

Fiche Individuelle de Renseignements

Année scolaire 2025/2026

Nom, prénom de l'enfant Né(e) le :

Ecole : Classe : Enseignant :

Famille : Parentale ☐ Monoparentale ☐ Recomposée ☐ Accueil ☐

PARENTS DE L'ENFANT

	Mère	Responsable de l'enfant ☐	Père	Responsable de l'enfant ☐
Nom, Prénom :				
Adresse du domicile :				
Tél. Domicile/Portable :				
Courriel :				

NOM ET ADRESSE DES EMPLOYEURS

	Mère	Père
Nom employeur :		
Adresse de l'employeur :		
Téléphone Travail :		

Nom et adresse de facturation :

N° Allocataire C.A.F. : Régime social :
C.A.F. d'appartenance : CAF DU DOUBS ☐ MSA ☐ Autre C.A.F. :

JE JOINS OBLIGATOIREMENT UNE ATTESTATION DE QUOTIENT FAMILIAL

JE JOINS OBLIGATOIREMENT UNE COPIE DE LA CARTE D'IDENTITE DES 2 PARENTS (SAUF SI CELLES-CI ONT DEJA ETE FOURNIES L'ANNEE PRECEDANTE)

Je certifie que mon enfant bénéficie d'une assurance scolaire et extrascolaire, et
JE FOURNIS UNE ATTESTATION D'ASSURANCE LE JUSTIFIANT.

Dans un soucis d'écologie, chaque enfant doit fournir en début d'année un petit linge éponge au nom de l'enfant (dimensions maxi 30 x 30 cm) qui sera lavé par nos soins chaque fin de semaine.
Ceci afin de réduire les déchets papiers au moment du passage au lavage des mains.

Autorisations	OUI	NON
Consultation du Quotient Familial		
Photographier et filmer l'enfant		
Utiliser les photos pour la promotion		
sortie seul le soir		

A partir de septembre 2025, le périscolaire ouvre son centre de loisirs tous les mercredis, ainsi que chaque première semaine des vacances.

FICHE SANITAIRE

JE JOINS OBLIGATOIREMENT UNE PHOTOCOPIE DES VACCINATIONS.

PERSONNES AUTOISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT OU A CONTACTER EN CAS D'URGENCE:

Nom/Prénom	Lien de parenté	N°Téléphone	Adresse

Régime alimentaire : Date de dernière mise à jour de la fiche sanitaire

Médecin traitant Nom : Téléphone

Adresse :

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
DT Polio					

Allergies :

Votre enfant est-il allergique?
☐ OUI (PAI) ☐ NON

Si oui, conduite à tenir:

Si oui, le service périscolaire ne peut fournir le repas de l'enfant.
Possibilité d'apporter le repas qui pourra être réchauffer. Forfait temps midi: 2.10€ (vaisselle et surveillance).

Difficultés de santé :

Recommandations des parents :

En cas d'accident ou incident, j'autorise les responsables de la structure à prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité, la santé et la moralité de mon enfant.

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement du règlement intérieur, et des tarifs de l'accueil périscolaire et du centre de loisirs, et m'engage à les respecter.

Fait à , le Signature :

Règlement Périscolaire de Loray

Année scolaire 2025/2026

1 Rue de l'Abbé Landry – 25390 LORAY

Tél : 07 50 56 01 38

@ : periscolaire@loray.fr

A conserver par les familles

1 - Généralités

Article 1

Le service de périscolaire est un service municipal, réservé aux enfants admis dans les écoles de Loray et Flangebouche. Les agents et bénévoles de ce service sont placés sous l'autorité de la commune. L'accueil se fait dans la limite de la capacité d'accueil.

Article 2

Le service de périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement et également à l'épanouissement de l'enfant et à son repos.

Article 3

L'accueil administratif du service est situé au secrétariat de la mairie de Loray.

Article 4

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

Article 5

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Article 6

L'accueil périscolaire est ouvert :

Le matin à partir de 7h et jusqu'à l'ouverture des classes (ou départ du bus pour Flangebouche). En option, un petit déjeuner peut être proposé pour un tarif de 0,70 € (pain, beurre, confiture, miel, fruit, chocolat chaud)

Le midi entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes l'après-midi (ou arrivée et départ du bus pour Flangebouche) tarif repas de 6.80 € à 7.90 € selon le Quotient Familial CAF (entrée, plat, fromage ou dessert) avec garde comprise.

Le soir après la fin de la classe et jusqu'à 18H30 (un goûter à 0,70 € est obligatoirement facturé (pain, chocolat, fruit, boisson froide)

2-Conditions d'admission

Article 7

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités du chapitre 2

Article 8

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie...) l'admission sera possible, après l'avis favorable du médecin scolaire, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté avec la commune et, selon les cas, sous condition de la présence d'un auxiliaire de vie scolaire (AVS). Pour ces enfants le repas devra être fourni par la famille (un forfait de 2.30 € sera facturé pour la garde et vaisselle).

3 – Modalités d'inscription

A /Inscription administrative préalable

Article 9

Les dossiers sont à retirer ou à demander par mail ou téléphone au périscolaire (periscolaire@loray.fr ou 07 50 56 01 38).

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par les représentants légaux de l'enfant.

Le service de restauration est également ouvert au personnel enseignant qui le désire.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayants des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence d'un projet d'accueil individualisé (PAI), soit d'en faire la demande au médecin scolaire.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un auxiliaire de vie scolaire (AVS) sur le temps de midi doivent en informer le Commune. Chaque AVS désirant bénéficier du service de restauration doit :

Avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du secrétariat de la commune

S'être acquitté du montant du repas fixé par le conseil municipal.

Article 10

Les inscriptions préalables seront acceptées dans la limite des places disponibles.

B/ fréquentation du service

Article 11

Concernant le service de restauration scolaire ainsi que pour l'accueil périscolaire du matin et de fin de journée.

2 modes de garde sont possibles :

- Inscription annuelle : l'enfant est inscrit de façon régulière tout au long de l'année :

Un à quatre jours par semaine (par ex chaque lundi matin midi et soir, et jeudi uniquement midi et vendredi midi et soir)

-Inscription mensuelle dans ce cas, les parents remplissent une fiche d'inscription qui sera à rendre avant le 20 du mois pour le mois suivant.

Article 12

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présence journalière. Et avoir préalablement rempli un dossier d'inscription.

Article 13

La présence au service d'un enfant non inscrit sur les listes de présence journalière entrainera l'application du tarif exceptionnel de 10 € pour le repas.

Article 14

Aucune modification en cours de mois ne sera acceptée (sauf Art 15)

Article 15

Une inscription exceptionnelle au tarif exceptionnel (10€) et examinée au cas par cas, peut être éventuellement acceptée en cas de force majeure (urgence médicale ou familiale justifiée par écrit) et après avoir rempli un dossier simplifié (maxi 2 jours) après un dossier normal doit être rempli.

Une annulation exceptionnelle, sans frais, est possible en respectant un délai de prévenance fixé au jeudi soir 18 h dernier délai pour la semaine suivante, y compris pour les sorties scolaires.

Au-delà de cette limite, l'annulation ou l'absence sera facturée à la famille (sauf absences répondant aux critères articles 21).

(Une annulation doit obligatoirement se faire par écrit, sms ou mail. Aucune annulation orale ne sera prise en compte.)

Article 16

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la commune assure dans la limite de ses capacités, un service minimum d'accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

La commune maintient également les services de périscolaires ces jours-là.

Par conséquent, toute absence ne répondant pas aux critères de l'article 21 ne fera l'objet d'aucun remboursement.

4-Facturation

Tarifification

Article 17

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont réactualisés en septembre et janvier de chaque année.

Tarifs accueil périscolaire commune de Loray Année scolaire 2025/2026

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont recalculés en septembre et janvier de chaque année.

Tranches quotient familial	0 - 800 € (ATL déduits)	801 - 1500 €	1501€ et +
Matin facturation à la demi-heure 7h00 8h30 *	1,45€ la première demi-heure, puis 1,05€ la demi-heure supplémentaire	1,70€ la première demi-heure, puis 1,30€ la demi-heure supplémentaire	1,80€ la première demi-heure, puis 1,30€ la demi-heure supplémentaire
Midi 12h00 14h00	6,80 €	7,80 €	7,90 €
Soir facturation à la demi-heure 16h30 - 18h30**	1,45€ la première demi-heure, puis 1,05€ la demi-heure supplémentaire	1,70€ la première demi-heure, puis 1,30€ la demi-heure supplémentaire	1,80€ la première demi-heure, puis 1,30€ la demi-heure supplémentaire

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, le repas devra être fourni par la famille, et un forfait de 2,50€ sera facturé pour la garde et la vaisselle.

- *Supplément optionnel de 0,70€ pour le petit déjeuner
- **Un goûter au prix de 0,70€ est obligatoirement facturé.

Le repas comprend entrée, plat, et dessert

Les tarifs pour les mercredis et centre de loisirs vacances 2025 2026

Tarifs à la journée	0 - 800 € ATL Déduits	801 - 1500€	1501€ et plus
Journée de 7h00 à 17h30 REPAS ET GOÛTER COMPRIS (petit déjeuner compris sur demande)	25,00 €	29 €	29,50 €

Accueil échelonné de 7h00 à 9h00

Départ échelonné de 16h30 à 17h30

Fonctionnement tarification au quotient familial :

Le quotient familial est calculé par la CAF pour l'ensemble des allocataires.

Pour obtenir ce quotient, nous devons posséder :

- Votre numéro allocataire
- Votre autorisation pour accéder à CAFPRO et ainsi connaître votre quotient qui sera retenu pour la période de facturation mentionnée ci-contre.

Modalités de paiement

Article 18

Le paiement est effectué à réception de la facture, sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir.
Aucune admission n'est possible si l'usager ne s'est pas acquitté de la facture précédente.

Article 19

NOUVEAU : A partir de septembre 2025, le règlement des factures se fera par prélèvement automatique.
Pour se faire, chaque famille devra fournir un RIB accompagné d'une autorisation de prélèvement à remplir et nous retourner signer.

Le règlement s'effectue par chèque bancaire à l'ordre du trésor public : le paiement est à transmettre au Trésor Public de Valdahon dans les 10 jours qui suivent la réception de la facture. Vous avez également la possibilité de **régler par virement bancaire** (règlement conseillé), ou par chèque.

Article 20

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire en attendant la régularisation des factures dues. Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public. En cas de difficulté financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services sociaux afin d'étudier ensemble les modalités d'aides éventuelles.

Article 21

Donne lieu à absence de facturation :

- a – toute absence d'un enfant supérieure à 2 jours scolaires consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.
 - b – Une interruption provisoire d'une semaine minimum du contrat d'accueil pour arrêt maladie, chômage partiel des parents.
 - c – les sorties scolaires prévues. ATTENTION : La famille doit prévenir le périscolaire sous peine de se voir facturer la garde et le repas avant le jeudi soir 18h00 pour la semaine suivante (voir condition article 15)
- Une annulation doit obligatoirement être faite par écrit, sms ou mail.

d– Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou d'absence de son enseignant signalée par les parents au secrétariat dans un délai de 48 h.

5 - Responsabilités

Article 22

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détériorations d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil périscolaire. Les objets connectés tablettes, ordi, portables sont interdits.

Article 23

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, même avec un certificat médical, sauf en cas de projet d'accueil individualisé dûment contractualisé entre la commune, la médecine scolaire, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

Article 24

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais.

Article 25

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription désigner par écrit les personnes autorisées à venir le récupérer. Ceux-ci devront être munies d'une pièce d'identité afin que l'animateur puisse vérifier son identité.

Dans le cas exceptionnel, où un enfant mineur, de 11 ans à 18 ans, mentionné dans le dossier d'inscription viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du responsable légal de l'enfant à l'animateur du périscolaire.

Article 26

La présence physique dans les locaux ou le lieu d'accueil (exemple le parc de jeux) des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 27

Les enfants bénéficiant d'une auxiliaire de vie scolaire sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de l'AVS.

Article 28

La composition des menus et sous la responsabilité du prestataire de restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Le repas est identique pour l'ensemble des enfants

6 - règles de vie

Article 29

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires

L'enfant doit :

Rester dans l'enceinte du périscolaire

Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène

Être calme

Gouter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire

L'enfant ne doit pas :

Mettre en danger sa sécurité et celle des autres

Jouer dans les toilettes

Bousculer ses camarades

L'enfant peut, car il y sera invité :

Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite (en fonction du surplus restant)

Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

7- Sanctions

Article 30

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la Commune peut adresser un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, il peut être exclu temporairement ou définitivement après notification écrite adressée aux parents

8 - Informations diverses

Article 31

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier à Monsieur le Maire.

Article 32

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, soumis au vote du conseil municipal, entre en vigueur dès la rentrée 2020 et pourra être modifié si besoin à chaque rentrée scolaire.

Article 33

Les familles qui inscrivent leurs enfants au périscolaire de Loray s'engagent à participer aux réunions qui les concernent et également à participer aux éventuelles manifestations, animations proposées.

Référence unique du mandat :

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- **dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.**

FR34ZZZ662102

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA
à votre banque
la Commune de
attention que vous
FR34ZZZ662102

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

