



A RENDRE IMPERATIVEMENT POUR LE 29 SEPTEMBRE 2020

A partir du 1^{er} octobre, si le dossier est néant ou incomplet votre enfant ne pourra plus fréquenter l'accueil de loisirs

Fiche d'inscription

2020-2021

NOMS PRENOMS des ENFANTS à inscrire :

DATES DE NAISSANCE :

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Les parents sont-ils séparés ou divorcés : ☐ Oui ☐ Non

	Père	Mère
Nom-Prénom		
Adresse		Si différente
Téléphone fixe		
Téléphone portable		
Profession		
Adresse employeur		

REGIME D'ASSURANCE MALADIE* Sécurité sociale, caisse de

MSA, caisse de

*Barrer les mentions inutiles

Autre, à préciser :

Numéro Allocataire CAF* : Caisse de

Ou

Numéro Allocataire MSA* :MSA de.....

* prévoir une photocopie de la carte



MODALITES D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES

Accueil périscolaire : le lundi pour la semaine suivante

L'inscription à l'accueil périscolaire du matin et de l'après-midi s'effectue pour une semaine, dans la limite des places disponibles.

Accueil extrascolaire : le mercredi matin de 7h30 à 12h30.

L'inscription à l'accueil du mercredi s'effectue à la semaine, au mois ou à l'année, le mercredi précédent pour le mercredi suivant minimum, dans la limite des places disponibles, et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscriptions.

Les petites vacances : toutes les après-midi de 14h à 18h. L'inscription s'effectue au plus tard 15 jours avant le début des petites vacances, dans la limite des places disponibles et sous réserve d'un nombre suffisant d'inscriptions.

TYPE D'INSCRIPTION	Nombre d'enfants inscrits	Cantine
☐ Le matin avant la classe		
☐ Le soir après la classe		
☐ Les mercredis des périodes scolaires		
☐ Les petites vacances		

* Cocher le type de règlement choisi

- ☐ **J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs de l'Hermitage, je m'engage à respecter toutes ces modalités afin de permettre le bon déroulement des accueils.**

Date :

SIGNATURE :

 Autorisations diverses

Urgences :

Je soussigné (Nom et Prénom) tuteur légal autorise les responsables de l'Accueil de loisirs à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence.

Activités :

Je soussigné(e) M.....autorise mon ou mes enfant(s) à participer aux activités de l'Accueil de Loisirs, y compris, cyclo-tourisme, visites, pêche, pique-niques, excursions, sorties pédestres dans et hors la commune, rencontres sportives.

Autorisation à quitter le Centre :

Je soussigné(e).....responsable légal de le(s) enfant..... fréquentant l'Accueil de Loisirs :

☐ m'engage à venir chercher mon ou mes enfant(s) chaque soir au plus tard à 18h30 pour l'accueil périscolaire et à 12h30 pour l'accueil extrascolaire.

☐ autorise l'équipe d'animation à remettre mon ou mes enfant(s) ci-dessus nommé(s), à M.....qui accepte de le(s) prendre en charge.

☐ autorise mon ou mes enfant (s) à quitter seul le centre.

Droit d'image :

Je soussigné(e) M.....autorise l'accueil de loisirs permanent à utiliser l'image de mon ou mes enfant(s) sur support photographique ou informatique exclusivement pour la présentation et l'illustration des activités périscolaires et extrascolaires.

OUI ☹

NON ☹

Fait à , le

Signature obligatoire :

Documents à fournir pour l'inscription :

- Photocopies du carnet de vaccinations.
- Fiche sanitaire
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Attestation de quotient familial (CAF ou MSA)

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (3 – 12 ANS) 2020-2021

Accueil de loisirs de l'Hermitage – Allée des Galibots 62145 ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE

1. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par le R.P.I. de l'Hermitage, représenté par son Président Monsieur Hervé DUPONT, et par la directrice du centre Madame Hélène CHARLES.

Les coordonnées du R.P.I. de l'Hermitage sont les suivantes :

Siège : Mairie d'Enquin-Lez-Guinegatte

4 Rue des Ecoles

62145 ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE

Tel : 03.21.39.33.00

Mail : mairie-enquin@orange.fr

Selon la réglementation en vigueur :

- ☐ La direction de l'Accueil de Loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD ou équivalence).
- ☐ Une assurance en responsabilité civile a été contractée auprès de Groupama n° 154991640005 afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

2. PRESENTATION ET CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement «Accueil de loisirs de l'Hermitage» est situé Groupe Scolaire Concentré de l'Hermitage, Allée des Galibots – 62145 ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE

Tél. : 03.21.39.33.00 / 03.21.39.47.52

Mail : mairie-enquin@orange.fr

La structure a reçu l'agrément de la D.D.C.S. (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Les locaux de l'école du R.P.I. de l'Hermitage situés allée des Galibots, sont mis à disposition pour l'accueil des enfants.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille les enfants les mercredis à partir de septembre et durant les petites vacances scolaires (Toussaint, vacances d'hiver et vacances de printemps) sous réserve du nombre d'enfants inscrits.

Les horaires du périscolaire sont les suivants :

Le matin les enfants sont accueillis de **7h30 à 9h00**

Les enfants seront pris en charge à partir de la fin des cours d'enseignement :

De 16h25 jusque 18h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi

Le mercredi les enfants sont pris en charge de 7h30 à 12h30.

Tarifs accueil périscolaire 2020-2021

Période	Élèves du RPI	
	Tarif séance du matin à partir de 7h30 jusqu'à la rentrée en classe	Tarif séance du soir à partir de la sortie de classe jusqu'à 18h30
QF<442€	0,70 €	1,00 €
442€<QF<650€	0,90 €	1,30 €
QF>650€	1,10 €	1,60 €

Toute séance commencée est due en totalité

Les tickets ne sont valables que sur l'année scolaire en cours.

Toute inscription est payable d'avance

En cas d'annulation, si les parents ne préviennent pas, les tickets sont dus

En cas d'annulation, 1 jour de carence sera appliqué le 1^{er} jour sauf pour maladie sur présentation d'un certificat médical.

Tarifs accueil extrascolaire mercredi

Période	Élèves du RPI Tarif séance mercredi matin de 7h30 à 12h30
QF < 442 €	3.50 €
442€ < QF < 650 €	4.00 €
QF > 650 €	4.50 €

Tarifs accueil extrascolaire petites vacances (Toussaint-Février-Pâques)

Enfant CAPSO

QF < 617 €	617 € < QF < 900 €	QF > 900 €
29 €	37 €	45 €

Ces tarifs seront revus chaque année par le conseil syndical.

Enfant extérieur CAPSO

QF < 617 €	617 € < QF < 900 €	QF > 900 €
86 €	111 €	135 €

3. LE PERSONNEL

A. L'encadrement

La directrice, titulaire du BPJEPS L.T.P. (Brevet Professionnel de l'Education Populaire et du Sport – Loisir Tout Public) ou du B.A.F.D. (Brevet Aptitude aux Fonctions de Directeur), est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable de l'établissement.

En cas de nécessité, la directrice pourra être présente rapidement sur les lieux pendant toute l'amplitude horaire d'ouverture ou sera remplacée par son adjoint(e).

B. L'équipe d'animation

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée selon les effectifs d'animateurs titulaires du B.A.F.A. et de stagiaires, en fonction des quotas d'encadrement en périscolaire et extrascolaire.

A l'embauche tous les membres du personnel fournissent un dossier médical complet comprenant :

- ☐ un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité
- ☐ une attestation de vaccination à jour
- ☐ un extrait du casier judiciaire n°3, afin de vérifier qu'ils n'ont pas été condamnés pour manquement à la probité et aux bonnes mœurs et ne sont pas frappés d'interdiction d'enseigner, ni de participer à l'encadrement d'institution ou d'organisme de vacances et de loisirs pour des mineurs.

4. MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

Une fiche de renseignements complétée et signée avec :

- ☐ Les noms, adresse et numéros de téléphone (où ils peuvent être joints) des parents ou des responsables légaux
- ☐ Noms, adresse et numéros de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de la fermeture de l'Accueil de Loisirs.
- ☐ Une fiche sanitaire de liaison (détruite à la fin de l'année scolaire)
- ☐ Renseignements concernant la santé de l'enfant : allergies, régimes alimentaires, soins particuliers
- ☐ Copies du carnet de vaccination et certificat médical attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires et apte à la vie en collectivité.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la directrice de l'Accueil de Loisirs (n° de téléphone, adresse, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant).

Les parents devront signer les autorisations suivantes :

- ☐ De faire appel aux services d'urgence
- ☐ D'hospitaliser l'enfant et de faire pratiquer une anesthésie générale

☐ De pratiquer les activités et de participer aux sorties

☐ D'utilisation de supports photographiques

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie à la direction.

5. MODALITES D'INSCRIPTIONS

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

☐ Le justificatif de l'aide aux loisirs en ALSH attribuée par la CAF ou la MSA (s'il en bénéficie)

☐ Le numéro d'allocataire de la CAF, la MSA ou la CMAF

☐ Le relevé indiquant le coefficient familial ou à défaut la copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition du couple ou des deux conjoints

☐ Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours.

Les tarifs sont fixés et votés par délibération du conseil syndical du Regroupement Pédagogique Intercommunal de l'Hermitage situé à Enquin lez Guinegatte.

Les paiements s'effectuent auprès de la personne en charge de la régie, lors des permanences prévues à cet effet.

Les annulations d'accueil justifiées par un certificat médical feront l'objet d'un report de date.

• RESERVATIONS

La direction se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant sur la structure dans la mesure des places disponibles.

Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'ALSH.

La permanence pour les réservations a lieu chaque jour de 9h00 à 9h30, également chaque mardi matin de 7h30 à 8h15, et chaque jeudi de 17h00 à 18h30 dans la salle de l'Accueil du Groupe Scolaire de l'Hermitage.

L'inscription en périscolaire s'effectue le lundi pour la semaine suivante, dans la limite des places disponibles.

L'inscription en extrascolaire pour le mercredi, s'effectue la semaine précédente et pour les petites vacances de la Toussaint, Février et Pâques, au plus tard 15 jours avant le début de chaque vacance, dans la limite des places disponibles.

6. VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

• Année scolaire

Le périscolaire :

Les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. du RPI DE L'Hermitage à partir de **7h30** et jusqu'à **8h55**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil.**

Le soir, le retour s'effectue au même endroit de la fin de l'école (16h25) les lundis, mardis, jeudis et vendredis et ce jusque **18h30 sous les mêmes conditions.**

L'accueil extrascolaire:

Les enfants sont accueillis à l'A.L.S.H. du RPI de L'Hermitage le **mercredi matin de 7h30 à 12h30**

Les parents sont priés **d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil, et les reprendre le soir sous les mêmes conditions.**

• Le projet éducatif

Le projet éducatif est défini en accord entre l'organisateur et le responsable du Centre de Loisirs et autant que possible avec la participation des parents.

Les projets pédagogiques tenant compte des souhaits et des besoins et des enfants sont définis par les équipes d'animation, en référence au projet éducatif. Les parents seront tenus informés de la définition et de la mise en place de ces projets.

Chaque projet pédagogique doit apporter des précisions en ce qui concerne :

1. - les modalités d'accueil et de vie des enfants, éventuellement les conditions de transport ;

2. - l'utilisation d'installations et d'espaces ;

3. - l'organisation des activités ;

4. - la collaboration avec des intervenants extérieurs à l'équipe d'animation permanente qui ne peut en aucun cas être déchargée de ses responsabilités permanentes d'encadrement.

Toute modification importante du projet pédagogique initial doit être portée à la connaissance des partenaires concernés.

7. REGLES DE VIE – COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'ALSH, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles de jeux, cartes de jeux diverses, etc.). L'assurance ne prend en compte les dégâts commis sur ces objets.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

8. VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout chez les jeunes enfants, **leur port est interdit durant la période d'accueil.**

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit à l'A.L.S.H.

9. MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis à l'ALSH et **aucun médicament ne peut être administré.**

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

La directrice de l'Accueil de Loisirs, peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, si elle juge que son état de santé le nécessite. Elle peut également si elle le juge nécessaire prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite et d'en aviser ensuite les parents.

10. ASSURANCE

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité est engagée dans le cas où leur enfant commet un acte de détérioration du matériel et des locaux. Il en est de même s'il blesse un enfant ou une autre personne. Aussi l'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages causés à un tiers est obligatoire. Il est également conseillé de souscrire une assurance personnelle pour les propres dommages de votre enfant.