

# COMMUNE D'AMANCY

## SERVICES PERISCOLAIRES

(Cantine / Garderie / Ecole des Sports)

### Fiche d'inscription valant fiche sanitaire

*(1 fiche par enfant)*

Les renseignements précédés d'une astérisque (\*) sont obligatoires

ENFANT :

Garçon :

Fille :

\* Nom de l'enfant :

\* Prénom de l'enfant :

\* Date et lieu de naissance : le  
à

\* Niveau : CP CE1 CE2 CM1 CM2

#### RESPONSABLES LEGAUX

(\*) Situation familiale : Célibataire, Marié(e), Veuf(ve), Divorcé(e), Séparé(e), Concubin(e), Pacsé(e)  
En cas de divorce ou de séparation, merci de nous transmettre une copie du jugement.

\* Responsable 1 : Autorité Parentale : OUI NON  
Situation Familiale\* :

\* Nom :

\* Prénom :

\* Date et lieu de naissance :

\* Adresse :

\* Commune :

\* Code Postal :

\* Téléphone portable :

\* Mail :

\* Employeur :

\* Téléphone employeur :

Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY  
Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.  
Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.

\* Responsable 2 :    Autorité Parentale : OUI    NON  
Situation Familiale\* :

\* Nom :

\* Prénom :

\* Date **et** lieu de naissance :

\* Adresse :

\* Commune :

\* Code Postal :

\* Téléphone portable :

\* Mail :

\* Employeur :

\* Téléphone employeur :

désire l'inscrire aux services périscolaires d'Amancy pour l'année scolaire 2026/2027 :

\* Cantine scolaire

\* Garderie périscolaire

\* Ecole des Sports

**Fréquence de l'inscription :**

J'inscris mon enfant à la cantine et/ou à la garderie en remplissant les feuilles de planning mensuel **quelle que soit la fréquence d'inscription.**

Les plannings mensuels d'inscription vous seront envoyés avec la facture du mois précédent. **Pour le début d'année scolaire, les feuilles de SEPTEMBRE et OCTOBRE devront être jointes au dossier d'inscription (ou, pour les familles ayant déjà eu un dossier l'année dernière, possibilité de remplir directement sur le logiciel une fois la saisie du dossier d'inscription faite : ATTENTION à prendre en compte les délais de saisie du dossier).**

Ces feuilles sont à déposer à la Mairie ou dans les locaux de la garderie périscolaire dans les délais prévus dans le règlement.

**Vaccinations :**

\* Joindre **OBLIGATOIREMENT** une copie à jour des vaccinations

**Renseignements médicaux :**

\* L'enfant suit-il un traitement médical      **OUI**                      **NON**  
(Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance)

Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.

Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.

Pour tout traitement médical, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

\* L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?    Rubéole    Varicelle    Rougeole  
Oreillons    Coqueluche

**Allergies :**

|                |     |     |                   |     |     |
|----------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|
| * Asthme       | OUI | NON | * Médicamenteuses | OUI | NON |
| * Alimentaires | OUI | NON | * Autres :        |     |     |

Les difficultés de santé (maladies, accidents, crises convulsives, hospitalisations, opérations, rééducations, port de lunettes, de prothèse, etc, ...) :

**PAI (Protocole d'accueil individuel) :**

Mise en place d'un PAI déclaré auprès d'un médecin    OUI  
Préciser :

**Régime alimentaire :**

Repas sans porc    Repas sans viande

\* Je souhaite que la facture soit faite :  
    Au nom des 2 parents (en cas d'adresse identique uniquement),  
    Au nom du père,  
    Au nom de la mère.

**Autorisations :**

\* Je souhaite la dématérialisation complète (inscription mensuelle + facturation et/ou règlement des factures). Dans ce cas, je n'oublie pas d'indiquer une adresse courriel. (Obligatoire dans le cas du prélèvement automatique)    OUI    NON

\* J'autorise mon enfant à venir seul à 7h30 au lieu d'accueil    OUI    NON

\* J'autorise mon enfant à partir seul du lieu d'accueil    OUI    NON

\* J'autorise le Service à reproduire ou présenter la ou les photographies et/ou vidéos prises dans le cadre d'activités et/ou de sorties et représentant mon enfant (désigné ci-dessus) pour toutes publications    OUI    NON

\* J'autorise l'équipe pédagogique du service à faire hospitaliser mon enfant en cas de nécessité et/ou à lui faire prodiguer les soins urgents que peut réclamer son état  
    OUI    NON

\* J'autorise mon enfant à être véhiculé dans le minibus communal et les véhicules des agents le cas échéant    OUI    NON

\* J'autorise mon enfant à pratiquer toutes les activités physiques sportives proposées par nos services le cas échéant    OUI    NON

**Autres personnes autorisées à récupérer l'enfant à la sortie de la garderie :**

**(dans la limite de 4 personnes au maximum : M. et Mme. = 2 personnes)**

| <b>* Nom - Prénom</b> | <b>* Téléphone<br/>(1 seul numéro par<br/>personne)</b> | <b>* A prévenir<br/>en cas<br/>d'urgence</b> | <b>* Autorisée<br/>à prendre<br/>l'enfant</b> |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                       |                                                         |                                              |                                               |
|                       |                                                         |                                              |                                               |
|                       |                                                         |                                              |                                               |
|                       |                                                         |                                              |                                               |

**Je déclare accepter les conditions des règlements des services périscolaires (cantine/garderie/école des sports) qui m'ont été remis et certifier exact les renseignements portés sur cette fiche.**

Fait à  
le

Signature du représentant légal de l'enfant

**DONNÉES PERSONNELLES :**

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la Commune d'Amancy pour la gestion du service périscolaire. Le destinataire des données est la Commune d'Amancy. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant à la Commune d'Amancy – Service Périscolaire. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

# COMMUNE D'AMANCY

PLANNING D'INSCRIPTION - Restauration scolaire et/ou garderie périscolaire

*Mois* : **SEPTEMBRE 2026** (à déposer avant le 25 AOÛT 2026)

*Attention : 1 feuille par enfant*

**NOM et PRENOM de l'élève :**

**ECOLE ELEMENTAIRE**

## CANTINE

| JOUR    | Ma | Me | J | V | S | D | L | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me |  |
|---------|----|----|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| DATE    | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
| le midi |    |    |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

## GARDERIE

| JOUR                | Ma | Me | J | V | S | D | L | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me |  |
|---------------------|----|----|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| DATE                | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
| Matin               |    |    |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Soir : 1er créneau  |    |    |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Soir : 2ème créneau |    |    |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

## DELAIS

Cantine scolaire et  
garderie périscolaire  
:

Cette feuille **devra être déposée** au secrétariat de la Mairie **avant 9 h 30 la veille (le vendredi avant 9 h 30 pour le lundi) ou l'avant-veille pour une 1ère inscription** .

# COMMUNE D'AMANCY

PLANNING D'INSCRIPTION - Restauration scolaire et/ou garderie périscolaire

**Mois : OCTOBRE 2026** (à déposer avant le 25 SEPTEMBRE 2026)

*Attention : 1 feuille par enfant*

**NOM et PRENOM de l'élève :**

**ECOLE ELEMENTAIRE**

## CANTINE

| JOUR    | J | V | S | D | L | Ma | Me | J | V | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  |
|---------|---|---|---|---|---|----|----|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| DATE    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| le midi |   |   |   |   |   |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

## GARDERIE

| JOUR                | J | V | S | D | L | Ma | Me | J | V | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  | D  | L  | Ma | Me | J  | V  | S  |
|---------------------|---|---|---|---|---|----|----|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| DATE                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Matin               |   |   |   |   |   |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Soir : 1er créneau  |   |   |   |   |   |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Soir : 2ème créneau |   |   |   |   |   |    |    |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

## DELAIS

Cantine scolaire et  
garderie périscolaire  
:

Cette feuille **devra être déposée** au secrétariat de la Mairie **avant 9 h 30 la veille (le vendredi avant 9 h 30 pour le lundi) ou l'avant-veille pour une 1ère inscription**.

Téléphone: 04.50.03.03.13

Télécopie : 04.50.25.11.77

E-mail : mairie@amancy.fr

**REGLEMENT FINANCIER & CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
SEPA POUR LE REGLEMENT DES FRAIS LIES AUX ACTIVITES  
PERISCOLAIRES DES ENFANTS DE L'ECOLE ELEMENTAIRE D'AMANCY**

**Entre :** (*vous*)

**Adresse :**

**Courriel** (*obligatoire pour ce service*) :

Bénéficiaire (ci-après dénommé le débiteur) de prestations liées aux activités périscolaires de l'enfant

Nom et Prénom de l'enfant :

Et : **La Commune d'AMANCY  
2 Route de la Chapelle  
74800 AMANCY**

Représentée par Stéphane POLLIAND, régisseur municipal

**Il est convenu ce qui suit :**

**1 – DISPOSITIONS GENERALES**

Le bénéficiaire des diverses prestations périscolaires peut régler sa facture :

- **En numéraire** (avec l'appoint exact),
- **Par chèque bancaire ou postal** libellé à l'ordre de la Régie Périscolaire d'Amancy,
- **Par paiement CB en ligne sur le portail famille,**
- **Par mandat de prélèvement SEPA** (prélèvement automatique) **pour les débiteurs ayant souscrit un contrat de mensualisation.**

**Pour que le contrat de prélèvement automatique SEPA soit complet, le débiteur doit fournir :**

- **Le présent Contrat de Prélèvement rempli, daté et signé,**
- **Le Mandat de Prélèvement SEPA rempli, daté et signé,**
- **Un Relevé d'Identité Bancaire (au format IBAN/BIC)**

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

## 2 – AVIS D'ECHEANCE

Le débiteur qui opte pour le mandat de prélèvement automatique SEPA recevra, en début de chaque mois, une facture reprenant les prestations utilisées le mois précédent et indiquant le montant du prélèvement à effectuer sur son compte bancaire ou postal, 15 jours après l'édition de la facture.

## 3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le débiteur qui change de numéro de compte, d'agence ou de banque doit se procurer un nouveau contrat de prélèvement et un nouveau mandat de prélèvement SEPA auprès de la Régie Périscolaire d'Amancy (site internet : [www.amancy.fr](http://www.amancy.fr)), sur le portail famille ou directement en mairie d'Amancy, les remplir et les retourner en mairie d'Amancy accompagnés du nouveau relevé d'identité bancaire (au format IBAN/BIC).

Si l'envoi a lieu avant la fin du mois, le prélèvement se fera sur le nouveau compte dès le mois suivant. La modification n'interviendra qu'un mois plus tard le cas échéant.

## 4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le débiteur doit avertir **sans délai** la Régie Périscolaire d'Amancy du changement d'adresse.

## 5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

**Le contrat de mensualisation est valable pour la durée du cycle scolaire élémentaire** (du CP au CM2). Il s'arrête à la fin de la scolarité de l'enfant à l'école élémentaire (CM2) et est automatiquement reconduit d'une année sur l'autre durant le cycle élémentaire.

## 6 – ECHEANCES IMPAYEES

Si un prélèvement ne peut pas être effectué sur le compte du débiteur, faute de provisions suffisantes, il ne sera pas représenté une seconde fois.

**Toute opposition a un prélèvement est interdite. Si le cas se présente, le prélèvement automatique sera supprimé immédiatement sans préavis.**

L'échéance impayée et les frais éventuels seront totalement à la charge du débiteur et devront être régularisés auprès du Centre des Finances Publiques de La Roche-sur-Foron.

## 7 – FIN DE CONTRAT

**Il sera automatiquement mis fin au contrat de prélèvement après 2 rejets (consécutifs ou non) pour le même débiteur. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année scolaire suivante s'il le désire, après avoir régularisé sa situation antérieure.**

Le débiteur qui le souhaite peut déposer une réclamation, demander des modifications ou mettre fin au mandat de prélèvement SEPA par simple lettre adressée à la Régie Périscolaire d'Amancy – Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY.

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*



## 8 – RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT ; RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture est à adresser au Régisseur Municipal, Mairie d'Amancy.

Toute contestation amiable est à adresser au Régisseur Municipal, Mairie d'Amancy. La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L 1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R 321.1 du Code de l'Organisation Judiciaire,
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil (actuellement fixé à 7600 €).

Pour la commune d'Amancy,  
Le Régisseur des Services Périscolaires,

Bon pour accord pour un prélèvement  
mensuel 15 jours après l'édition  
de la facture

A  
Le

Stéphane POLLIAND.

Nom et signature du débiteur  
(précédé de la mention « Lu et Approuvé »)

***L'adhésion au contrat de prélèvement automatique SEPA entraîne la dématérialisation complète du service périscolaire (inscriptions aux prestations, facturation et paiement).***

# MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

**Type de contrat** : A ECHEANCE – Durée : cycle scolaire élémentaire (avec tacite reconduction pendant le cycle)

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) **REGIE PERISCOLAIRE D'AMANCY** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **REGIE PERISCOLAIRE D'AMANCY**.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

Identifiant créancier

**FR 74 ZZZ 612591**

## DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

Nom : REGIE PERISCOLAIRE D'AMANCY

Adresse : MAIRIE – 2 Route de la Chapelle

Code postal : 74800

Ville : AMANCY

Pays : FRANCE

## DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) – 25 CHIFFRES

identification internationale de la banque (BIC)

FR

**Type de paiement** : Paiement récurrent/répétitif  
~~Paiement ponctuel~~

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

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

Nom du tiers débiteur :

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

### Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par **REGIE PERISCOLAIRE D'AMANCY**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec **REGIE PERISCOLAIRE D'AMANCY**.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.

Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.

MAIRIE  
D'  
**A M A N C Y**  
HAUTE-SAVOIE  
74800

Téléphone: 04.50.03.03.13  
Télécopie : 04.50.25.11.77  
E-mail : mairie@amancy.fr



**Année scolaire  
2026/2027**

***SERVICES  
PÉRISCOLAIRES  
ÉLÉMENTAIRES***

**CANTINE et/ou GARDERIE  
PÉRISCOLAIRE**

***Dossier  
d'inscription***

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY  
Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.  
Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

# **PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT**

**(1 dossier par enfant)**

☐ Fiche d'inscription valant fiche sanitaire (4 pages) avec copie des vaccinations à jour

☐ Attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident (valide pour l'année scolaire complète)

☐ Autres documents obligatoires :

## **Pour toutes les familles**

- Une autorisation de prélèvement automatique (***facultative***) : *ne pas la fournir si vous en avez déjà rempli une et qu'il n'y a pas de changement*

- La photocopie des cartes d'identités des personnes ayant l'autorité parentale sur l'enfant

- La photocopie complète du dernier **AVIS D'IMPOSITION SUR LE REVENU ou de l'AVIS DE SITUATION** du foyer et de toutes personnes vivant dans le foyer ou photocopie de la synthèse fournie par le service des impôts faisant apparaître le revenu fiscal de référence (*les 2 avis en cas de déclaration séparée pour concubinage ou PACS ou famille recomposée*)

- La photocopie du justificatif de la CAF française (ou de la MSA, ou de toute autre caisse) **faisant apparaître le montant mensuel des allocations familiales (Attestation de paiement)**

- La photocopie du **livret de famille complet**, et éventuellement la photocopie du justificatif du handicap d'un enfant (pour le calcul du nombre de part)

**Si les documents relatifs aux revenus et aux aides perçues des allocations familiales ne sont pas fournis, le quotient et donc les tarifs maximums seront appliqués.**

☐ Le **Planning d'inscription mensuel** (à remettre chaque fin de mois pour le mois suivant ou, en dernier ressort, avant 9 h 30 pour le lendemain – avant le vendredi 9 h 30 pour le lundi suivant. **Pour un dépôt de dossier d'inscription, les délais sont portés à l'avant-veille ou au jeudi pour le lundi.**)

***Vous ne pouvez imprimer que la fiche d'inscription (pages 1 à 4) de ce fichier ainsi que les plannings d'inscription. Le reste du dossier peut être archivé sous forme dématérialisée mais est à lire impérativement.***

Une nouvelle forme de gestion des services périscolaires existe : vous avez la possibilité de gérer les inscriptions de votre(vos) enfant(s) directement sur internet (mais également recevoir et payer votre facture) : n'oubliez pas d'indiquer une adresse courriel valide pour bénéficier de ce service.

**Le dossier complet devra soit être déposé sur le portail périscolaire (pour les familles ayant déjà un compte) soit être remis en main propre au secrétariat de la Mairie d'Amancy pendant les jours et heures habituels d'ouverture (du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h et le samedi de 9 h à 12 h) avant le vendredi 21 août 2026 dernier délai.**

**Dans le cas où un dossier ne comporte pas l'attestation d'assurance, celui-ci ne sera pas pris en compte avant transmission de cette pièce (aucune réservation de prestation ne sera faite).**

**De même, comme il est indiqué dans la liste des pièces à joindre obligatoirement, s'il manque les justificatifs de revenus et du versement des prestations, le tarif maximum sera appliqué pour le service de restauration scolaire.**

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*  
***Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.***  
*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*



## ***CANTINE SCOLAIRE, GARDERIE PERISCOLAIRE***

# **Guide pratique**

Afin d'utiliser les services de la cantine scolaire, de la garderie périscolaire proposés par la Municipalité, vous devez respecter certaines règles qui sont résumées ci-dessous :

- Toute fréquentation devra être précédée d'un dossier d'inscription complet,
- Les délais de modifications (inscription ou annulation) devront être respectés :
  - o Pour la cantine et la garderie : la veille avant 9 h 30 **hors jour férié** (le vendredi avant 9 h 30 pour le lundi) ou, dans le cas d'une 1<sup>ère</sup> inscription pour l'année scolaire, l'avant-veille (ou le jeudi pour le lundi),
- Toute modification devra être faite par écrit (de préférence par courriel à l'adresse suivante : [mairie@amancy.fr](mailto:mairie@amancy.fr)). Dans le cas où les délais sont trop justes, vous pouvez téléphoner au 04-50-97-92-50 pour signaler votre modification **mais un écrit devra confirmer celle-ci le plus rapidement possible**,
- **En cas d'absence pour maladie, les repas de cantine et/ou heures de garderie du jour même ne vous seront pas facturés uniquement dans le cas où un certificat médical est fourni dans les 48 heures suivant l'absence.** Le justificatif pourra être envoyé par mail à l'adresse : [mairie@amancy.fr](mailto:mairie@amancy.fr) sous la forme d'une pièce jointe au format PDF ou JPEG uniquement (**le document intégré dans le corps du mail ne sera pas accepté**).
- Ces services fonctionnent en cas de mise en place du service minimum d'accueil (lors des grèves) : si votre enfant ne fréquente pas l'école, penser à annuler le repas et/ou les heures de garderie,



**POUR  
LES  
SERVICES  
PÉRISCOLAIRES**

***NUMEROS DE TELEPHONE  
D'URGENCE :***

**06-71-62-48-81 pour la  
cantine/garderie  
06-77-10-71-29 pour le service  
Jeunesse**

**Ces numéros de téléphone sont des numéros d'urgence : vous ne devez les utiliser qu'en cas d'imprévus (à titre exceptionnel dans le cas où vous souhaiteriez récupérer votre enfant durant le service ou en cas de retard pour venir chercher votre enfant à la garderie).**

En aucun cas il ne devra servir pour des modifications de présence pour quelques raisons que ce soit (inscriptions ou annulations) : dans cette hypothèse, vous devez impérativement prévenir le secrétariat de la Mairie au 04-50-97-92-50 pendant les heures d'ouvertures tout en respectant les délais prévus dans le règlement.

**Toute modification faite sur le numéro d'urgence ne sera pas prise en compte.**



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **RESTAURATION SCOLAIRE, ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS**

**Anne-Sophie DELAVENAY** : Responsable Cantine/périscolaire  
Tel : 06.71.62.48.81

**Sébastien PORETTI** : Responsable Service Animation Jeunesse et Sports  
Mail : [sajs@amancy.fr](mailto:sajs@amancy.fr)  
Tel : 06.77.10.71.29

**Stéphane POLLIAND** : Responsable Inscription Cantine/périscolaire/Facturation  
Mail : [mairie@amancy.fr](mailto:mairie@amancy.fr)  
Tel : 04.50.97.92.50 ou 04.50.03.03.13

### **PRÉAMBULE :**

Les services de la cantine, de l'accueil périscolaire, et de l'école municipale des sports (EMS) sont ouverts à tous les élèves de l'école élémentaire d'Amancy, aux jours d'école habituels, c'est-à-dire le lundi, mardi, jeudi et vendredi, hors vacances. Ces services, non obligatoires sont gérés par la mairie et fonctionnent dès le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter la mairie aux jours et heures habituels d'ouvertures.

### **Article 1 – LES PRINCIPES GENERAUX :**

#### **a)-Responsabilité :**

La mairie souscrit une assurance responsabilité civile pour les enfants dont elle a la charge dans le cadre :

- de la cantine : de 11h30 à 13h30
- de l'accueil périscolaire : de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30
- de l'école municipale des sports : de 16h30 à 18h30

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels perdus ou volés.

L'équipe d'animation et la mairie d'Amancy ne sont pas responsables de votre enfant, en dehors de ces heures.

**Toute modification de dernière minute (accueil écourté ou prolongé) devra être signalée auprès du responsable de service par téléphone (numéros ci-dessus).**

**Les locaux ouvriront leurs portes à 7h30. Toute présence des enfants avant cette heure reste sous la responsabilité entière des parents.**

**En tout état de cause, aucun dépassement ne pourra être toléré au-delà de 18h30 (fermeture de l'accueil). Une fois l'heure de fermeture passée, l'équipe d'animation présente sur l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.**

**A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.**

#### **b)-Modalités de récupération des enfants :**

Afin d'éviter tout problème éventuel, la récupération des enfants à la fin de l'accueil du soir ne pourra être effectuée que par le(s) parent(s) eux-mêmes(s) disposant de l'autorité parentale ou par les personnes tierces autorisées apparaissant sur la fiche sanitaire remise lors de l'inscription administrative.

#### **Pour le périscolaire du matin :**

Afin d'avoir un transfert de responsabilité optimum, nous vous proposons 2 options :

- Vous autoriserez votre enfant à entrer seul dans l'enceinte de l'établissement pour qu'il se rende de lui-même à un animateur présent sur place. La commune se décharge de toute responsabilité en cas d'incident entre le moment où vous laissez votre enfant et celui où il se présente à un animateur. Cette autorisation sera à indiquer sur la fiche sanitaire de liaison.
- Dans le cas contraire vous devrez accompagner votre enfant jusqu'à un animateur présent sur place.

#### **Pour le périscolaire du soir :**

Les parents doivent se présenter au portail de l'accueil et signaler leur présence. Dès lors, l'équipe encadrante sera autorisée à rendre l'enfant inscrit à nos services.

Pour la récupération par une personne non désignée sur la liste, celle-ci devra se présenter avec un justificatif d'identité et les parents devront informer la personne responsable de l'accueil périscolaire, soit par téléphone soit en remettant une autorisation manuscrite dûment signée.

**L'enfant ne pourra en aucun cas quitter seul le lieu d'accueil sauf autorisation.**

**Attention : aucune autorisation possible pour un enfant de moins de 6 ans.**

## **Article 2 – INSCRIPTIONS :**

Au mois de juillet de l'année scolaire en cours, toutes les familles fréquentant l'école élémentaire d'Amancy seront invitées à prendre connaissance du règlement et à inscrire leurs enfants au service animation jeunesse et sport pour l'année suivante.

**Au moment de cette inscription, chaque famille devra nous fournir :**

### **Pour toutes les familles fréquentant l'école :**

- La fiche d'inscription valant fiche sanitaire de liaison et la copie de la page du carnet de santé mentionnant les vaccinations.
- Une autorisation de prélèvement automatique (*facultative*)
- La photocopie du dernier avis d'imposition du foyer et des personnes vivant dans le foyer ou photocopie de la synthèse fournie par le service des impôts faisant apparaître le revenu fiscal de référence
- La photocopie du justificatif de la CAF (ou de la MSA, ou de toute autre caisse) faisant apparaître le montant mensuel des allocations familiales
- La photocopie du livret de famille, et éventuellement la photocopie du justificatif du handicap d'un enfant (pour le calcul du nombre de part)
- La photocopie des cartes d'identité des personnes ayant l'autorité parentale.

**Si les documents relatifs aux revenus et aux aides perçues des allocations familiales ne sont pas fournis, le quotient et donc les tarifs maximums seront appliqués.**

**Cette inscription est obligatoire** pour les enfants qui auront à fréquenter (même occasionnellement) l'un des services périscolaires. **Il est utile d'effectuer une inscription administrative même si la famille n'a pas de besoin immédiat. Elle n'engage à rien et permet une prise en charge rapide en cas de nécessité.**

Sans inscription préalable, l'enfant ne pourra pas être accueilli dans nos services

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription sur la fiche sanitaire doit être notifiées par la famille à M. POLLIAND Stéphane (numéro de téléphone, adresse, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, etc.). Les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour. Le service animation jeunesse et sports ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas.

### **Connexion au portail famille :**

Pour vous connecter au portail famille, veuillez-vous diriger à cette adresse :

<https://www.logicielcantine.fr/amancy/index.php>

L'utilisation basique du logiciel vous sera présentée par une vidéo et le manuel d'utilisation sera téléchargeable.

### **Modalités d'inscription à la cantine via le portail :**

Une fois connecté sur votre portail, vous aurez accès à l'ensemble de nos services. Dès lors, c'est vous qui gérerez les différentes réservations de vos enfants.

Pour la cantine et la garderie, les réservations seront ouvertes jusqu'à la fin de l'année scolaire.

**IMPORTANT : Toute modification devra être effectuée la veille au matin avant 9h30 (hors jours férié) :**

- Lundi matin pour le mardi
- Mercredi matin pour le jeudi
- Jeudi matin pour le vendredi
- Vendredi matin pour le lundi

Si aucune modification n'est faite de votre part dans les délais impartis, la prestation vous sera facturée.

**CAS PARTICULIERS :** votre prestation pourra être remboursée si votre enfant a un rendez-vous médical ou autres cas particulier sur présentation d'un justificatif dans les 48h. Tout justificatif d'absence pourra être envoyé par mail mais, dans ce cas, celui-ci devra être mise en pièce jointe du mail au format PDF ou JPEG uniquement. **Les justificatifs insérés dans le corps du mail ne seront pas pris en compte.**

Le service de restauration scolaire se réserve le droit de servir un repas froid de substitution (ou incomplet) pour les enfants qui n'auraient pas été inscrits mais qui seraient néanmoins **exceptionnellement** présents à midi moyennant une majoration de tarif (présence sans inscription).

Les présences exceptionnelles font suite à des raisons médicales ou familiales (hospitalisation, décès, accident, ...). ***L'oubli d'inscription ou le changement de planning de travail ne sont pas des motifs exceptionnels.***

Aucun pique-nique préparé par les parents ne devra être donné à l'enfant (sauf dans le cadre d'un P.A.I.) pour des questions de protocole alimentaire sanitaire.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et au restaurant scolaire ainsi que sur le site internet communal et sur le portail famille du logiciel périscolaire.

### **Modalités d'inscription au service périscolaire (garderie) via le portail :**

Comme pour la cantine, c'est vous qui effectuerez les réservations de vos enfants à l'accueil périscolaire. Notre structure vous permet d'effectuer des réservations à l'heure.

Chaque heure entamée est facturée.

Pour un accueil de 16h30 à 18h30, il faut cocher les 2 cases « Garderie soir 17h30 » **ET** « Garderie soir 18h30 »

**IMPORTANT : Pour le périscolaire du matin et du soir modification possible la veille avant 9h30.**

Si aucune modification n'est faite de votre part dans les délais impartis, la prestation vous sera facturée.

En cas d'urgence, uniquement les appels aux responsables seront pris en compte.

La garderie n'inclut pas l'aide aux devoirs.

### **Modalités d'inscription à l'école municipale des sports via le portail :**

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

Ouverture des réservations 3 semaines avant le début des périodes (excepté la période de la rentrée scolaire), le dimanche à 18h, et fermeture le jeudi suivant à 20h. Au préalable, un mail vous sera envoyé vous indiquant le programme. En raison du caractère pédagogique de nos activités, nos apprentissages se font sur un cycle complet (de vacances à vacances). Il n'est donc pas possible d'annuler une séance sur la période (sauf cas particuliers et sur présentation de justificatifs). Toute absence non justifiée vous sera facturée au tarif en vigueur.

### **Article 3 – PAIEMENT :**

Pour le paiement, une adresse mail valide est obligatoire afin que les familles puissent recevoir leur facture. Il vous convient de nous faire savoir à quelle adresse mail vous souhaitez recevoir vos factures (1 seule adresse mail par famille).

Pour les familles séparées, il est possible de créer un dossier pour chaque parent de manière indépendante. Merci de nous le préciser le cas échéant.

**Les prestations sont facturées au début du mois suivant les prestations et doivent être payées dans les 10 jours suivant la date de facturation.** En cas de retard de paiement de plus de huit jours, un courrier de relance est adressé au débiteur. Le délai de régularisation est de 10 jours à compter de la date de réception du courrier. Au-delà de ce délai, et à défaut de paiement, un titre de recette sera émis par la régie de recettes pour recouvrement par le Trésor Public. A compter de l'émission du titre de recette, le paiement de ce titre est à effectuer exclusivement auprès de la Trésorerie de Bonneville (Service de Gestion Comptable). Le service se réserve le droit d'une part, de ne plus accueillir les enfants des familles dont les incidents de paiement seraient trop fréquents et d'autre part, de refuser toute nouvelle inscription pour l'année suivante

Quatre solutions vous sont proposées :

**1- Le paiement par prélèvement automatique :**

Une autorisation de prélèvement automatique sera obligatoire.

**2- Le paiement par chèque :**

Le paiement devra intervenir impérativement dans les 10 jours qui ont suivi l'émission de la facture. **Les chèques CESH ne sont pas acceptés.**

**3- Le paiement par CB en ligne :**

Sur votre portail, dans l'onglet facture, vous avez la possibilité de payer par CB en ligne. Vous avez 10 jours à partir de la date d'établissement de la facture pour procéder au paiement.

**4- Le paiement par espèce :**

Venir au secrétariat de la mairie obligatoirement avec l'appoint.

Toute contestation éventuelle de la facture devra être adressée aux responsables des services, par écrit dans les 30 JOURS à compter de la date d'édition de la facture.

### **Les cas particuliers :**

Le remboursement des prestations est exceptionnel : il est possible uniquement lorsque l'enfant est absent suite à un imprévu (problème de santé ou problème familial). Un justificatif sera réclamé sous 48 heures (certificat médical par exemple). Tout justificatif d'absence pourra être envoyé par mail mais, dans ce cas, celui-ci devra être mise en pièce jointe du mail au format PDF ou JPEG uniquement. **Les justificatifs insérés dans le corps du mail ne seront pas pris en compte.**

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

En cas d'absence non remplacée d'une maîtresse : Les enfants récupérés mais qui étaient inscrits à la cantine verront leur repas non facturé.

Sortie scolaire : En cas d'annulation de la sortie le jour même, aucun repas ne sera servi à l'enfant, il mangera alors son propre pique-nique dans les conditions habituelles de surveillance et de fonctionnement du temps méridien.

Prise de médicaments : Toute prise de médicament dans le cadre de la cantine, de l'accueil de loisirs périscolaire ou de l'EMS devra être accompagnée de l'ordonnance médicale. En cas d'allergie, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) devra être mis en place en présence du médecin scolaire et de la responsable du service enfance.

#### **Article 4 – ASSURANCE :**

Il est obligatoire de souscrire une assurance extrascolaire couvrant les garanties Responsabilité Civile et Individuelle Accident (pour couvrir les dommages causés au matériel et les accidents causés à autrui mais aussi ceux dont l'enfant serait victime de son propre fait, sans intervention d'autrui). La commune d'Amancy décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jeux, ...)

#### **Article 5 - L'ENCADREMENT :**

L'équipe d'animation est constituée de personnes compétentes. L'encadrement de l'EMS est assuré par des éducateurs sportifs diplômés d'Etat.

#### **Article 6 - LE TEMPS MERIDIEN (la cantine) :**

Les repas sont préparés par une société de restauration (en liaison froide).

Les enfants dûment inscrits sont pris en charge dès la sortie des classes par les animateurs qui assurent le service des repas et la surveillance des enfants jusqu'à 13h30. (Les enfants doivent se présenter spontanément aux animateurs : l'attention des parents est attirée sur l'importance de cette démarche pour la sécurité des enfants, qu'il convient de responsabiliser à cet égard.)

Lors du repas, les enfants seront invités à goûter à tout, la cantine étant l'occasion de découvrir d'autres goûts.

Après le repas, les enfants sont sollicités pour participer au rangement de la salle. Ce temps est un moment particulier dans la vie de l'enfant, il représente une coupure dans le rythme du travail scolaire, c'est pourquoi l'enfant peut : proposer des activités, participer aux activités animées par l'équipe pédagogique, se détendre.

Deux services sont proposés afin d'améliorer l'organisation du temps du repas :

|                                           |                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 <sup>er</sup> Service de 11h30 à 12h30  | La classe de maternelle, les CP, CE1 et CE2 |
| 2 <sup>ème</sup> Service de 12h30 à 13h30 | Les CE2, CM1 et CM2                         |

Pour des raisons d'organisation, les services peuvent être modifiés. De même, pour des raisons d'équité, les services peuvent être inversés.

Les inscriptions pour le temps méridien sont ouvertes à tous les enfants de l'école primaire d'Amancy.

La commune se réserve le droit de refuser des inscriptions afin de respecter les normes imposées en termes d'effectifs autorisés dans les locaux et des normes d'encadrement.

Dans la mesure du possible, la priorité sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement la cantine notamment lors des « semaines à thème ».

### **Article 7 – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I) :**

Pour les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de santé, l'admission s'effectue selon les règles en vigueur.

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I) sera mis au point à la demande de la famille, par le directeur de l'école, en concertation étroite avec le médecin de l'Education Nationale et en collaboration avec l'élú du secteur scolaire et de la responsable du service enfance et périscolaire, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant.

Le P.A.I doit être établi avant l'accueil de l'enfant, il doit être renouvelé chaque année et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Concernant la prise de médicaments, dans le cadre d'un P.A.I, la famille procurera au service enfance jeunesse et sports une trousse contenant les médicaments. En cas d'absence de trousse fournie au service enfance jeunesse et sports, celui-ci sera dans l'impossibilité d'assurer l'administration des médicaments.

#### **P.A.I alimentaire :**

Le service restauration n'est pas en mesure de faire face aux différents régimes alimentaires ou éviction d'aliment. Seules les raisons médicales justifient un régime alimentaire mis en place dans le cadre d'un P.A.I.

Si un panier repas s'avère nécessaire, il sera obligatoirement fourni par les parents qui en assument la pleine et entière responsabilité en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Les aliments doivent être conditionnés dans des boîtes isothermes avec des plaques réfrigérantes. Le nom de l'enfant doit apparaître lisiblement.

**L'admission sera possible après avis favorable du médecin scolaire dans le cadre de ce projet d'accueil individualisé.**

### **Article 8 - L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR :**

Pour l'accueil périscolaire du soir, les enfants et leurs parents auront le choix entre :

- a) L'accueil périscolaire « classique »
- b) L'Ecole Municipale des Sports.

#### **a) L'accueil périscolaire « classique » :**

L'accueil périscolaire, ouvert aux enfants de l'école primaire d'Amancy, est assuré les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7 h 30 à 8 h 30 et les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 16 h 30 à 18 h 30.

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

L'accueil périscolaire n'est pas une simple garderie mais un espace éducatif essentiel où seront privilégiés le bien-être et l'épanouissement personnel de chaque enfant.

L'accueil de loisirs périscolaire est facturé à l'heure. Toute heure entamée sera facturée.

A 16h30, un appel est effectué afin de pointer les enfants inscrits à l'accueil périscolaire. Ils seront récupérés par les personnes autorisées.

#### **Prise en charge du goûter :**

La commune d'Amancy prend en charge le goûter de votre enfant sur ce temps. Il est fourni par la société Leztroy et correspond aux normes nutritionnelles en vigueur. Pour le confort de votre enfant et celui de notre équipe encadrante, nous vous recommandons de venir récupérer votre enfant au plus tôt à 17h15.

#### **b) L'Ecole Municipale des Sports (EMS) :**

Il s'agit de proposer aux enfants de la commune un éventail d'activités d'éducation sportive. L'Ecole Municipale des Sports se situe à mi-chemin entre l'éducation physique à l'école et l'éducation physique en club, elle constitue alors la passerelle idéale permettant d'éveiller et susciter l'intérêt des enfants à la pratique des Activités Physiques et Sportives.

L'accueil fonctionne par période (de vacances à vacances), sur des cycles d'activités d'environ 6 à 10 séances. L'engagement des enfants se fait sur des unités d'apprentissage complètes. Deux créneaux hebdomadaires sont proposés aux enfants en fonction de leur âge.

L'EMS fonctionne de 16h30 à 18h30.

Le responsable du service Animation Jeunesse et Sport se réserve le droit d'annuler les séances sous certaines conditions (météo, règles de sécurité non respectées, équipements sportifs fermés, cas exceptionnel, nombre insuffisant d'enfants inscrits, manque de personnel etc.). Dans ce cas, les enfants seront pris en charge par les animateurs du service périscolaire. La séance d'EMS ne sera pas facturée et la tarification classique de l'accueil périscolaire sera mise en place.

La prise en charge se fait dès la sortie des classes à 16h30. L'enfant vient voir l'éducateur sportif qui le pointera sur sa liste de présence. Le goûter est fourni par le service. Ils seront ensuite récupérés après l'activité à partir de 18h15 jusqu'à 18h30 par leurs parents ou toute autre personne autorisée à le faire au point d'accueil établi par l'éducateur sportif.

Suivant le sport proposé, celui-ci pourra être amené à être pratiqué en dehors de la commune (gymnase ou autres installations du Pays Rochois, par exemple). Dans ce cas, les enfants seront transportés par les éducateurs à l'aide du minibus de la Commune. Dans le cas d'un nombre trop important d'enfants, le transport pourra se faire également à l'aide des véhicules personnels des éducateurs qui sont dûment assurés pour ce transport.

#### **Article 9 – TARIFICATION :**

Les tarifs des différents services sont fixés pour l'année scolaire par délibération du Conseil municipal, ils sont calculés en fonction du quotient familial pour la cantine scolaire.

Ils prennent en compte le personnel d'encadrement, les fournitures de petits équipements et matériels ainsi que les goûters pour les enfants qui restent au périscolaire et à l'EMS le soir.

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*



**a) Calcul du nombre de parts :**

**SITUATION FAMILIALE DU FOYER : couple, ou parent isolé**

|                       |     |   |   |     |
|-----------------------|-----|---|---|-----|
| Nbr d'enfant à charge | 1   | 2 | 3 | 4   |
| Nbr de part           | 2.5 | 3 | 4 | 4.5 |

Par enfant supplémentaire, rajouter 0,5.

Par enfant handicapé (dès le premier), rajouter 0,5.

**b) Calcul des quotients familiaux :**

Pour les parents travaillant en France :

- Prendre le dernier revenu fiscal de référence du foyer que l'on divise par 12, auquel on rajoute les allocations familiales mensuelles.
- Diviser le résultat obtenu par le nombre de parts.

Pour les parents travaillant en Suisse:

- Prendre le dernier revenu fiscal de référence du foyer que l'on divise par 12, auquel on ajoute les allocations familiales mensuelles versées éventuellement en France (cas de versement du complément différentiel).
- Diviser le résultat obtenu par le nombre de parts.

Pour les nouveaux arrivants (principalement les futurs CP) :

Le calcul du quotient se fera entre mai et juin de l'année scolaire en cours avec vos documents N-2 (voir pièces à joindre). Une mise à jour sera demandée courant septembre avec vos documents N-1.

Pour les autres :

Le calcul du quotient se fera courant septembre avec vos documents N-1 (voir pièces à joindre). La détermination du quotient familial est faite pour l'année scolaire ; la révision du calcul sera possible uniquement à la demande expresse de la famille en cas de changement important de situation en cours d'année scolaire (divorce...).

**c) Tableau des quotients familiaux :**

| Quotient familiaux | TARIFS                                                                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Fixé par délibération du conseil municipal consultable sur le site de la mairie |
| 0 à 800            | Tarif 1                                                                         |
| 801 à 1600         | Tarif 2                                                                         |
| 1601 à 2200        | Tarif 3                                                                         |
| 2201 à 3000        | Tarif 4                                                                         |
| Sup à 3000         | Tarif 5                                                                         |

**Article 10 – LA DISCIPLINE :**

La cantine scolaire, l'accueil périscolaire ainsi que l'EMS sont des services administratifs dont la création par la commune et la fréquentation par les enfants **ne sont pas obligatoires**.

Ils doivent rester des lieux de convivialité, les enfants doivent respecter des règles afin que ces moments se déroulent dans le respect de tous (camarades et personnels).

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

*Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.*

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

Le personnel s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille. De même, les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte aux autres familles, aux autres enfants ou au personnel.

A la cantine, les enfants doivent manger correctement, proprement. Ils sont invités à goûter tout ce qui leur est présenté (Éducation du goût).

Les élèves doivent se montrer respectueux envers tout le personnel, se tenir correctement, parler à voix basse, bien se tenir à table et respecter la propreté des lieux.

### **SONT INTERDITS :**

- ☐ Le départ du restaurant scolaire, de l'accueil périscolaire ou de l'EMS sans autorisation,
- ☐ Les mouvements violents, cris, insolence, gestes déplacés ou obscènes,
- ☐ Les bagarres,
- ☐ La destruction volontaire d'objet de mobilier ou de matériel,
- ☐ Les agressions verbales à l'égard des autres enfants ou du personnel,
- ☐ Toute agression physique à l'égard des autres enfants ou du personnel.

En cas de mauvais traitement de la part d'un autre élève, en cas d'indisposition, de malaise, l'élève doit prévenir immédiatement le personnel de service ; s'il en est incapable, un camarade doit le faire à sa place.

Le personnel du service animation jeunesse et sports est autorisé à donner à un élève, dont le comportement trouble le bon déroulement du repas ou de l'accueil périscolaire, des sanctions pédagogiques ou éducatives. Ces sanctions doivent être effectuées par l'enfant concerné et devront éventuellement, à la demande des membres du personnel, être signées par les parents pour être ramenées le jour suivant.

Un cahier regroupant les différents incidents sera tenu à jour par le personnel et disponible pour les parents des enfants concernés.

Le personnel sera chargé de signaler immédiatement au Maire de la Commune les comportements graves.

Compte tenu des faits rapportés, la mauvaise conduite d'un enfant (non-respect du présent règlement, conduite entraînant un dysfonctionnement du cours du repas, etc.) sera sanctionnée par des avertissements de la manière suivante :

**PREMIER AVERTISSEMENT** : entretien de l'enfant avec le responsable du service.

**DEUXIEME AVERTISSEMENT** : Les parents sont prévenus par mail de la mairie du mauvais comportement de leur enfant suite au signalement du responsable du service.

**TROISIEME AVERTISSEMENT** : Les parents reçoivent un courriel les informant de l'éviction de leur enfant pour une durée d'une semaine (dates fixées par le Maire, sans possibilité de modification) après signalement du responsable du service.

**QUATRIEME AVERTISSEMENT** : Les parents sont informés par mail et seront convoqués par Monsieur Le Maire pour un entretien en vue de l'éviction définitive de leur enfant des services périscolaires suite à un nouveau signalement du responsable de service.

Toutefois, en cas de problème grave, dans l'intérêt général et pour le bon déroulement du service, le Maire pourra sanctionner le comportement de l'enfant par une exclusion temporaire ou définitive en respectant la procédure du troisième ou du quatrième avertissement sans avoir à adresser un premier puis un deuxième avertissement (voir grille).

### **GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS**

| Type de problème                                                                                                                        | Manifestations principales<br>(liste non exhaustive)                                                                                                    | Mesures                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Refus des règles de vie en collectivité                                                                                                 | Comportement non autorisé<br>Refus d'obéissance<br>Remarques déplacées ou agressives                                                                    | Rappel au règlement<br>Mise en place de la procédure d'avertissement                                                                       |
|                                                                                                                                         | Persistance d'un comportement non autorisé<br><br>Refus systématique d'obéissance ou agressivité caractérisée envers le personnel ou les autres enfants | Poursuite de la procédure d'avertissement ou directement mise en place de la procédure du second avertissement suivant la nature des faits |
| Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné                                                                              | Comportement provocant ou insultant                                                                                                                     | Poursuite de la procédure d'avertissement ou procédure d'exclusion temporaire suivant la nature des faits                                  |
| Non-respect des biens et des personnes                                                                                                  | Dégradations mineures du matériel mis à disposition                                                                                                     |                                                                                                                                            |
| Persistance d'un comportement non autorisé déjà sanctionné<br><br>Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens | Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel<br>Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition                            | Poursuite de la procédure d'avertissement ou éventuellement procédure d'exclusion définitive suivant la gravité des faits.                 |

Pour toutes ces dispositions, en cas d'absence de celui-ci, le Maire pourra être remplacé par l'Adjoint chargé des affaires scolaires.

Une notification d'exclusion ne donne pas lieu au remboursement des repas ou des heures de garderie périscolaire.

La fréquentation de la cantine, du périscolaire ou de l'EMS par un enfant entraîne automatiquement de la part des parents l'acceptation du présent règlement intérieur dont une copie leur est remise lors de l'inscription, sans contestation possible ultérieurement.

*Adresse postale : Mairie d'Amancy – 2 Route de la Chapelle – 74800 AMANCY*

***Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h. à 12 h. et de 14 h. à 18 h., le samedi de 9 h. à 12 h.***

*Permanence de Monsieur Le Maire : le samedi matin de 9 h 00 à 11 h 00.*

## **LIEU D'ACCUEIL**

### GARDERIE PERISCOLAIRE

**Dans la salle du restaurant scolaire de l'école primaire (25 Route de Cornier).**

### CANTINE SCOLAIRE

**Au restaurant scolaire de l'école primaire (25 Route de Cornier).**

### ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS

**Dans les différents locaux communaux et des structures extérieures**

## **TARIFS 2026/2027**

**Garderie périscolaire : 3,35 € par heure,**

**Cantine scolaire :**

- 6,65 € par repas (QF entre 0 et 800 €)**
- 7,15 € par repas (QF entre 801 et 1600 €)**
- 7,55 € par repas (QF entre 1601 et 2200 €)**
- 7,95 € par repas (QF entre 2201 et 3000 €)**
- 8,20 € par repas (QF supérieur à 3000 €)**
- 11,00 € le repas en cas de présence sans inscription (pour cas exceptionnels : hospitalisations, décès, maladie)**

## **TARIFS 2026/2027**

**Ecole des Sports :**  
7,00 € par créneau (QF entre 0 et 800 €)  
8,00 € par créneau (QF entre 801 et 1600 €)  
9,00 € par créneau (QF entre 1601 et 2200 €)  
10,00 € par créneau (QF entre 2201 et 3000 €)  
11,00 € par créneau (QF supérieur à 3000 €)

**Service Jeunesse :**  
**Catégorie A :**

10,00 € par jour (QF entre 801 et 1600 €)  
14,00 € par jour (QF entre 801 et 1600 €)  
18,00 € par jour (QF entre 1601 et 2200 €)  
22,00 € par jour (QF entre 2201 et 3000 €)  
26,00 € par jour (QF supérieur à 3000 €)

**Catégorie B :**

18,00 € par jour (QF entre 801 et 1600 €)  
22,00 € par jour (QF entre 801 et 1600 €)  
26,00 € par jour (QF entre 1601 et 2200 €)  
30,00 € par jour (QF entre 2201 et 3000 €)  
34,00 € par jour (QF supérieur à 3000 €)

**Catégorie C :**

26,00 € par jour (QF entre 801 et 1600 €)  
30,00 € par jour (QF entre 801 et 1600 €)  
34,00 € par jour (QF entre 1601 et 2200 €)  
38,00 € par jour (QF entre 2201 et 3000 €)  
42,00 € par jour (QF supérieur à 3000 €)

*Le tarif maximum est appliqué aux enfants dont les parents sont domiciliés hors Amancy.*