



Dossier familial d'inscription à ACTI'JEUNES

Année scolaire 2021/2022

Ce dossier unique d'inscription vous permet d'inscrire votre (vos) enfant(s) en une seule fois :

- à l'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- à la cantine ;
- à l'accueil de loisirs du mercredi (3-11 ans) ;
- à la garderie du mercredi matin (7h20-8h20)
- à l'accueil de loisirs adolescents (11-17 ans) ;

ATTENTION : sur une même journée, les enfants de 3 ans ne peuvent être inscrits QUE pour l'accueil périscolaire du matin OU pour celui du soir (voir règlement intérieur)

Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés, à **Acti'Jeunes, 2 chemin de Mainteneur, 69650 Saint-Germain-au-Mont-d'Or.**

Tél. : 04 78 91 21 88 (bureau) / 07 68 84 96 40 (mobile)
ou à l'accueil de la Mairie

Avant le VENDREDI 23 JUILLET

Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.

ATTENTION : sauf accord exprès des services de la mairie, l'inscription de votre enfant reste conditionnée au règlement complet de l'ensemble des sommes dues au titre des prestations communales liées à l'enfance : la restauration, les activités périscolaires et extrascolaires. En cas de difficulté, n'hésitez pas à vous rapprocher des services communaux qui vous orienteront.

Nous vous conseillons vivement de remplir ce dossier même si vous ne souhaitez pas utiliser nos services. En effet, vous pourriez être exceptionnellement amené à les utiliser (retard, besoin urgent imprévisible, ...). **Sans ce dossier rempli nous ne pourrions répondre à votre demande.**

Le dossier familial d'inscription Un seul dossier pour toute la famille

DOSSIER FAMILIAL : pages 1, 2, 3 et 4. A remplir et signer sur chaque page.

TARIFS : pages 5. A consulter et à conserver.

REGLEMENT INTERIEUR : pages 6 à 10. A lire et à conserver.

AUTORISATION DE PRELEVEMENT : pages 11 à 12. A remplir et signer sur chaque page sauf si vous étiez déjà prélevé l'année précédente.

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) : A joindre à votre dossier sauf si vous étiez déjà prélevé l'année précédente.

FICHE SANITAIRE DE LIAISON : pages VII et VIII. Obligatoire pour chaque enfant.

Les inscriptions de vos enfants

Un dossier à remplir pour chaque enfant. **Dossiers téléchargeables sur www.sgmo.net/tarifs**

INSCRIPTIONS REGULIERES : page I. A remplir si votre enfant fréquente les services municipaux de manière régulière (tous les lundis, mardis, etc.)

INSCRIPTIONS IRREGULIERES : pages III, IV et V. Si votre enfant fréquente les services municipaux de manière irrégulière, remplir les 3 pages.

	Père	Mère	Tuteur
Responsable(s) légal(ux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contact facturation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Séparé/Divorcé <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Veuf(ve)		
NOM			
Prénom			
Profession			
Adresse			
	<input type="checkbox"/> St-Germain-au-Mt-d 'Or <input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)	<input type="checkbox"/> St-Germain-au-Mt-d 'Or <input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)	<input type="checkbox"/> St-Germain-au-Mt-d 'Or <input type="checkbox"/> Autre (préciser ci-dessous)
Code postal			
Ville			
Adresse e-mail	_____	_____	_____
	@ _____	@ _____	@ _____
Téléphone domicile (fixe)			
Téléphone mobile			
Téléphone travail			
Numéro de sécurité sociale	N° auquel les enfants sont rattachés : _____ Ville de votre caisse de Sécurité sociale : _____		
Allocations familiales (CAF)	A remplir impérativement pour bénéficier de la tarification dégressive selon votre quotient familial CAF. Sans ces informations, le tarif maximum sera appliqué. N° d'allocataire : _____ Choisir impérativement une des deux options ci-dessous : <input type="checkbox"/> Je donne autorisation d'accès à CAF Pro <input type="checkbox"/> Je joins une attestation CAF récente et je fournirai une nouvelle attestation au 1er janvier 2022 Votre quotient familial CAF à la date de signature de ce dossier : _____		
Remarques, précisions			

Signature(s)

Informations sur les enfants de 3 à 17 ans

Informations sur les enfants de 3 à 17 ans				
	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4
NOM				
Prénom				
Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille
Date de naissance	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
Lieu de naissance				
Lieu d'habitation	<input type="checkbox"/> Chez les 2 parents <input type="checkbox"/> Chez le père <input type="checkbox"/> Chez la mère <input type="checkbox"/> En alternance			
Autorisé à rentrer seul	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Autorisé à être transporté	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Personnes habilitées à récupérer les enfants autres que les responsables légaux :				
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Autorisation d'intervention médicale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Médecin traitant	_____	_____	_____	_____
	Tél. _____	Tél. _____	Tél. _____	Tél. _____
Problème de santé				
Type de repas (Normal, sans viande*, sans porc*, autre, ...)				
*La viande et le porc sont remplacés par du poisson les jours où ces types de repas sont proposés.				
Personnes à prévenir en cas d'accident :				
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Nom et prénom _____		Téléphone _____		
Etablissement scolaire				
Classe en septembre 2021				
Professeur (laisser vide si non communiqué ou non applicable)				
Doit-il faire la sieste ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Informations diverses				

Signature(s)

Assurance

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Nom et adresse de la compagnie : _____

A défaut de responsabilité civile, je m'engage, dans le cas où mon (mes) enfant (s) est (sont) scolarisé (s) à produire chaque année l'attestation d'assurance dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Autorisations

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le service Acti'Jeunes de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...)

Autorise la Mairie à publier et utiliser les photographies sur lesquels figurent mon (mes) enfant(s) fréquentant les différents services municipaux qui seraient prises dans le cadre de cette activité. Celles-ci pourront être reproduites par la mairie ou la presse en partie ou en totalité sur tout support (Internet, revue, supports municipaux) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de ma part. **Attention** : j'ai bien noté que sans cette autorisation mon enfant pourra être exclu momentanément d'une activité (représentation, spectacle, tournage...).

Autorise les responsables du service à prendre en cas d'urgence les dispositions (de transport, d'hospitalisation ou d'interventions cliniques) jugées indispensables pour la santé de mon (mes) enfant(s), y compris de les faire transporter à l'hôpital le plus proche.

Accepte que mes enfants soient transportés dans le cadre de sorties extérieures dans un véhicule de l'accueil de loisirs ou par un prestataire de transport en commun.

Reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des services municipaux. Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie de Saint Germain au Mont d'Or. Les informations collectées sont utilisées exclusivement dans le cadre de la gestion des services associés ainsi qu'à des fins statistiques. Les données collectées peuvent être consultées par les services de la CAF en cas de contrôle. Les données sont stockées sur un serveur sécurisé à Saint-Germain-au-Mont-d'Or. Certaines données (inscriptions, identité, ...) sont transmises et stockées sur un serveur distant de notre sous-traitant L&A pour la gestion du portail famille.

Reconnais avoir pris connaissance de la grille tarifaire (page 5) et en accepte les conditions.

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les conditions.

Accepte de recevoir par e-mail des informations de la part de la commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or et de ses services.

Je (nous) soussigné(s) _____
représentant(s) légal(ux) des enfants inscrits dans ce dossier atteste(ons) sur l'honneur, de l'exactitude des renseignements fournis et m'engage (nous engageons) à prévenir le service Acti'Jeunes de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...)

Fait à _____

Le ___ / ___ / 20 __

Signature(s) _____

Fiche d'inscription année scolaire 2021-2022

Ce dossier (pages I à VI) est à remplir pour chaque enfant. En cas de besoin de dossiers supplémentaires, vous pouvez les télécharger sur <https://www.saintgermainaumontdor.org/la-commune/services-municipaux/centre-de-loisirs-4-10-ans-acm/> ou les récupérer au bureau d'Acti'Jeunes ou à l'accueil de la mairie

NOM de l'enfant

Prénom

Tél.

Courriel

Classe fréquentée en septembre 2021

Inscriptions régulières

A partir du 2021

Votre enfant fréquentera régulièrement les différents services proposés, cochez les cases appropriées ci-dessous. Si vous n'avez pas encore votre emploi du temps professionnel pour l'année à venir, remplissez le tableau de la page suivante.

Accueil périscolaire du matin de 7h20 à 8h20

Tous les lundis Tous les mardis Tous les jeudis Tous les vendredis

Cantine

Tous les lundis Tous les mardis Tous les mercredis Tous les jeudis Tous les vendredis

Accueil périscolaire du soir de 16h15 à 18h30 maximum

Tous les lundis Tous les mardis Tous les jeudis Tous les vendredis

Accueil périscolaire du mercredi & garderie du mercredi matin

Garderie 7h20-8h20 tous les mercredis Accueil 8h20-11h45 tous les mercredis Accueil 13h45-18h30 tous les mercredis

Au cours de l'année, si vous souhaitez modifier vos inscriptions (dans un délai de 48h) :

- Via le portail famille : <http://famille.sgmo.net>

- Par mail à actijeunes@sgmo.org

- Par téléphone au 04.78.91.21.88

Inscriptions irrégulières

Votre enfant fréquentera les différents services proposés de manière irrégulière ou seulement quelques jours en début d'année, cochez les cases appropriées dans le tableau ci-après.

NE REMPLISSEZ PAS LE TABLEAU SI VOUS AVEZ REMPLI « INSCRIPTIONS REGULIERES » CI-DESSUS.

Vous pourrez toujours vous inscrire en cours d'année via le portail famille ou par mail à actijeunes@sgmo.org

		PERISCO MATIN 7h20 -> 8h20	MERCREDI MATIN 8h20 -> 11h45	CANTINE 11h45 -> 13h45	MERCREDI A-M 13h45 -> 18h30	PERISCO SOIR 16h15 -> 18h30 max
SEPTEMBRE						
S 35	2 Jeu					
	3 Ven					
S 36	6 Lun					
	7 Mar					
	8 Mer					
	9 Jeu					
S 37	10 Ven					
	13 Lun					
	14 Mar					
	15 Mer					
	16 Jeu					
S 38	17 Ven					
	20 Lun					
	21 Mar					
	22 Mer					
	23 Jeu					
	24 Ven					
S 39	27 Lun					
	28 Mar					
	29 Mer					
	30 Jeu					
OCTOBRE						
S 40	1 Ven					
	4 Lun					
	5 Mar					
	6 Mer					
	7 Jeu					
	8 Ven					
S 41	11 Lun					
	12 Mar					
	13 Mer					
	14 Jeu					
	15 Ven					

VACANCES SCOLAIRES : dates d'ouverture de l'Accueil de Loisirs

- **TOUSSAINT 2021** = du lundi 18 octobre au lundi 1er novembre 2021 inclus :
inscriptions à partir du 25 Septembre 2021

- **NOEL 2021** = du lundi 20 au vendredi 24 décembre 2021 (fermeture le 24 décembre à 14h00) :
inscriptions à partir du 20 novembre 2021

- **HIVER 2022** = du lundi 14 au vendredi 25 février 2022 :
inscriptions à partir du 14 janvier 2022

- **PAQUES 2022** = du mardi 19 au vendredi 29 avril 2022 :
inscriptions à partir du 19 mars 2022

- **ETE 2022** = du jeudi 7 au vendredi 29 juillet 2022 et du lundi 22 au lundi 29 août 2022 :
inscriptions à partir du 7 juin 2022

Notez bien qu'Acti'Jeunes sera FERME :

- Le lundi 1^{er} novembre 2021 (**Toussaint**)
- Le jeudi 11 novembre 2021 (**Armistice**)
- Du lundi 27 au 31 décembre 2021
- Le lundi 18 avril 2022 (**lundi de Pâques**)
- Le jeudi 26 mai 2022 (**Ascension**) et vendredi 27 mai 2022 (**fermeture école**)
- Le jeudi 14 juillet 2022 (**Fête Nationale**)
- Du 1^{er} au 19 août 2022 (**Fermeture du Centre**)

Les programmes d'activités seront affichés et disponibles sur le portail famille à partir de la date de début des inscriptions (*selon les périodes*).

Pour toute modification d'inscription, le délai est **d'une semaine**.

Pour chaque période, un mail d'information vous sera envoyé sur le fonctionnement, l'organisation de la journée, des évènements (*fête du centre, soirée halloween, etc...*) et des éventuelles sorties prévues.

Les inscriptions se feront soit :

- par mail : actijeunes@sgmo.org,
- via le portail famille : <http://famille.sgmo.net> sur votre espace personnel (*pensez à demander vos identifiants et mot de passe une fois le dossier d'inscription validé*)
- ou par téléphone au **04.78.91.21.88** pendant les heures d'ouverture



FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2021-2022	1 - ENFANT NOM : _____ PRÉNOM : _____ DATE DE NAISSANCE : _____ GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/>
---	---

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT ;

1 -VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diptérie				Coqueluche	
Tétanos				Hépatite B	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Autres (préciser)	

JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DES PAGES DU CARNET DE SANTE RELATIVES AUX VACCINATIONS !

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication attention : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication

2 -RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical ? oui non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES? cocher la ou les case(s)

<input type="checkbox"/> Rubéole	<input type="checkbox"/> Coqueluche
<input type="checkbox"/> Varicelle	<input type="checkbox"/> Otite
<input type="checkbox"/> Angine	<input type="checkbox"/> Rougeole
<input type="checkbox"/> Rhumatisme	<input type="checkbox"/> Oreillons
<input type="checkbox"/> Scarlatine	

3- ALLERGIES?

*cocher la ou les case(s) si votre enfant est concerné :

ASTHME

MEDICAMENTEUSE

ALIMENTAIRES

AUTRES _____

ATTENTION: en cas d'allergie **Alimentaire**, vous devez contacter impérativement la direction d'Acti'Jeunes avant le 11 juillet. Un rendez-vous devra être effectué afin d'échanger sur la nature de l'allergie et ses potentielles conséquences ; ainsi que sur le traitement médical indiqué par le médecin de l'enfant.

Ce rendez-vous permettra de déterminer quelle solution devra être apportée : panier repas ou remplacement d'un ou de plusieurs plat(s).

Aucun enfant ayant une allergie alimentaire ne pourra être accueilli sans que ce rendez-vous n'ait lieu.

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

INDIQUEZ CI-APRÈS:

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM

ADRESSE

.....
.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

Je soussigné..... responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

ACTI'JEUNES, 2 et 6, Chemin de Maintenu

04.78.91.21.88 / 07.68.84.96.40

actijeunes@sgmo.org

A conserver

Tarifs année scolaire 2021-2022

A noter : sur www.sgmo.net/tarifs, un outil vous permet de connaître automatiquement tous vos tarifs.

PERISCOLAIRE	
Règle de calcul	1 unité = QF x Coefficient périscolaire 1 unité = 1 heure de prestation, excepté entre 18h15 et 18h30 où 1 unité = 1/4h
Coefficient périscolaire	0,00107
Tarif minimum	0,21 €
Tarif maximum	1,71 €
Retard (après 18h30)	Pénalité de 10 €

CANTINE	
Règle de calcul	1 repas = QF x (3,9/1400) + 6,2/7
Tarif minimum = QF < 400	2 €**
Tarif maximum = QF > 1800	5,90 €
Inscription hors délai*	Majoration de 50%
Repas spéciaux**	5,90 €
Panier repas (allergies)	1,20 €
Inscription hors délai	Majoration de 50%

* délai à respecter de 48 heures avant (le week-end n'étant pas inclus).

** exemple : repas de Noël = tarif unique pour tout le monde

*** Pour les QF inférieurs à 400, une participation du CCAS dégressive est automatiquement déduite du prix de chaque repas.

GARDERIE & ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

La législation imposant une amplitude maximale de 10 heures pour l'accueil de loisirs, nous avons créé une garderie de 7h20 à 8h20 afin de permettre une régularité des possibilités d'accueil sur toute la semaine. La sortie peut s'effectuer soit à 11h45, soit à 13h45 (après le repas) soit entre 17h et 18h30. L'arrivée peut s'effectuer soit entre 7h20 et 8h20 (garderie), soit à 8h20, soit à 11h45 (repas + après-midi), soit à 13h45 (après-midi).

GARDERIE & ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI		
Garderie de 7h20 à 8h30	Tarif égal à 1 unité Périscolaire	
Règle de calcul	Prix de l'accueil = QF x Coefficient accueil mercredi	
	Matinée (8h20-11h45)	Après-midi (13h45-18h30)
Coefficient accueil loisirs	0,0086	0,0086
Tarif minimum	1,40 €	1,40 €
Tarif maximum	6,60 €	6,60 €
Extérieur*	Voir tarif extérieur vacances scolaires	
Retard (après 18h30)	Pénalité de 10 €	Pénalité de 10 €
Prix des repas		
Saint-Germinois	Voir cantine	
Extérieur*	5,90 €	

*Tarif extérieur appliqué uniquement aux enfants non scolarisés à Saint-Germain. Compte tenu d'une convention liant les communes de Saint-Germain-au-Mont-d'or et de Quincieux, des tarifs spécifiques sont appliqués aux habitants de Quincieux dont les enfants fréquentent l'accueil de loisirs - Merci de vous renseigner

ACCUEIL DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES (1/2 journée)

Règle de calcul	Prix de l'accueil = QF x Coefficient accueil loisirs	
	Saint-Germinois	Extérieur*
Coefficient 1/2 journée	0,0086	0,0076
Tarif minimum	1,40 €	11,26 €
Tarif maximum	6,60 €	12,30 €
Retard (après 18h30)	Pénalité de 10 €	Pénalité de 10 €
Prix des repas	Voir accueil périscolaire du mercredi	

*Tarif extérieur appliqué uniquement aux enfants non scolarisés à Saint-Germain.

Règlement Intérieur

des activités périscolaires, extrascolaires et de restauration

Valable pour l'année scolaire 2021/2022 à compter du 2 septembre 2021

Article 1 : Accueil Périscolaire

L'accueil périscolaire est accessible aux enfants de 3 ans (**sauf exception : voir article 16**) et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

Les enfants de 3 ans ne peuvent être inscrits que pour l'accueil périscolaire du matin OU pour celui du soir.

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées (1) au plus tard la veille 17h pour le périscolaire matin et le jour-même avant midi pour le périscolaire du soir.

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l'avance (le jeudi pour le lundi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

ATTENTION : une pénalité sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant (voir tarifs : 10 € pour toute récupération après 18h30).

L'accueil périscolaire fonctionne en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20 et de 16h15 à 18h30.

Arrivée de l'enfant : Elle fait l'objet d'un pointage systématique. Le matin, les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés et présentés au personnel chargé de leur surveillance. Le soir, les enfants sont confiés au service d'accueil par l'enseignant.

Départ de l'enfant : Le matin, à l'issue du service, les personnels accompagnent ou orientent les enfants vers leur classe. Dès cet instant, les enseignants ont la responsabilité de leur surveillance. Le soir, seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. L'heure de départ est pointée par tranches de 15 minutes (par exemple : de 16h46 à 17h, pointage 17h ; de 17h01 à 17h15, pointage 17h15). Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

Article 2 : Cantine

La cantine est accessible aux enfants de 3 ans (**sauf exception : voir article 16**) et plus, inscrits dans les écoles de la commune.

L'inscription pour la cantine est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard le jour-même avant 10h30. Le coût du repas sera alors celui d'un repas exceptionnel (cf. tarifs).

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l'avance (le jeudi pour le lundi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

Le service de restauration est un temps qui comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment.

La cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h50 à 13h45. (voir article 4 pour la restauration les mercredis).

Au cours de la matinée, les enseignants informent la commune des éventuelles absences parmi les inscrits. A la fin des cours du matin, les enseignants transfèrent la responsabilité des enfants inscrits aux personnels de la municipalité qui accompagnent les enfants sur le lieu de restauration et les surveillent pendant leur repas. Hors temps de restauration, l'interclasse se déroule, selon les conditions météorologiques, dans la cour ou dans les locaux scolaires ou périscolaires prévus à cet effet.

A l'issue du temps de restauration, les personnels orientent les enfants vers leurs classes et transmettent la responsabilité de leur surveillance aux enseignants.

La prévision de nombre de repas à la cantine est annuelle. Les fiches de prévision sont jointes au dossier d'inscription.

Tout repas non inscrit sur la feuille de prévision est considéré comme un repas exceptionnel, toutefois il sera facturé au tarif normal si l'inscription a lieu au plus tard le deuxième jour ouvré précédant le repas. Si un enfant est inscrit à la restauration scolaire, il ne pourra pas sortir de l'école sans une autorisation écrite des parents remise le matin à l'enseignant. Un enfant non inscrit au repas du jour ne pourra pas être pris en charge par le personnel municipal. L'enfant dont la famille ne souscrit pas aux modalités d'inscription ne sera pas admis au restaurant scolaire. Les fiches de prévision rendues après la date limite de remise ne seront pas prises en compte.

Les enfants ont des droits et aussi des devoirs. Ils ont le droit de bien se nourrir, d'être respectés, de se détendre et ils ont le devoir de respecter la nourriture, les lieux dans lesquels ils se trouvent, les autres enfants, ainsi que les adultes qui les encadrent.

(1) Les modifications, annulations, inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le portail famille (famille.sgmo.net) ou, de manière exceptionnelle, par courriel à actijeunes@sgmo.org.

Article 3 : Accueil en garderie des mercredis de 7h20 à 8h20

Afin de permettre une régularité d'accueil sur toute la semaine la municipalité propose un service de garderie les mercredis de 7h20 à 8h20 en complément de l'accueil de loisir (de 8h20 à 18h30).

La garderie est ouverte uniquement aux enfants inscrits à l'accueil de loisir la matinée du mercredi.

L'inscription à la garderie est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir au plus tard la veille avant 17h00.

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l'avance (le lundi pour le mercredi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

Arrivée de l'enfant : Elle fait l'objet d'un pointage systématique.

Départ de l'enfant : Les enfants sont dirigés à 8h30 vers l'accueil de loisir.

Article 4 : Accueil de loisirs du mercredi de 3 à 11 ans

L'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi est obligatoire avant toute fréquentation.

Pour inscrire votre (vos) enfant(s), il suffit de retourner le dossier d'inscription dûment complété avec les justificatifs demandés.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard la veille avant 17h00. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Elles seront facturées au tarif maximum.

Toute absence doit nous être signalée (1) dans les plus brefs

délais. Les absences signalées au-delà du délai de 2 jours ouvrés à l'avance (le lundi pour le mercredi) resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

L'accueil de loisirs du mercredi fonctionne de 8h20 à 18h30 en période scolaire, sauf les jours fériés.

Cinq formules sont possibles :

- 1) Matinée (8h20->11h45)
- 2) Matinée + repas (8h30 -> 13h45)
- 3) Repas + après-midi (11h45->17h à 18h30)
- 4) Après-midi (13h45->17h à 18h30)
- 5) Journée complète (8h30-> 17h à 18h30).

ATTENTION : une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant.

Arrivée de l'enfant : les enfants sont confiés par leurs parents. Cette prise en charge fait l'objet d'un pointage systématique.

Départ de l'enfant : La sortie a lieu à 11h45 le matin. En fin de journée, les enfants peuvent être récupérés entre 17h et 18h30. Seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

Les accueils de loisirs sont des structures soumises à la réglementation sur la protection des mineurs. Leur sécurité physique, morale et affective y est garantie. A cet effet, l'accueil dispose d'une équipe d'animation qualifiée en effectif suffisant pour assurer l'encadrement des enfants dans le respect des normes réglementaires en vigueur et sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale Jeunesse et Sports.

(1) Les modifications, annulations, inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le portail famille (famille.sgmo.net) ou, de manière exceptionnelle, par courriel à actijeunes@sgmo.org.

L'organisation de la semaine, période scolaire

	7h20	8h20	11h50	13h45	16h15	18h30
LUNDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement	Periscolaire	
MARDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement	Periscolaire	
MERCREDI	Garderie	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs		
JEUDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement	Periscolaire	
VENDREDI	Perisco	Enseignement	Cantine	Enseignement	Periscolaire	

Article 5 : Accueil de loisirs en période de vacances scolaires à partir de 3 ans

L'inscription à l'accueil de loisirs des petites vacances scolaires et des congés d'été est obligatoire avant toute fréquentation. Vous serez sollicités le moment venu par Acti'Jeunes pour les inscriptions. Les fiches d'inscription sont à remettre dans les délais d'inscription indiqués. Au-delà, les inscriptions ne seront pas garanties et leur acceptation dépendra du nombre de places disponibles.

Les inscriptions exceptionnelles doivent nous parvenir (1) au plus tard 2 jours ouvrés à l'avance. Elles ne pourront être acceptées que dans la limite de la capacité d'accueil disponible.

Toute absence doit nous être signalée par mail dans les plus brefs délais. Les absences signalées au-delà du délai de **1 semaine** à l'avance resteront facturées sauf dans le cas de maladie à la condition de présenter un certificat médical dans les 48h.

En période de vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés et des périodes de fermeture définies. Les enfants arrivent entre 8h et 9h le matin et les départs s'effectuent entre 17h et 18h30 le soir sur une journée d'accueil.

Les plannings d'activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la Préfecture ou de l'autorité territoriale.

Deux formules sont possibles :

1/ Demi-journée (8h-11h45 ou 13h45-18h30), avec ou sans repas (11h45 - 13h45)

2/ Journée (8h - 18h30), avec ou sans repas (11h45 - 13h45)

ATTENTION : une pénalité de 10 € sera appliquée pour tout retard dans la récupération de l'enfant.

En dehors des jours scolaires, les accueils de loisirs permettent d'accueillir les enfants et de les faire participer aux activités sportives, ludiques, d'éveil et, ponctuellement, à des sorties et séjours.

La structure accueille les enfants à partir de 3 ans révolus (**sauf exception : voir article 16**) jusqu'à 17 ans, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Les plannings d'activités communiqués aux familles peuvent être modifiés en fonction des conditions météorologiques, en cas d'effectifs insuffisants ou à la demande expresse de la préfecture ou de l'autorité territoriale.

Arrivée de l'enfant : les enfants sont confiés par leurs parents. Cette prise en charge fait l'objet d'un pointage systématique.

Départ de l'enfant : le soir, seuls les enfants bénéficiant d'une autorisation parentale écrite pourront rentrer seuls ou accompagnés d'une personne mineure. Les autres enfants seront systématiquement confiés par un agent communal à une personne titulaire de l'autorité parentale, ou à l'une des personnes autorisées, par écrit, à venir les chercher. Le départ de l'accueil fait l'objet d'un pointage systématique et formalisé par écrit. Cet enregistrement qui indique l'heure de départ fera foi en cas de litige. Pour les enfants dont les parents sont en cours de séparation mais dont la procédure n'est pas définitivement arbitrée, à défaut de la production d'un document émanant de l'autorité compétente (juge), l'enfant est confié au(x) parent(s) disposant de l'autorité parentale.

(1) Les modifications, annulations, inscriptions exceptionnelles doivent être effectuées sur le portail famille (famille.sgmo.net) ou, de manière exceptionnelle, par courriel à actijeunes@sgmo.org.

L'organisation de la semaine, vacances scolaires

	8h00	11h45	13h45	18h30
LUNDI	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs	
MARDI	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs	
MERCREDI	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs	
JEUDI	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs	
VENDREDI	Accueil de loisirs	Cantine	Accueil de loisirs	

Dispositions communes à tous les services

Article 6 : Tarification et modalités de paiement

Les services communaux (restaurant scolaire, accueil périscolaire et de loisirs, accueil garderie) sont des services payants. La facturation des prestations est envoyée chaque début de mois pour le mois précédent. Le paiement s'effectue à l'échéance par prélèvement bancaire ou par carte bancaire sur internet. Les règlements peuvent également être effectués par chèque à l'ordre du Trésor Public, bon vacances, chèques vacances ou CESU en l'adressant par courrier à la Trésorerie de Rillieux-la-Pape en joignant le coupon de la facture. Les règlements en numéraire (300 € maximum) sont uniquement acceptés au guichet de la **Trésorerie de Rillieux-la-Pape, 62 A, Avenue de l'Europe 69142 Rillieux-la-Pape les Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 15h30. Tél. 04 78 88 89 40.**

La grille des modes de calcul des tarifs des différents services est annexée au présent règlement intérieur et remise aux familles à l'inscription. Calculé à partir du quotient familial attesté par la Caisse d'Allocations Familiales, le tarif de chaque activité varie en fonction des revenus du foyer et du nombre d'enfants à charge selon les dispositions votées en conseil municipal. Le calcul de la tarification est révisé chaque 1er janvier en fonction des nouveaux quotients familiaux attribués par la Caisse d'Allocations Familiales.

En l'absence des informations nécessaires permettant d'établir le tarif d'une prestation, le tarif « plafond » de l'activité est systématiquement appliqué. Les familles qui viendraient récupérer leur enfant après l'heure de fermeture du service se verraient appliquer le tarif des prestations consommées majorées d'une pénalité indiquée dans la grille des tarifs. En outre, en cas de retards trop fréquents, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

L'admission peut être suspendue en cas de non-paiement des diverses cotisations ou du non-respect du règlement intérieur. La municipalité de Saint Germain au Mont d'Or se réserve le droit de vérifier la réalité de la situation familiale des foyers et de modifier si nécessaire les conditions d'application de la tarification individualisée.

Article 7 : Modalités d'inscription & Annulations

La fréquentation de chaque service suppose une inscription préalable auprès d'Acti'Jeunes. L'inscription repose sur la constitution d'un dossier par famille qui est valable pour l'ensemble des prestations municipales. Ce dossier comporte tous les éléments utiles à l'identification des enfants et de leurs responsables légaux. Il comporte également les informations nécessaires au calcul des tarifs et à la facturation. Il inclut enfin des indications importantes pour le bon déroulement de l'activité, notamment des renseignements relatifs à la santé de l'enfant, les noms et les coordonnées des personnes autorisées à venir le chercher à l'issue du service. Certaines pièces du dossier sont obligatoirement actualisées chaque année. Le non-renouvellement de ces pièces peut conduire à la radiation ou à la perte du bénéfice des avantages tarifaires.

Toute modification du dossier initial doit être immédiatement signalée à Acti'Jeunes. Les réservations pour les différentes activités sont obligatoires. En cas de modification ou d'annulation, les familles doivent toujours en informer Acti'Jeunes en amont en respectant des délais propres à chaque activité. Les annulations ou modifications hors délais entraîneront la facturation intégrale de l'activité selon des conditions propres à chaque activité.

Article 8 : Allergies – Handicaps – Régimes particuliers

Les services participent, dans la mesure du possible, à l'intégration sociale de tous les enfants, y compris ceux souffrant de troubles de la santé ou présentant des allergies ou intolérances alimentaires (circulaire N°2003-135 du 08-09-2003 sur l'Accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période). Cet accueil est toutefois subordonné à la conclusion d'un protocole d'accueil, tout particulièrement lorsqu'il y a prise de médicaments. Lorsque l'accueil s'avère incompatible avec l'organisation du service, la commune participe activement, avec les partenaires institutionnels concernés, à la recherche d'une solution alternative à proposer aux familles. Les demandes d'inscription avec protocole doivent être adressées au secrétariat de l'Accueil qui étudiera les possibilités d'accueil des enfants et les procédures à mettre en place.

P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) : Le restaurant scolaire est en mesure d'accueillir des enfants atteints d'allergies. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi entre la famille, le responsable de l'établissement et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue. Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents. Il est important de spécifier les régimes alimentaires spéciaux dans la fiche sanitaire à compléter lors de l'inscription de chaque enfant aux activités.

ATTENTION : la commune reste seule décisionnaire concernant les conditions d'accueil des enfants atteints d'allergie alimentaire (panier-repas obligatoire ou pas).

Article 9 : Maladies – Accidents

Uniquement dans le cas d'une maladie bénigne, les animateurs sont habilités à donner ponctuellement des médicaments dès lors que la famille remet une autorisation écrite et joint une ordonnance indiquant la posologie et la durée du traitement. Lorsque, durant le service, un enfant manifeste des signes de troubles de la santé (fièvre, mal de ventre, maux de tête, etc.), les familles sont contactées. En cas d'accident bénin, des soins appropriés sont donnés par le personnel et les familles sont informées à leur arrivée dans la structure. Le service peut inviter les parents à venir récupérer l'enfant si les troubles de santé ou les soins sont incompatibles avec son maintien en collectivité.

En cas d'urgence, après avis des personnels de santé qualifiés, le service met en œuvre les recommandations médicales (soins, isolement en infirmerie en cas de maladie contagieuses, etc...). L'enfant accidenté ou malade est confié aux services de secours d'urgence. Dans ce cas, le service s'efforce de prévenir la famille dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents doivent veiller à signaler tout changement de coordonnées pour la mise à jour de leur dossier familial.

Article 10 : Objet

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire des enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire du groupe scolaire Françoise Dolto à Saint Germain au Mont d'Or, de la cantine, des temps de garderie organisés le mercredi matin, de l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

Article 11 : Autorisation d'utilisation de l'image pour les mineurs

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, les services municipaux ne pourront fixer, reproduire et communiquer au public les photographies ou les images vidéo prises dans le cadre des activités péri et extra scolaires sans signature d'une autorisation parentale au préalable. Les photographies et les vidéos pourront alors être exploitées et utilisées directement sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, et notamment pour les publications municipales de Saint Germain au Mont d'Or, les plaquettes informatives, les expositions, les projections publiques et autres. En contrepartie la ville de Saint Germain au Mont d'Or s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Article 12 : Assurances

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité. Les enfants participant doivent obligatoirement être assurés pour les dommages qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile).

Article 13 : Tenue vestimentaire – Hygiène

La fréquentation du service exige une tenue correcte et adaptée à la nature des activités organisées. Les enfants ne sont pas supposés détenir des objets précieux, ni de vêtements ou accessoires coûteux (bijoux, montre, jeux vidéo, téléphones mobiles, etc.). Dans le cadre de la lutte contre les parasites, les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient aux services. Ils doivent également signaler au personnel toute suspicion de présence de parasites. La prise en charge des enfants pourra être refusée en cas de présence constatée de parasites. Afin d'éviter les pertes ou échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms. Les affaires personnelles oubliées devront être réclamées avant la fin de l'année scolaire. En

fin d'année les affaires personnelles non réclamées pourront être données à des associations caritatives.

Article 14 : Discipline

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune qui autorise ses agents à imposer des règles de prudence, de civilité, de bienséance, d'hygiène et de respect d'autrui. Les enfants qui transgressent ces règles peuvent faire l'objet de sanctions. Celles-ci varient de l'avertissement oral aux familles à l'exclusion définitive de l'enfant. Elles sont proposées pour décision par le responsable du service à l'autorité territoriale. Dans tous les cas, le directeur ou responsable de l'accueil se rendra disponible pour rencontrer les responsables légaux de l'enfant. La décision de sanction est bien entendu prise en fonction de la gravité de la faute, de ses conséquences et des éventuels antécédents disciplinaires de l'enfant. En cas d'exclusion, un courrier mentionnant les motifs, les délais d'application et les éventuels recours sera systématiquement adressé à la famille de l'enfant.

Article 15 : Signature et remise du règlement intérieur

L'inscription aux différentes activités régies par le présent règlement intérieur implique la pleine adhésion des responsables de l'enfant aux dispositions qui y figurent.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque famille lors de l'inscription de l'enfant et sera approuvé par les représentants de l'autorité parentale en page 4 du dossier d'inscription.

Contact :

Accueil Collectif de Mineurs
Acti'Jeunes

2 chemin de Maintenu
69650 Saint-Germain-au-Mont-d'Or
Tél. 04 78 91 21 88 / E-mail : actijeunes@sgmo.org

Le présent règlement est applicable à partir du 1^{er} septembre 2021.

Article 16 : Accueil des enfants de – de 3 ans

Les enfants nés entre septembre et décembre qui sont **scolarisés**, pourront être accueillis au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs sous conditions.

Vous devrez faire une demande de dérogation auprès d'Acti'Jeunes.

Celles-ci permettront de valider l'inscription de votre enfant soit :

- périscolaire matin uniquement
- périscolaire soir uniquement
- cantine uniquement
- périscolaire matin + cantine
- périscolaire soir + cantine
- centre de loisirs (mercredi et/ou vacances)

Ne pas remplir si vous étiez déjà prélevé l'année précédente

REGLEMENT FINANCIER ET CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

relatif au paiement des prestations Acti'Jeunes

Entre (NOM et Prénom) _____

demeurant _____

ci-après appelé le redevable.

Et

la Commune de St-Germain-au-Mont-d 'Or, représentée par son Maire, Mme. Béatrice DELORME.

il est convenu ce qui suit :

1 – Dispositions générales

Les utilisateurs des services proposés par Acti'Jeunes (Cantine, périscolaire, accueil de loisirs, sorties) peuvent régler leur facture :

- en numéraire, à la Trésorerie de Rillieux-la-Pape
- par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller ni l'agrafer, à envoyer à l'adresse suivante :

Trésorerie de Rilleux-la-Pape, 2 A, Avenue de l'Europe, CS 51000, 69142 Rillieux-la-Pape Cedex

- par mandat ou virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie de Rillieux-la-Pape (se renseigner à la Trésorerie)

- par prélèvement mensuel pour les redevables ayant souscrit un mandat de prélèvement.

- par carte bancaire sur internet : tipi.budget.gouv.fr ou au guichet de la Trésorerie de Rillieux-la-Pape

2 – Avis d'échéance

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra le mois (N) un avis d'échéance pour la facturation du mois (N-1) indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué sur son compte le 25 du mois (N).

3 – Changement de compte bancaire

Le redevable 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 du service Acti'Jeunes. Il conviendra de le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

5 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le service Acti'Jeunes

6 – Renouvellement du contrat de prélèvement automatique mensuel

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement

est automatiquement reconduit l'année suivante ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il avait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement pour l'année suivante.

7 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté.

Le redevable devra alors effectuer son règlement au plus vite par l'un des moyens définis à l'article 1.

8 – Fin de contrat

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le service Acti'Jeunes par courrier simple.

9 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Tout renseignement concernant le décompte des factures devra être effectué auprès du service Acti'Jeunes.

Toute contestation amiable est à adresser au service Acti'Jeunes ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du code général des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement

- le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du code de l'organisation judiciaire

- le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7 600 €).

Le Maire,
Mme. Béatrice DELORME

Bon pour accord de prélèvement,
Le redevable

Le ___ / ___ / 20 __

Signature

Ne pas remplir si vous étiez déjà prélevé l'année précédente

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat (ne pas remplir) :

Type de contrat : Prélèvement des factures Acti'jeunes

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or.
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.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR40ZZZ673537

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or

Adresse : Mairie, place de la Mairie

Code postal : 69650

Ville : Saint-Germain-au-Mont-d'Or

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

IBAN ()

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la commune de Saint-Germain-au-Mont-d'Or.



Demande de dérogation d'inscription

au service Acti'Jeunes

ANNEE 2021 - 2022

La demande de dérogation ne peut être effectuée **que si l'enfant est déjà scolarisé.**

L'ENFANT

Nom :

Prénom : Sexe : Masculin Féminin

Date de naissance :

Adresse (N° / rue) :

Ville : Code Postal :

Classe fréquentée en Septembre 2021 :

L'enfant a-t'il déjà fréquenté la crèche l'année dernière ? : oui non

L'enfant est-il propre ? oui non

INSCRIPTIONS DEMANDES : Cocher la case correspondante (plusieurs choix possible)

- périscolaire matin uniquement
- périscolaire soir uniquement
- cantine uniquement
- périscolaire matin + cantine
- périscolaire soir + cantine
- centre de loisirs (mercredi et/ou vacances scolaires)

ATTENTION : sur une même journée, les enfants de 3 ans ne peuvent être inscrits QUE pour l'accueil périscolaire du matin OU pour celui du soir (voir règlement intérieur)

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et demande par la présente à inscrire mon enfant au service Acti'Jeunes durant toute la période souhaitée.

Demande établie le : A :

Signature du représentant légal

ACCORD DE DEROGATION

*La municipalité se réserve le droit de révoquer la dérogation, suite à un échange préalable avec le/les responsables légaux, dans l'intérêt de l'enfant (fatigue, par exemple) ou dans l'intérêt du service (propreté, par exemple).

L'Adjointe à l'enfance