



## Ville de TOUTLEMONDE

# RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES SERVICES ENFANCE

Année scolaire 2026-2027

### Restaurant scolaire, accueil périscolaire, accueil de loisirs, accueil du mercredi

Ce règlement de fonctionnement fait partie intégrante du dossier d'inscription et est la compilation de toutes les informations à connaître sur le fonctionnement des services enfance.

Pour que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, merci de compléter et retourner avant le **lundi 6 juillet 2026** :

#### **EN MAIRIE :**

- Fiche d'inscription OU de renouvellement d'inscription (1 par enfant et obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Photo récente pour les enfants scolarisés en classe de TPS, PS ou MS ;
- Règles du permis à point (1 par enfant et obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Permis de conduite (1 par enfant et obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Charte d'aide aux devoirs si vous souhaitez que votre enfant bénéficie de ce service (à partir du CP).

#### **SUR VOTRE PORTAIL FAMILLE :**

- Attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Attestation de quotient familial (1 par foyer et obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Copie du carnet de santé – page des vaccins (pour chaque enfant et obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Copie du jugement en cas de garde alternée ;
- Protocole PAI en cours (Projet d'Accueil Individualisé), si l'enfant en détient un (obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire) ;
- Relevé d'identité bancaire (recommandé).

**La signature de la fiche d'inscription ou de renouvellement d'inscription vaut pour  
acceptation du règlement général des services enfance.**

Pour tous renseignements, nous sommes joignables :

#### **Restaurant scolaire :**

- Mairie : Par téléphone au 02.41.55.02.16 ou par mail à l'adresse suivante : [contact@mairiedetoutlemonde.fr](mailto:contact@mairiedetoutlemonde.fr)

#### **Le Monde des Lutins :**

- Pôle enfance : Par téléphone au 02.41.29.06.81 ou par mail à l'adresse suivante : [enfance@mairiedetoutlemonde.fr](mailto:enfance@mairiedetoutlemonde.fr)

Vous pouvez également trouver des informations sur le site internet de la Mairie de Toutlemonde et le Portail famille.

# SOMMAIRE

<b>Modalités d'inscription</b>	<b>4</b>
<b>Le lieu</b>	<b>5</b>
<b>Protection des données</b>	<b>5</b>
<b>Inscription aux différentes activités</b>	<b>5</b>
<b>Santé – Hygiène – Maladie – Soins – Accident</b>	<b>6</b>
<b>Assurance</b>	<b>7</b>
<b>Les règles du savoir vivre</b>	<b>7</b>
<b>Sécurité et fonctionnement</b>	<b>8</b>
<b>Facturation</b>	<b>9</b>
<b>REGLEMENT SPECIFIQUE A LA RESTAURATION SCOLAIRE</b>	<b>10</b>
<b>Préambule</b>	<b>10</b>
<b>Usagers</b>	<b>10</b>
<b>Conditions d'inscriptions</b>	<b>10</b>
<b>Organisation et fonctionnement du service</b>	<b>11</b>
<b>Trajet école / cantine</b>	<b>11</b>
<b>Encadrement</b>	<b>11</b>
<b>Temps de récréation</b>	<b>11</b>
<b>Contrôles</b>	<b>11</b>
<b>Discipline et sanctions</b>	<b>11</b>
<b>Classes de découvertes au CISPA</b>	<b>12</b>
<b>Tarifs</b>	<b>12</b>
<b>REGLEMENT SPECIFIQUE A L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE</b>	<b>13</b>
<b>L'accueil périscolaire - LUNDI, MARDI, JEUDI &amp; VENDREDI</b>	<b>13</b>
<b>L'accueil périscolaire - MERCREDI</b>	<b>14</b>

<b>L'accueil extrascolaire – VACANCES SCOLAIRES</b>	<b>15</b>
<b>Encadrement</b>	<b>16</b>
<b>Trajet et restauration</b>	<b>16</b>
<b>Aide aux devoirs</b>	<b>16</b>
<b>La facturation</b>	<b>16</b>
<b>Les tarifs</b>	<b>17</b>
<b>Déclaration fiscale</b>	<b>19</b>
<b>Nos partenaires</b>	<b>19</b>

### Inscriptions aux services enfance année scolaire 2026/2027

Les familles qui utilisent les services municipaux : la restauration scolaire et/ou l'accueil périscolaire et de loisirs, doivent remplir un dossier unique afin de pouvoir accéder aux services enfance.

#### Ce dossier concerne l'inscription de votre enfant pour :

- le restaurant scolaire, l'accueil périscolaire, l'accueil de loisirs

#### Vous devez prendre connaissance des documents suivants :

- le règlement général des services enfance
- une fiche d'inscription ou de renouvellement d'inscription
- les règles du permis à point
- le permis de conduite
- la charte d'aide aux devoirs

#### ➤ Renouvellement des familles déjà inscrites

La fiche de renouvellement d'inscription est à remplir et à retourner en mairie. Cette fiche est obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire.

Pour les familles déjà inscrites, veuillez noter que les situations familiales et professionnelles peuvent évoluer au cours de l'année ou d'une année sur l'autre. C'est pourquoi il est **obligatoire** de mettre à jour votre dossier (responsable(s) et enfant(s)) sur votre Portail famille :

- ✓  dans l'onglet Espace famille / Dossier de famille / Responsable  : vérification des informations bancaires et mise à jour du quotient familial.
- ✓  sur chaque fiche enfant  : vérification et/ou modifications des informations
- ✓  dans l'onglet Espace famille / Espace Documents  : joindre les documents suivants :
  - Attestation d'assurance responsabilité civile
  - Attestation du quotient familial
  - Carnet de vaccination enfant
  - Copie du jugement en cas de garde alternée
  - Protocole PAI
  - RIB

La mairie ne pourra vous ouvrir l'accès des services enfance que si toutes les pièces demandées ont été transmises sur votre compte Portail famille.

#### ➤ Inscription d'une nouvelle famille

Il vous faut contacter le secrétariat de la Mairie (02.41.55.02.16 - [contact@mairiedetoutlemonde.fr](mailto:contact@mairiedetoutlemonde.fr)) afin d'ouvrir votre espace personnel sur le portail Famille.

Une fiche d'inscription vous sera transmise par mail. Dès le retour de ce document, vous recevrez le code abonné qui vous permettra de réaliser l'ensemble des démarches via le Portail famille.

#### Procédure à suivre :

- aller sur : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieToutlemonde49360/accueil>;
- vous devez créer un compte avec votre adresse mail et un mot de passe de votre choix ;
- vous devrez confirmer votre inscription en cliquant sur le lien qui vous sera envoyé par mail (mail de BL Citoyen). Ce mail n'est valable que 24 heures. Pensez à vérifier dans vos indésirables ;
- vous pourrez ensuite vous connecter sur votre espace ;
- pour accéder aux fonctionnalités, il vous faudra cliquer sur « Mon espace citoyen » ;
- sélectionnez ensuite sur la page la rubrique « Mes abonnements » ;
- puis cliquez sur « M'abonner », et indiquez votre code abonné dans l'espace prévu à cet effet.

Vous aurez ensuite accès à toutes les fonctionnalités du Portail famille. L'ensemble des pièces justificatives suivantes sera à télécharger directement dans l'onglet Espace famille / Espace Documents :

- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation du quotient familial
- Carnet de vaccination enfant
- Copie du jugement en cas de garde alternée
- Protocole PAI
- RIB

La personne légalement responsable de l'enfant doit remplir obligatoirement un dossier d'inscription au préalable. Un enfant ne pourra être accepté au sein des différents services que si son dossier est **complet**.

La Mairie de Toutlemonde garantit la confidentialité des informations fournies.

Pour les arrivants en cours d'année, il reste possible d'inscrire son enfant, en fonction des places disponibles.

Il est impératif de fournir vos coordonnées téléphoniques auxquelles vous pouvez être joints aux heures des services et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également impératif de transmettre sur le portail famille, les coordonnées de personnes joignables aux heures d'ouverture des services, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité. Tout changement survenu en cours d'année doit être mis à jour sur votre compte.

## Le lieu

Les services enfance accueillent les enfants au 2 place des Lutins, rue de la Herse à Toutlemonde.

Ces services fonctionnent conformément à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, aux instructions en vigueur de la CAF, et au règlement de fonctionnement ci-après.

Les locaux de la cantine, propriété de la commune, sont assurés directement ou indirectement, et entretenus par cette dernière.

## Protection des données

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion des services enfance. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) de 2018, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression des données vous concernant, à exercer auprès de la mairie.

## Inscription aux différentes activités


Les inscriptions aux services enfance de Toutlemonde se font via le portail Famille Berger Levrault accessible sur la page d'accueil du site internet de la commune : <https://www.toutlemonde.fr/>

Ce Portail vous permet de dématérialiser vos démarches de restauration scolaire, périscolaire et extrascolaire. A partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet, vous pourrez :

- consulter les informations et les nouveautés concernant les services enfance ;
- consulter les données relatives au dossier famille (coordonnées...) ;
- consulter les factures, avec possibilité de facture électronique procéder au paiement sécurisé en ligne et demande de prélèvement automatique ;
- gérer les plannings de réservations du restaurant scolaire, de l'accueil périscolaire et extrascolaire : inscriptions, modifications et annulations de réservations.

## **Il est possible, en début d'année scolaire, de réserver chaque activité pour toute l'année scolaire.**

Depuis septembre 2025, **aucune** inscription, annulation ou modification ne peut se faire en mairie, ni par courrier, mail, téléphone ou déplacement en mairie. Toute demande doit se faire systématiquement via le Portail famille.

**IMPORTANT** : Toute réservation sur le portail ne vaut pas validation. Il est important de vous reconnecter plus tard pour vérifier la validation de votre inscription :  **Réservé**

Toute inscription au Portail famille implique l'acceptation entière du règlement général des services enfance. Ce règlement est disponible sur le site de la mairie : <https://www.toutlemonde.fr/>

### Inscription d'un enfant en situation de handicap :

Les handicaps peuvent être ponctuels ou permanents, physiques et/ou mentaux. Il est possible d'accueillir ces enfants, sous quelques réserves. C'est pourquoi, il est important de le signaler dans la fiche sanitaire pour répondre au mieux aux besoins de la famille et de l'enfant. Chaque situation sera étudiée de manière individuelle, en lien ou non avec la Maison Départementale de l'Autonomie.

Cependant, la municipalité se réserve le droit de ne pas ou plus accueillir l'enfant, si cela devait porter atteinte au bon fonctionnement du service.

L'inscription aux services enfance vaut acceptation du présent règlement par les parents et par les enfants. Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement, en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles élémentaires imposées par la vie en collectivité.

Le règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif, permette à vos enfants de bénéficier des services enfance dans les meilleures conditions.

**Le retour du dossier complété et signé vaut acceptation des règles de vie, du règlement intérieur et des modalités financières.**

## **Santé – Hygiène – Maladie – Soins – Accident**

Les services sont soumis aux mêmes règles d'hygiène et de santé que les écoles (vaccinations, maladies contagieuses...). Pour toute nouvelle adhésion, une fiche d'inscription devra obligatoirement être renseignée.

Lors de l'inscription, il est impératif de signaler tout problème de santé de l'enfant. Toute allergie doit être indiquée sur le Portail famille et accompagnée obligatoirement d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Les enfants doivent avoir acquis la propreté (y compris durant la sieste) et être en bonne santé. Dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés.

En cas de présence de poux, il est demandé aux familles de prévenir l'équipe d'animation sans tarder et de traiter votre enfant dans les meilleurs délais. Un enfant malade/fiévreux ne peut être accepté dans la structure. En cas de problème particulier, les parents doivent en avertir la direction et vice-versa.

L'équipe d'animation et d'encadrement n'est pas habilitée à donner des médicaments et les enfants ne sont en aucun cas autorisés à en prendre seuls. Seule la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) accordera une dérogation à cette règle.



Sur l'ensemble des services enfance (restaurant scolaire, accueil périscolaire et extrascolaire), il est interdit aux familles d'apporter de la nourriture, boisson, ou médicament excepté sur remise d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'une ordonnance médicale.

Un menu sans porc ou végétarien peut être proposé aux enfants dont les parents en feront la demande en début d'année scolaire sur la fiche d'inscription.

### ➤ Informations pratiques en cas d'urgence :

Durant le temps où la responsabilité de la commune est engagée, soit sur les horaires d'ouvertures du service, les parents autorisent les animateurs à prendre toutes mesures urgentes (soins de premier secours, voire hospitalisation), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable du service enfance contactera le SAMU qui mobilisera les secours nécessaires, avant de prévenir dans les plus brefs délais les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Le personnel avisera la mairie, dès l'ouverture de ses bureaux, ainsi que le directeur d'école.

Tout accident grave sera signalé auprès de la D.S.D.E.N (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) du Maine et Loire.

Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant la présence de l'enfant aux divers services de l'enfance, un encadrant contacte la famille pour qu'elle vienne le chercher.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, uniquement par les pompiers ou les ambulances), l'enfant ne sera pas accompagné par un agent communal.

La commune décline toute responsabilité en cas de non-transmission d'informations médicales importantes. Les parents restent seuls responsables des informations communiquées dans la fiche sanitaire.

## Assurance

Les assurances de la commune de Toutlemonde couvrent les activités des différents services contre les risques encourus pendant sa période d'activité.

Toutefois, chaque famille doit souscrire obligatoirement une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages causés par l'enfant. Une assurance individuelle accident est également fortement recommandée pour chaque enfant afin de couvrir les dommages dont il pourrait être lui-même victime. Une attestation d'assurance, en cours de validité, doit être fournie à la création de votre compte.

En cas de dégradations de matériel ou des locaux, la responsabilité des parents sera engagée.

En cas d'accident, les parents effectueront une déclaration auprès de leur assurance (responsabilité civile ou assurance scolaire, en téléchargeant l'imprimé « déclaration d'accident scolaire » sur le site [www.msc-assurance.fr](http://www.msc-assurance.fr)).

## Les règles du savoir vivre

Le personnel des services (restaurant scolaire, accueil périscolaire, accueil de loisirs extrascolaire), outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et conviviale.

Le service enfance propose des temps de détente, de restauration, de loisirs, de repos.

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis des professionnels que des autres enfants.

Ces services ne peuvent être pleinement profitables à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les agents (l'enfant doit tenir compte des remarques ou réprimandes des adultes)
- les lieux, les locaux et le matériel
- ses camarades et leur tranquillité

Par ailleurs, le personnel est autorisé à sanctionner l'enfant qui ne respecte pas les locaux et le matériel, ou qui manquerait de respect envers les professionnels ou les autres enfants.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services, la violence, les écarts de langage volontaires et

répétés feront l'objet de sanctions.

Tout manquement aux règles élémentaires de respect donnera lieu, selon la gravité, à l'application de sanctions graduelles et adaptées définies comme suit :

- Un avertissement oral fera suite à une explication dont le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné et/ou réparer si possible la dégradation
- Une rencontre entre les parents et la responsable des services enfance afin d'informer et réfléchir avec les familles à une solution
- Un courrier adressé par la mairie aux parents si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas
- Une exclusion temporaire ou définitive du service, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

La direction de l'école sera informée des différents dysfonctionnements.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre du personnel communal ne peut être faite directement par les familles. Celles-ci doivent adresser un courrier à l'attention de Madame la Maire, qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

## Sécurité et fonctionnement

Il est demandé aux familles d'accompagner et de venir chercher les enfants jusqu'à l'intérieur du service concerné (accueil périscolaire et accueil de loisirs extrascolaire). Aucun enfant ne partira seul ou avec une personne mineure sans autorisation écrite de la famille. Le personnel confie les enfants à leurs parents ou à une personne majeure dont ils ont précisé par écrit le nom, le prénom, l'adresse et le n° de téléphone.

La direction doit impérativement être prévenue si l'enfant est récupéré par une autre personne que celle qui vient habituellement. Si ce n'est pas le cas, l'enfant restera dans l'enceinte de l'établissement jusqu'au retour des parents.

Les parents et personnes étrangères aux services ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux sans une autorisation préalable du personnel encadrant.

L'aménagement de l'espace est organisé de manière à favoriser un espace convivial, support au développement de l'enfant. Pour cela, l'ergonomie du mobilier, la nature des matériaux et la taille de l'enfant sont prises en compte.

Les différents services sont des accueils collectifs, tous les jeux et les espaces doivent se partager.

Chaque enfant a la liberté de s'exprimer ouvertement ou à travers différentes animations. Les enfants peuvent proposer et choisir des activités ; dans la mesure où l'enfant ne choisit aucune activité, il est tenu de ne pas gêner le reste du groupe.

Merci de marquer au nom de l'enfant : les vêtements (manteaux, écharpes...), doudous et cartables. Beaucoup de vêtements sont oubliés aux porte-manteaux tous les ans... Merci d'y prêter attention.

Les lieux d'accueil des enfants sont bien fournis en jeux, matériel et jouets divers. Il est donc interdit d'y emmener des affaires personnelles. Les « doudous » sont les seules exceptions, les enfants de maternelle ayant un besoin naturel de se rassurer par un objet de transition.

La commune de Toutlemonde décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation.

Le mercredi et pendant les vacances scolaires, une sieste est proposée aux enfants. Les lits et draps sont fournis par la structure. L'enfant doit juste apporter son doudou/tétine si besoin.

Toutes les familles et tous les salariés doivent appliquer le protocole sanitaire et le plan de sécurité en vigueur.

Cas spécifique aux beaux jours : chaque enfant devra avoir une casquette ou chapeau, une gourde, un tube de crème solaire (si besoin) et une tenue adaptée à l'activité.

## Facturation

La facturation est établie suivant les données du compte famille. Une facture vous sera adressée chaque mois regroupant les services utilisés le mois précédent (cantine, accueil périscolaire et accueil de loisirs extrascolaire) sur votre Portail famille.

Pour toute absence non prévue au planning, l'activité sera facturée.

Les activités inscrites au Portail famille sont facturées, sauf en cas d'absence médicale qui devra être justifiée par un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 48 heures. Sans ce justificatif, l'activité sera facturée.

Dans le cas d'une erreur de pointage entraînant une erreur de facturation, la régularisation sera faite sur la facturation suivante.

Le paiement peut se faire :

- par prélèvement automatique (**à privilégier pour sa simplicité et pour éviter tout retard ou oubli**) ;
- par télépaiement, en accédant à TIPI (Titres Payables sur Internet) sur [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr). Il vous suffira de vous munir de votre facture (l'identifiant de la collectivité ainsi que le numéro de référence y seront indiqués) et de votre carte bancaire ;
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, carte bancaire.

L'inscription d'un enfant aux différents services communaux implique le paiement des factures dans le délai imparti. En cas de non-paiement et malgré l'envoi de rappels par le trésor public, la commune se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant aux différents services.

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal avec effet au début de l'année scolaire. Ils sont révisables en cours d'année en fonction de l'inflation et d'une modification du prix du fournisseur. Ces tarifs de livraison des repas bénéficient déjà d'une participation financière de la Commune. Celle-ci prend aussi à son compte les frais de fonctionnement du bâtiment (fluides, entretien...).

# REGLEMENT SPECIFIQUE A LA RESTAURATION SCOLAIRE

## Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la pause méridienne. Il est complété en annexe par le règlement du trajet au restaurant scolaire, le règlement au restaurant scolaire et le permis de conduite.

Le service de la cantine ne constitue pas une obligation légale pour la commune, mais un service public facultatif que la Commune de Toutlemonde a choisi de rendre aux familles.

Le temps du repas doit être pour l'enfant : un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre, un temps de convivialité.

## Usagers

La cantine est régie par la commune et accueille tous les enfants de l'école Louis Ferrand. Les enseignants peuvent bénéficier de ce service.

Nous rappelons que ce service est ouvert à tous.

## Conditions d'inscriptions

Pour la restauration scolaire, le délai d'inscription, d'annulation ou de modification est fixé à **48h00 jours ouvrés (jours fériés non compris)** et doit être fait sur votre compte famille **avant 10h00** selon les modalités suivantes :

- le jeudi avant 10 h 00 pour le lundi
- le vendredi avant 10 h 00 pour le mardi
- le mardi avant 10 h 00 pour le jeudi
- le mercredi avant 10 h 00 pour le vendredi

Les appels téléphoniques, mail, courrier et déplacement ne seront pas pris en compte. Vous devez exclusivement passer par le Portail famille, quelle que soit la demande.

Lorsque votre enfant est malade et qu'il est inscrit le jour J, vous devez adresser un mail via votre compte famille sur le portail famille en informant de son absence à la cantine. Le repas étant commandé pour ce jour J, il sera facturé au tarif initial.

S'il est nécessaire d'annuler le repas du jour suivant, il est impératif de nous faire parvenir un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 48 heures, via votre compte famille.

Il vous appartient d'annuler l'inscription des autres jours, si besoin.

Lors des mouvements de grève, nous vous informons que les enfants inscrits ces jours-là le resteront.

En cas de non inscription au restaurant scolaire, les professionnels prendront en charge le ou les enfants.

En cas de sortie scolaire avec pique-nique à fournir par la famille, il vous appartient d'annuler la cantine sur votre compte.

Les familles peuvent inscrire les enfants en cours d'année.

## Organisation et fonctionnement du service

Les repas sont confectionnés par le prestataire de service « Convivio ».

Quatre agents de service sont présents dans le restaurant scolaire.

Le restaurant scolaire fonctionne pendant l'année scolaire de 12h00 à 13h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et le repas s'effectue en deux services PS MS GS CP et CE1 CE2 CM1 CM2.

L'accès à la cuisine est exclusivement réservé au personnel de service. Un tableau, disposé dans la salle de restauration, indiquera le menu du jour. Les menus sont également consultables sur le site Internet de la commune.

## Trajet école / cantine

Contrôle des présences.

La sortie s'effectue par l'accès pompiers (rue de la Herse).

Le déplacement s'effectue à pied, sous la responsabilité du personnel communal d'animation.

Dans les rangs, les enfants doivent respecter les consignes de sécurité données par le personnel encadrant.

En cas de mauvais temps, nous vous demandons de prévoir pour vos enfants des vêtements de pluie, afin que les trajets école /cantine se fassent au sec.

## Encadrement

Par des agents d'animation communaux.

Aucune remarque à l'encontre des agents ne devra être faite directement par les parents.

Les remarques éventuelles devront être adressées, par écrit, à Madame La Maire ou à l'adjoint responsable de la Commission « Enfance et Sports ».

La Commission « Enfance et Sports » est à votre écoute pour tout problème rencontré sur le temps de la pause méridienne.

## Temps de récréation

Lieux : salle des sports, cour de la périscolaire et terrain multisports.

Pour rappel, les téléphones portables ainsi que les objets tranchants sont interdits sur le temps de la pause méridienne.

## Contrôles

Sont habilités à effectuer des contrôles de la bonne marche de la pause méridienne :

Mme la Maire et les membres de la commission « Enfance et Sports ».

## Discipline et sanctions

Pour un bon fonctionnement de la cantine, il est exigé une discipline, individuelle et collective, fondée sur le respect mutuel et l'obéissance. Tout manquement fera l'objet de sanctions à la pause méridienne.

À cet effet, un permis à points est mis en place. Celui-ci doit être impérativement signé par les parents et les enfants concernés et renvoyé en mairie à chaque retrait de point(s).

## Classes de découvertes au CISPA

Toute classe de CM1 et de CM2 est susceptible de participer aux classes de découvertes organisées par Cholet Agglomération sur le site du CISPA (Centre d'Initiation aux Sports de Plein Air- site de « Ribou » à CHOLET).

Lorsque l'activité se déroule à la journée, une pause méridienne est organisée sur place par Cholet Agglomération.

Tous les élèves sont alors tenus de rester à la pause méridienne.

Ce service est payant, aux mêmes tarifs que ceux applicables pour le service de cantine assuré par la commune de Toutlemonde.

- Vous avez déjà un compte sur le portail famille : il est obligatoire d'inscrire vos enfants à la cantine pour ces journées classes découvertes.
- Vous n'avez pas de compte sur le portail famille : merci de contacter la mairie pour la création de votre compte, afin de faire l'inscription à la cantine.

## Tarifs

Délibération du conseil municipal du 15/06/2026.

Catégorie	CLASSE	PRIX REPAS 2025 - 2026	PRIX REPAS 2026 - 2027
Enfants réguliers Commune	Maternelles	5,25 €	5,25 €
	Elémentaires	5,35 €	5,35 €
Enfants réguliers <b>hors</b> Commune	Maternelles	6,58 €	6,58 €
	Elémentaires	6,70 €	6,70 €
Adultes	4 éléments	8,03 €	8,03 €
	5 éléments	8,67 €	8,67 €

Conformément à l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal se réserve le droit d'actualiser les tarifs en cours d'année, sous réserve d'une délibération dûment publiée.

# REGLEMENT SPECIFIQUE A L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

## L'accueil périscolaire - LUNDI, MARDI, JEUDI & VENDREDI

<b>Conditions d'accès</b>	Enfants de 2 ans ½ à 11 ans fréquentant les écoles maternelles et primaires de Toutlemonde		
<b>Horaires</b>	Les jours d'école de 7h à 8h45 puis de 16h30 à 18h45	Tarification bleue.	
<b>Planning de présence</b>	A effectuer par les parents sur le portail famille du Monde des Lutins. Au plus tard le mercredi de la semaine précédente. Obligation d'indiquer les horaires d'arrivée et de départ. Le portail est verrouillé pour les familles à partir du mercredi à minuit.		
<b>Modifications ultérieures de planning.</b>	Toute modification de planning <u>en cas d'urgence</u> devra être signalée <b>par le biais :</b>	d'un appel ou d'un message sur le répondeur téléphonique au <b>02.41.29.06.81</b>	<b>et</b> d'un mail à l'adresse suivante <a href="mailto:enfance@mairiedetoutlemonde.fr">enfance@mairiedetoutlemonde.fr</a>



Toute absence d'ordre médical devra être justifiée par un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 48 heures. Sans ce justificatif, les créneaux de la journée seront facturés.

- L'ajout reste possible selon les places restantes.

- **Sécurité**

Étant responsable de chaque enfant inscrit sur son planning journalier, la direction se doit d'être prévenue de chaque changement, ceci pour la sécurité de vos enfants (soutien scolaire, changement de planning...).

**L'inscription des enfants incombe aux parents / tuteurs légaux.**

**Sans inscription préalable, la direction se donne le droit de refuser le(s) enfant(s).**

## L'accueil périscolaire - MERCREDI

<b>Conditions d'accès</b>	Enfants de 3 ans révolus à 11 ans <b>scolarisés sur la commune ou non</b> Exception possible pour les enfants de moins de 3 ans déjà scolarisés		
<b>Horaires</b>	Accueil matin	7h30 – 9h00	Tarification bleue.
	Matin	9h00 – 12h00	Tarification jaune.
	Repas	12h00 – 13h30	Tarification jaune.
	Après-midi	13h30 – 16h30	Tarification jaune.
	Départ soir	16h30 – 18h30	Tarification bleue.
	Pour les matins sans repas, les enfants doivent être impérativement récupérés sur la plage 12h00 - 12h15. Pour les matins avec repas, les enfants doivent être impérativement récupérés sur la plage 13h15 – 13h30. Pour les après-midis sans repas, les enfants doivent être amenés impérativement sur la plage 13h15 -13h30. Pour les après-midis avec repas, les enfants doivent être impérativement amenés sur la plage 12h00 – 12h15. Le repas est pris entre 12h15 et 13h15.		
<b>Planning de présence</b>	Idem accueil périscolaire des lundi, mardi, jeudi et vendredi		
<b>Modifications ultérieures de planning.</b>	Toute modification de planning <u>en cas d'urgence</u> devra être signalée <b>par le biais :</b>	d'un appel ou d'un message sur le répondeur téléphonique au <b>02.41.29.06.81</b>	<b>et</b> d'un mail à l'adresse suivante <a href="mailto:enfance@mairiedetoutlemonde.fr">enfance@mairiedetoutlemonde.fr</a>



Toute absence d'ordre médical devra être justifiée par un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 48 heures. Sans ce justificatif, les créneaux de la journée seront facturés.

- L'ajout reste possible selon les places restantes.
- Vous pouvez inscrire vos enfants à la demi-journée, avec ou sans repas, sauf si l'activité nécessite une inscription à la journée **entière**. Si c'est le cas, cela sera précisé sur le projet d'animation et la direction le précisera par mail en amont.
- Le projet d'animation vous sera adressé par mail avant chaque période, mis à disposition sur le portail famille, sur le site internet et l'application Intramuros. Il peut être modifié en fonction de la météo, des conditions sanitaires ou du nombre d'enfants présents.

**L'inscription des enfants incombe aux parents / tuteurs légaux.**

**Sans inscription préalable, la direction se donne le droit de refuser le(s) enfant(s).**

## L'accueil extrascolaire – VACANCES SCOLAIRES

<b>Conditions d'accès</b>	Enfants de 3 ans révolus à 11 ans <b>scolarisés sur la commune ou non</b> Exception possible pour les enfants de moins de 3 ans déjà scolarisés		
<b>Horaires</b>	Accueil matin	7h30 – 9h00	Tarification bleue.
	Matin	9h00 – 12h00	Tarification jaune.
	Repas	12h00 – 13h30	Tarification jaune.
	Après-midi	13h30 – 16h30	Tarification jaune.
	Départ soir	16h30 – 18h30	Tarification bleue.
	Pour les matins sans repas les enfants doivent être impérativement récupérés sur la plage 12h00 - 12h15. Pour les matins avec repas, les enfants doivent être impérativement récupérés sur la plage 13h15 – 13h30. Pour les après -midis sans repas les enfants doivent être amenés impérativement sur la plage 13h15 -13h30. Pour les après-midis avec repas, les enfants doivent être impérativement amenés sur la plage 12h00 – 12h15. Le repas est pris entre 12h15 et 13h15.		
<b>Inscriptions &amp; Désinscriptions</b>	Inscription et désinscription sur le portail famille <b><u>pendant la période d'inscription.</u></b> Annulation impossible après la date butoir d'inscription, le portail étant verrouillé pour les familles à la fin de la période d'inscription. Pensez à faire vos réservations pour le péricentre en indiquant l'horaire d'arrivée et de départ, comme pour l'accueil périscolaire.		
<b>Modifications ultérieures de planning (retrait, modification ou ajout).</b>	Toute modification de planning en cas d'urgence devra être signalée <b>par le biais :</b>	d'un appel ou d'un message sur le répondeur téléphonique au <b>02.41.29.06.81</b>	<b>et</b> d'un mail à l'adresse suivante <a href="mailto:enfance@mairiedetoutlemonde.fr">enfance@mairiedetoutlemonde.fr</a>



Toute absence d'ordre médical devra être justifiée par un certificat médical ou une attestation sur l'honneur dans les 48 heures. Sans ce justificatif, les créneaux de la journée seront facturés.

- L'ajout reste possible selon les places restantes.
- Vous pouvez inscrire vos enfants **à la demi-journée**, avec ou sans repas, sauf si l'activité nécessite une inscription à la journée **entière**. Si c'est le cas, cela sera précisé sur le projet d'animation et la direction le précisera par mail en amont.
- Le projet d'animation vous sera adressé par mail, mis à disposition sur le portail famille, le site internet et l'application Intramuros. La période d'inscription y sera précisée. **Merci de la respecter.**
- La municipalité définit avant chaque rentrée scolaire, les dates d'ouverture des vacances estivales ainsi que les semaines de fermeture annuelle.

**L'inscription des enfants incombe aux parents / tuteurs légaux.**

**Sans inscription préalable, la direction se donne le droit de refuser le(s) enfant(s).**

## Encadrement

L'encadrement est assuré par des personnes qualifiées sous la responsabilité de la direction du « Monde des Lutins ». L'équipe d'animation est tenue d'assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant, et de signaler tout incident survenu à l'accueil. Le nombre d'encadrants dépend du nombre d'enfants inscrits.

Les enfants accueillis auront un comportement respectueux envers les personnes chargées de leur surveillance, envers les autres enfants et le matériel mis à disposition.

Si le comportement d'un enfant s'avérait dangereux pour lui-même ou pour le groupe, les parents seraient avertis et convoqués par la direction. En cas de récidive, l'enfant pourrait être renvoyé temporairement ou définitivement.

Dans le cas où les parents d'un enfant sont absents à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, le personnel, après avoir tenté de les joindre les parents, fait appel aux personnes nommées par les parents lors de l'inscription pour prendre en charge l'enfant en cas d'absence.

Les parents doivent reprendre leur enfant au plus tard à l'heure de fermeture. En cas de dépassement, un surcoût sera appliqué.

## Trajet et restauration

Les déplacements jusqu'à l'école se font à pied, et ce, conformément à la réglementation.

Les repas du midi sont préparés et livrés par un prestataire extérieur en liaison froide. Le personnel de l'ALSH participe au service auprès des enfants, ainsi qu'au rangement et nettoyage.

## Aide aux devoirs

Un service d'aide aux devoirs est proposé aux élèves de primaire les lundis et jeudis soir dans le pôle enfance. Il est encadré par des bénévoles de l'association « Toutlemonde Aide » et se déroule dans la salle du réfectoire. Les familles intéressées doivent signer une charte disponible auprès de la Mairie.

## La facturation

Dans la description des journées d'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, un code couleur indique les différentes plages tarifaires :

- ✓ En bleu : tarification au ¼ heure
- ✓ En jaune : tarification à la ½ heure.
- Les périodes d'accueil périscolaire du matin et du soir et d'accueil péricentre du matin et du soir fonctionnent au quart d'heure. Elles correspondent aux périodes de tarification bleue.
- Les périodes d'activités (matinée et après-midi) et de repas du mercredi et des vacances fonctionnent à la demi-heure. Elles correspondent aux périodes de tarification jaune. Pendant ces plages d'activités (9h00-12h00, 13h30-16h30), les départs et les arrivées ne sont pas acceptées, ainsi que pendant la prise du repas (12h15 – 13h15). La facturation des ¼ d'heure d'accueil et de départ (12h00 – 12h15 et 13h15 – 13h30) de la plage du midi est incluse dans la ½ heure d'activité accolée.
- Les tarifs tiennent compte **des quotients familiaux**. Ils sont définis par le conseil municipal, et sont communiqués aux familles dans la fiche d'inscription à chaque rentrée scolaire ou lors de chaque modification en cours d'année.
- L'accueil de loisirs « Le Monde des Lutins » fonctionne avec un système de facturation au mois. La facture sera envoyée par mail au début du mois et devra être réglée auprès du Trésor Public.

En cas de non-paiement des factures la direction de l'accueil du Monde des Lutins procédera à un rappel oral. Une relance systématique est effectuée par le Trésor Public.

À défaut de règlement, des mesures supplémentaires seront prises, pouvant aller jusqu'au refus d'admission ou d'inscription jusqu'à régularisation complète de votre situation financière.

## Les tarifs

Délibération du conseil municipal du 15/06/2026.

Tarification bleue : accueil **périscolaire** ou **péricentre**, tarif au ¼ heure passé ou entamé :

Quotient familial 2026/2027	Par 1/4 d'heure 2026/2027
0 à 700	<b>0,73 €</b>
701 à 900	<b>0,82 €</b>
901 à 1100	<b>0,90 €</b>
1101 à 1300	<b>0,97 €</b>
1301 à 1500	<b>1,04 €</b>
1501 à 1700	<b>1,09 €</b>
> à 1700 (taux maximum)	<b>1,11 €</b>

- Le goûter est facturé 0,50 €, tarif unique. Il est servi au retour de l'école en accueil périscolaire ou après les activités extrascolaires en péricentre (16h30-17h00).
- Les enfants ont la possibilité, sur demande de la famille, de prendre un petit déjeuner payant dans les locaux. Le petit-déjeuner est facturé 0,50 €. Ce dernier est servi avant 8h00 en accueil périscolaire ou en péricentre.
- Pour un petit déjeuner unique et harmonisé et afin de respecter les normes d'hygiène en vigueur, il n'est pas autorisé d'apporter des aliments ou des boissons. Seule la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) accordera une dérogation à cette règle.

Tarification jaune : activités du mercredi et des vacances scolaires, tarif à la ½ heure :

Quotient familial 2026/2027	Par 1/2 d'heure 2026/2027
0 à 700	<b>1,06 €</b>
701 à 900	<b>1,36 €</b>
901 à 1100	<b>1,52 €</b>
1101 à 1300	<b>1,69 €</b>
1301 à 1500	<b>1,82 €</b>
1501 à 1700	<b>1,97 €</b>
> à 1700 (taux maximum)	<b>2,10 €</b>

- Le repas est facturé 2,44 €, tarif unique. Il est pris entre 12h15 et 13h15.

En conséquence et pour exemple, les coûts en période jaune (activités périscolaires du mercredi et extrascolaire des vacances) selon les phases d'activité et de repas sont, en tenant compte des commentaires à suivre :

Quotient familial 2026/2027	Matin (9h00-12h00) ou après-midi (13h30-16h30) sans repas	Matin (9h00-13h30) ou après-midi (12h00-16h30) avec repas	Journée complète avec repas (9h00-16h30)	Semaine complète, 5 jours.
0 à 700	6,36 €	11,98 €	13,76 €	61,92 €
701 à 900	8,16 €	14,68 €	17,13 €	77,09 €
901 à 1100	9,12 €	16,12 €	18,93 €	85,19 €
1101 à 1300	10,14 €	17,65 €	20,84 €	93,78 €
1301 à 1500	10,92 €	18,82 €	22,31 €	100,40 €
1501 à 1700	11,82 €	20,17 €	23,99 €	107,96 €
> à 1700 (taux maximum)	12,60 €	21,34 €	25,46 €	114,57 €

- Le prix du repas est inclus dans les tarifs du tableau ci-dessus.
- Pour les enfants récupérés le matin après 12h15 ou amenés avant 13h15 l'après-midi, la plage du repas (soit 1h) sera facturée sans repas.
- Une journée complète fait bénéficier d'une réduction de 25% sur la période de tarification jaune, y compris sur le repas. Cette réduction est incluse dans le tableau ci-dessus. Les périodes de tarification bleue ne font pas l'objet de cette réduction.
- Une semaine complète réalisée fait bénéficier d'une réduction complémentaire de 10% sur la période de tarification jaune, y compris sur le repas. Cette réduction complémentaire est incluse dans le tableau ci-dessus. Les périodes de tarification bleue ne font pas l'objet de cette réduction.

#### Pour les personnes externes à la commune :

La surtaxe pour les familles externes à la commune est de 0,05 € par ¼ d'heure de périscolaire ou de péricentre (en facturation bleue), et de 0,10 € par ½ heure d'activités périscolaire ou extrascolaires (en facturation jaune).

#### Autres informations :

- Pour les familles n'ayant pas de QF, la commune peut calculer votre quotient familial si vous nous transmettez votre avis d'imposition. Sans cet avis, le tarif maximal sera appliqué. Pour ce calcul, il vous sera demandé le dernier avis d'imposition ou de non-imposition délivré par les services fiscaux.
- Pour les ressortissants de la MSA, il faut fournir un justificatif de celle-ci.
- Le tarif de coût de garde au-delà des horaires d'ouverture est de 3,00 € par quart d'heure :

Les plages horaires facturées sont celles planifiées. En cas de présence diminuée, les plages planifiées seront facturées, le personnel nécessaire à l'encadrement ayant été mis en place. En cas de présence augmentée de l'enfant, les plages supplémentaires seront facturées tant que le personnel d'encadrement est suffisant. Dans le cas contraire, c'est-à-dire la nécessité de prolonger le personnel, le tarif de coût de garde au-delà des horaires d'ouverture sera appliqué.

- Pour les sorties, un pique-nique et/ ou une participation supplémentaire peuvent être demandés, suivant la nature de celles-ci. La participation tiendra compte du retrait du repas qui sera cependant facturé.
- Les tarifs de l'année sont révisables sur décision du conseil municipal, en cas d'événements imprévus et impactants financièrement.

**Rappel** : toute famille refusant de fournir un justificatif de revenus se verra appliquer le tarif « taux maximum ».

**Rappel** : les familles ont l'obligation d'informer les services de la Caf et la structure de tout changement de leur situation (pour l'actualisation du quotient familial).

La communication de vos numéros d'allocataires est obligatoire. Toute inscription autorise la direction à vérifier les quotients familiaux via le site CDAP, site pour les partenaires de la CAF.

## Déclaration fiscale

Comme pour une assistante maternelle, vous pouvez déclarer les heures passées au Monde des Lutins sur vos **déclarations d'impôts** si votre enfant a entre 3 ans et 6 ans au cours de l'année concernée. Pensez à **conserver vos factures** pour faire valoir vos droits au moment des déclarations fiscales.

## Nos partenaires



Sans l'aide de nos partenaires, les tarifs horaires de facturation seraient majorés.


Toute famille inscrite doit se conformer au règlement intérieur. Pour rappel, ce règlement est affiché à l'accueil de la structure.

Les membres du conseil municipal se réservent le droit de modifier le présent règlement en cours d'année si cela est nécessaire.

**La signature de la fiche d'inscription ou de renouvellement d'inscription vaut pour acceptation du règlement général des services enfance.**

## SERVICES ENFANCE

**A retourner avant le lundi 6 juillet 2026**

ENFANT		
Identité		Photo (*)
Nom :		 <p>* A fournir pour les enfants scolarisés en classe de TPS, PS ou MS</p>
Prénom :		
Sexe :	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin	
Date et lieu de naissance :		
Classe en septembre 2026 :	<input type="checkbox"/> TPS <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2 Enseignant : .....	

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE - Joindre l'attestation
Assureur :
Numéro :

RESPONSABLE LEGAL	
Responsable légal n°1 <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre	Responsable légal n°2 <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Portable :	Portable :
Mail :	Mail :
Date de naissance :	Date de naissance :
Situation familiale (précisez) : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs	Situation familiale (précisez) : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs



**Garde alternée : en cas de famille séparée, une garde alternée est-elle mise en place :  oui  non**

**Si oui, à quel rythme ? (Joindre une copie du jugement si besoin) :**

Semaines paires  semaines impaires

Semaines paires  semaines impaires

Vacances scolaires :  oui  non

Vacances scolaires :  oui  non

Informations complémentaires (modalités de facturation, ...) :

Informations complémentaires (modalités de facturation, ...) :

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

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

**Numéro de Sécurité sociale :**

**Numéro de Sécurité sociale :**

**Profession :**

**Profession :**

**Employeur :**

**Employeur :**

**Adresse employeur :**

**Adresse employeur :**

**Téléphone employeur :**

**Téléphone employeur :**

**J'accepte de recevoir les informations et factures par mail :  OUI  NON**

**J'accepte de recevoir les informations et factures par mail :  OUI  NON**

**REGIME ALLOCATAIRE**

	CAF	MSA
Numéro allocataire :		
Quotient familial		

**Pour les allocataires CAF : selon notre convention CAF PRO, nous pouvons consulter votre QF.**

**En cas de refus, merci de nous adresser par courrier et un justificatif de votre QF à chaque nouvelle inscription.**

**Pour les allocataires MSA : joindre le justificatif de votre QF.**

**PERSONNES A CONTACTER AUTRES QUE LES PARENTS**

Cordonnées			Appel en cas d'urgence		Autorise à venir chercher l'enfant	
Nom et prénom	Téléphone (portable de préférence)	Lien de parenté	Oui	Non	Oui	Non

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Autorisations	Réponse
<b>Partir seul</b> : Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul, ou accompagné d'un mineur, la structure, une autorisation parentale dûment datée et signée est obligatoire (A joindre avec cette fiche).	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Prise de photo</b> : Nous donnons notre consentement, sans limitation de durée à la diffusion de l'image de notre enfant, à titre gratuit, dans le cadre de reportages, d'articles portant sur les animations réalisées dans les différentes structures.	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Sport</b> : Nous autorisons notre enfant à participer aux activités sportives mises en place au sein de la structure.	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Hospitalisation</b> : Nous autorisons le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Appareillage	Réponse
<b>Lunettes</b> : Votre enfant a-t-il besoin de porter des lunettes ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Appareil dentaire</b> : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil dentaire ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Appareil auditif</b> : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil auditif ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Pratiques alimentaires
Repas sans porc : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Repas végétarien : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Repas « autre » : .....

## INFORMATIONS MEDICALES

Médecin	Téléphone	Spécialité

Handicap	Réponse
<b>Handicapé</b> : Votre enfant a-t-il une notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Allergies	Maladies
Asthme : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	L'enfant a-t-il eu les maladies suivantes : Rubéole : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Varicelle : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Angine : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Rhumatisme articulaire aigu : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Scarlatine : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Coqueluche : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Otite : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Rougeole : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Oreillons : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Alimentaires : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Médicamenteuses : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Autres (animaux, plantes, pollen) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Précisez la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir (joindre un certificat médical et si automédication le signaler) :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Votre enfant détient-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ?

OUI  NON

Si oui, merci de joindre une copie du PAI et noter toutes informations importantes sur cette fiche :

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

**Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination.**

**Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de non contre-indication.**

Vaccins OBLIGATOIRES	OUI	NON	Date rappel
Diphtérie			
Tétanos			
Poliomyélite			
Ou DT polio			
Ou Tétracoq			
Autres (préciser)			

Vaccins recommandés	OUI	NON	Date
Hépatite B			
Rubéole Oreillons Rougeole			
Coqueluche			
BCG			
Autres (préciser)			

Contre-indication	Date de début	Date de fin	Observation

## INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

### RESTAURANT SCOLAIRE

L'enfant sera présent au restaurant scolaire les jours suivants :

LUNDI       MARDI       JEUDI       VENDREDI

### PERISCOLAIRE

L'enfant sera présent de manière régulière à la périscolaire.

L'enfant sera présent occasionnellement ou sur planning à la périscolaire.

<input type="checkbox"/> LUNDI	<input type="checkbox"/> MARDI	<input type="checkbox"/> JEUDI	<input type="checkbox"/> VENDREDI
<input type="checkbox"/> Matin Heure d'arrivée : ....h....	<input type="checkbox"/> Matin Heure d'arrivée : ....h....	<input type="checkbox"/> Matin Heure d'arrivée : ....h....	<input type="checkbox"/> Matin Heure d'arrivée : ....h....
<input type="checkbox"/> Soir Heure de départ : ....h....	<input type="checkbox"/> Soir Heure de départ : ....h....	<input type="checkbox"/> Soir Heure de départ : ....h....	<input type="checkbox"/> Soir Heure de départ : ....h....

### MERCREDI

L'enfant sera présent de manière régulière le mercredi.

L'enfant sera présent occasionnellement ou sur planning le mercredi.

<input type="checkbox"/> <b>Matin</b> Heure d'arrivée : ....h....	<input type="checkbox"/> <b>Repas du midi</b>	<input type="checkbox"/> <b>Après-midi</b> Heure de départ : ....h....
--	---	---

### VACANCES SCOLAIRES

L'enfant sera présent de manière régulière pendant les vacances.

L'enfant sera présent occasionnellement pendant les vacances.

→ Inscription à faire lors des périodes d'ouverture des inscriptions aux vacances sur le portail famille

***Ces informations serviront à renseigner le portail famille qui pourra être modifié par la suite.***

## ATTESTATIONS

**Merci de cocher les cases suivantes afin de permettre la prise en charge de votre enfant.**

- En transmettant mon numéro d'allocataire (CAF, MSA ou autre), j'autorise les services enfance à consulter exceptionnellement, via le site de la CAF, mon quotient familial afin de déterminer le tarif dont je suis bénéficiaire. Aucune autre information que le quotient n'est visible par les services enfance ;
- En autorisant la prise de photo, je donne mon consentement pour la diffusion de l'image de mon enfant à titre gratuit, sur le site internet de la commune, gazette, Portail famille, Facebook, Instagram, Intramuros ou affichage au sein des structures d'accueil ;
- J'atteste avoir pris connaissance du règlement général des services enfance, m'engage à le respecter et le faire respecter par mon enfant, et accepte les modalités d'accueil de mon enfant. ;
- M'engage à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche ;
- Certifie que mon enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels ;
- Autorise le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant mon enfant, à communiquer mes coordonnées ainsi que les références de mon assurance au tiers lésé sur sa demande ;
- Atteste sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale et certifie sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire ;
- Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe du service enfance 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.
- Je certifie avoir mis à jour les différents onglets (fiche famille et fiche enfant) nécessaires à la bonne prise en charge de mon enfant sur le portail famille (personnes habilitées à venir récupérer mon enfant, accord d'hospitalisation, autorisation à partir seul, autorisation photos, autorisation de sport, justificatif de quotient familial, attestation responsabilité civile, ...).

**Fait à**

**Date :**

**Signature du responsable légal n°1 :**

**Signature du responsable légal n°2**

***Ce document est valable 1 an et nous avons l'obligation de le renouveler chaque année.***



Votre enfant détient-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ?

OUI  NON


Si oui, merci de joindre une copie du PAI et noter toutes informations importantes sur cette fiche :

.....  
.....

Contre-indication	Date de début	Date de fin	Observation

Handicap	Réponse
<b>Handicapé</b> : Votre enfant a-t-il une notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Appareillage	Réponse
<b>Lunettes</b> : Votre enfant a-t-il besoin de porter des lunettes ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Appareil dentaire</b> : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil dentaire ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Appareil auditif</b> : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil auditif ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

RESPONSABLE LEGAL	
Responsable légal n°1 <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre	Responsable légal n°2 <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre
<b>NOM</b> :	<b>NOM</b> :
<b>Prénom</b> :	<b>Prénom</b> :
<b>Adresse</b> :	<b>Adresse</b> :
<b>Portable</b> :	<b>Portable</b> :
<b>Mail</b> :	<b>Mail</b> :
<b>Situation familiale (précisez)</b> : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs	<b>Situation familiale (précisez)</b> : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs
 <b>Garde alternée : en cas de famille séparée, une garde alternée est-elle mise en place : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</b> <b>Si oui, à quel rythme ? (Joindre une copie du jugement si besoin)</b>	
<input type="checkbox"/> Semaines paires <input type="checkbox"/> semaines impaires Vacances scolaires : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> Semaines paires <input type="checkbox"/> semaines impaires Vacances scolaires : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Informations complémentaires (modalités de facturation, ...) : ..... ..... .....	Informations complémentaires (modalités de facturation, ...) : ..... ..... .....

## ATTESTATIONS

**Merci de cocher les cases suivantes afin de permettre la prise en charge de votre enfant.**

- En transmettant mon numéro d'allocataire (CAF, MSA ou autre), j'autorise les services enfance à consulter exceptionnellement, via le site de la CAF, mon quotient familial afin de déterminer le tarif dont je suis bénéficiaire. Aucune autre information que le quotient n'est visible par les services enfance ;
- En autorisant la prise de photo, je donne mon consentement pour la diffusion de l'image de mon enfant à titre gratuit, sur le site internet de la commune, gazette, Portail famille, Facebook, Instagram, Intramuros ou affichage au sein des structures d'accueil ;
- J'atteste avoir pris connaissance du règlement général des services enfance, m'engage à le respecter et le faire respecter par mon enfant, et accepte les modalités d'accueil de mon enfant. ;
- M'engage à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche ;
- Certifie que mon enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels ;
- Autorise le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant mon enfant, à communiquer mes coordonnées ainsi que les références de mon assurance au tiers lésé sur sa demande ;
- Atteste sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale et certifie sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire ;
- Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe du service enfance 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.
- Je certifie avoir mis à jour les différents onglets (fiche famille et fiche enfant) nécessaires à la bonne prise en charge de mon enfant sur le portail famille (personnes habilitées à venir récupérer mon enfant, accord d'hospitalisation, autorisation à partir seul, autorisation photos, autorisation de sport, justificatif de quotient familial, attestation responsabilité civile, ...).

**Fait à**

**Date :**

**Signature du responsable légal n°1 :**

**Signature du responsable légal n°2**

***Ce document est valable 1 an et nous avons l'obligation de le renouveler chaque année.***



Nom et Prénom de l'enfant :

## Charte de bonne conduite année scolaire 2026/2027

### Aide aux Devoirs

Comme depuis 5 ans, une aide aux devoirs est proposée aux enfants, gratuitement, dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Ce temps d'aide et de soutien est assuré par 16 personnes bénévoles, qui ont choisi d'offrir une partie de leur temps libre à aider les enfants. L'aide aux devoirs ne peut pas se substituer à l'action des parents quant au suivi de la scolarité de leur enfant.

Les enfants qui le souhaitent se présentent aux bénévoles, accompagnés d'un encadrant de la périscolaire, après le goûter à partir de 16h50.

Il s'agit d'un temps de travail et d'échange individuel, apprécié des enfants où le calme et l'écoute sont nécessaires.

Pour rendre ce moment de vie en société agréable pour tout le monde, il nous a semblé important de rappeler quelques règles, qui, si elles n'étaient pas respectées conduiraient les bénévoles à ramener l'enfant à la garderie.

Nous invitons les parents à lire ce texte avec leur(s) enfant(s). Il s'agit d'un engagement de la part de l'enfant à respecter des règles de conduite.

#### Je m'engage à :

- respecter les adultes et les autres enfants
- me montrer poli(e) avec chacun
- suivre les indications données par les adultes
- travailler dans le calme dans la pièce de travail
- me tenir correctement

Signature de l'enfant :

#### Je m'engage à faire respecter ces règles

#### de bonne conduite par mon enfant

Signature des parents ou du responsable légal



Les bénévoles du groupe

« Vous avez besoin d'aide »

# TRAJET AU RESTAURANT SCOLAIRE DE TOUTLEMONDE 2026/2027

## REGLEMENT - REGLES DE VIE établi par la commission et le personnel communal

### À retourner impérativement signé et daté par les parents et l'enfant

#### Article 1 – Sur le trajet

Se déplacer en observant les règles de sécurité suivantes :

- En rang par deux en se donnant la main ;
- Ne pas traîner ;
- Ne pas rentrer chez les particuliers ;
- Bien observer le passage piéton ;
- Respecter les abords du trajet (espace vert/mobilier urbain).

#### Article 2 – Envers les autres

- Etre poli avec les adultes et les autres enfants ;
- Ne pas se battre ;
- Ne pas tirer les vêtements ;
- Ne pas se moquer des autres.

#### Article 3 – Dans la cour

- Faire attention aux plus petits en courant ;
- Ne pas lancer le ballon trop fort ;
- Respecter les jeux ;
- Bien écouter les recommandations des surveillants.

Sanctions du permis de conduite		
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
. Je bouscule mes camarades . Je me déplace sans y avoir été autorisé . Je ne respecte pas la remarque faite par l'adulte	. Je ne respecte pas les espaces verts et/ou le mobilier urbain . Je ne respecte pas le matériel (jeux de cour) . Je ne respecte pas les locaux	. Je manque de respect envers un camarade . Je manque de respect envers le personnel
<b>Sanction :</b> . Remarque orale faite par l'agent communal	<b>Sanction :</b> . Rapport des agents communaux à la mairie . Courrier aux familles	<b>Sanction :</b> . Rapport des agents communaux à la mairie . Convocation des parents et de l'enfant par l'adjoint responsable de la commission « vie scolaire » et/ou M. le Maire

Fait à :....., le.....

Signature des Parents :

Signature de l'enfant :

**RESTAURANT SCOLAIRE DE TOUTLEMONDE  
2026/2027**

**REGLEMENT - REGLES DE VIE  
établi par la commission et le personnel de la cantine**

**À retourner impérativement signé et daté par les parents et l'enfant**

**Article 1 – Envers les autres**

- Etre poli avec les adultes et les autres enfants,
- Ne pas se battre,
- Ne pas tirer les vêtements,
- Ne pas se moquer des autres.

**Article 2 – Dans la salle**

- Passage aux toilettes, lavage des mains,
- Accrocher son vêtement correctement et aider les plus petits,
- Ne pas se déplacer en courant,
- Ne pas crier ni parler trop fort,
- Rester assis pendant le repas,
- Ne pas abîmer la vaisselle, les tables, les chaises,
- Ne pas jouer à table.

**Article 3 – Avec la nourriture**

- Goûter ce que l'on me propose,
- Respecter la nourriture,
- Ne pas jouer avec la nourriture, ne pas lancer,
- Se servir équitablement.

**Fait à :....., le.....**

**Signature des Parents :**

**Signature de l'enfant :**

# RESTAURANT SCOLAIRE DE TOUTLEMONDE

---

## BAREME DU PERMIS DE CONDUITE

2026/2027

**POUR CHAQUE PERMIS,  
L'ENFANT SE VOIT ATTRIBUER UN CAPITAL DE 10 POINTS**

- Je cours dans le restaurant scolaire ;
- Je bouscule mes camarades ;
- Je me déplace sans y avoir été autorisé ;
- Je crie d'une table à l'autre ;
- Je ne respecte pas la remarque faite par un adulte.

**⇒ 1 POINT EN MOINS**

- Je ne respecte pas le matériel et la nourriture

**⇒ 2 POINTS EN MOINS**

- Je manque de respect envers un camarade et le personnel de service

**⇒ 3 POINTS EN MOINS**

**Pour chaque point perdu, le permis sera adressé aux parents pour signature, et devra être retourné à la mairie.**

**Au bout de 5 points perdus, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents.**

**Au bout du 10<sup>ème</sup> point perdu, l'enfant est temporairement exclu 2 jours de la cantine.**

**Si cela se renouvelle, l'exclusion sera d'une semaine.**

**La troisième fois sera l'exclusion définitive.**

**BAREME DES PERMIS DE CONDUITE  
2026/2027**

*Pour chaque permis, l'enfant se voit attribuer un capital de 10 points*

<b>Points Retirés</b> <i>(après plusieurs rappels)</i>	Permis <b>Trajet / Récréation</b>	Permis <b>Cantine</b>
<b>1</b>	Je bouscule mes camarades Je me déplace sans y avoir été autorisé Je ne respecte pas la remarque faite par l'adulte	Je cours dans le restaurant scolaire Je bouscule mes camarades Je me déplace sans y avoir été autorisé Je crie d'une table à l'autre Je ne respecte pas la remarque faite par un adulte
<b>2</b>	Je ne respecte pas les espaces verts et/ou le mobilier urbain Je ne respecte pas le matériel (jeux de cour) Je ne respecte pas les locaux	Je ne respecte pas le matériel et la nourriture Je ne respecte pas les locaux
<b>3</b>	Je manque de respect envers un camarade ou envers le personnel	Je manque de respect envers un camarade ou le personnel de service

Vu et pris connaissance

Signature du père  
et/ou de la mère

Vu et pris connaissance

Signature de l'enfant

**PERMIS DE CONDUITE  
AU RESTAURANT SCOLAIRE**

**Année scolaire 2026/2027**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Classe :** .....

