



Enfance

☎ : 03.44.24.90.90

f.ayrault@saintmaximin.eu

## DOSSIER D'INSCRIPTION - ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026 (septembre 2025 à août 2026)

Ce dossier unique de demande d'inscription vous permet d'inscrire votre (vos) enfant(s) :

- Au restaurant scolaire,
- Au transport scolaire,
- Au périscolaire,
- À l'accueil de loisirs,
- À l'étude.

**Pour tous ces services, il est cependant OBLIGATOIRE de réserver les dates souhaitées.**

**Attention : une nouvelle plateforme est mise en place pour les réservations sur le PORTAIL FAMILLES ABELIUM (stm Maximin.portail-familles.app). A compter de la rentrée 2025, Periscope ne fonctionnera plus.**

Ce dossier d'inscription est à rapporter, dûment complété et accompagné des justificatifs demandés, à :

**L'Accueil de Loisirs Guy Môquet, 42 rue des fontaines,  
ou à l'accueil de la Mairie, 15 rue Jean Jaurès,  
avant fin juin.**

**Les dossiers non complets ne seront pas acceptés.**

**PIÈCES À FOURNIR soit en version PAPIER soit directement sur le site :**

Photocopie d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF ou de téléphone)	
Photocopie du livret de famille	
Photocopie de la carte d'identité (parents)	
Attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire) et individuelle corporelle (vivement conseillée) pour l'année scolaire 2025-2026	
Ce dossier complété	
Fiche sanitaire de liaison avec une photocopie du carnet de vaccinations à jour	
En cas de séparation des parents, toute pièce justificative relative au droit de garde exclusif	
Une pièce justificative en cas d'autre mode de garde (enfant confié à un tiers, assistant familial...)	
Attestation de la CAF ou de la MSA portant le n° d'allocataire	



## 1. MODALITÉS D'INSCRIPTION :

**Pour inscrire votre (vos) enfant(s), le présent dossier dûment complété avec les justificatifs demandés doit être impérativement retourné en mairie ou à l'ALSH courant juin 2025.**

**Les réservations sur le site ABELIUM sont obligatoires via le portail familles (stmaximin.portail-familles.app) qui sera actif courant juin pour la rentrée de septembre :**

- Restaurant scolaire : 4 jours ouvrés avant la date du repas (attention aux jours fériés et aux week-ends !).
- Transport scolaire : avant le 2 septembre 2025.
- Périscolaire : la veille **avant 11h**.
- Accueil de loisirs le mercredi : 4 jours ouvrés avant la date (attention aux jours fériés et aux week-ends).
- Vacances scolaires : **des dates limites seront indiquées au fur et à mesure de l'année selon le principe suivant :**
  - 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour pour les petites vacances scolaires,
  - 1 mois avant le 1<sup>er</sup> jour pour les congés d'été de juillet et août.

*NB : Désormais, le portail familles sera accessible via les smartphones. En dernier recours, si vous ne parvenez pas à le faire en ligne, vous pouvez aussi inscrire votre (vos) enfant(s) avec le document papier à disposition à l'accueil de la mairie. Ce document est à remettre à la mairie. L'équipe enfance se chargera alors de réserver sur le site ABELIUM.*

## 2. FONCTIONNEMENT DES SERVICES :

### 2.1. RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend le temps de repas et la pause méridienne de 11h30 à 13h30.

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 11h30 à 13h30.

**Le mercredi, la restauration scolaire est réservée aux enfants inscrits à l'accueil de loisirs.**

**Pour les enfants qui déjeunent régulièrement à la cantine, il est désormais possible de les inscrire à l'avance pour toute la durée de l'année scolaire.**

En cas de besoin, il reste possible d'inscrire votre (vos) enfant(s) à la cantine de façon occasionnelle, **au minimum 4 jours ouvrés avant la date du repas.**

Vous pouvez consulter les menus de la restauration scolaire sur le site : [www.saintmaximin.eu](http://www.saintmaximin.eu) : [Tables Communes](#).

### 2.2. TRANSPORT SCOLAIRE

Les quartiers concernés par le transport scolaire sont : le Verbois, la rue de Perkata, l'AME/la ZAET, l'impasse des Cerisiers, l'Economat, le Vieux Moulin.

Le ramassage scolaire est assuré par un prestataire. Un accompagnateur (personnel communal) est présent dans chaque véhicule pour veiller à la sécurité des enfants lors de l'arrivée dans le bus, pendant le transport et lors de la descente des enfants.

Il est rappelé qu'une personne responsable doit être à l'arrivée du bus pour récupérer le ou les enfant(s), sauf sur présentation d'une autorisation à partir seul pour effectuer le trajet arrêt de bus/domicile.

En cas d'absence du responsable à la descente du bus, l'enfant sera confié au service périscolaire.

Un horaire de bus vous sera communiqué avant la rentrée scolaire.

**La réservation est désormais obligatoire** via le portail familles, après avoir rempli le document d'inscription pour l'année scolaire.



## 2.3. PÉRISCOLAIRE

Le périscolaire fonctionne en période scolaire. Ce service est assuré tous les matins les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h30 et tous les soirs les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 19h.

Pour le périscolaire de l'école maternelle et élémentaire, les enfants sont accueillis dans le réfectoire de l'école maternelle.

## 2.4. L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionne :

- les mercredis en période scolaire de 7h à 19h, avec ou sans repas.
- du lundi au vendredi inclus en période de vacances scolaires de 7h à 19h, avec ou sans repas.

- **Les activités du mercredi matin :**

Les activités sportives, culturelles ou artistiques se déroulent le mercredi de 9h30 à 11h30.

La préinscription est obligatoire pour constituer les groupes. Un engagement pour 6 mercredis (entre chaque période de vacances) est demandé afin de garantir la qualité et le suivi des séances renouvelables.

## 2.5. INFORMATION RELATIVE À L'ÉTUDE

L'étude se déroule de 16h30 à 18h à l'école élémentaire Danielle Casanova. Pour les familles qui le souhaitent, les enfants peuvent ensuite intégrer le périscolaire de 18h à 19h.

## 3. TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le transport scolaire est un service gratuit pris en charge par la commune.

La restauration scolaire, le périscolaire, ainsi que l'accueil de loisirs sont des services payants.

La tarification est basée sur le reste à vivre, calculé à partir de vos revenus et de votre situation familiale.

Le calcul se fait auprès du service social, ouvert du lundi au vendredi de 14h à 17h30 et situé

9 rue Jean Jaurès, 60740 Saint-Maximin (téléphone : 03 44 25 51 76 – mail : [social@saintmaximin.eu](mailto:social@saintmaximin.eu)).

Si cette démarche n'est pas effectuée, la tarification de vos prestations sera fixée au tarif le plus élevé. Aucune modification ne sera possible rétroactivement.

Documents à fournir pour le calcul :

- Dernier avis d'imposition,
- Attestation de la CAF ou de la MSA,
- Pension alimentaire versée ou reçue,
- Quittance de loyer,
- Livret de famille.

Vous pouvez régler vos factures par carte bancaire sur le portail familles ou en mairie, au service des finances, tous les lundis, soit en espèces, soit en chèques bancaires ou postaux pour le périscolaire, l'étude et l'ALSH (à l'ordre de « régie CLS périscolaire »), pour la restauration scolaire (à l'ordre de « régie cantine »), pour les ateliers municipaux (à l'ordre de « régie activités ») soit en chèques CESU (pour certaines prestations).

**En cas d'absence ou d'annulation de dernière minute, les prestations seront facturées au tarif habituel, sauf sur présentation d'un certificat médical transmis avant le 10 du mois suivant.**



## Infos pratiques :

⇒ Pour tous renseignements relatifs à la scolarité de votre enfant, vous pouvez joindre :

### **ÉCOLE (MATERNELLE et ELEMENTAIRE) DANIELLE CASANOVA :**

Directrice : Mme L'HEUREUX  
03 44 25 04 41 / 03 44 24 06 46

⇒ Pour toutes questions relatives au périscolaire, à l'accueil de loisirs et à la pause méridienne :

### **SECTEUR ENFANCE**

[enfance@saintmaximin.eu](mailto:enfance@saintmaximin.eu) 03 44 24 90 90

Responsable : Florence AYRAULT  
[f.ayrault@saintmaximin.eu](mailto:f.ayrault@saintmaximin.eu) 03 44 24 90 90 / 07 77 26 27 36

- **ALSH GUY MÔQUET**

Direction ALSH et périscolaire : Virginie FOY et Jérémy BIGOT  
[v.foy@saintmaximin.eu](mailto:v.foy@saintmaximin.eu) ou [j.bigot@saintmaximin.eu](mailto:j.bigot@saintmaximin.eu)  
03 44 24 90 90 / 07 78 41 50 30

⇒ Pour toutes questions relatives à la facturation :

### **SERVICE FINANCES : Éva CARTIER**

[e.cartier@saintmaximin.eu](mailto:e.cartier@saintmaximin.eu) 03 44 61 18 40

⇒ Pour toutes questions relatives aux ateliers sportifs

### **Laure SANTERRE**

[l.santerre@saintmaximin.eu](mailto:l.santerre@saintmaximin.eu) 03 44 61 18 34

⇒ Pour toutes questions relatives aux ateliers culturels :

### **Cécile LENAIN**

[c.lenain@saintmaximin.eu](mailto:c.lenain@saintmaximin.eu) au 03.44.61.18.38



## Fiche de renseignements

## Choix concerné par le dossier d'inscription

- Restauration scolaire
  Transport scolaire  
 Accueil de loisirs
  Étude  
 Périscolaire

## Représentant légal 1 ou assistant familial ou tuteur légal

Nom d'usage : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Nom de naissance : \_\_\_\_\_ Qualité (père, mère...) : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_  
 Profession : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
 Téléphone fixe : / / / / Téléphone Portable : / / / / Téléphone pro : / / / /  
 Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## Représentant légal 2

Nom d'usage : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Nom de naissance : \_\_\_\_\_ Qualité (père, mère...) : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_  
 Profession : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
 Téléphone fixe : / / / / Téléphone Portable : / / / / Téléphone pro : / / / /  
 Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## Informations supplémentaires

## N° de sécurité sociale :

- Allocataire CAF (régime général)
  Régime Spécial (MSA ou Autre)
  Sans Régime

Nom et prénom de l'allocataire : \_\_\_\_\_ N° d'allocataire : \_\_\_\_\_

Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_

Situation Familiale :  Marié(e)  Couple  Célibataire  Séparé(e)  Divorcé(e)  Pacsé(e)  Veuf(ve)

## ENFANTS DE LA FAMILLE

Nom	Prénom	Date de naissance	Scolarisé / établissement	Régime alimentaire (Sans porc Sans viande, PAI, Normal)

Formulaire complété le : \_\_\_\_\_

Signature(s) obligatoire(s)



## Fiche de renseignements

**Nom et prénom de(des) l'enfant(s) :** .....

Au-delà des représentants légaux, trois personnes au maximum peuvent être autorisées à prendre en charge l'enfant. Il est demandé de présenter ces personnes préalablement à la direction de l'ALSH. L'enfant sera confié à la personne désignée sur présentation d'une pièce d'identité. Il est impératif de prévenir les agents de la Mairie par téléphone en cas d'imprévu pour récupérer l'enfant.

### **Personne 1 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_  
 Lien avec l'enfant :  
 Ami(e)                       Assistant(e) maternel(le)                       Grand-parent                       Autre, précisez :  
 Enfant 1                      Enfant 2                      Enfant 3  
 Nom : \_\_\_\_\_                      Nom : \_\_\_\_\_                      Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_                      Prénom : \_\_\_\_\_                      Prénom : \_\_\_\_\_

### **Personne 2 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_  
 Lien avec l'enfant :  
 Ami(e)                       Assistant(e) maternel(le)                       Grand-parent                       Autre, précisez :  
 Enfant 1                      Enfant 2                      Enfant 3  
 Nom : \_\_\_\_\_                      Nom : \_\_\_\_\_                      Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_                      Prénom : \_\_\_\_\_                      Prénom : \_\_\_\_\_

### **Personne 3 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_  
 Lien avec l'enfant :  
 Ami(e)                       Assistant(e) maternel(le)                       Grand-parent                       Autre, précisez :  
 Enfant 1                      Enfant 2                      Enfant 3  
 Nom : \_\_\_\_\_                      Nom : \_\_\_\_\_                      Nom : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_                      Prénom : \_\_\_\_\_                      Prénom : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature(s)



Je soussigné(e) M./Mme ..... et M./Mme .....

Représentant(s) légal(aux) de(s) l'enfant(s) :

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_

ENFANT 2 : \_\_\_\_\_

ENFANT 3 : \_\_\_\_\_

ENFANT 4 : \_\_\_\_\_

### Autorisation de la publication de l'image de mon (mes) enfant(s)

Autorise la municipalité de Saint-Maximin à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquels figurent mon (mes) enfant(s) qui seraient pris dans le cadre des activités municipales.

Ceux-ci pourront être reproduits par la commune ou la presse en partie ou en totalité sur tout support (internet, revues, supports municipaux ou tout autre support) sans que cela occasionne une demande de rémunération de ma part.

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

### Autorisation de sortie de mon (mes) enfant(s)

Autorise à quitter seul(e)(s) l'accueil de loisirs (préciser l'heure)

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

Autorise à quitter seul(e)(s) le périscolaire (préciser l'heure)

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

Autorise à quitter seul(e)(s) l'étude

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non



Autorise à partir seul(e)(s) de l'arrêt de bus au domicile

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

Autorise à partir accompagné(e) par le frère ou la sœur, de l'arrêt de bus au domicile

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

Nom de l'accompagnateur : .....

### Autorisation de faire transporter l' (les) enfant(s) à l'hôpital

Autorise le personnel de la commune à faire transporter mon (mes) enfant(s) au service des urgences de l'établissement hospitalier le plus proche par les services compétents.

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

### Autorisation d'intervention d'urgence ou d'hospitalisation

Autorise le médecin à pratiquer en urgence tout soin nécessaire et éventuellement une intervention chirurgicale nécessitant une anesthésie générale à mon (mes) enfant(s).

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non

### Assurance

L'enfant (les enfants) doit (doivent) être couvert(s) par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

Compagnie d'assurance : \_\_\_\_\_

N° de contrat : \_\_\_\_\_

ENFANT 1 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 2 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 3 : \_\_\_\_\_  Oui  Non  
 ENFANT 4 : \_\_\_\_\_  Oui  Non



## Attestation sur l'honneur

- Atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir les services de la collectivité de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...).
- Reconnaît également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux activités périscolaires, centre de loisirs et restauration scolaire consultable sur le portail Familles, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.
- Reconnaît avoir pris connaissance du fait que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destinées à la gestion administrative et pédagogique des élèves. Conformément à la loi « Informatiques et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui me concernent, que je peux exercer en m'adressant à la commune.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_ Signature(s)

