

**Dossier d'inscription aux activités
Périscolaires et extrascolaires 2023/2024**

Horaires d'ouverture du service scolaire :
Les lundis et mercredis : 8h30 / 11h45 - 13h30 / 16h45
les jeudis : 8h30 / 11h45 - 13h30 / 17h45

Le dossier **doit être déposé en main propre**
au service scolaire.

Dossier à retourner avant le 30 juin 2023

Permanences les samedis 3 et 24 juin de 10h00 à 12h00

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- Photocopie d'un **justificatif de domicile de moins de 3 mois** (quittance de loyer, facture d'électricité, d'eau ou de téléphone),
- Attestation d'assurance responsabilité civile ou assurance scolaire pour l'année 2023/2024,
- Copie du dernier bulletin de salaire ou attestation d'employeur des parents,
- Justificatif d'impôt 2023 sur les revenus 2022** (des membres du foyer et des 2 parents en cas de garde alternée), à demander au Trésor Public
- Photocopie intégrale du livret de famille

Si nécessaire :

- Planning de garde en cas de garde alternée afin d'établir des factures séparées à chaque parents **et** jugement de divorce,
- Jugement de divorce en cas de séparation avec garde exclusive,
- P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé), si l'enfant a un problème de santé à prendre en charge sur le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire,
- R.I.B. pour la mise en place du prélèvement automatique ou si changement de coordonnées bancaires.

Cadre réservé à la Mairie

Date dépôt du dossier :

TOUT DOSSIER NON COMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

Ecole : maternelle J. Tati élémentaire J. Rostand primaire du Blamont Extérieur

Classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Nom et prénom de l'enfant :		
Assurance : N° de contrat :		
Vous êtes : <input type="checkbox"/> marié.e.s <input type="checkbox"/> pacsé.e.s <input type="checkbox"/> en concubinage <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> divorcé.e <input type="checkbox"/> veuf.ve		
	Représentant 1	Représentant 2
Nom et Prénom		
Qualité	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> tuteur/tutrice	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> tuteur/tutrice
Adresse
Téléphone		
Mail		
Profession		
Nom employeur		
Autorité parentale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
N° allocataire CAF		
Régime CAF	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Autre
En cas de divorce ou séparation, qui a la garde de l'enfant :		
<input type="checkbox"/> Représentant 1 <input type="checkbox"/> Représentant 2 <input type="checkbox"/> Alternée		

Autre(s) contact(s)				
Nom et Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant	A prévenir en cas d'urgence	Autorisé à venir chercher l'enfant
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Informations médicales et alimentaires			
<input type="checkbox"/> J'accepte que ces données fassent l'objet d'un traitement par le service scolaire et soient transmises aux équipes d'animation dans le cadre de l'encadrement de mon enfant.			
Médecin traitant :		Téléphone :	
Allergies médicamenteuses		Vaccinations	
<input type="checkbox"/> Non		1 ^{ère} vaccination	Dernier rappel
<input type="checkbox"/> Oui, précisez :	Coqueluche		
Allergies alimentaires		DTP	
<input type="checkbox"/> Non		Haemophilus influenzae de type B	
<input type="checkbox"/> Oui, précisez :		Hépatite B	
Allergies respiratoires		Méningocoque de sérogroupe C	
<input type="checkbox"/> Non		Pneumocoque	
<input type="checkbox"/> Oui, précisez :		ROR	
Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non A renouveler chaque année			

Activités Périscolaires et Extrascolaires

(Toutes les inscriptions sont conditionnées par le nombre de places disponibles)

Restaurant scolaire

Merci de **choisir** l'une des deux options

Attention, il n'y a pas de restauration scolaire le jour de la rentrée pour les enfants de Petite Section

Repas sans porc : Oui Non

Fréquentation régulière	Réservation via l'espace Famille
<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi A compter du :	<input type="checkbox"/>

Accueil de Loisirs Périscolaire

Merci de **choisir** l'une des deux options

	Fréquentation régulière	Réservation via l'espace Famille
Accueil matin <i>A partir de 7h15</i>	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi A compter du :	<input type="checkbox"/>
Accueil soir <i>Jusqu'à 18h30</i>	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi A compter du :	<input type="checkbox"/>
Accueil après-étude <i>De 17h45 jusqu'à 18h30</i>	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi A compter du :	<input type="checkbox"/>

Etude surveillée

Merci de **choisir** l'un des deux forfaits

1 – Forfait 1-2 jours

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

2 – Forfait 3-4 jours

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Horaire de l'étude : de 16h30 à 17h45.

L'étude commence la 2^{ème} semaine de septembre et s'arrête la dernière semaine de juin.

Inscription pour l'année. Un seul changement au cours de l'année sera accepté.

Il n'y a pas d'étude pour les enfants en CP

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Réservé aux enfants de la commune

1 – ALSH Mercredis

Ouverture de l'activité sur l'espace famille : Oui Non
 Journée avec repas Journée sans repas

2 – ALSH Vacances

Ouverture de l'activité sur l'espace famille : Oui Non
 Journée avec repas Journée sans repas

Facturation

Il existe 3 modes de règlement : *cocher le mode choisi*

- Chèque ou espèce (toujours faire l'appoint)
- Règlement en ligne
- Prélèvement automatique (merci de transmettre votre relevé d'identité bancaire)

Autorisation à partir seul – année scolaire 2023/2024

Je soussigné.e,, en ma qualité de
autorise mon enfant à rentrer seul au domicile après les activités périscolaires et extrascolaires.
Je reconnais avoir été informé.e que mon enfant sera sous mon entière responsabilité et que la
ville de Crégy-lès-Meaux, ainsi que son prestataire, déclinent toutes responsabilités dès lors
que les représentants légaux autorisent leur enfant à rentrer seul.

Fait à Le
Signature

Autorisation et engagement des parents A remplir obligatoirement

Je soussigné.e, (père, mère, tuteur,
tutrice)

AUTORISE :

- Le responsable de chaque structure périscolaire et extrascolaire à prendre, en cas de nécessité, toutes mesures pour que les soins indispensables à l'état de santé de mon enfant lui soient prodigués sans délai.
- Le cas échéant, le transport de mon enfant, par les moyens appropriés, vers l'établissement hospitalier le plus proche, ainsi que toute intervention chirurgicale d'urgence, éventuellement sous anesthésie locale ou générale selon la prescription médicale.
- Mon enfant à participer à toutes les sorties organisées par l'équipe d'animation, y compris la piscine, les sorties hors de la commune, quelque soit le moyen de transport.
- L'équipe d'animation à photographier mon enfant au cours des activités et des sorties et à diffuser ces photos dans le bulletin municipal, dans la presse et sur le site internet de la ville de Crégy-lès-Meaux.

M'ENGAGE :

- A accompagner jusqu'à l'enceinte des structures mon enfant.
- A respecter les règles de fonctionnement des différentes structures de la commune, consignées dans le règlement intérieur remis lors de l'inscription.
- A reprendre mon enfant si son comportement est jugé incompatible avec le respect des règlements.
- A signer un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) si mon enfant a un problème de santé qui doit être pris en charge sur le temps périscolaire ou/et extrascolaire.
- A signaler au service scolaire de la mairie, par courrier ou mail, tout changement de situation familiale ou professionnelle, d'adresse ou de numéro de téléphone.

Fait à, le

Signature :

REGLEMENT INTERIEUR

Restauration scolaire – Etude surveillée Accueils matin, soir et après-étude A.L.S.H. mercredis et vacances

La ville de Crégy-lès-Meaux organise, pendant le temps périscolaire et extrascolaire un service d'accueil et de restauration ouvert, sous conditions, aux enfants habitants la commune et scolarisés dans ses écoles.

En inscrivant son enfant, **les parents acceptent les règles qui régissent ce service municipal**. Il est donc **important d'en prendre connaissance** avec la plus grande attention.

INSCRIPTIONS

Les dossiers d'inscription sont à retirer en mairie ou sur le site internet de la mairie www.cregylesmeaux.fr Une fois rempli, ils doivent être déposés au service scolaire accompagnés des pièces demandées.

Tout dossier incomplet sera rejeté et l'inscription ne sera pas prise en compte.

Attention, **la réinscription n'est pas automatique**, il faut remplir un dossier tous les ans.

Les parents devront **obligatoirement** être à jour de paiement lors du renouvellement de l'inscription.

☎ service scolaire : 01.60.23.26.85. ou 01.60.23.41.50

Mails : inscriptions.scolaires@cregylesmeaux.fr ou affairescolaires@cregylesmeaux.fr

RESERVATIONS et ANNULATIONS

Les réservations et annulations se font via l'espace famille selon les délais suivants :

Activités	Réservations/annulations à faire X jours avant la date souhaitée
Accueil matin, soir et après-études	3 jours avant la date souhaitée
Etude surveillée	<i>Inscription fixe en forfait, pas d'annulation ni d'ajout ponctuel</i>
Restauration scolaire	4 jours avant la date souhaitée
A.L.S.H. mercredis	7 jours avant la date souhaitée
A.L.S.H. vacances	<i>en fonction du calendrier d'inscription (disponible sur le site de la commune et sur l'espace famille)</i>

Passé ces délais, seules seront acceptées les modifications pour les raisons énumérées ci-dessous :

- Absences pour maladie : les parents doivent prévenir la mairie, **le jour même avant 10 h 30** et préciser la durée de l'absence. **Les repas seront déduits à partir du 2^{ème} jour d'absence** et sur présentation d'un certificat médical. Le certificat médical doit être fourni dans la semaine qui suit l'absence, passé ce délai il ne sera pas pris en compte.
- Grève des enseignants : les repas sont **déduits systématiquement** pour les élèves des classes concernées. Il appartiendra aux parents de **prévenir, dans les délais, la mairie en cas de présence** de leur enfant **pour maintenir le repas**.
- Absence d'un enseignant (pour maladie ou autre motif) : **le repas du 1er jour n'est pas déductible** ; les jours suivants seront décomptés **à condition de prévenir la mairie dans les délais**.
- Absence ou présence exceptionnelle : en cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, décès d'un membre de la famille proche, reprise de travail du père ou de la mère, rendez-vous pour recherche d'emploi) prévenir le service scolaire de la mairie et **fournir impérativement un justificatif**.

Toute absence non prévue ou non justifiée sera facturée.

CONDITIONS D'ACCES AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES

Toutes les activités périscolaires et extrascolaires **sont soumises** à un taux d'encadrement et donc **à un nombre de place limitée**.

La restauration scolaire, les accueils matin, soir et après-étude sont **réservés exclusivement** aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune et **dont les parents travaillent**.

L'étude surveillée est ouverte aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune **à partir du CE1**.

L'A.L.S.H. mercredis et vacances est **réservés exclusivement aux enfants habitants la commune et dont les parents travaillent**.

Des inscriptions ponctuelles peuvent avoir lieux en prévenant le service en amont et sur présentation d'un justificatif.

HORAIRES

Activités	Horaires
Accueil matin, soir et après-études	Lundi, mardi, jeudi et vendredi Matin : de 7h15 à l'heure de l'école Soir : après l'école jusqu'à 18h30 - départ autorisée à partir de 17h00 Après-étude : à partir de 17h45 jusqu'à 18h30
Etude surveillée	Lundi, mardi, jeudi et vendredi De 16h30 à 17h45
A.L.S.H. mercredis	Mercredi Accueil de 7h15 à 18h30 Arrivée de 7h15 à 9h00 midi de 11h45 à 14h00 Départ à partir de 16h30
A.L.S.H. vacances	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi Accueil de 7h15 à 18h30 Arrivée de 7h15 à 9h00 midi de 11h45 à 14h00 Départ à partir de 16h30

L'horaire de fermeture est à **18 h 30 précises**. En cas de retard, les parents doivent prévenir avant

18 h 30, les responsables de l'accueil périscolaire. Passé ce délai, sans aucune nouvelle des parents ou des personnes habilitées, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre ces personnes, l'enfant sera confié à la Brigade des Mineurs ou à la Protection Sociale de l'Enfance, conformément à la législation en vigueur.

Pour tout retard, il vous sera demandé d'émarguer afin de le justifier. **En cas d'abus flagrant et répété**, un courrier sera adressé aux familles leur stipulant qu'une pénalité sera appliquée après chaque retard constaté (toute demi-heure entamée sera due). Enfin, si la situation perdure **les familles pourront se voir refuser l'accueil de leur(s) enfant(s)**.

Les enfants quittent l'accueil accompagnés d'un de leurs parents, d'une personne autorisée par la famille et inscrite sur la fiche de liaison (âgée de 11 ans minimum, et de niveau collège) ou seul si les parents ont signé l'autorisation en début d'année (uniquement pour les enfants en élémentaire).

Les horaires des écoles sont disponibles sur le site de la commune, l'espace famille et en mairie.

TARIFICATIONS et PENALITES

Les tarifs des activités périscolaires et extrascolaires sont votés par le Conseil Municipal et disponible sur le site de la commune, sur l'espace famille, et auprès du service scolaire.

Un tarif « hors commune » est appliqué aux familles qui n'habitent pas Crégy-lès-Meaux, qui déménagent en cours d'année ou qui sont hébergées dans une famille habitant la commune.

La facturation est à **terme échu**, et payable dès réception de la facture, qui peut être consultée et imprimée à partir de l'espace famille dès son édition.

Vous recevrez une facture regroupant toutes les activités périscolaires et extrascolaires auxquelles est inscrit votre enfant.

Le règlement s'effectue par chèque, espèces (**faire l'appoint**), prélèvement automatique ou en ligne.

En cas d'impossibilité de venir en mairie pendant les heures d'ouverture, vous pouvez déposer vos chèques (**pas les espèces**), sous enveloppe, dans la boîte à lettre de la mairie.

Pour pouvoir bénéficier de la déduction des frais de garde, il vous est conseillé d'effectuer votre règlement en mairie et de conserver vos factures acquittées.

Des pénalités sont appliquées dans les cas suivants :

- 5 € par repas non commandé en restauration scolaire et en A.L.S.H. mercredis et vacances, cette pénalité sera de 7 € en tarif hors commune ;
- 3 € par jour et par enfant pour les retards accueil soir, après-étude, A.L.S.H. mercredis et vacances ;
- 10 € par jour et par enfant sera appliquée en cas de présence sans réservation ou d'absence non justifiée pour l'A.L.S.H. mercredis et vacances.

TRAITEMENT DES IMPAYES

La mairie n'envoie pas de rappels de paiement mais transmet automatiquement les factures impayées au Trésor Public qui se charge du recouvrement des factures.

Lors d'une demande d'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires, la famille doit être à jour des règlements. En cas de défaut de paiement, la famille doit régulariser sa situation au plus tard le 30 juin de l'année en cours, dans le cas contraire, le non renouvellement des activités pourra être prononcé pour la rentrée suivante.

SANTE

Aucun médicament ne sera administré par le personnel, même sur présentation d'un certificat médical.

En cas de mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), valable 1 an, pour un enfant suivant un traitement thérapeutique régulier, la famille doit :

- Fournir aux structures périscolaires et extrascolaires fréquentées par l'enfant une trousse d'urgence à son nom et prénom contenant le traitement à administrer ;
- Veiller à ce que le traitement soit toujours disponibles en quantité suffisante et vérifier les dates de péremption

Toutes allergies et/ou problèmes alimentaire doivent être signalés au service scolaire et à l'école dès l'inscription.

Sur demande de la famille, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.), valable 1 an, peut être mise en place par le médecin scolaire, partenariat avec le directeur ou directrice de l'école et les services de la mairie.

Dans le cadre d'un régime alimentaire particulier défini dans le P.A.I., un panier repas fourni par la famille sera obligatoire. Les parents assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas et du goûter (composants, conditionnement et contenant nécessaires au transport). Aucun complément au repas ne pourra être ajouté par la collectivité.

Les composants du repas devront être placés dans un récipient micro-ondable, hermétique et marqué au nom et prénom de l'enfant de façon indélébile. L'ensemble des éléments devra être placé dans un sac isotherme respectant la chaîne du froid.

En l'absence de P.A.I., aucun régime alimentaire spécifique ne peut être pris en compte.

SECURITE et ASSURANCES

La commune est assurée pour les risques qui relèvent de sa responsabilité.

Les enfants doivent obligatoirement être assurés pour les dommages matériels ou corporels qu'ils peuvent causer à autrui (garantie responsabilité civile). Il est également recommandé aux familles d'assurer les enfants contre les dommages qu'ils peuvent se causer à eux-mêmes (garantie individuelle – accidents corporels).

En cas d'accident, la famille est systématiquement prévenue. Si l'évènement est grave et compromet la sécurité de l'enfant, les équipes prendront toutes les dispositions d'urgences nécessaires. C'est pourquoi il est impératif que les familles communiquent au service scolaire et à l'école tout changement de coordonnées téléphoniques, adresse et assurance.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objet personnel. Il est donc préférable que les enfants n'apportent et ne portent pas d'objet de valeur. Il est conseillé de marquer les vêtements au prénom et nom de l'enfant.

REGLES DE VIE DANS LES STRUCTURES

La vie en collectivité nécessite un minimum de discipline. Ceci fait partie de l'éducation de l'enfant.

Toute blessure, même minime, survenant au cours des activités doit être signalée par l'enfant à l'animateur présent qui lui donnera les premiers soins.

L'animateur, comme tout membre de la communauté éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole, qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser leur sensibilité.

De même, les enfants comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à tout membre du personnel et au respect dû à leurs camarades.

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition.

Il est interdit de chahuter, de se bousculer, de lancer des projectiles dans les différents lieux et cours de récréation y compris **au restaurant scolaire** et d'avoir une attitude dangereuse envers soi-même ou ses camarades.

Tout objet pouvant se révéler dangereux (cutter, ciseaux, compas) est à proscrire, ainsi que les sucettes, chewing-gum et bonbons.

Les structures d'accueil jouent un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Toutefois lorsque le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon répétée le fonctionnement des structures, la situation nécessite d'être alors évoquée avec ses parents.

Toute infraction au présent règlement sera sanctionnée comme suit :

- 1^{er} avertissement** : lettre aux parents
- 2^{ème} avertissement** : convocation des parents en mairie
- 3^{ème} avertissement** : 5 jours d'exclusion.

Nous vous invitons à conserver le présent règlement et à vous y conformer pour éviter tout malentendu.

Le Maire,
Gérard CHOMONT



L'adjoint aux affaires scolaires,
périscolaires et extrascolaires,
Youssef IDRISSE-OUAGGAG



Règlement général pour la protection des données

Le service scolaire, périscolaire et extrascolaire s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des usagers du service, ainsi qu'à respecter leur vie privée.

De manière générale, le service scolaire, périscolaire et extrascolaire s'engage pour que les données personnelles vous concernant :

- Soit obtenues et traitées loyalement et licitement,
- Soient collectées dans le but de vous informer, d'échanger avec vous ou de vous transmettre les factures correspondant aux activités périscolaires et extrascolaires ;
- Soient conservées conformément aux finalités poursuivies ;
- Fassent l'objet de précautions de nature à assurer leur sécurité en vue d'empêcher qu'elles puissent être endommagées, modifiées, détruites ou communiquées à des tiers non autorisés.

Lors de l'inscription de votre enfant, vous être susceptible de fournir au service scolaire, périscolaire et extrascolaire, un certain nombre de données personnelles concernant votre enfant et vous, destinées à répondre à vos demandes d'informations et à profiter des prestations proposées par la commune.

Les autres données personnelles demandées, pour lesquelles la réponse est facultative, sont destinées à mieux vous connaître, ou à mieux connaître votre enfant, tout en assurant la sécurité de ces données personnelles.

En aucun cas, le service scolaire, périscolaire et extrascolaire, ne partagera, ni ne divulguera vos données personnelles, excepté dans les cas suivants :

- Situation d'impayés d'activités périscolaires et/ou extrascolaires (au service comptabilité de la commune et au Trésor Public),
- Lorsque le service y est contraint par une autorité judiciaire ou par la loi.

Le service scolaire, périscolaire et extrascolaire, a délégué à un prestataire la gestion et la conservation de vos données personnelles. Il met tout en œuvre pour traiter ces données conformément à la finalité poursuivie.

Le prestataire produit ses meilleurs efforts pour protéger vos données personnelles contre toute forme de dommage, perte, détournement, intrusion, divulgation, altération ou destruction.

Les employés du service scolaire, périscolaire et extrascolaire, qui, du fait de leur fonction, auraient accès à vos données s'engagent à la plus grande confidentialité à cet égard.

Le service scolaire



Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Calendrier des inscriptions 2023 – 2024

Inscription uniquement via l'espace famille

Dates d'ouverture de l'ALSH	Ouverture des inscriptions	Date limite des inscriptions
Vacances d'automne 2023 Du lundi 23 octobre au vendredi 03 novembre	Lundi 18/09/2023	Dimanche 08/10/2023
Vacances de fin d'année 2023 Du mardi 2 janvier au vendredi 05 janvier 2024	Lundi 13/11/2023	Dimanche 10/12/2023
Vacances d'hiver 2024 Du lundi 12 février au vendredi 23 février	Lundi 08/01/2024	Dimanche 28/01/2024
Vacances de printemps 2024 Du lundi 08 avril au vendredi 19 avril	Lundi 26/02/2024	Dimanche 24/03/2024
Vacances d'été, juillet 2024 Du lundi 08 juillet au vendredi 02 août	Lundi 27/05/2024	Dimanche 16/06/2024
Vacances d'été, août 2024 Du lundi 19 août au vendredi 30 août		

Les inscriptions via le portail famille se font du jour d'ouverture des inscriptions 9h00 à la date limite des inscriptions 23h59.

Service Scolaire – Mairie de Crégy-lès-Meaux, 28 rue Jean Jaurès

01.60.23.26.85 – inscriptions.scolaires@cregylesmeaux.fr

01.60.23.41.50 –

affairesscolaires@cregylesmeaux.fr

Horaires d'ouverture du service au public : les lundis et mercredis de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h45, le jeudi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 17h45

Accueil de Loisirs Sans Hébergement, 21 rue Antonio Vivaldi

01.60.23.24.19 (répondeur)