

Objet : Le Monde des Lutins - Service périscolaire et centre de loisirs
Inscription 2025/2026

Madame, Monsieur,

La rentrée scolaire aura lieu le **lundi 1^{er} septembre prochain**. Si vous désirez, pour l'année 2025/2026, que votre (vos) enfant(s) puisse(nt) bénéficier des services périscolaire et/ou centre de loisirs, vous trouverez ci-après, les différents imprimés nécessaires à son (leur) inscription :

- La fiche d'inscription (une par enfant) ;
- La fiche planning (cette fiche ne dispense pas de réaliser l'inscription sur le portail famille) ;
- Une fiche sanitaire par enfant. Les informations de celle-ci sont primordiales pour assurer le bon accueil de votre enfant et une meilleure prise en charge en cas de besoin ;
- Joindre si nécessaire un Protocole PAI en cours (Projet d'Accueil Individualisé), si l'enfant en détient un ;
- Copie des vaccins du carnet de santé de l'enfant (avec nom/prénom de l'enfant sur la copie) ;
- Une photo format identité récente de votre enfant ;
- Une attestation de l'assurance responsabilité civile ;
- Attestation de quotient familial (CAF, MSA ou autre) ;
- La fiche de « Mandat de prélèvement SEPA » ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- La charte d'aide aux devoirs si vous souhaitez que votre enfant bénéficie de ce service.

☞ **Ces imprimés, à remplir et à signer par vos soins, devront nous être retournés en mairie au plus tard le lundi 11 juillet 2025.**

Vous trouverez également, ci-joint le règlement de fonctionnement du Monde des Lutins.



Le lien d'accès au portail famille du Monde des Lutins vous sera transmis par mail ultérieurement.

S'agissant du règlement, qui s'effectue à terme échu, vous avez le choix entre deux dispositifs :

- Soit par télépaiement (prélèvement automatique ou carte bancaire en ligne), en accédant à TIPI (Titres Payables sur Internet) sur 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.

- Soit par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public, au vu de la facture adressée à votre domicile.

En espérant que ce service de proximité soit à la hauteur de vos attentes, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués et dévoués.

Le Maire,
Gérard PETIT





RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 2025-2026

LE MONDE DES LUTINS

Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

Version du 19/06/2025

Ce règlement de fonctionnement fait partie intégrante du dossier d'inscription.

Pour que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, merci de compléter :

- L'ensemble des documents reçu par mail, téléchargé sur le site de la Mairie de Toutlemonde ou retiré en mairie.

**La signature de la fiche d'inscription vaut pour acceptation du règlement de
fonctionnement du Monde des Lutins**

Pour tous renseignements, nous sommes joignables :

- Par téléphone au **02.41.55.02.16**
- Ou par mail à l'adresse suivante : contact@mairiedetoutlemonde.fr

Vous pouvez également trouver des informations sur le site de la Mairie de Toutlemonde et le portail famille du Monde des Lutins.

SOMMAIRE

Présentation générale	3
Inscription	3
Informations préalables	3
L'accueil périscolaire - LUNDI, MARDI, JEUDI & VENDREDI	4
L'accueil périscolaire - MERCREDI	5
L'accueil extrascolaire – VACANCES SCOLAIRES	6
Fonctionnement commun aux différents services	7
Encadrement	7
Trajet et restauration	8
Aide aux devoirs	8
La facturation	8
Les tarifs	9
Déclaration fiscale	11
Nos partenaires	11
Protection des données	11

Présentation générale

À partir du 1er septembre 2025, « **Le Monde des Lutins** » est un service de la municipalité de Toutlemonde, qui assure la gestion de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire.

Situés 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.

Inscription

Le dossier d'inscription est à demander à la mairie par mail, à télécharger sur le site de la commune de Toutlemonde ou à récupérer en Mairie.

Les responsables légaux doivent le remplir puis le retourner au secrétariat avant la date indiquée dans la fiche d'inscription.

Les documents qui composent ce dossier à retourner, sont :

- La fiche d'inscription (une par enfant) ;
- La fiche planning (cette fiche ne dispense pas de réaliser l'inscription sur le portail famille) ;
- Une fiche sanitaire par enfant. (Les informations de celle-ci sont primordiales pour assurer le bon accueil de votre enfant et une meilleure prise en charge en cas de besoin)
Joindre si nécessaire un Protocole PAI en cours (Projet d'Accueil Individualisé), si l'enfant en détient un ;
- Copie des vaccins du carnet de santé de l'enfant (avec nom/prénom de l'enfant sur la copie) ;
- Une photo format identité récente de votre enfant ;
- Une attestation de l'assurance responsabilité civile ;
- Attestation de quotient familial (CAF, MSA) ;
- La fiche de « Mandat de prélèvement SEPA » ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- La charte d'aide aux devoirs si vous souhaitez que votre enfant bénéficie de ce service.

Pour tous renseignements, nous sommes joignables :

- Par téléphone au **02.41.55.02.16**
- Ou par mail à l'adresse suivante : contact@mairiedetoutlemonde.fr

Informations préalables

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.

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

Conditions d'accès	Enfants de 2 ans ½ à 11 ans fréquentant les écoles maternelles et primaires de Toutlemonde		
Horaires	Les jours d'école de 7h à 8h45 puis de 16h30 à 18h45	Tarification bleue.	
Planning de présence	<p>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.</p>		
Modifications ultérieures de planning.	Toute modification de planning <u>en cas d'urgence</u> devra être signalée par le biais :	d'un appel ou d'un message sur le répondeur téléphonique au 02.41.29.06.81	et d'un mail à l'adresse suivante enfance@mairiedetoutlemonde.fr



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'accueil périscolaire - MERCREDI

Conditions d'accès	Enfants de 3 ans révolus à 11 ans scolarisés sur la commune ou non Exception possible pour les enfants de moins de 3 ans déjà scolarisés		
Horaires	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.		
Planning de présence	Idem accueil périscolaire des lundi, mardi, jeudi et vendredi		
Modifications ultérieures de planning.	Toute modification de planning <u>en cas d'urgence</u> devra être signalée par le biais :	d'un appel ou d'un message sur le répondeur téléphonique au 02.41.29.06.81	et d'un mail à l'adresse suivante enfance@mairiedetoutlemonde.fr



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

Conditions d'accès	Enfants de 3 ans révolus à 11 ans scolarisés sur la commune ou non Exception possible pour les enfants de moins de 3 ans déjà scolarisés		
Horaires	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.		
Inscriptions & Désinscriptions	Inscription et désinscription sur le portail famille <u>pendant la période d'inscription.</u> 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.		
Modifications ultérieures de planning (retrait, modification ou ajout).	Toute modification de planning en cas d'urgence devra être signalée par le biais :	d'un appel ou d'un message sur le répondeur téléphonique au 02.41.29.06.81	et d'un mail à l'adresse suivante enfance@mairiedetoutlemonde.fr



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).

Fonctionnement commun aux différents services

- 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.
- Si votre enfant suit un régime alimentaire particulier (allergies, végétarien...), merci de prévenir lors de l'inscription, afin d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



Nous n'accepterons pas les enfants arrivant avec leur propre nourriture, sauf PAI.

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 récurrence, 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

- 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

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

Quotient familial 2025-2026	Par 1/4 d'heure 2025/2026
0 à 700	0,73 €
701 à 900	0,82 €
901 à 1100	0,90 €
1101 à 1300	0,97 €
1301 à 1500	1,04 €
1501 à 1700	1,09 €
> à 1700 (taux maximum)	1,11 €

- 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).
- Le petit-déjeuner est facturé 0,50 €. Il est servi avant 8h00 en accueil périscolaire ou en péricentre.

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

Quotient familial 2025-2026	Par 1/2 d'heure 2025/2026
0 à 700	1,06 €
701 à 900	1,36 €
901 à 1100	1,52 €
1101 à 1300	1,69 €
1301 à 1500	1,82 €
1501 à 1700	1,97 €
> à 1700 (taux maximum)	2,10 €

- 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 2025-2026	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.

Moyens de paiements possibles à envoyer à la trésorerie de Cholet :

- Prélèvement automatique
- Carte bancaire en ligne
- Chèque à la trésorerie de Cholet

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.

Protection des données

En signant le règlement intérieur, vous acceptez que la direction mémorise et utilise vos données personnelles dans le but d'améliorer vos interactions et de vous communiquer les informations liées au fonctionnement des différents services.

Afin de protéger la confidentialité de vos données personnelles, la municipalité s'engage à ne pas divulguer, transmettre, ni partager vos données avec d'autres entités, entreprises ou organismes conformément au règlement général de protection des données (RGPD) de 2018.

À tout moment vous avez le droit de modifier, accéder ou supprimer vos données personnelles.

La signature de la fiche d'inscription vaut pour acceptation du règlement de fonctionnement du Monde des Lutins

LE MONDE DES LUTINS

A retourner avant le 11 juillet 2025

IDENTITE DE L'ENFANT	
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	<input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/> Masculin
Date et lieu de naissance	
Classe 2025/2026 :	
Protocole PAI (Projet d'accueil individualisé pour raison de santé)	<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
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 : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, à quel rythme ? (Joindre une copie du jugement si besoin) :	
<input type="checkbox"/> Semaines paires <input type="checkbox"/> semaines impaires	<input type="checkbox"/> Semaines paires <input type="checkbox"/> semaines impaires
Vacances scolaires : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Vacances scolaires : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Informations complémentaires :	Informations complémentaires :
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 : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	J'accepte de recevoir les informations et factures par mail : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE Joindre l'attestation	
Assureur :	
Numéro :	

REGIME ALLOCATAIRE		
	CAF	MSA
Numéro allocataire :		
Quotient familial		
<p>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.</p>		

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

ATTESTATION

Nous soussignés (*) _____
responsables légaux de l'enfant (*) _____

- En transmettant mon numéro d'allocataire (CAF, MSA ou autre), nous autorisons la directrice à consulter exceptionnellement, via le site de la CAF, notre quotient familial afin de déterminer le tarif dont nous sommes bénéficiaires. Aucune autre information que le quotient n'est visible par la directrice ;
- En autorisant la prise de photo, nous donnons notre consentement pour la diffusion de l'image de notre enfant à titre gratuit, sur le site internet de la commune, portail famille, intramuros ou affichage au sein des structures d'accueil ;
- Certifions avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure Le Monde des Lutins et nous engageons à le respecter et le faire respecter par notre enfant ;
- Nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche ;
- Certifions que notre 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 ;
- Autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande ;
- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire ;

Responsable légal n°1 (*)	Responsable légal n°2 (*)
Fait à :	Fait à :
Date :	Date :
Signature :	Signature :

*** A remplir obligatoirement**

FICHE PLANNING

Année 2025 / 2026

à retourner avant le 11 juillet 2025

Rythme de présence par enfant

Enfant :

NOM : Prénom :

Parents :

NOM : Prénom :

NOM : Prénom :

Classe année 2025/2026 : TPS PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Instituteur année 2025/2026 :

PERISCOLAIRE

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

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

LUNDI

Matin
Heure d'arrivée :h....

Soir
Heure de départ :h....

MARDI

Matin
Heure d'arrivée :h....

Soir
Heure de départ :h....

JEUDI

Matin
Heure d'arrivée :h....

Soir
Heure de départ :h....

VENDREDI

Matin
Heure d'arrivée :h....

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.

Matin

Heure d'arrivée :h....

Repas du midi

Après-midi

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.

LE MONDE DES LUTINS

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

Remplir une fiche par enfant

A retourner avant le 11 juillet 2025

ENFANT		
Identité	Photo (*)	
Nom :		
Prénom :		
Sexe :		
Date de naissance :		
A :		
Poids :	Taille :	* A fournir si manquant.

Informations médicales	
Médecin traitant	Téléphone

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
Autorisations	Réponse
Partir seul : 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
Prise de photo : 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
Sport : 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
Hospitalisation : 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
Lunettes : Votre enfant a-t-il besoin de porter des lunettes ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Appareil dentaire : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil dentaire ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Appareil auditif : Votre enfant a-t-il besoin de porter un appareil auditif ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

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

Données complémentaires	Réponse
Difficultés de santé et précautions à prendre (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, rééducation...) :	
Votre enfant détient-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ? Si oui, merci de joindre une copie du PAI et noter toutes informations importantes sur cette fiche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<p>Allergies :</p> <p>Alimentaires : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Médicamenteuses : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Autres (animaux, plantes, pollen) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Précisez :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Si oui, joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.</p>	

➤ **Vaccination (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)**

Vaccin	Fait le	Date rappel
Coqueluche		
Covid		
Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP)		
Hépatite A		
Hépatite B		
Méningites à Haemophilus influenzae b		
Méningites, pneumonies et septicémies à pneumocoque		
Méningites et septicémies à méningocoque ACWY		
Papillomavirus humains (HPV)		
Pneumocoque		
Rougeole, Oreillons, Rubéole (ROR)		
Tuberculose (BCG)		
Varicelle		
Autre		

Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication.

➤ **Maladies**

Merci de remplir le tableau ci-dessous en indiquant si votre enfant a contracté soit : angine / coqueluche / diphtérie / hépatite / méningite / oreillons / otite / rhumatisme / rougeole / rubéole / scarlatine / typhoïde et paratyphoïde / varicelle :

Maladie	Date maladie	Observation

Contre-indication	Date de début	Date de fin	Observation

Attestation

Nous soussignés (*) _____
responsables légaux de l'enfant (*) _____

- En transmettant notre numéro d'allocataire (CAF, MSA ou autre), nous autorisons la directrice à consulter exceptionnellement, via le site de la CAF, notre quotient familial afin de déterminer le tarif dont nous sommes bénéficiaires. Aucune autre information que le quotient n'est visible par la directrice ;
- En autorisant la prise de photo, nous donnons notre consentement pour la diffusion de l'image de notre enfant à titre gratuit, sur le site de la commune, portail famille, intramuros ou affichage au sein des structures d'accueil ;
- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure Le Monde des Lutins et nous engageons à le respecter et le faire respecter par notre enfant ;
- Nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche ;
- Certifions que notre 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 ;
- Autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande ;
- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire ;
- Déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorisons l'équipe d'animation 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.

Responsable légal n°1 (*)	Responsable légal n°2 (*)
Fait à :	Fait à :
Date :	Date :
Signature :	Signature :

*** A remplir obligatoirement**



Nom et Prénom de l'enfant :

Charte de bonne conduite année scolaire 2025/2026

Aide aux Devoirs

Comme depuis 4 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 »*

MANDAT SEPA (modèle - document non contractuel)

	MANDAT de Prélèvement SEPA <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> Référence unique du mandat	Nom du créancier et logo
En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>). 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, - sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé. Veuillez compléter les champs marqués *		
Votre Nom	* 1 Nom / Prénoms du débiteur	
Votre adresse	* 2 Numéro et nom de la rue	
	* 3 Code Postal	* 3 Ville
	* 4 Pays	
Les coordonnées de votre compte	* 5 Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)	
	* 6 Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)	
Nom du créancier	* 7 COMMUNE DE TOUTLEMONDE Nom du créancier	
	* 8 Gérard PETIT, Maire Identifiant du créancier	
	* 9 3 rue Marthe Formon Numéro et nom de la rue	
	* 10 49360 Code Postal	* 10 TOUTLEMONDE Ville
	* 11 FRANCE Pays	
Type de paiement	* 12 Paiement récurrent / répétitif <input checked="" type="checkbox"/> Paiement ponctuel <input type="checkbox"/>	
Signé à	* 13 Lieu	(1) Date : JJ/MM/AAAA
Signature(s)	Veuillez signer ici <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; display: inline-block;"></div>	
Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.		
Informations relatives au contrat entre le créancier et le débiteur - fournies seulement à titre indicatif.		
Code identifiant du débiteur 14 Indiquer ici tout code que vous souhaitez voir restitué par votre banque	
Tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même) 15 Nom du tiers débiteur : si votre paiement concerne un accord passé entre (<i>NOM DU CRÉANCIER</i>) et un tiers (par exemple, vous payez la facture d'une autre personne), veuillez indiquer ici son nom. Si vous payez pour votre propre compte, ne pas remplir.	
 16 Code identifiant du tiers débiteur	
 17 Nom du tiers créancier : le créancier doit compléter cette section s'il remet des prélèvements pour le compte d'un tiers.	
 18 Code identifiant du tiers créancier	
Contrat concerné 19 Numéro d'identification du contrat	
 20 Description du contrat	
A retourner à :	Zone réservée à l'usage exclusif du créancier	

(1) Cette ligne a une longueur maximum de 35 caractères