



MAIRIE DE CAPPEL
Téléphone mairie : 03.87.89.12.85
Téléphone périscolaire : 07.60.98.30.36
perisco@enes.fr

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET CANTINE ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

FICHE D'INSCRIPTION

Vous souhaitez bénéficier des services de l'accueil périscolaire et de la cantine de CAPPEL, pour cela, merci de bien vouloir remettre à l'accueil périscolaire, la présente fiche d'inscription.

L'ENFANT

NOM et PRENOM :

Date et lieu de naissance :

Classe fréquentée durant l'année scolaire 2025/2026 :

PARENTS OU REPRÉSENTANTS LEGAUX

	NOM	Prénom	Adresse	Contacts Obligatoires
Parent 1				Tél fixe : Portable : Tél Pro : Mail :
Parent 2				Tél fixe : Portable : Tél pro : Mail :

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant, déclare par la présente :

- autoriser mon enfant à participer aux activités de l'accueil périscolaire et à fréquenter la cantine,
- m'engager à payer les frais de l'accueil et de la cantine,
- m'engager à fournir une attestation d'assurance formule « individuelle accident »,
- autoriser le responsable de l'accueil périscolaire ou l'animateur à prendre les mesures d'urgence nécessaires en cas de problèmes,
- signer et remettre le règlement de l'accueil périscolaire et de la cantine aux animatrices.

A..... le.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



COMMUNE DE CAPPEL

REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LA CANTINE

En période scolaire la commune de Cappel organise un accueil périscolaire avec cantine pour les enfants scolarisés dans l'école maternelle et l'école élémentaire de Cappel.

Article 1 : Règles générales

Il est institué un accueil périscolaire municipal avec cantine, destiné à l'accueil des enfants scolarisés dans les écoles de Cappel.

L'accueil se fera le matin avant la classe, à la pause de midi avec prise de repas, et le soir après la classe, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire.

Il n'y a pas d'accueil des enfants le mercredi.

L'encadrement est assuré par le personnel municipal.

Article 2 : Localisation

L'accueil périscolaire et la cantine se dérouleront dans les locaux communaux.

Article 3 : Horaires

L'accueil périscolaire fonctionne le matin à partir de 7h30 à 8h30.

A midi : accueil des enfants avec prise de repas de 12h00 à 13h30.

Le soir, l'accueil se fera dès la fin des cours, de 16h00 jusqu'à 18h30 maximum (avec prise d'un goûter la première heure après les cours).

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité d'un agent d'animation communal.

Article 4 : Admission

Le dossier d'admission est à retirer à l'accueil périscolaire pour tout enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire et la cantine.

Ce dossier devra obligatoirement être complété pour chaque enfant.

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements.

Ne sont admis que les enfants dont le dossier d'admission **complet** aura été déposé à l'accueil périscolaire. Les enfants non-inscrits ou les enfants dont le dossier n'est pas complet ne pourront en aucun cas bénéficier de ce service.

La communication des informations demandées est obligatoire et tout changement devra être signalé de suite.

Toute omission, manquement ou inexactitude, notamment pour ce qui concerne l'état de santé de l'enfant, dégagerait la responsabilité de la commune et de ses personnels en cas d'incident.

Article 5 : Fréquentation

La fréquentation de l'accueil périscolaire peut être continue ou discontinue.

Article 6 : Inscriptions

Les parents devront faire parvenir au plus tard le vendredi 16h00, les inscriptions au périscolaire ET à la cantine pour la semaine suivante.

Les inscriptions se font uniquement par mail à l'adresse suivante :
perisco@enes.fr

Les inscriptions faites en cours de journée pour le jour même ne seront pas admises.

Absence d'un enfant

Pour prévenir de l'absence de l'enfant, vous devez **obligatoirement** le signaler aux personnels de service (agents d'animation) du périscolaire par mail **AVANT 08h30** à l'adresse suivante :

perisco@enes.fr

APRÈS 08h30, le repas vous sera facturé et ne vous sera en aucun cas remboursé.

Vous aurez la possibilité de récupérer ce repas le même jour auprès du personnel pour le consommer à domicile.

Article 7 : Fonctionnement

Arrivée de l'enfant :

Le matin, les enfants scolarisés en maternelle seront confiés aux personnels du périscolaire à la porte de l'accueil par l'un des parents ou un adulte désigné par les parents.

La commune et ses agents d'animation déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation.

L'enfant laissé seul devant la porte du périscolaire reste sous la responsabilité de sa famille.

Les enfants de l'école élémentaire sont autorisés à venir non accompagnés.

Déroulement de la journée :

A 08h30, les enfants seront confiés aux enseignants.

A 12h00, les enfants des 2 écoles seront accompagnés à la cantine par un agent d'animation du périscolaire.

Le soir après l'école, les enfants des 2 écoles seront accompagnés au périscolaire par un agent d'animation.

En fin de journée :

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

Après les cours, l'enfant scolarisé en élémentaire est autorisé à rentrer seul à son domicile et ce à l'heure convenue, **à condition d'avoir un accord écrit de ses parents.**

Les enfants, qu'ils soient scolarisés en maternelle ou en élémentaire, sont confiés à leur parents ou à la personne désignée par écrit par les parents. Une carte d'identité peut être demandée pour s'assurer de l'identité de la personne chargée de récupérer l'enfant.

Les personnes habilitées à chercher les enfants en maternelle doivent être majeures (18 ans minimum) sauf autorisation écrite des parents.

Si un enfant n'est pas récupéré à l'heure de la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, la mairie pourra faire appel à la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.

Article 8 : Participation financière

La participation financière demandée aux familles est fixée par délibération du conseil municipal.

Le montant peut être révisé à tout moment par décision du conseil municipal.

La participation financière des familles fait l'objet d'une facturation mensuelle.

Les tarifs applicables sont les suivants :

Accueil périscolaire et cantine :

- de 7h30 à 8h30 = 2,50 €
- de 12h00 à 13h30 (accueil avec prise de repas) = 6,50 €
- à partir de 16h00 jusqu'à 18h30 : 2,50 €/l'heure et le goûter 0,50 €
- Tarif pour ½ heure = 1,25 €
Chaque ½ heure entamée sera facturée.
- Prix d'un repas pour un adulte = 4,50 €

Article 9 : Santé de l'enfant

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

❖ Médicaments

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance claire et explicite correspondant aux médicaments fournis. La posologie doit également être indiquée sur la ou les boîte(s) de médicaments ; ceux-ci doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

Un accord écrit, autorisant l'administration du traitement, signé des deux parents doit être fourni aux animateurs lors du dépôt de l'enfant.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

❖ Accident

En cas d'incident bénin, les agents ou personnels de la structure organisatrice peuvent soigner les blessures. Il rédige un compte rendu précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués, il transmettra ces informations à la personne venant chercher l'enfant.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

Le directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

❖ Hygiène / Acquisition de la propreté

En cas d'accident lié à l'acquisition de la propreté, l'enfant ne pourra pas être changé sur les temps périscolaires par un animateur. Aussi, les parents seront joints par téléphone pour venir changer leur enfant.

En cas d'accidents récurrents, l'enfant ne pourra plus être accueilli sur les temps périscolaires (jusqu'à acquisition totale de la propreté).

Article 10 : Responsabilité – assurance

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune de Cappel.

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire.

❖ Sécurité

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux enfants d'emmener au périscolaire tout objet susceptible de représenter un danger quelconque pour lui ou ses camarades. En aucun cas, la commune de Cappel ne sera responsable des accidents causés par ces objets dangereux.

❖ Responsabilité

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

La commune de Cappel décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h30 et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

❖ Vols et détériorations

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones, ...).

La commune de Cappel décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

Article 11 : Droits et obligations

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.

Chaque enfant devra respecter les consignes de discipline et de sécurité données par l'animateur.

❖ Engagement des familles

Les parents s'engagent :

- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit règlement,
- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel,
- à contacter les animateurs pour signaler leur retard,
- à régler les factures liées aux accueils périscolaires,

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Les retards répétés et/ou injustifiés des représentants légaux ou personnes autorisées après l'horaire de fermeture de la garderie périscolaire (18h30), pourront entraîner la remise en cause de l'inscription des enfants au périscolaire.

❖ Engagement des enfants

Les enfants doivent respecter :

- leurs camarades et le personnel
- la nourriture qui leur est proposée
- le matériel mis à leur disposition : jeux, locaux, couverts, mobiliers, sol, autres ...

Aucun écart de langage ou de comportement vis-à-vis du personnel communal et de leurs camarades ne sera toléré.

En cas de non-respect du règlement intérieur, les parents seront convoqués en mairie pour y être entendus et voir les suites à donner.

Article 12 : Remise du règlement

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s). La signature du document, les engage à l'acceptation et à l'application de celui-ci.

Signature :

Précédée obligatoirement de la mention « lu et approuvé »