MAIRIE DE BELLENGREVILLE
6 rue Léonard Gille
14370 BELLENGREVILLE

Lydie GARNIER
Responsable du Pôle Education Enfance Jeunesse
Directrice du centre de Loisirs
Tél: 07 60 19 85 21
lydie.garnier@mairie-bellengreville.fr
https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

R.P.I BELLENGREVILLE - VIMONT

FICHE ADMINISTRATIVE

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Année scolaire 2025 / 2026

Dossier d'inscription à remettre **dûment rempli**, accompagné des justificatifs obligatoires (format PDF obligatoire), **à la Mairie de Bellengreville.**
avant le 4 juillet 2025

Important : Toute inscription remise directement à l'école ne pourra être prise en compte.

A. L'ENFANT

Nom : ……

Prénoms : ……

Né(e) le : …… **à** …… **Sexe** (M/F) : ……

Adresse postale :
……
……

Assurance (Nom et N° de contrat) : ……

N° allocataire : …… **CAF** ☐ **Autre** (préciser) ☐ …… **QF** : ……

B. LES PARENTS

Nom de naissance du parent 1 : …… **Nom d'usage du parent 1 :** ……

Prénoms : …… **Sexe** : F / M

N° Portable : …… **N° Fixe** : ……**N° Travail** : ……

Né(e) le : …… **À** ……**Lien de parenté** : ……

Situation familiale : ……..

Courriel : ……

Adresse (si différente de l'enfant) :

……

Profession : ……

Nom, adresse et téléphone de l'employeur :

……

……

Nom de naissance du parent 2 : …… **Nom d'usage du parent 2 :** ……

Prénoms : …… **Sexe** : F / M

N° Portable : …… **N° Fixe** : ……**N° Travail** : ……

Né(e) le : …… **À** ……**Lien de parenté** : ……

Situation familiale : ……..

Courriel : ……

Adresse (si différente de l'enfant) :

……

Profession : ……

Nom, adresse et téléphone de l'employeur :

……

……

Y a-t-il eu décision du juge aux affaires familiales ? non ☐ oui ☐ (merci de fournir une copie)

La garde est-elle : alternée ☐ au domicile du parent 1 ☐ au domicile du parent 2 ☐ autre ☐ (préciser) ……

C. LES AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à rentrer seul à son domicile : oui ☐ non ☐ (uniquement pour le Centre de Loisirs)

Possibilité de préciser une indication horaire de départ : ……..

J'autorise les personnes citées ci-dessous, **sous présentation de la pièce d'identité**, à venir chercher mon enfant :

Nom - Prénom	Lien de parenté	N° de télephone

J'autorise l'équipe d'animation à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet…) les images et/ou vidéos de mon enfant prises au cours d'activités : oui ☐ non ☐

☐ J'autorise les responsables du service périscolaire à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'accident.
☐ J'atteste que mon enfant bénéficie de tous les vaccins obligatoires (le détail des vaccinations et renseignements médicaux sera à compléter par mes soins sur la fiche sanitaire, obligatoire, jointe au dossier).
☐ J'atteste que mon enfant est assuré pour dommages causés ou subis (une photocopie de l'attestation d'assurance est à joindre au dossier d'inscription obligatoirement).
☐ J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires joint au présent dossier, être en accord avec ce règlement et m'engage à le respecter et le faire respecter par mon enfant. Je garde un exemplaire de ce règlement.
☐ J'atteste avoir pris connaissance du règlement financier des services périscolaires joint au présent dossier, être en accord avec ce règlement et m'engage à le respecter.
☐ J'atteste avoir pris connaissance du fait que je dois joindre un RIB au dossier d'inscription si je souhaite que le montant de mes factures soit prélevé.

Le responsable du traitement des données recueillies via le présent formulaire est Monsieur le Maire de Bellengreville. Les informations portées sur ce formulaire font l'objet d'un traitement destiné à l'inscription aux services périscolaires et au centre de loisirs. Les destinataires des données sont le service administratif de la commune, le centre de loisirs et le Trésor Public. Les données ainsi recueillies sont conservées pendant 5 ans.

En vertu du règlement général de l'UE sur la protection des données (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à Monsieur le Maire de Bellengreville, Hôtel de Ville, 10 rue Léonard Gille 14370 BELLENGREVILLE.

⚠ ***Les réservations via le logiciel enfance ne seront possibles que lorsque le dossier sera complet.***

Pièces à joindre : RIB si demande de prélèvement, Fiche sanitaire, Attestation d'assurance, Attestation quotient familial CAF

A ……. A …….

Le …… / …… / ……. Le …… / …… / …….

Date et signature du parent 1 : Date et signature du parent 2 :

R.P.I BELLENGREVILLE – VIMONT

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

A retourner signé avec le dossier

Les inscriptions ne pourront être effectives que si les paiements de l'année précédente sont soldés et l'accès aux réservations ne sera possible que si l'inscription a été validée par le service périscolaire (dossier complet).

Pour toute inscription, la constitution du dossier doit se faire auprès du service périscolaire ou auprès de l'accueil de la mairie de Bellengreville.

Les familles doivent impérativement avoir rempli **la fiche d'inscription**, **la fiche sanitaire de liaison** (accompagnée d'une photocopie du carnet de vaccination) et avoir fourni l'ensemble des documents justificatifs dont **l'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et/ou extrascolaire** et **une attestation de quotient familial CAF ou de la MSA**.

Un RIB est également demandé aux familles qui ont opté pour le prélèvement automatique.

A. RESTAURATION SCOLAIRE

1- Inscriptions

Les pré-inscriptions à la restauration scolaire, à compter de l'année scolaire 2020-2021, sont reçues en Mairie de Bellengreville. L'inscription et les réservations se font sur le portail parent.

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

Les repas sont cuisinés sur place avec des denrées brutes. Il convient de prévenir au plus tard la veille avant 10 heures (le vendredi pour le lundi et le mardi pour le jeudi) si vous souhaitez réserver pour votre enfant.

Majorations et pénalités :

- Si le dossier d'inscription n'a pas été communiqué à la date prévue, la pénalité de 2 € par repas pris et dont la réservation n'a pas été possible s'appliquera ;
- Si le responsable ne réserve pas les repas de l'enfant concerné, la pénalité de 2 € par repas pris non réservé s'appliquera ;
- En cas d'absence, pour quelque motif que ce soit, le repas reste dû sauf si la réservation a été annulée en temps utile (le jour scolaire précédent, avant 10h00), sur le portail parents ;
- En cas d'absence prolongée et non signalée, la totalité des repas non pris reste due.

2- Tarifs

Tarif dégréssif selon le nombre d'enfants	
Un enfant	4,09€uros
Deux enfants (tarif par enfant)	3,68€uros
Trois enfants (tarif par enfant)	3,47€uros
Enfant bénéficiant d'un PAI	1.5€uro
Pénalité	2.00€uro

Lorsqu'un enfant fait l'objet d'un PAI, la dégressivité n'est pas appliquée au reste de la fratrie.

3- Paiement

Le paiement est exigible mensuellement. Le règlement des sommes dues est possible selon différentes modalités précisées dans le règlement financier ci-joint (nous consulter pour plus d'informations). En cas de non-paiement, le recouvrement forcé des sommes dues sera directement effectué par de la Trésorerie de Val et Littoral.

Au vu des nombreux impayés, vous ne pourrez pas, à la rentrée prochaine, inscrire vos enfants sans avoir acquitté les sommes restant dues de l'année précédente. Les dossiers d'inscription devront être remis en Mairie (ou dans la boîte aux lettres) impérativement avant la date fixée (voir dossier inscription). Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être admis à la restauration scolaire (décision du Conseil Municipal du 09/06/2011).

4- Capacité d'accueil

La capacité d'accueil de la salle de restauration est de 148 personnes. Pour des raisons de sécurité, si la capacité maximum est atteinte, la commune peut être amenée à refuser une inscription occasionnelle (décision du Conseil Municipal du 19/08/2013).

B. GARDERIE

1- Inscriptions

Les pré-inscriptions à la garderie, à compter de l'année scolaire 2020-2021, sont reçues en Mairie de Bellengreville. L'inscription se fait sur le portail parents. Il n'y a pas de réservations pour la garderie, les enfants peuvent y être emmenés dès que besoin.

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

2- Horaires

La garderie est ouverte tous les jours scolaires, le matin de 7H00 à 8H50 et le soir de 16H30 à 18H30. Si ces horaires ne sont pas respectés, une majoration de 10 €uros par quart d'heure supplémentaire de garde sera exigée (tout quart d'heure entamé étant dû). En cas de retard, prévenir impérativement la garderie au 07 60 19 85 21.

3- Tarifs

Le tarif applicable pour la rentrée scolaire 2020-2021 est:

- 2.40 €uros pour une garderie du matin **ou** du soir

- 3.50 €uros pour une garderie du matin **et** du soir du même jour.

4- Paiement

Le paiement est exigible mensuellement. Le règlement des sommes dues est possible selon différentes modalités précisées dans le règlement financier ci-joint (nous consulter pour plus d'informations). En cas de non-paiement, le recouvrement forcé des sommes dues sera directement effectué par la Trésorerie de Val et Littoral.

5- Responsabilité

Garderie du matin: Les parents devront emmener leur(s) enfant(s) jusqu'à la garderie et signer le registre de présence. La commune se dégage de toute responsabilité si le registre n'a pas été signé par les parents.

Garderie du soir: Les parents devront venir rechercher leur(s) enfant(s) dans la garderie et signer le registre de présence. La commune se dégage de toute responsabilité si le registre n'a pas été signé par les parents.

C. CENTRE DE LOISIRS

1- Inscriptions

Le centre de loisirs de Bellengreville est ouvert aux enfants âgés de 3 à 12 ans. Les pré-inscriptions sont reçues en Mairie de Bellengreville. Les réservations se font sur le portail parents.

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

2- Dates et horaires d'ouverture

Le centre de loisirs reçoit les enfants les mercredis en période scolaire, à la journée ou à la demi-journée., avec ou sans repas. L'enfant est accueilli entre 7H00 et 9H00 et les personnes habilitées peuvent venir le chercher entre 17H00 et 18H30. La pause méridienne se situe de 12H00 à 13H30.

Pendant les vacances, le centre de loisirs reçoit les enfants à la journée uniquement, avec ou sans repas et pour une durée de trois jours au minimum par semaine. L'enfant est accueilli entre 7H30 et 9H00 et les personnes habilitées peuvent venir le chercher entre 17H00 et 18H30. La pause méridienne se situe de 12H00 à 13H30.

Si ces horaires ne sont pas respectés, une majoration de 10 €uros par quart d'heure supplémentaire de garde sera exigée (tout quart d'heure entamé étant dû). En cas de retard, prévenir impérativement la directrice du centre de loisirs au 07 60 19 85 21.

Majorations et pénalités :

- Si le dossier d'inscription n'a pas été communiqué à la date prévue, la pénalité de 5 € par journée de présence et dont la réservation n'a pas été possible s'appliquera ;
- Si le responsable ne réserve pas les journées de l'enfant concerné, la pénalité de 5€ par journée de présence non réservée s'appliquera ;
- En cas d'absence, sauf pour motif justifié par un certificat médical, la journée reste due;
- En cas d'absence prolongée et non signalée, la totalité des journées réservées reste due.

Les inscriptions doivent être faites :

- Une semaine avant pour les mercredis
- Deux semaines avant le début de chaque petites vacances
- Le 31 mai pour toutes les vacances d'été

Des annulations peuvent être effectuées :

- Le vendredi précédent pour les mercredis de la période scolaire.
- Une semaine avant le début de chaque petites vacances.
- Deux semaines avant le début des vacances d'été.

3- Tarifs

Tarif selon le quotient familial	
Journée barème n°1 de 000 à 850	12,50 €uros
Journée barème n°2 de 851 à 1099	13,50 €uros
Journée barème n° 3 de 1100 et plus	14,50 €uros
½ journée barème n°1 de 000 à 850	7,50 €uros
½ journée barème n°2 de 850 à 1099	8,00 Euros
½ journée barème n°3 de 1100 et plus	8,50 €uros

Les tarifs de la restauration pendant l'accueil de loisirs sont les mêmes que pendant la période scolaire.

4- Paiement

Le paiement est exigible mensuellement. Le règlement des sommes dues est possible selon différentes modalités précisées dans le règlement financier ci-joint (nous consulter pour plus d'informations). En cas de non-paiement, le recouvrement forcé des sommes dues sera directement effectué par de la Trésorerie de Val et Littoral.

Au vu des nombreux impayés, vous ne pourrez pas, à la rentrée prochaine, inscrire vos enfants sans avoir acquitté les sommes restant dues de l'année précédente.

5- Capacité d'accueil

Pour les mercredis et les petites vacances, la capacité d'accueil au centre de loisirs est de 8 enfants âgés de 3 à 6 ans et de 24 enfants âgés de 6 à 12 ans. Pour des raisons de sécurité et de légalité, si la capacité maximum est atteinte, la commune est amenée à refuser des réservations.

Pour les vacances d'été, le nombre de réservation effectuées dans les temps impartis définira le nombre d'animateurs nécessaire. La commune de Bellengreville s'engage à recruter une équipe qui correspond aux taux d'encadrement exigés par la loi.

6- Responsabilité

Les parents devront emmener et rechercher leur(s) enfant(s) au centre de loisirs. Si un enfant doit quitter seul le centre, une autorisation datée et signée devra être fournie.

D. HYGIENE ET SECURITE

L'équipe du service périscolaire et/ou extrascolaire s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires. En contrepartie, les enfants doivent répondre à des conditions suffisantes d'hygiène. Ils ne peuvent pas fréquenter les services périscolaires et/ou extrascolaires lorsqu'ils présentent une température supérieure à 38° ou sont porteurs d'une maladie contagieuse.

Dans ce cas, un délai d'éviction d'usage s'applique jusqu'à la présentation d'un certificat médical de ''non-contagion'' du médecin traitant.

Lorsqu'un enfant suit un traitement médical, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, l'ordonnance médicale accompagnée d'un courrier autorisant une personne nommée d'administrer ces médicaments.

Ces médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant et confiés à la responsable du service périscolaire.

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant sans prescription médicale.

Pour tout enfant détenteur d'un PAI (Protocole d'Accueil individualisé), la famille doit en informer la responsable du service périscolaire et lui transmettre une copie sous peine de se voir refuser l'accès aux services périscolaires et/ou extrascolaires.

Les petites plaies sont soignées sur place. Pour des soins plus importants, les parents seront prévenus et devront accompagner leur enfant à l'hôpital ou établissement de santé de leur choix.

Si les parents ne peuvent être joints, la responsable du service périscolaire a obligation de transférer l'enfant vers les urgences pédiatriques soit par le SAMU, les pompiers ou par une ambulance et ne peut en aucun cas transporter ou faire transporter l'enfant dans un véhicule de service ou personnel.

E. DISCIPLINE

Quel que soit le moment pendant lequel l'enfant est placé sous la responsabilité de la Mairie (garderie, restauration scolaire et /ou centre de loisirs), il doit se montrer discipliné tant sur le lieu que sur les trajets pour y aller ou au retour. Il doit respecter ses camarades, le personnel et ne rien endommager. Il lui est interdit de quitter tous ces services périscolaires et/ou extrascolaires sauf avec l'accord écrit des parents préalablement remis à la responsable du service périscolaire ou en Mairie.

La surveillance des enfants est assurée par des agents territoriaux placés sous la responsabilité du Maire. Pour toute remarque ou observation concernant le fonctionnement des services périscolaires et/ou extrascolaires , les parents doivent s'adresser en priorité à la responsable du service périscolaire par téléphone au 07 60 19 85 21 ou par mail à l'adresse lydie.garnier @mairie-bellengreville.fr.

Nous rappelons qu'il est interdit d'apporter des jouets personnels pendant le temps périscolaire et extrascolaire (garderie, restauration scolaire et/ou centre de loisirs).

Suite aux nombreuses difficultés de discipline rencontrées pendant l'année 2012-2013, le Conseil Municipal a décidé de mettre en place une échelle de sanctions proposées par la commission des affaires scolaires (délibération du 03/07/2013).

Niveau 1	Avertissement écrit, mise à l'écart ponctuelle
Niveau 2	Manger isolé à une table
Niveau 3*	Travail d'intérêt collectif : nettoyage des tables du restaurant scolaire, de la salle de garderie, aide au rangement…
Niveau 4*	Exclusion des services périscolaires et/ou extrascolaires pendant 2 jours
Niveau 5*	Exclusion des services périscolaires et/ou extrascolaires pendant une semaine
Niveau 6*	Exclusion définitive des services périscolaires et/ou extrascolaires

** A partir du niveau 3, la Commune adressera un courrier d'information aux parents.*

F. RESPONSABILITE

La responsabilité des communes de Bellengreville et Vimont prend effet pour **les enfants inscrits**, dès leur prise en charge à leur arrivée dans les services périscolaires et/ou extrascolaires jusqu'au retour des personnes habilitées à les récupérer le soir.

G. ASSURANCE

Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour les dommages matériels ou corporels dans lesquels leur enfant est impliqué.

Dans le cas d'un accident, les communes ont souscrit une assurance complémentaire à celle des familles.

La déclaration d'inscription qui vaut acceptation du règlement doit être impérativement signée par les représentants légaux de l'enfant pour que celui-ci soit accueilli aux services périscolaires et/ou extrascolaires. Tout refus de signature entraîne la non inscription de l'enfant.

A ……,

le …../…../…….

Signature du représentant légal

(précédée obligatoirement de la mention Lu et approuvé)

Le Maire

Dominique PIAT

R.P.I BELLENGREVILLE – VIMONT

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Exemplaire à conserver

Les inscriptions ne pourront être effectives que si les paiements de l'année précédente sont soldés et l'accès aux réservations ne sera possible que si l'inscription a été validée par le service périscolaire (dossier complet).

Pour toute inscription, la constitution du dossier doit se faire auprès du service périscolaire ou auprès de l'accueil de la mairie de Bellengreville.

Les familles doivent impérativement avoir rempli **la fiche d'inscription**, **la fiche sanitaire de liaison** (accompagnée d'une photocopie du carnet de vaccination) et avoir fourni l'ensemble des documents justificatifs dont **l'attestation d'assurance responsabilité civile scolaire et/ou extrascolaire** et **une attestation de quotient familial CAF ou de la MSA**.

Un RIB est également demandé aux familles qui ont opté pour le prélèvement automatique.

A. RESTAURATION SCOLAIRE

1- Inscriptions

Les pré-inscriptions à la restauration scolaire, à compter de l'année scolaire 2020-2021, sont reçues en Mairie de Bellengreville. L'inscription et les réservations se font sur le portail parent.

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

Les repas sont cuisinés sur place avec des denrées brutes. Il convient de prévenir au plus tard la veille avant 10 heures (le vendredi pour le lundi et le mardi pour le jeudi) si vous souhaitez réserver pour votre enfant.

Majorations et pénalités :

- Si le dossier d'inscription n'a pas été communiqué à la date prévue, la pénalité de 2 € par repas pris et dont la réservation n'a pas été possible s'appliquera ;
- Si le responsable ne réserve pas les repas de l'enfant concerné, la pénalité de 2 € par repas pris non réservé s'appliquera ;
- En cas d'absence, pour quelque motif que ce soit, le repas reste dû sauf si la réservation a été annulée en temps utile (le jour scolaire précédent, avant 10h00), sur le portail parents ;
- En cas d'absence prolongée et non signalée, la totalité des repas non pris reste due.

2- Tarifs

Tarif dégréssif selon le nombre d'enfants	
Un enfant	4,09€uros
Deux enfants (tarif par enfant)	3,68€uros
Trois enfants (tarif par enfant)	3,47€uros
Enfant bénéficiant d'un PAI	1.5€uro
Pénalité	2.00€uro

Lorsqu'un enfant fait l'objet d'un PAI, la dégressivité n'est pas appliquée au reste de la fratrie.

3- Paiement

Le paiement est exigible mensuellement. Le règlement des sommes dues est possible selon différentes modalités précisées dans le règlement financier ci-joint (nous consulter pour plus d'informations). En cas de non-paiement, le recouvrement forcé des sommes dues sera directement effectué par de la Trésorerie de Val et Littoral.

Au vu des nombreux impayés, vous ne pourrez pas, à la rentrée prochaine, inscrire vos enfants sans avoir acquitté les sommes restant dues de l'année précédente. Les dossiers d'inscription devront être remis en Mairie (ou dans la boîte aux lettres) impérativement avant la date fixée (voir dossier inscription). Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas être admis à la restauration scolaire (décision du Conseil Municipal du 09/06/2011).

4- Capacité d'accueil

La capacité d'accueil de la salle de restauration est de 148 personnes. Pour des raisons de sécurité, si la capacité maximum est atteinte, la commune peut être amenée à refuser une inscription occasionnelle (décision du Conseil Municipal du 19/08/2013).

B. GARDERIE

1- Inscriptions

Les pré-inscriptions à la garderie, à compter de l'année scolaire 2020-2021, sont reçues en Mairie de Bellengreville. L'inscription se fait sur le portail parents. Il n'y a pas de réservations pour la garderie, les enfants peuvent y être emmenés dès que besoin.

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

2- Horaires

La garderie est ouverte tous les jours scolaires, le matin de 7H00 à 8H50 et le soir de 16H30 à 18H30. Si ces horaires ne sont pas respectés, une majoration de 10 €uros par quart d'heure supplémentaire de garde sera exigée (tout quart d'heure entamé étant dû). En cas de retard, prévenir impérativement la garderie au 07 60 19 85 21.

3- Tarifs

Le tarif applicable pour la rentrée scolaire 2020-2021 est:

- 2.40 €uros pour une garderie du matin **ou** du soir

- 3.50 €uros pour une garderie du matin **et** du soir du même jour.

4- Paiement

Le paiement est exigible mensuellement. Le règlement des sommes dues est possible selon différentes modalités précisées dans le règlement financier ci-joint (nous consulter pour plus d'informations). En cas de non-paiement, le recouvrement forcé des sommes dues sera directement effectué par la Trésorerie de Val et Littoral.

5- Responsabilité

Garderie du matin: Les parents devront emmener leur(s) enfant(s) jusqu'à la garderie et signer le registre de présence. La commune se dégage de toute responsabilité si le registre n'a pas été signé par les parents.

Garderie du soir: Les parents devront venir rechercher leur(s) enfant(s) dans la garderie et signer le registre de présence. La commune se dégage de toute responsabilité si le registre n'a pas été signé par les parents.

C. CENTRE DE LOISIRS

1- Inscriptions

Le centre de loisirs de Bellengreville est ouvert aux enfants âgés de 3 à 12 ans. Les pré-inscriptions sont reçues en Mairie de Bellengreville. Les réservations se font sur le portail parents.

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

2- Dates et horaires d'ouverture

Le centre de loisirs reçoit les enfants les mercredis en période scolaire, à la journée ou à la demi-journée., avec ou sans repas. L'enfant est accueilli entre 7H00 et 9H00 et les personnes habilitées peuvent venir le chercher entre 17H00 et 18H30. La pause méridienne se situe de 12H00 à 13H30.

Pendant les vacances, le centre de loisirs reçoit les enfants à la journée uniquement, avec ou sans repas et pour une durée de trois jours au minimum par semaine. L'enfant est accueilli entre 7H30 et 9H00 et les personnes habilitées peuvent venir le chercher entre 17H00 et 18H30. La pause méridienne se situe de 12H00 à 13H30.

Si ces horaires ne sont pas respectés, une majoration de 10 €uros par quart d'heure supplémentaire de garde sera exigée (tout quart d'heure entamé étant dû). En cas de retard, prévenir impérativement la directrice du centre de loisirs au 07 60 19 85 21.

Majorations et pénalités :

- Si le dossier d'inscription n'a pas été communiqué à la date prévue, la pénalité de 5 € par journée de présence et dont la réservation n'a pas été possible s'appliquera ;
- Si le responsable ne réserve pas les journées de l'enfant concerné, la pénalité de 5€ par journée de présence non réservée s'appliquera ;
- En cas d'absence, sauf pour motif justifié par un certificat médical, la journée reste due;
- En cas d'absence prolongée et non signalée, la totalité des journées réservées reste due.

Les inscriptions doivent être faites :

- Une semaine avant pour les mercredis
- Deux semaines avant le début de chaque petites vacances
- Le 31 mai pour toutes les vacances d'été

Des annulations peuvent être effectuées :

- Le vendredi précédent pour les mercredis de la période scolaire.
- Une semaine avant le début de chaque petites vacances.
- Deux semaines avant le début des vacances d'été.

3- Tarifs

Tarif selon le quotient familial	
Journée barème n°1 de 000 à 850	12,50 €uros
Journée barème n°2 de 851 à 1099	13,50 €uros
Journée barème n° 3 de 1100 et plus	14,50 €uros
½ journée barème n°1 de 000 à 850	7,50 €uros
½ journée barème n°2 de 850 à 1099	8,00 Euros
½ journée barème n°3 de 1100 et plus	8,50 €uros

Les tarifs de la restauration pendant l'accueil de loisirs sont les mêmes que pendant la période scolaire.

4- Paiement

Le paiement est exigible mensuellement. Le règlement des sommes dues est possible selon différentes modalités précisées dans le règlement financier ci-joint (nous consulter pour plus d'informations). En cas de non-paiement, le recouvrement forcé des sommes dues sera directement effectué par de la Trésorerie de Val et Littoral.

Au vu des nombreux impayés, vous ne pourrez pas, à la rentrée prochaine, inscrire vos enfants sans avoir acquitté les sommes restant dues de l'année précédente.

5- Capacité d'accueil

Pour les mercredis et les petites vacances, la capacité d'accueil au centre de loisirs est de 8 enfants âgés de 3 à 6 ans et de 24 enfants âgés de 6 à 12 ans. Pour des raisons de sécurité et de légalité, si la capacité maximum est atteinte, la commune est amenée à refuser des réservations.

Pour les vacances d'été, le nombre de réservation effectuées dans les temps impartis définira le nombre d'animateurs nécessaire. La commune de Bellengreville s'engage à recruter une équipe qui correspond aux taux d'encadrement exigés par la loi.

6- Responsabilité

Les parents devront emmener et rechercher leur(s) enfant(s) au centre de loisirs. Si un enfant doit quitter seul le centre, une autorisation datée et signée devra être fournie.

D. HYGIENE ET SECURITE

L'équipe du service périscolaire et/ou extrascolaire s'engage à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires. En contrepartie, les enfants doivent répondre à des conditions suffisantes d'hygiène. Ils ne peuvent pas fréquenter les services périscolaires et/ou extrascolaires lorsqu'ils présentent une température supérieure à 38° ou sont porteurs d'une maladie contagieuse.

Dans ce cas, un délai d'éviction d'usage s'applique jusqu'à la présentation d'un certificat médical de ''non-contagion'' du médecin traitant.

Lorsqu'un enfant suit un traitement médical, son responsable légal doit fournir, en plus des médicaments, l'ordonnance médicale accompagnée d'un courrier autorisant une personne nommée d'administrer ces médicaments.

Ces médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant et confiés à la responsable du service périscolaire.

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant sans prescription médicale.

Pour tout enfant détenteur d'un PAI (Protocole d'Accueil individualisé), la famille doit en informer la responsable du service périscolaire et lui transmettre une copie sous peine de se voir refuser l'accès aux services périscolaires et/ou extrascolaires.

Les petites plaies sont soignées sur place. Pour des soins plus importants, les parents seront prévenus et devront accompagner leur enfant à l'hôpital ou établissement de santé de leur choix.

Si les parents ne peuvent être joints, la responsable du service périscolaire a obligation de transférer l'enfant vers les urgences pédiatriques soit par le SAMU, les pompiers ou par une ambulance et ne peut en aucun cas transporter ou faire transporter l'enfant dans un véhicule de service ou personnel.

E. DISCIPLINE

Quel que soit le moment pendant lequel l'enfant est placé sous la responsabilité de la Mairie (garderie, restauration scolaire et /ou centre de loisirs), il doit se montrer discipliné tant sur le lieu que sur les trajets pour y aller ou au retour. Il doit respecter ses camarades, le personnel et ne rien endommager. Il lui est interdit de quitter tous ces services périscolaires et/ou extrascolaires sauf avec l'accord écrit des parents préalablement remis à la responsable du service périscolaire ou en Mairie.

La surveillance des enfants est assurée par des agents territoriaux placés sous la responsabilité du Maire. Pour toute remarque ou observation concernant le fonctionnement des services périscolaires et/ou extrascolaires , les parents doivent s'adresser en priorité à la responsable du service périscolaire par téléphone au 07 60 19 85 21 ou par mail à l'adresse lydie.garnier @mairie-bellengreville.fr.

Nous rappelons qu'il est interdit d'apporter des jouets personnels pendant le temps périscolaire et extrascolaire (garderie, restauration scolaire et/ou centre de loisirs).

Suite aux nombreuses difficultés de discipline rencontrées pendant l'année 2012-2013, le Conseil Municipal a décidé de mettre en place une échelle de sanctions proposées par la commission des affaires scolaires (délibération du 03/07/2013).

Niveau 1	Avertissement écrit, mise à l'écart ponctuelle
Niveau 2	Manger isolé à une table
Niveau 3*	Travail d'intérêt collectif : nettoyage des tables du restaurant scolaire, de la salle de garderie, aide au rangement…
Niveau 4*	Exclusion des services périscolaires et/ou extrascolaires pendant 2 jours
Niveau 5*	Exclusion des services périscolaires et/ou extrascolaires pendant une semaine
Niveau 6*	Exclusion définitive des services périscolaires et/ou extrascolaires

** A partir du niveau 3, la Commune adressera un courrier d'information aux parents.*

F. RESPONSABILITE

La responsabilité des communes de Bellengreville et Vimont prend effet pour **les enfants inscrits**, dès leur prise en charge à leur arrivée dans les services périscolaires et/ou extrascolaires jusqu'au retour des personnes habilitées à les récupérer le soir.

G. ASSURANCE

Les parents doivent garantir auprès de leur assureur leur responsabilité civile pour les dommages matériels ou corporels dans lesquels leur enfant est impliqué.

Dans le cas d'un accident, les communes ont souscrit une assurance complémentaire à celle des familles.

La déclaration d'inscription qui vaut acceptation du règlement doit être impérativement signée par les représentants légaux de l'enfant pour que celui-ci soit accueilli aux services périscolaires et/ou extrascolaires. Tout refus de signature entraîne la non inscription de l'enfant.

A ……,

le …../…../…….

Signature du représentant légal

(précédée obligatoirement de la mention Lu et approuvé)

Le Maire

Dominique PIAT

MAIRIE DE BELLENGREVILLE
6 rue Léonard Gille
14370 BELLENGREVILLE

Service périscolaire
Responsable: Lydie GARNIER
Tél: 07 60 19 85 21
lydie.garnier@mairie-bellengreville.fr

R.P.I BELLENGREVILLE - VIMONT

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Année 2025/2026

A. VACCINATIONS

Nom et Prénom de l'enfant : ……Date de naissance: ……/……/……

Numéros téléphone Parent1 : …… Parent 2 : ……

VACCINS OBLIGATOIRES (selon l'année de naissance)	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS OBLIGATOIRES (selon l'année de naissance)	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS
Diphtérie				Coqueluche			
Tétanos				Hépatite B			
Poliomyélite				Méningocoque C			
ou DT Polio				Pneumocoque			
ou Tétracoq				Rubéole-Oreillons-Rougeole			
Haemophilus Influenza b							
VACCINS RECOMMANDES							
Papillomavirus humain (HPV)				Autres (préciser) ……			
Grippe				……			
Zona				……			
BCG				……			

Si l'enfant n'est pas à jour des vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

B. RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Existence d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) : ☐ **OUI** ☐ **NON**
(si oui, joindre obligatoirement une copie du protocole)

Porter ici toute information jugée utile concernant le PAI
……
……
……
……

Traitement médical particulier	
Maladies déjà contractées	*(facultatif)*
Rubéole	
Varicelle	
Angine	
Rhumatisme Articulaire Aigü	
Scarlatine	
Coqueluche	
Otite	
Rougeole	
Oreillons	
Allergies	
Asthme	
Médicamenteuses	
Alimentaires	
Autres	
Autres renseignements	
Port de lunettes	
Port de lentilles	
Port de prothèse auditive	
Port d'un appareil dentaire	
Autres …	

Indiquez ci-après les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisations, opérations, rééducation, etc.) en précisant les précautions à prendre :

……
……
……
……

Je soussigné, ……responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'encadrement à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date: Signature:

Règlement financier
Restaurant scolaire, Garderie
et Centre de Loisirs

MAIRIE DE BELLENGREVILLE

6 rue Léonard Gille
14370 BELLENGREVILLE

https://parents.logiciel-enfance.fr/bellengreville

lydie.garnier@mairie-bellengreville.fr
Tél: 07 60 19 85 21

Article 1: Les bénéficiaires des services de la restauration scolaire et de la garderie peuvent régler leurs factures **par prélèvement automatique** pour ceux ayant souscrit un contrat de mensualisation **ou par carte bleue sur internet (www.tipi.budget.gouv.fr). Il est aussi possible de régler par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre du Trésor Public et accompagné du talon détachable de l'avis de somme à payer (sans le coller, ni l'agrafer) et adressé à la trésorerie de Val et Littoral.

Article 2: Les tarifs des services périscolaires sont votés par le Conseil Municipal et peuvent faire l'objet d'une revalorisation annuelle (délibération du 2 mai 2017 et délibération du 28 mai 2018).

Article 3: Le bénéficiaire optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis de sommes à payer indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte, ou la date limite de paiement. Le montant du prélèvement est fonction du nombre de repas effectivement pris le mois précédent et/ou du nombre de jours de fréquentation à la garderie et/ou au Centre de loisirs.

Article 4: Le bénéficiaire qui change de numéro de compte bancaire , d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la commune, le remplir et le retourner accompagné d'un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal au minimum 30 jours avant la date de prélèvement. Le bénéficiaire qui change d'adresse doit également avertir sans délai la Mairie de Bellengreville.

Article 5: Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du bénéficiaire, il ne sera pas représenté. Un appel à régularisation lui sera adressé pour le règlement du montant de la facture initiale augmenté des frais de rejet. La régularisation interviendra uniquement par chèque bancaire ou par règlement en espèces directement auprès de la trésorerie de Val et Littoral.

Article 6: Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même bénéficiaire. Il lui appartiendra alors de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire. Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe la Mairie de Bellengreville par lettre simple et aura soin d'en informer également sa banque.

Article 7: Tous renseignements ou contestations doivent être adressés par courrier à la Mairie de Bellengreville, 6 rue Léonard Gille 14370 Bellengreville ou par mail à l'adresse lydie.garnier@mairie-bellengreville.fr. Les débiteurs s'engagent à procéder à l'acquittement de la facture sans modification aucune de son montant, même si celui-ci fait l'objet d'une contestation. La régularisation interviendra alors le mois suivant après discussion avec les services de la Mairie de Bellengreville.

A Bellengreville, le …../…../…….

Signature:

Restauration scolaire, Garderie et Centre de loisirs
RPI BELLENGREVILLE-VIMONT
PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Je soussigné(e), Mlle, Mme, M. (Nom / Prénom)
…….
Représentant légal de(s) l'enfant(s):
(Nom(s) / Prénom(s)) : ……

Demande que le montant correspondant aux factures de restauration scolaire, de garderie et de centre de loisirs de mon (mes) enfant(s) soit prélevé sur mon compte bancaire, à compter du mois de ……

☐ J'ai bien noté qu'après deux éventuels rejets de ma banque, et après m'en avoir informé par courrier, le Régisseur de recettes se réserve le droit de mettre fin au contrat de prélèvement automatique. Je m'engage par conséquent à régulariser ma dette directement au moyen d'un chèque ou d'espèces directement auprès de la Trésorerie de Val et Littoral.

Fait à ……., le ……/……/……

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Services de restauration scolaire, garderie et centre de loisirs de la commune de Bellengreville

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (NOM DU CREANCIER) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (NOM DU CREANCIER).
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.

FR43ZZZ573573
Identifiant créancier SEPA

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Désignation du créancier

Nom : Commune de BELLENGREVILLE

Adresse : 6 rue Léonard Gille

Code postal : 14370
Ville : Bellengreville
Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

F R | | |