FICHE SANITAIRE

Elémentaire

Cette inscription est valable pour le cycle élémentaire

Inscriptions à : ☐ Restauration scolaire
☐ A.P.P.S ☐ R.A.P.E ☐ Accueil de Loisirs

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom et prénom de l'enfant :..... ☐ **P.A.I**
Date de naissance : ...../ ..... /..... Sexe : F ☐ G ☐ N° allocataire CAF :.....
Nom et numéro de l'assurance scolaire :.....
Etablissement scolaire fréquenté : ..... ☐ **ULIS**
Responsable 1 ☐ (Nom, prénom) : ……
Responsable 2 ☐ (Nom, prénom) : .....
Adresse :.....
Mail Responsable 1 : ……
Mail Responsable 2 : ……
Resp 1 Tél : Portable : ……/...../…..../…..../…...ou travail…..../…..../……/…..../….. ou Fixe : …..../…..../…..../…..../……

Resp 2 Tél : Portable : …/…..../…..../…..../…...ou travail…..../…..../…..../…/…. ou Fixe : …..../…..../…..../…..../……

PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT OU A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom, Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone Fixe	Téléphone mobile

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

VACCINS OBLIGATOIRES : Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite à jour : OUI ☐ Date du dernier rappel :…….

ATTENTION : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.

PORTE T'IL : Lentilles ☐ / lunettes ☐ / prothèses auditives ☐ / prothèses dentaires ☐
autres, précisez ……

P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé, document mis en place avec le directeur de l'école) : OUI ☐
ALLERGIES ALIMENTAIRES : OUI ☐ Précisez :…….....
ASTHME : OUI ☐ NON ☐ ALLERGIES MEDICAMENTEUSES : OUI ☐ Précisez :…….....
AUTRES DIFFICULTES DE SANTE : ……...

RESTAURATION

J'inscris mon enfant à la restauration scolaire et je choisis le menu (**cocher votre choix sans rature**) :

1) ☐ Viande / Poisson (et sans porc ☐) **OU** 2) ☐ Végétarien

REGLEMENTS

Je soussigné(e) ……. responsable de l'enfant, certifie avoir pris connaissance des règlements (Restauration, AL, RAPE) et déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaire par l'état de santé de mon enfant. Je m'engage à informer les services de la ville de toute modification importante à apporter sur ce document.

Je prends également connaissance que le choix végétarien déroge à l'arrêté du 30/09/11 relatif « à la qualité nutritionnelle des repas servis dans les restaurants scolaires ».

A ……. Le : ……/……../……. Signature(s)

Réservé à l'administration : AL le……. Heure : ……- DVSPE le ……Heure : …….

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des accueils de loisirs extra et périscolaires et de la restauration scolaire. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Direction de la Vie Scolaire.

ACCEPTATION DES CONDITIONS DE TOUS LES REGLEMENTS

Je soussigné(e) ……atteste avoir reçu et accepte les conditions du règlement de l'Accueil de Loisirs, de l'APPS du RAPE et de la Restauration scolaire.

Signature des parents ou du responsable légal, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » :

Mention « Lu et approuvé » :	***Date :***	***Signature :***

AUTORISATION PARENTALE POUR LA PRISE ET LA DIFFUSION D'IMAGE DE L'ENFANT

Je soussigné(e) Nom, Prénom……

Demeurant : ……

Tel : ……

Agissant en qualité de Père Mère Autre responsable (à préciser) ……

De l'enfant Nom, Prénom…….

Autorise la Ville de Montereau à :

Photographier mon enfant et/ou filmer mon enfant : ☐ oui ☐ non

Diffuser l'image de mon enfant : ☐ oui ☐ non
(**Exposition photo, site internet, projection vidéo**…)

Fait à……

Le……

Signature

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE MUNICIPALE
ET MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le présent règlement définit les rapports entre les usagers et le service de restauration scolaire de la ville de Montereau-fault-Yonne. Les parents d'élèves doivent en prendre connaissance lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).
Ce règlement s'applique également au personnel municipal et à toute autre personne bénéficiant du service de restauration.

Article I. L'INSCRIPTION

I.1 : Les restaurants scolaires accueillent les enfants des écoles élémentaires et maternelles de la Ville de Montereau, leurs accompagnants et d'autre personne autorisée par la Ville.
I.2 : La pré inscription s'effectue à l'aide d'un imprimé délivré par la Mairie ou disponible sur le site Internet de la ville. Une fois renseigné, il doit être remis au Service de la Vie Scolaire.
I.3 : L'inscription sera définitive si toutes les factures émises avant le 15 août de chaque année ont été acquittées et sous réserve de places disponibles.
I.4 : Après inscription ou modification de régime validée, un délai de 24 heures sera nécessaire pour la commande du premier repas.

Article II. LES SERVICES ET LES MENUS

II.1 : En maternel, les enfants sont surveillés et placés sous la responsabilité des ATSEM qui sont chargés de servir les enfants. En élémentaire, les sites sont équipés d'un self, les enfants sont encadrés par les animateurs. D'autres personnels municipaux peuvent les suppléer ou les remplacer en cas d'absence.
II.2 : Les régimes sans porc et végétarien seront impérativement respectés. Ces repas sont servis tout au long de l'année scolaire. Toute modification souhaitée doit faire l'objet d'une demande écrite.
II.3 : Des plats de poisson ou de viande sont proposés au choix chaque midi sur tous les sites de restauration, dans des proportions qui cependant ne permettent pas d'assurer que le convive se voit servir du poisson ou de la viande à chaque repas.
II.4 : Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire donne accès en premier lieu à des repas adaptés à la pathologie du convive. En cas d'impossibilité, il pourra être établi un protocole de panier repas fourni par la famille.

Article III. LA FREQUENTATION

III.1 : Tout élève dûment inscrit peut prendre ses repas au restaurant scolaire.
La réservation du repas pour le midi est à confirmer à l'école chaque matin, par l'enfant ou ses parents, impérativement avant 9 h 00 pour permettre de le commander auprès du prestataire. Cet enregistrement quotidien est obligatoire et conditionne l'accès de l'enfant au restaurant scolaire.
Pour les parents qui le souhaitent, des périodes de réservation de repas sont possibles par écrit en accord avec les services péri scolaires. Dans ce cas, toute réservation non décommandée avant 9h00 le jour de consommation sera majorée comme indiqué à l'article V.4.
III.2 : Tout repas commandé est facturé à la famille sauf si l'enfant doit quitter son établissement scolaire pour raison de santé justifiée.

Article IV. SECURITE ET DISCIPLINE

IV.1 : Il est interdit aux enfants de sortir du réfectoire ou de l'école non accompagnés, de courir dans le réfectoire, d'entretenir des discussions trop vives, des querelles et disputes ou de jouer à des jeux dangereux.
En cas d'incident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement doit immédiatement prévenir le personnel, au besoin ses camarades devront le faire pour lui.
En aucune manière, les enseignants ne sont responsables sur le temps périscolaire des enfants qui sont pris en charge par les services municipaux; le personnel municipal d'interclasse est tenu de faire la déclaration d'accident et de prévenir la famille. Un accident non déclaré ne pourra pas être pris en considération par les assurances.
IV.2 : Les usagers du service doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect dû à leurs camarades ou au personnel interclasse. Le service ne peut fonctionner que dans le respect des personnes, des locaux et des matériels de tous ordres.
Toute détérioration ou dégradation expose son auteur à des sanctions et entraîne la responsabilité civile de son responsable légal.
IV.3 : Tout manquement aux règles de sécurité, de discipline, de respect et plus généralement aux règles de vie en collectivité, donne lieu à des rappels à l'ordre qui sont, si nécessaire, portés à la connaissance des familles pour engager une médiation et peuvent, le cas échéant, donner lieu à des mesures disciplinaires proportionnées et adaptées, voire des exclusions temporaires de l'enfant du service de restauration.
IV.4 : La municipalité peut prendre les décisions qui s'imposent afin de respecter les normes de sécurité à l'intérieur des bâtiments, pouvant générer des gênes ponctuelles.

Article V. LA TARIFICATION

V.1 : Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal chaque année.

V.2 : Les tarifs appliqués aux familles monterelaises sont déterminés d'après le quotient familial (QF) qui est calculé au service municipal de la Vie Scolaire à l'aide de documents justifiants des ressources et de la situation des familles :
☞Le dernier avis d'imposition ou la déclaration
☞Les trois derniers bulletins de salaire du foyer ou l'attestation pôle emploi,
☞Les pensions et les rentes
☞Le livret de famille, ou un extrait d'acte de naissance rédigé en français,
☞La dernière quittance de loyer, ou un tableau d'amortissement pour les accessions à la propriété,
☞ La dernière attestation de paiement de prestations familiales (de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), de la Mutualité Sociale Agricole (MSA))
☞ En cas de divorce : le jugement et le protocole d'accord.

Suite à ce calcul, une carte de tarif sera remise aux familles.
Ce tarif pourra être révisé pour tout changement de situation survenu en cours d'année (déménagement, divorce, nombre de personnes à charge, nouvel emploi, nouvelles ressources, perte d'emploi ou de ressources…) à communiquer impérativement dans les plus brefs délais au service Vie Scolaire, et sur présentation de pièces justificatives.
La famille devra également communiquer tout changement, de numéro de téléphone, de CAF/MSA ou de police d'assurance.
Le calcul du quotient familial est obligatoirement à refaire chaque année dès le mois de septembre et reste valable jusqu'au 31 août suivant. Dans le cas contraire, le tarif maximum est appliqué.
V.3 : Les familles qui résident dans des communes extérieures ne bénéficient pas du calcul du quotient familial. Des tarifs « hors communes » leur sont appliqués. Les enfants non monterelais inscrits dans une classe spécialisée peuvent avoir des tarifs différents fixés par le Conseil Municipal.
V.4 : Tout manquement aux procédures de commande pourra être facturé à un tarif majoré de 3,25 € aux monterelais et aux élèves hors commune en classe spécialisée, et de 7 € aux familles hors commune.

Article VI. FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

VI.1 : Des factures seront établies par la Ville. Elles seront adressées au domicile des parents ou du responsable légal et devront impérativement être réglées dès réception. La période de facturation est mensuelle.
VI.2 : Le règlement s'effectue auprès du Service de la Vie Scolaire par les moyens de paiement suivants : espèce, chèque, carte bancaire ; le paiement en ligne est également possible sur le site de la Ville : *http://www.ville-montereau77.fr* ou tout autre moyen autorisé par le Trésor Public.
Une permanence de la régie est ouverte en ville haute.
VI.3 : Pour les paiements en espèces, le service de la Vie Scolaire assure des permanences hebdomadaires avec des jours et des horaires précis.
VI.4 : Toutes les factures restant impayées après la date limite indiquée sur la facture, font l'objet de titres de recettes émis à l'attention des familles, par le Trésor Public. Elles sont à régler rapidement auprès du Trésor Public sous peine de poursuite par celui-ci.

Article VII. DISPOSITIONS GENERALES

VII.1 : La ville privilégie le temps du repas comme un temps d'éducation. Le rôle du personnel d'interclasse est notamment d'éduquer les enfants au goût et à la bonne tenue à table, tout en intégrant le plaisir de la dégustation, de la convivialité et du respect d'autrui. D'autres activités pédagogiques ou ludiques peuvent être proposées pendant la pause méridienne, en intérieur ou en extérieur.
VII.2 : Une commission des menus, dont le rôle est d'étudier et de valider les repas servis pour une période déterminée, se réunit régulièrement. Ses membres sont des représentants de la Ville et du prestataire, des usagers (personnel de restauration, d'animation…) et des consommateurs (parents d'élèves…).
Les usagers sont destinataires des menus, ils peuvent être consultés chaque semaine à l'école, au Service de la Vie Scolaire ou sur les supports de communication de la Ville.

Article VIII. VALIDITE

Le présent règlement est applicable à compter de la rentrée scolaire de septembre 2021 et reste valable jusqu'à sa modification.

Adopté par le conseil municipal du 27 mars 2021

Montereau
FAULT-YONNE

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS (AL)
MAISON DES KIDS
ACCUEILS PRE ET POST SCOLAIRES (APPS)

Le présent règlement intérieur, adopté par délibération du Conseil Municipal du 27 Mars 2021, définit les rapports entre les différents usagers des services de : l'Accueil de Loisirs, la Maison des Kids, l'accueil pré et post scolaire (APPS) ainsi que du dispositif Réussir Après l'Ecole (RAPE).

Les parents et les enfants doivent en prendre connaissance le jour de l'inscription.

L'inscription de l'enfant entraîne donc l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions des présents règlements.

Le présent règlement intérieur doit obligatoirement être accepté par le représentant légal de l'enfant, signé (voir coupon en fin de document) et remis au service municipal.

Les parents sont tenus de respecter le personnel Municipal. Tout manquement à cette règle pourrait entraîner l'exclusion de l'enfant. Le respect mutuel (parents/enfants/animateurs/intervenants RAPE) est donc de rigueur dans chaque lieu où l'enfant est accueilli.

L'ACCUEIL DE LOISIRS & MAISON DES KIDS

I - HORAIRES D'OUVERTURE

L'Accueil de Loisirs des Rougeaux est ouvert :
- **En période scolaire, le mercredi de 6h30 à 19h**
- **Durant les vacances scolaires, tous les jours du lundi au vendredi de 6h30 à 19h00**

La Maison des Kids est ouverte :
- **En période scolaire, le mercredi de 8h à 19h**
- **Durant les vacances scolaires, tous les jours du lundi au vendredi de 8h à 18h**

II - INSCRIPTION

L'enfant qui n'aura pas fait l'objet d'une pré-inscription mensuelle ne sera pris en charge par l'Accueil de Loisirs et **la Maison des Kids** qu'en fonction des places disponibles.

Pour l'inscription à l'Accueil de Loisirs ou **à la Maison des Kids, il est donc nécessaire de se munir des photocopies des documents suivants :**

- Le livret de famille
- Le carnet de santé
- L'attestation de la carte vitale
- L'assurance scolaire ou extrascolaire
- **Un attestation (des parents) de leur enfant à vivre en collectivité et pratiquer des activités sportives**
- Une carte d'adhérent vous sera délivrée à la Maison de Quartier Ville Basse pour la Maison des Kids.

Tout dossier ou document administratif doit exclusivement être déposé au secrétariat de l'Accueil de Loisirs et ne peut en aucun cas être remis à un animateurs (trice)

III - OBJECTIFS

Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfant.
L'amener à vivre en collectivité.
Structurer les périodes de sa vie quotidienne.
Respecter son rythme sur différents moments de la journée.
Veiller à ce que ces instants de vie quotidienne soient des moments à la fois ludiques, éducatifs et d'apprentissages et non de contraintes.
Des actions s'inscrivent également dans le cadre du Projet Educatif Local adopté par le Conseil Municipal du 10 décembre 2012 ; l'ouverture culturelle de l'enfant, l'implication des parents et la mutualisation des ressources locales en sont les 3 axes principaux.
La structure est régie par les règlements établis par le Ministère des Droits des Femmes, de la Ville, de la Jeunesse et des Sports, qui délègue à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

IV - REGLES DE VIE

L'enfant doit respecter le matériel collectif mis à sa disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique…). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire du matériel, qu'ils devront rembourser ou remplacer le cas échéant.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'Accueil de Loisirs et la Maison des Kids ainsi que l'apport de toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc…).
L'assurance de la Ville ne prendra en compte aucun dégât qui pourrait survenir sur ces objets.

V - VETEMENTS

Une tenue correcte est exigée pour l'enfant comme pour le personnel. Il est conseillé de l'habiller avec des vêtements adaptés aux activités de l'Accueil de Loisirs. Ils devront être marqués à son nom.

Le port de bijoux est strictement interdit durant tout le temps où l'enfant fréquente la structure.
La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

VI - MALADIES, ACCIDENTS et URGENCES

L'enfant malade ne peut être admis à l'Accueil de Loisirs ni à la Maison des Kids.
Les animateurs ne sont pas autorisés à administrer les médicaments, excepté ceux s'inscrivant dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
En cas de maladie survenant pendant le temps d'accueil de l'enfant, la Direction de l'Accueil de Loisirs contactera les parents pour convenir ensemble de la conduite à tenir.
En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité au SAMU, puis les parents seront immédiatement avisés à leur tour.

VII – RESPECT DES HORAIRES

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.
Tout retard entraînera une pénalité de 5 € par tranche de 15 minutes.

L'ACCUEIL PRE ET POST SCOLAIRE

I – L'INSCRIPTION

L'inscription à l'APPS s'effectue à l'Accueil de Loisirs des Rougeaux.
Les pièces à fournir sont les photocopies du livret de famille, du carnet de santé de l'enfant, de l'attestation de la carte vitale et de l'attestation d'assurance scolaire ou extrascolaire.

II – L'ACCUEIL PRÉ SCOLAIRE

L'accueil de l'enfant s'effectue les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 6h30 sur chaque site destiné à l'APPS dans les écoles, et ce jusqu'à leur ouverture.

Particularités :
- pour les élèves des écoles : maternelle St Exupéry, l'accueil du matin est regroupé à **l'école élémentaire Sigonneau**.

L'enfant doit impérativement être accompagné d'un adulte et confié à l'animateur jusqu'à la salle réservée à l'APPS. En aucun cas il ne pourra être déposé au portail ou dans la cour de l'école.

Il doit, dès son arrivée, être inscrit sur la feuille de présence.

Une facturation unique sera établie quel que soit la durée de présence de l'enfant.

Durant le temps d'accueil, les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs jusqu'à l'ouverture des portes des écoles. Diverses activités leurs sont proposées : physiques, de motricité, d'expression, chant, contes ...

III – L'ACCUEIL POST SCOLAIRE

Les animateurs ont la responsabilité des enfants dès lors qu'ils leurs ont été confiés.
Ils les accompagnent jusqu'aux sanitaires, les installent ensuite dans la salle réservée à l'APPS pour prendre le goûter puis procèdent à l'appel.
Les enfants restent avec les animateurs tout le temps de l'APPS.

En maternelle

L'accueil post scolaire se déroule dans l'école élémentaire couplée à l'école maternelle, excepté pour les élèves des écoles maternelles Mlle Boyer et Victor Hugo qui sont accueillis dans leur propre école.

Les parents ne doivent pas oublier d'inscrire leur enfant le matin auprès des ATSEM ou des enseignants.

En élémentaire

L'inscription post scolaire/ RAPE s'effectue chaque matin auprès des animateurs ou des enseignants afin de permettre au service de prévoir l'effectif encadrant ainsi que le nombre de goûters en quantité suffisante.

L'enfant est confié à l'animateur par un enseignant, **seulement s'il est inscrit à l'Accueil de Loisirs ou à la Maison des Kids,** dès la fin de la classe, **à 16h45.**

IV – TRANSITION APPS / RAPE

A **17h15**, les enfants doivent être prêts pour participer au dispositif RAPE.
Les intervenants RAPE viennent dans la salle APPS afin de les prendre en charge et les répartir dans les salles de classes mises à leur disposition pour les devoirs.

A partir de **18h15 les familles peuvent alors récupérer leur enfant et ce jusqu'à 19h au plus tard.**
Si nécessaire, les parents peuvent **exceptionnellement** venir chercher leur enfant durant le temps des devoirs (17h15 / 18h15). **Cependant, seul l'animateur est habilité à récupérer l'enfant auprès de l'intervenant « RAPE » pour le remettre à sa famille.**

L'enfant qui ne participe pas au RAPE reste avec les animateurs. Dans ce cas, la facture est basée sur le calcul du quotient familial.

Tout enfant non inscrit ne pourra être pris en charge sur aucun de ces services.

L'APPS du soir se termine à 19h précises. Pour tout retard, il est demandé aux parents de bien vouloir impérativement en informer préalablement l'Accueil de Loisirs.

Au cas où l'enfant serait toujours présent à l'heure de la fermeture et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, la Ville sera dans l'obligation de faire appel à la Police Nationale.

De plus, une pénalité de 5 € par tranche de 15 minutes de retard par enfant sera désormais facturée à la famille.

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Chaque enfant, usager du service doit respecter les règles de vie en collectivité et s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect dû à leurs camarades ou au personnel interclasse. Le service ne peut fonctionner que dans l'intérêt des personnes, des locaux et du matériel de tous ordres.

Toute détérioration ou dégradation expose l'enfant à des sanctions adaptées au motif et à la gravité de l'acte commis et peut entrainer la responsabilité civile de son responsable légal.

1er niveau de sanction :
Un rappel du règlement sera fait auprès de l'enfant avec un temps de réflexion sur son comportement.
2ème niveau de sanction : l'avertissement verbal aux parents
Les animateurs font part aux parents du comportement de leur enfant et transmettent un rapport écrit relatant les faits à la direction de l'Accueil de Loisirs.
3ème niveau de sanction : l'avertissement écrit aux parents
Un courrier officiel est adressé aux parents, afin de prendre rendez-vous dans les meilleurs délais avec la Direction de l'Accueil de Loisirs.
4ème niveau de sanction : l'exclusion temporaire
Elle sera décidée par la Ville en fonction de la gravité des faits reprochés.
5ème niveau de sanction : l'exclusion définitive
Elle sera mise en œuvre en cas de récidive et après l'application des sanctions du 1er au 4ème niveau.

CHARTE MUNICIPALE DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET DE LA LAÏCITE

Préambule La Ville de Montereau affirme son attachement aux valeurs fondamentales de la République française avec comme principes guidant son action municipale la Liberté, l'Egalité, la Fraternité et la Laïcité. Pour ce faire, la présente charte définit les principes que tout agent, usager ou partenaire du service public municipal se doit de respecter.

Article 1
La Ville garantit à chaque Monterelais l'égalité devant la loi et dans l'accès au service public municipal, sur l'ensemble du territoire communal, sans distinction d'origine, de religion, de croyance, de sexe, d'orientation ou d'identité sexuelle.

Article 2
La Ville défend des droits égaux aux femmes et aux hommes et promeut la réduction des inégalités dans l'ensemble de ses dispositifs et politiques municipales, tant par leurs objectifs définis par le conseil municipal que dans les modalités de leur mise en œuvre.

Article 3
Le devoir de stricte neutralité s'impose au service public. Tout agent ou prestataire de la ville de Montereau doit adopter un comportement impartial vis-à-vis de toute personne et tout organisme avec lequel il est en contact dans le cadre de ses missions.

Article 4
La liberté de conscience est garantie aux agents publics dans ce qui relève de la sphère privée. La manifestation de leurs convictions dans l'exercice de leurs fonctions constitue un manquement au devoir de neutralité.

Article 5
La liberté de conscience s'applique aux administrés, usagers des équipements et services publics municipaux et bénéficiaires de l'ensemble des dispositifs développés par la ville de Montereau et ses partenaires. Le droit des usagers d'exprimer leurs convictions religieuses, syndicales, politiques, philosophiques s'exerce dans la limite stricte de la sphère privée et respecte ainsi la nécessaire neutralité du service public.

Article 6
Tout usager ne peut se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour ne pas appliquer les principes et valeurs de la République. Il ne peut également demander une application différenciée des règles et modalités de mise en œuvre du service public et de tout dispositif municipal ou soutenu par la municipalité.

Adopté par le conseil municipal du 27 mars 2021

Montereau
FAULT-YONNE

REUSSIR APRES L'ECOLE : LE « RAPE »
REGLEMENT

I - INFORMATIONS GENERALES

Le RAPE signifie **R**éussir **AP**rès l'**E**cole.
Il est mis en place par la commune
Le RAPE est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la ville de Montereau.
Le RAPE a pour but de permettre à l'enfant de travailler les devoirs donnés par l'enseignant(e) avec l'aide d'un « intervenant » qualifié.
Le RAPE a pour but de faire des activités ludo-pédagogiques pour apprendre « autrement »
Les intervenants du RAPE sont des enseignants en activité ou à la retraite, des assistants d'éducation ou des étudiants ayant au minimum un niveau bac+2.

II - ORGANISATION

Le RAPE a lieu tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant le temps scolaire. En cas de grève des enseignants, le RAPE s'adapte en fonction des classes ouvertes et fermées.
Les enfants sont pris en charge par les intervenants du RAPE de **17h15 à 18h15** (17h25 à 18h25 pour l'école du Petit Vaugirard) dans chaque école élémentaire de la ville de Montereau
Il est déconseillé de venir chercher son enfant avant 18h15 (18h25 pour Vaugirard), afin qu'il puisse terminer son activité en cours.
Avant 17h15 et après 18h15 ce sont les animateurs municipaux qui ont la responsabilité des enfants,
L'intervenant référent du RAPE sur l'école est encore présent et à votre disposition **jusqu'à 18h45**.

III – INSCRIPTION

Chaque enfant doit être inscrit par ses parents au centre de loisirs Les Rougeaux. Les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année.
Le responsable légal choisit, au moment de l'inscription, **le ou les jours par semaine où son enfant viendra au RAPE. Le(s) jour(s) choisi(s) est(sont) valable(s) toute l'année scolaire.**
Pour toute modification de ce(s) jour(s) d'inscription en cours d'année, la demande devra se faire par écrit à Monsieur le Maire, sous réserve de son acceptation par la ville.

IV- FACTURATION

La facturation du dispositif RAPE est mensuelle.
En cas de maladie de votre enfant et **en fournissant un certificat médical**, vous pourrez annuler la facturation des jours d'absence de votre enfant.

V - DISCIPLINE

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité. Il doit tenir compte des remarques voire des réprimandes des intervenants, respecter ses camarades et les adultes, les locaux et le matériel.
Les comportements portant préjudice au bon déroulement du RAPE (écarts de langage, indiscipline répétée, actes de violence…) feront l'objet de sanctions modulables en fonction de la gravité de l'acte d'indiscipline commis par l'enfant :

1. Punition : copie d'une leçon ou d'un exercice,
2. Avertissement verbal aux parents,
3. Avertissement écrit adressé aux parents,
4. Exclusion temporaire,
5. Exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Le présent règlement sera applicable à compter du 3 septembre 2018.
L'inscription de l'enfant entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du présent règlement.
Il est rappelé que le RAPE ne dispense pas les parents de vérifier que l'enfant est à jour de ses devoirs.

Adopté par le conseil municipal du 18 juin 2018

Montereau
FAULT-YONNE

VOS DEMARCHES ADMINISTRATIVES PERISCOLAIRES

	ACCUEIL DE LOISIRS	SERVICE VIE SCOLAIRE
ADRESSE / LIEU	ACCUEIL DE LOISIRS: 6, chemin de la Fontaine des Rougeaux 77130 Montereau-Fault-Yonne (Ville Haute)	MAIRIE : 54, rue Jean Jaurès 77130 Montereau-Fault-Yonne (en Mairie - Ville Basse)
HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC	**Du lundi au vendredi :** - Le matin de 9h00 à 11h00 - L'après-midi de 14h00 à 17h00. -fermé les mardis et vendredis matins.	**Du lundi au jeudi :** - Le matin de 8h30 à 12h00, - L'après-midi de 13h45 à 18h00. **Et le vendredi :** - Le matin de 8h30 à 12h00, - L'après-midi de 13h45 à 17h00.
CONTACT	01 64 70 51 81 et *accueildeloisirs@ville-montereau77.fr*	01 64 70 44 13 et *contact.enseignement@ville-montereau77.fr*
INSCRIPTIONS	INSCRIPTIONS : - Accueil de Loisirs (A.L) - A.P.P.S matin et soir (garderie) - R.A.P.E (aide aux devoirs) - Maison Des Kids(M.D.K) **pour les mercredis et pour les vacances scolaires inscriptions à la M.Q.V.B.**	- Pré-inscriptions scolaires - Pré-inscriptions en restauration scolaire - Calculs de quotients familiaux Inscriptions scolaires et restauration scolaire pour la rentrée **Du lundi 22 mars au vendredi 16 avril 2021** Sur RDV ou par mail à *inscription.scolaire@ville-montereau.fr*
CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL	➔ (SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE)	Quotient Familial : **du lundi 6 septembre au mercredi 6 octobre 2021** **ainsi que les samedis 11 et 25 septembre 2021, le matin de 9h00 à 12h00 en Mairie.** (et toute l'année si besoin) *(Le calcul est valable pour toutes les inscriptions périscolaires : A.L, A.P.P.S, M.D.K, restauration scolaire.*) Horaires pour les calculs du quotient : Du lundi au jeudi : - Le matin de 9h00 à 12h00 - L'après-midi de 14h00 à 17h30. Le vendredi : - Le matin de 9h00 à 12h00 - L'après-midi de 14h00 à 16h30. *RegieDvspe@ville-montereau.fr*
DOCUMENTS A FOURNIR	Accueil de Loisirs, RAPE, APPS matin et soir, apporter la copie des documents suivants : - Livret de famille (pages des parents et des enfants) ou acte de naissance rédigé en français - Carnet de santé (les pages de vaccinations) - Attestation de la carte vitale - Attestation d'assurance (responsabilité civile ou extrascolaire). Fournir obligatoirement la nouvelle attestation chaque année. - Attestation (des parents) de l'aptitude de leur(s) enfant(s) à vivre en collectivité et pratiquer des activités sportives. **(Seulement pour l'inscription à l'Accueil de Loisirs)** -1 photo de l'enfant seulement pour l'inscription à l'Accueil de Loisirs	Inscription scolaire : -Pièce d'identité des parents -Livret de famille ou extrait d'acte de naissance -carnet de santé -justificatif de domicile (Quittance de loyer, facture EDF, etc…) -Certificat de radiation, pour les enfants déjà scolarisé et arrivant d'une autre ville. Restauration scolaire : - Fiche sanitaire (imprimé à remplir) -Etre à jour des factures municipales Quotient familial : - Livret de famille ou acte de naissance rédigé en français - Avis d'imposition 2021 (sur les revenus 2020 ou à défaut la déclaration de l'impôt sur le revenu 2020) - Les 3 derniers bulletins de salaire ou l'attestation des indemnités Pôle emploi - Notification de pension,rente, jugement de divorce - Dernière attestation de paiement de la CAF - La dernière quittance de loyer ou tableau d'amortissement pour les propriétaires.

Les organisations et modalités ci-dessus sont susceptibles d'évoluer en fonction des mesures sanitaires liées à la Covid 19.