures conditions possibles, dans un cadre calme et agréable

Ce que je dois faire

- Aller aux toilettes en sortant de classe
- Me laver les mains
- Rentrer sans courir dans le restaurant scolaire
- Parler calmement pendant le repas
- Manger proprement, en goutant tous les plats
- Me tenir correctement à table
- Etre poli avec tout le monde
- Sortir du restaurant quand on me le dit

Ce que je ne dois pas faire

- Me déplacer pendant le repas
- Aller aux toilettes pendant le repas
- Jouer avec la nourriture ou l'eau
- Dire des gros mots
- Parler fort ou crier
- Se battre ou blesser un camarade

Si je ne respecte pas le règlement, je sais que le personnel pourra prévenir mes parents et que je pourrais être sanctionné par Monsieur le Maire,

Ta Signature

Un exemplaire est à retourner en Mairie, après signature de l'enfant.

Noms et prénoms des enfants :

A remettre à la mairie

Charte de bonne conduite

Restaurant Scolaire d'Ouzouer Sur Trézée

Le repas des enfants est un moment important de la journée et il doit se dérouler dans les meilleures conditions possibles, dans un cadre calme et agréable

Ce que je dois faire

- Aller aux toilettes en sortant de classe
- Me laver les mains
- Rentrer sans courir dans le restaurant scolaire
- Parler calmement pendant le repas
- Manger proprement, en goutant tous les plats
- Me tenir correctement à table
- Etre poli avec tout le monde
- Sortir du restaurant quand on me le dit

Ce que je ne dois pas faire

- Me déplacer pendant le repas
- Aller aux toilettes pendant le repas
- Jouer avec la nourriture ou l'eau
- Dire des gros mots
- Parler fort ou crier
- Se battre ou blesser un camarade

Si je ne respecte pas le règlement, je sais que le personnel pourra prévenir mes parents et que je pourrais être sanctionné par Monsieur le Maire,

Ta Signature

Un exemplaire est à retourner en Mairie, après signature de l'enfant.

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE

INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE

SEPTEMBRE 2024

à rendre dûment renseigné, **avant le 15 Août 2024,**
en Mairie, ou par mail : mairie-animation@ouzouer-trezee.fr

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

SEPTEMBRE				
1ère semaine	**2ème semaine**	**3ème semaine**	**4ème semaine**	**5ème semaine**
Lundi 2 Septembre	Lundi 9 Septembre	Lundi 16 Septembre	Lundi 23 Septembre	Lundi 30 Septembre
Mardi 3 Septembre	Mardi 10 Septembre	Mardi 17 Septembre	Mardi 24 Septembre	
Jeudi 5 Septembre	Jeudi 12 Septembre	Jeudi 19 Septembre	Jeudi 26 Septembre	
Vendredi 6 Septembre	Vendredi 13 Septembre	Vendredi 20 Septembre	Vendredi 27 Septembre	

☐ Tous les jours du mois de Septembre

☐ **Fréquentera le restaurant scolaire, de manière habituelle, tous les jours de l'année scolaire (dans ce cas, votre enfant sera automatiquement inscrit pour l'année scolaire complète, il sera donc inutile de compléter les prochaines fiches d'inscription)**

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE

INSCRIPTION RESTAURANT SCOLAIRE

SEPTEMBRE 2024

à rendre dûment renseigné, **avant le 15 Août 2024,**
en Mairie, ou par mail : mairie-animation@ouzouer-trezee.fr

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

SEPTEMBRE				
1ère semaine	**2ème semaine**	**3ème semaine**	**4ème semaine**	**5ème semaine**
Lundi 2 Septembre	Lundi 9 Septembre	Lundi 16 Septembre	Lundi 23 Septembre	Lundi 30 Septembre
Mardi 3 Septembre	Mardi 10 Septembre	Mardi 17 Septembre	Mardi 24 Septembre	
Jeudi 5 Septembre	Jeudi 12 Septembre	Jeudi 19 Septembre	Jeudi 26 Septembre	
Vendredi 6 Septembre	Vendredi 13 Septembre	Vendredi 20 Septembre	Vendredi 27 Septembre	

☐ Tous les jours du mois de Septembre

☐ **Fréquentera le restaurant scolaire, de manière habituelle, tous les jours de l'année scolaire (dans ce cas, votre enfant sera automatiquement inscrit pour l'année scolaire complète, il sera donc inutile de compléter les prochaines fiches d'inscription)**

Noms et prénoms des enfants :

A conserver

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE
REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS
2024/2025

Généralités :

L'accueil de loisirs fonctionne à la journée de 7h00 à 18h30, les mercredis en périodes scolaires.

Les enfants sont accueillis dans les locaux de la garderie périscolaire, à côté de la cantine.

Toutefois, les activités et promenades nécessiteront parfois des sorties à l'extérieur et l'utilisation de divers locaux (bibliothèque, salle des sports, city-stade…).
Dans un souci de sécurité morale et physique, du personnel qualifié encadre les enfants et organise les activités conformément à la réglementation en vigueur. Les activités contribuent à l'épanouissement et à l'éducation des enfants accueillis en respectant la personnalité et le rythme de chacun, ainsi que les règles de vie en société.

Un contrat pédagogique et un plan d'activités préparés par les animatrices seront mis à disposition des familles.
Ce service est ouvert prioritairement aux enfants scolarisés à l'école Jacques Prévert.

Horaires :

Les enfants peuvent être accueillis dès 7h00 le matin jusqu'à 18h30 le soir. Il est impératif de respecter ces horaires.

L'accueil de loisirs ferme ses portes pendant les vacances scolaires.
Organisation du temps d'accueil :

- de 7h à 9h30 :	accueil échelonné au rythme des familles
- de 9h à 12h00 :	programme d'activités Aucune arrivée et aucun départ des enfants n'est possible
- de 12h00 à 12h15 :	départ des enfants qui ont choisi de manger à la maison ou qui fréquentent l'accueil le matin uniquement
- de 12h15 à 13h30 :	pause repas
- de 13h15 à 13h30 :	arrivée des enfants qui mangent à la maison ou qui fréquentent l'accueil uniquement l'après-midi ou départ de ceux qui fréquente le service à la demi-journée mais qui mangent sur place
- de 13h30 à 16h30 :	programme d'activités Aucune arrivée et aucun départ n'est possible
- de 16h30 à 18h30 :	départ échelonné au rythme des familles.

Précision: Les arrivées et départs des enfants ne sont pas possibles pendant les temps d'activités afin de ne pas désorganiser ces temps et de donner tous loisirs aux enfants de profiter des activités.

Il est impératif de respecter les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs. Après 18h30, en cas de non-respect des horaires, et après appel des parents, la mairie devra prévenir la gendarmerie.

Inscription :

Une inscription préalable est nécessaire auprès de la Mairie ainsi que le renseignement du dossier unique.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, les dates de présence doivent impérativement être communiquées au moins 2 semaines au préalable :

- prioritairement sur la feuille de présence disponible dans les locaux aux heures d'arrivées et de départs des enfants
- ou en mairie

Aucun enfant ne sera accepté sans inscription au préalable. Toute inscription est personnelle et ne peut être échangée. En cas d'absence injustifiée après inscription, le temps d'accueil sera facturé à la famille.

Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire, responsabilité civile et individuelle accidents corporels, est à fournir obligatoirement.

Repas :

Les repas et goûters sont fournis par la famille.
Chaque enfant arrive avec son pique-nique le matin. Un réfrigérateur est à disposition. Il est possible de faire réchauffer sur place (micro-ondes).
Un goûter le matin et/ou l'après-midi est le bienvenu pour les enfants qui arrivent tôt et/ou qui partent tard. Il sera pris durant l'accueil échelonné du matin et du soir.
Il est indispensable que les enfants aient pris leur petit-déjeuner avant leur arrivée le matin.
Aucun grignotage n'est toléré hors des horaires de repas et goûter. Les bonbons et les friandises sont interdits.

Tarification, facturation :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Il a été décidé d'une tarification à taux d'effort basée sur le quotient familial :

- Un prix plancher fixé à 5 € la journée.
- Un prix plafond fixé à 15 € la journée.
- Un taux d'effort fixé à 1,25 %.

Exemple :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF A LA JOURNEE	TARIF A LA DEMI-JOURNEE
QF < 400	5 €	2,50 €
QF 600 x 1,25 %	7,50 €	3,25 €
QF 800 x 1,25 %	10 €	5 €
QF 1000 x 1,25 %	12,50 €	6,25 €
QF > 1200	15 €	7,50 €

La facturation sera faite en fin de mois aux familles.

ATTENTION : Il est indispensable de fournir le numéro allocataire CAF Loiret pour bénéficier du taux d'effort. En l'absence de ce numéro, c'est le tarif maximum qui vous sera facturé. En cas de situations particulières, il est important de contacter la mairie.

Hygiène, santé et handicap :

Les enfants seront accueillis dans le respect des règles d'hygiène.

Un enfant malade ou fiévreux ne pourra pas être accepté au sein de l'accueil, même s'il a été inscrit au préalable.
En cas d'apparition de fièvre lors de l'accueil, l'enfant sera isolé du groupe afin d'éviter toute contamination et les parents seront appelés afin qu'ils puissent venir le chercher rapidement.

Les médicaments sont interdits. Aucun traitement médical ne sera donc administré aux enfants.

En cas d'handicap, un temps de rencontre au préalable avec la famille, la Directrice et les élus est indispensable afin de préparer l'accueil de l'enfant. A l'issue de cette consultation, une fiche technique personnalisée sera établie. Des échanges réguliers avec la famille permettront ensuite d'évaluer le projet d'intégration.

Vestimentaire :

Il est important que les enfants portent une tenue confortable et adaptée aux activités intérieures et extérieures.
Certaines activités peuvent notamment être salissantes, il est donc conseillé de porter des vêtements faciles d'entretien.
Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

Responsabilités :

Il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement de l'accueil.

A l'arrivée des enfants, le parent confiera personnellement son/ses enfant(s) au personnel encadrant. De même, pour le départ, le parent s'adressera directement au personnel encadrant afin de le prévenir.

Tout objet de valeur est interdit. La mairie et le personnel encadrant décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Tout objet pointu, coupant, dangereux est strictement interdit.

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».

Noms et prénoms des enfants :

A remettre à la mairie

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE
REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL DE LOISIRS
2024/2025

Généralités :

L'accueil de loisirs fonctionne à la journée de 7h00 à 18h30, les mercredis en périodes scolaires.
Les enfants sont accueillis dans les locaux de la garderie périscolaire, à côté de la cantine.

Toutefois, les activités et promenades nécessiteront parfois des sorties à l'extérieur et l'utilisation de divers locaux (bibliothèque, salle des sports, city-stade…).
Dans un souci de sécurité morale et physique, du personnel qualifié encadre les enfants et organise les activités conformément à la réglementation en vigueur. Les activités contribuent à l'épanouissement et à l'éducation des enfants accueillis en respectant la personnalité et le rythme de chacun, ainsi que les règles de vie en société.

Un contrat pédagogique et un plan d'activités préparés par les animatrices seront mis à disposition des familles.
Ce service est ouvert prioritairement aux enfants scolarisés à l'école Jacques Prévert.

Horaires :

Les enfants peuvent être accueillis dès 7h00 le matin jusqu'à 18h30 le soir. Il est impératif de respecter ces horaires.

L'accueil de loisirs ferme ses portes pendant les vacances scolaires.

Organisation du temps d'accueil :

- de 7h à 9h30 :	accueil échelonné au rythme des familles
- de 9h à 12h00 :	programme d'activités Aucune arrivée et aucun départ des enfants n'est possible
- de 12h00 à 12h15 :	départ des enfants qui ont choisi de manger à la maison ou qui fréquentent l'accueil le matin uniquement
- de 12h15 à 13h30 :	pause repas
- de 13h15 à 13h30 :	arrivée des enfants qui mangent à la maison ou qui fréquentent l'accueil uniquement l'après-midi ou départ de ceux qui fréquente le service à la demi-journée mais qui mangent sur place
- de 13h30 à 16h30 :	programme d'activités Aucune arrivée et aucun départ n'est possible.
- de 16h30 à 18h30 :	départ échelonné au rythme des familles.

Précision: Les arrivées et départs des enfants ne sont pas possibles pendant les temps d'activités afin de ne pas désorganiser ces temps et de donner tous loisirs aux enfants de profiter des activités.

Il est impératif de respecter les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs. Après 18h30, en cas de non-respect des horaires, et après appel des parents, la mairie devra prévenir la gendarmerie.

Inscription :

Une inscription préalable est nécessaire auprès de la Mairie ainsi que le renseignement du dossier unique.

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, les dates de présence doivent impérativement être communiquées au moins 2 semaines au préalable :

- prioritairement sur la feuille de présence disponible dans les locaux aux heures d'arrivées et de départs des enfants
- ou en mairie

Aucun enfant ne sera accepté sans inscription au préalable. Toute inscription est personnelle et ne peut être échangée. En cas d'absence injustifiée après inscription, le temps d'accueil sera facturé à la famille.

Une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire, responsabilité civile **et** individuelle accidents corporels, est à fournir obligatoirement.

Repas :

Les repas et goûters sont fournis par la famille.
Chaque enfant arrive avec son pique-nique le matin. Un réfrigérateur est à disposition. Il est possible de faire réchauffer sur place (micro-ondes).
Un goûter le matin et/ou l'après-midi est le bienvenu pour les enfants qui arrivent tôt et/ou qui partent tard. Il sera pris durant l'accueil échelonné du matin et du soir.
Il est indispensable que les enfants aient pris leur petit-déjeuner avant leur arrivée le matin.
Aucun grignotage n'est toléré hors des horaires de repas et goûter. Les bonbons et les friandises sont interdits.

Tarification, facturation :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Il a été décidé d'une tarification à taux d'effort basée sur le quotient familial :

- Un prix plancher fixé à 5 € la journée.
- Un prix plafond fixé à 15 € la journée.
- Un taux d'effort fixé à 1,25 %.

Exemple :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF A LA JOURNEE	TARIF A LA DEMI-JOURNEE
QF < 400	5 €	2,50 €
QF 600 x 1,25 %	7,50 €	3,25 €
QF 800 x 1,25 %	10 €	5 €
QF 1000 x 1,25 %	12,50 €	6,25 €
QF > 1200	15 €	7,50 €

La facturation sera faite en fin de mois aux familles.

ATTENTION : Il est indispensable de fournir le numéro allocataire CAF Loiret pour bénéficier du taux d'effort. En l'absence de ce numéro, c'est le tarif maximum qui vous sera facturé. En cas de situations particulières, il est important de contacter la mairie.

Hygiène, santé et handicap :

Les enfants seront accueillis dans le respect des règles d'hygiène.

Un enfant malade ou fiévreux ne pourra pas être accepté au sein de l'accueil, même s'il a été inscrit au préalable.
En cas d'apparition de fièvre lors de l'accueil, l'enfant sera isolé du groupe afin d'éviter toute contamination et les parents seront appelés afin qu'ils puissent venir le chercher rapidement.

Les médicaments sont interdits. Aucun traitement médical ne sera donc administré aux enfants.

En cas d'handicap, un temps de rencontre au préalable avec la famille, la Directrice et les élus est indispensable afin de préparer l'accueil de l'enfant. A l'issue de cette consultation, une fiche technique personnalisée sera établie. Des échanges réguliers avec la famille permettront ensuite d'évaluer le projet d'intégration.

Vestimentaire :

Il est important que les enfants portent une tenue confortable et adaptée aux activités intérieures et extérieures.
Certaines activités peuvent notamment être salissantes, il est donc conseillé de porter des vêtements faciles d'entretien.
Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

Responsabilités :

Il est impératif de respecter les horaires de fonctionnement de l'accueil.

A l'arrivée des enfants, le parent confiera personnellement son/ses enfant(s) au personnel encadrant. De même, pour le départ, le parent s'adressera directement au personnel encadrant afin de le prévenir.

Tout objet de valeur est interdit. La mairie et le personnel encadrant décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Tout objet pointu, coupant, dangereux est strictement interdit.

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».

A conserver

QUE FAIRE FACE A UNE SITUATION DE HARCELEMENT ?

ENFANTS (victimes ou témoins) PARENTS

OPTION 1

En parler à un agent du personnel communal

OPTION 2

N° VERTS NATIONAUX
Écoute et conseil

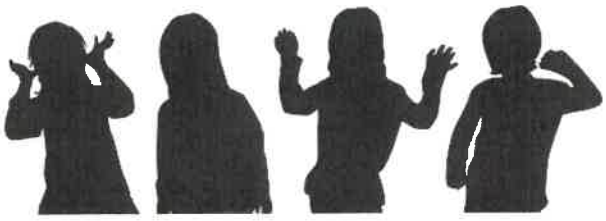
3020	0800 200 000
« Stop harcèlement »	« Net écoute »

PERSONNEL COMMUNAL

- **REPÉRER**
- **ÉCOUTER**
- **ORIENTER L'ENFANT**

Le Maire, un Adjoint ou la secrétaire de Mairie

1. Recueillir le témoignage de l'enfant victime
2. Mener des entretiens : avec les témoins séparément, avec l'auteur présumé (sans dévoiler l'identité de la victime), avec les parents des victimes, témoins, auteurs (séparément)
3. Décider des mesures de protection pour la victime et punition, sanction ou mesure de réparation pour l'auteur
4. Suivre la mise en œuvre des mesures prises et rencontrer l'enfant victime et ses parents



A CONSERVER PAR LA FAMILLE

COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE

GROUPE SCOLAIRE JACQUES PREVERT - ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE

HORAIRES : **ECOLE** - **GARDERIE** - **CANTINE** - **ACCUEIL DE LOISIRS**

ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

	Garderie périscolaire	Ouverture de l'école	Cours matin	Cantine	Pause méridienne	Ouverture de l'école	Cours après-midi	Accueil de loisirs	Garderie périscolaire
Lundi	7h00-8h50	8h50	9h00-12h00	12h00-13h00	12h00-13h20	13h20	13h30-16h30	/	16h30-18h30
Mardi	7h00-8h50	8h50	9h00-12h00	12h00-13h00	12h00-13h20	13h20	13h30-16h30	/	16h30-18h30
Mercredi	/		/	/	/	13h20	/	7h00-18h30	/
Jeudi	7h00-8h50	8h50	9h00-12h00	12h00-13h00	12h00-13h20	13h20	13h30-16h30	/	16h30-18h30
Vendredi	7h00-8h50	8h50	9h00-12h00	12h00-13h00	12h00-13h20	13h20	13h30-16h30	/	16h30-18h30