

Vous souhaitez inscrire votre enfant à une ou plusieurs activités et accueils périscolaires ou extra-scolaires et à la restauration. A partir de ce mode d'emploi, remplissez les feuillets en ligne du dossier périscolaire 2022/2023 (Fiche sanitaire/autorisations et fiche activités/accueils). Nous restons à votre écoute si vous rencontrez un problème.

Bon à savoir

Pour remplir et sauvegarder chacun des formulaires au format pdf :

1. Enregistrez sur votre ordinateur le fichier pdf que vous avez téléchargé
2. Remplissez les formulaires, cochez les cases correspondantes
3. Enregistrez vos modifications
4. Renvoyez-nous vos fichiers modifiés et vos justificatifs en vous connectant à votre espace personnel sur le portail [Les Parents Services](#). Cliquez sur « TRANSMETTRE DOC ».



! [Pour les familles n'ayant pas accès à ce portail](#), nous contacter par téléphone : 01 60 35 40 08

1. Je remplis le formulaire « Fiche sanitaire et autorisations »

! JE REMPLIS TOUS LES CHAMPS DEMANDÉS ET JE CHOISIS OBLIGATOIREMENT OUI OU NON.

PARENTS

Situation familiale : j'indique toute information pertinente dans les futurs échanges avec l'équipe d'animation ou administrative concernant la prise en charge de mon enfant (exemple : garde alternée, parent isolé, séparé, etc.).

PARENT 1/2

Comme précisé, le parent renseigné en 1 est désigné comme *payeur*, c'est-à-dire que les factures lui seront adressées à son nom. Pour toute situation autre, contacter le service administratif enfance.

CORRESPONDANCE ADMINISTRATIVE ET SERVICES EN LIGNE

Je prends connaissance du portail en ligne Les Parents Services avec lequel je peux gérer, tout au long de l'année scolaire, le planning de mon enfant, mes factures et mes paiements.

J'indique mon choix concernant la dématérialisation de mes factures (papier ou au format électronique) :

- Oui : je reçois une alerte à l'adresse mail indiquée pour toute nouvelle facture.
- Non : je reçois mes factures, en papier, par voie postale.

SITE INTERNET ET NEWSLETTER

En cochant « Oui », je suis alerté.e par mail, aux adresses mails renseignées, des actualités du service enfance (informations sanitaires, grèves, programmes de vacances, etc.).

! JE DATE ET SIGNE LE FORMULAIRE.

La signature en fin de dossier vaut pour acceptation et validation des informations transmises.

2. Je remplis le formulaire « Inscription 2022/2023 - Activités et accueils »

JOURNÉE SCOLAIRE		Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi
	<input type="checkbox"/> Accueil de 7h30 à 8h30 : Après l'inscription, la fréquentation est libre					
	Restauration (choisir obligatoirement un régime alimentaire) :					
	<input type="checkbox"/> régulière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> occasionnelle					
	<input type="checkbox"/> menus toutes viandes		<input type="checkbox"/> menus sans viande**		<input type="checkbox"/> PAI	
	Accompagnement, goûter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je remplis le nom, le prénom et la future classe de mon enfant.

Je remplis les accueils souhaités pour mon enfant.

ACCUEIL MATIN

Je coche la ligne si je pense avoir besoin, dans l'année, de déposer mon enfant au centre le matin avant l'école.
Je ne serai facturé que si mon enfant est présent.

RESTAURATION

Cas 1 : J'ai besoin d'un accueil régulier pour mon enfant à la restauration,

Je coche « régulière » et les jours concernés. Par défaut, mon enfant sera inscrit sur ces jours-là. Si j'ai besoin d'annuler, je peux le faire auprès du Service Enfance ou sur le portail Les Parents Services, au plus tard le vendredi (16h) précédant la date concernée.

Cas 2 : Mon enfant ne mangera que ponctuellement à la cantine,

• Je coche uniquement « occasionnelle ». Par défaut, il n'est pas prévu à la restauration. Quand j'en aurai besoin, je l'inscrirai auprès du Service Enfance ou sur le portail Les Parents Services, au plus tard le vendredi (16h) précédant la date concernée.

• Je coche obligatoirement le type de régime alimentaire choisi parmi «toutes viandes», «sans viande» ou PAI (Projet d'Accueil Individualisé - document établi entre l'école, le Centre Médico-Scolaire de Torcy et la mairie).

Les menus sans viande seront composés de poisson, d'œuf (sous plusieurs présentations) ou de préparation associant céréales et légumineuses.

ACTIVITÉS SOIR

JOURNÉE SCOLAIRE

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accompagnement, goûter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Musique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danse		<input type="checkbox"/> CM1			<input type="checkbox"/> CM2
Théâtre	<input type="checkbox"/> CM1			<input type="checkbox"/> CM2	
Gym forme				<input type="checkbox"/> CP au CM2	<input type="checkbox"/> CP au CM2
Ateliers éducatifs :					
Fin 17 h 20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fin 18 h 00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ateliers sportifs :	<input type="checkbox"/> CE2-CM1-CM2	<input type="checkbox"/> CP-CE1-CE2		<input type="checkbox"/> CE2-CM1-CM2	<input type="checkbox"/> CP-CE1-CE2
Accueil 18h 00 à 18h30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Départ accompagné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Départ seul (préciser)	<input type="checkbox"/> h	<input type="checkbox"/> h	<input type="checkbox"/> h	<input type="checkbox"/> h	<input type="checkbox"/> h

• Je choisis les activités de mon enfant en vérifiant les jours et horaires proposés selon sa classe (voir fiches informations activités sportives, culturelles et de loisirs) :

▶ Mon enfant fait de la **Musique**. Je coche uniquement les jours qui m'ont été indiqués par le Conservatoire de musique.

▶ Mon enfant veut participer aux **Ateliers sportifs** ou à la **Gym**. Je coche 1 seul soir par activité selon son niveau.

▶ Si je choisis **Ateliers éducatifs** pour mon enfant, j'ai la possibilité de l'inscrire soit jusqu'à 17 h 20 (fin de l'activité technique) soit jusqu'à 18 h 00 (atelier technique + aide aux devoirs). Je coche donc la case qui correspond à mon choix.

▶ Mon enfant veut pratiquer de la **Danse** ou du **Théâtre**, je coche le jour concerné selon sa classe.

• Je coche **accompagnement, goûter** uniquement les soirs où mon enfant doit être pris en charge dès la fin de l'école (16 h 00) avant son activité ou accompagné à celle-ci par l'équipe d'animation.

▶ Je ne peux pas inscrire mon enfant au goûter les soirs où il n'a pas d'activité.

• J'ai besoin que mon enfant soit pris en charge après son activité (18 h 00) jusqu'à 18 h 30, je coche les soirs nécessaires sur la ligne « Accueil 18 h 00 à 18 h 30 ».

! • Je précise obligatoirement si mon enfant part « accompagné » ou « seul » après son activité. Si je coche « départ seul », je remplis la ligne en notant l'heure pour chaque soir concerné.

• Je remplis également si un enfant mineur (exemple : frère, sœur) est susceptible de récupérer mon enfant.

DÉPART SEUL OU ACCOMPAGNÉ D'UN MINEUR

Je soussigné-e _____, père, mère ou tuteur de _____.

autorise mon enfant à partir seul comme mentionné dans le règlement intérieur des activités municipales.

autorise mon enfant à quitter les activités, accompagné de l'enfant mineur :

et décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir.

Collégien, le : _____

Signature du représentant légal : _____

Pour signer et numérotiquement à toute demande d'ordre et toutes lettres dans l'encadré ci-contre, la formule « J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans ce dossier » suivi du nom et prénom en toutes lettres.

ACTIVITÉS MERCREDI

	Activité	Accompagnement*	Goûter
MERCREDI APRÈS-MIDI	Arts martiaux / Team Advance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Centre de loisirs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Danse (CP-CE1-CE2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Football AS Collégien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Musique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sport découverte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Départ accompagné <input type="checkbox"/>			
Départ seul <input type="checkbox"/> préciser l'horaire de départ : h			

*Accompagnement après la restauration et/ou tout au long de l'après-midi.

• Pour rappel, je choisis les activités de mon enfant en vérifiant les jours et horaires proposés selon son niveau (voir fiches informations activités sportives, culturelles et de loisirs).

▶ L'activité **Centre de loisirs** se déroulant tout au long de l'après-midi, elle ne peut pas être cumulée avec une autre activité (sportive, culturelle...).

▶ Une seule activité sportive par enfant est possible le mercredi après-midi. Il est toutefois possible de cumuler avec d'autres activités sportives les soirs de la semaine.

• Je pense à cocher « Accompagnement » si mon enfant doit être pris en charge avant ou après son activité.

▶ **Attention** : pas d'accompagnement possible entre les activités sportives et culturelles.

! • Je précise **obligatoirement si mon enfant part** « accompagné » ou « seul » à la fin de son activité ou après le goûter. Pour rappel, si je coche « seul », je remplis la ligne en notant l'horaire. Je remplis également **si un enfant mineur** (exemple : frère, sœur) **est susceptible de venir chercher mon enfant**.

Je confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur du service restauration et des modalités d'annulation, ainsi que du règlement intérieur des activités municipales.

Collégien, le :

Signature du représentant légal :

Pour signer « numériquement », nous vous demandons d'écrire en toutes lettres dans l'encadré ci-contre, la formule « Je salue l'honneur l'exactitude des informations transmises dans ce dossier » suivi du nom et prénom en toutes lettres.

JE CONFIRME OBLIGATOIREMENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR !

en cochant la case correspondante. Je date et « signe » en inscrivant la formule prescrite à côté de la case. Cette « signature » en fin de dossier vaut pour acceptation et validation des informations transmises.

MERCI DE VOTRE ATTENTION !