

## FICHE INDIVIDUELLE DE RÉSERVATION ANNUELLE

### ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES ÉLÉMENTAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

**À retourner au plus tard le 13 juillet 2022**

À la Direction des Affaires Scolaires, de l'Enfance, de la Jeunesse et des Sports (14, rue de l'Eglise)

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom du tuteur : .....

École fréquentée : .....

Classe fréquentée : .....

#### SEMAINE TYPE DE RÉSERVATION :

##### Restauration scolaire\*

\*Cocher les jours souhaités (hors vacances scolaires)

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

##### Études surveillées\* (de 16h30 à 18h)

\*Cocher les jours souhaités (hors vacances scolaires)

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

##### Accueil du soir\* (de 18h à 19h15)

\*Cocher les jours souhaités (hors vacances scolaires)

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

##### Mercredi\*

Facturation sur une base de 8 heures pour une réservation à la journée, 5 heures pour une réservation à la demi-journée (matin) et 6 heures pour une réservation à la demi-journée (après-midi).

\*Cocher la case souhaitée (hors vacances scolaires)

Matin (de 7h15 à 13 h)       Après-midi (de 11h 45 à 19h15)       Journée (de 7h15 à 19h15)

#### RÈGLEMENT :

Toute réservation engage les parents aux paiements des activités à l'exception des absences justifiées (cf. règlement intérieur des activités péri et extrascolaires).

Les enfants qui seront présents, sans réservation préalable, aux activités périscolaires et extrascolaires, se verront appliquer le tarif majoré de 50 %, ceci afin de ne pas désorganiser les conditions d'accueil et leur qualité.

Pour les mercredis et les vacances scolaires, le défaut de prévenance de l'absence de l'enfant engendrera également une majoration de 50 % du tarif applicable à la famille concernée. La commune organise les accueils en journée en fonction du nombre d'enfants (recrutement, repas...).

En effet, l'absence de prévenance ne permet pas de proposer la place d'accueil de loisirs à un enfant présent en liste d'attente.

#### VALIDATION :

Fait à Saint-Leu-la-Forêt, le  /  /

Je certifie :

**Nom et prénom** ..... que les réservations effectuées ci-dessus sont bien conformes à mes souhaits et et que je valide le règlement intérieur.

Signature

**Ce document est à imprimer et à retourner à la DASEJS**