



**DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**ANNEE SCOLAIRE 2021-2022**  
**(Du 01/09/2021 au 31/07/2022)**

**Merci de cocher le(s) dispositif(s) auxquels vous souhaitez préinscrire votre enfant :**

L'accueil périscolaire  Matin  Soir

Mercredis Récréatifs


Les accueils de Loisirs  Automne  Hiver  Printemps  Été

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :**


Nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Age : ..... Lieu de naissance : .....  
Ecole : ..... Classe (à la rentrée 2021) : .....  
Adresse de résidence de l'enfant : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS :**

**Parent 1 :** Père Mère

Nom : ..... Prénom : .....  
Autorité parentale oui non  
Adresse : .....  
 .....  
Mail : .....  
Profession ..... Employeur : .....

**Parent 2 :** Père Mère

Nom : ..... Prénom : .....  
Autorité parentale oui non  
Adresse : .....  
 .....  
Mail : .....  
Profession ..... Employeur : .....

Autre(s) personne(s) à contacter en cas d'urgence.....

**Situation familiale :**

Célibataire Marié PACS Vie Maritale Séparé\* Divorcé\* Veuf(ve)

\*GARDE : Parent 1  Parent 2   Alternée

N°D'allocataire CAF..... Quotient familial : ..... (Joindre le justificatif de la CAF)

**VOUS DEVREZ FOURNIR A LA MAIRIE UN NOUVEAU JUSTIFICATIF EN JANVIER**



Nom et adresse de facturation : .....

**Autre responsable légal :**

Nom : ..... Prénom : .....

Autorité parentale oui non Lien avec l'enfant : .....

Fonction : ..... Organisme : .....

Adresse : .....



...../...../...../...../.....

:



...../...../...../...../.....

**- J'autorise les personnes suivantes à venir chercher mon (mes) enfant(s) :**

Nom:..... Prénom : .....

Adresse : .....

Lien avec l'enfant.....



...../...../...../...../.....



...../...../...../...../.....

Nom:..... Prénom : .....

Adresse : .....

Lien avec l'enfant.....



...../...../...../...../.....



...../...../...../...../.....

**Dossier administratif :**

Un dossier complet doit contenir :

- ✓ La fiche d'inscription dûment complétée
- ✓ Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit
- ✓ La photocopie des vaccins
- ✓ Une photocopie de l'attestation d'assurance
- ✓ L'Avis d'imposition de l'année précédente ou un justificatif de la CAF
- ✓ Un justificatif de domicile récent (moins de 6 mois)

Je soussigné(e).....

- Déclare avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur des différents accueils proposés par le Service Enfance et Jeunesse de la ville d'Emmerin.
- Autorise mes enfants à participer aux différentes activités proposées.
- Autorise les responsables à prendre des photos de mes enfants et les utiliser dans le cadre des activités ou pour la presse (dans le cas contraire, joindre un courrier).
- Autorise le Service Enfance et Jeunesse à faire transporter mes enfants pour les besoins des activités organisées par l'Accueil de loisirs en transport collectifs ou privés (bus, métro...) ou en voiture individuelle (par les responsables du Service Enfance et Jeunesse).
- Autorise les responsables à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.
- Déclare exactes les informations portées sur la fiche d'inscription.

**Je m'engage à vous signaler tous changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.**

Date :

Signature :

Date :

Signature :



### FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant le séjour de l'enfant.

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
Date de Naissance \_\_\_\_\_ Garçon  Fille

#### VACCINATIONS

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATE DES DERNIERS RAPPELS
Diphtérie tétanos poliomyélite (DTP)			
<b>VACCINS OBLIGATOIRES Pour les enfants nés à partir de 2018</b>			
Coqueluche			
Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b			
Hépatite B			
Méningocoque de sérogroupe C			
Rougeole oreillons rubéoles			
<b>AUTRES VACCINS</b>			

#### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX NECESSITANT UN PROTOCOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

##### TRAITEMENTS MEDICAUX

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour oui non  
(Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants)

##### ALLERGIES

Asthme oui non Alimentaire oui non Médicamenteuse oui non  
Autres..... Précisez la cause de l'allergie et la conduite à Tenir.....

Indiquez ci après les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et précautions à prendre.....

#### RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Votre enfant porte-t-il des lunettes, lentilles, prothèses auditives, prothèses dentaires, etc....  
Précisez.....

REGIME ALIMENTAIRE Aucun Végétarien (sans viande) Sans porc Autre (précisez).....

#### RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM : .....PRENOM.....

ADRESSE.....

TEL FIXE.....PORTABLE.....BUREAU.....

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT.....

Je soussigné.....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :



# REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE (A CONSERVER)

## **Article 1 : PRESENTATION**

Un accueil périscolaire est assuré par le personnel municipal (animateurs pour la plupart diplômés BAFA), dans les locaux du groupe scolaire SIMONS pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de la commune. Cet accueil est payant.

## **Article 2 : INSCRIPTION**

L'inscription est à effectuer auprès de la mairie.

L'admission d'un enfant à l'accueil périscolaire est conditionnée à la fourniture préalable du dossier d'inscription.

La fréquentation de l'accueil périscolaire est subordonnée à l'inscription préalable des enfants auprès des animateurs en charge de la surveillance.

Les pré-inscriptions pourront se faire en ligne sur le site :

<https://www.kanopy.city/59-Emmerin/Portail.Enfance/Authentification.html>

## **Article 3 : FONCTIONNEMENT / ACCUEIL**

L'accueil périscolaire fonctionne pendant l'année scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 07h00 à 08h30 et de 16h30 à 19h00 dans les locaux de l'école primaire.

Les parents venant chercher les enfants à l'accueil périscolaire y accéderont par le parking.

Pour des raisons de sécurité et pour assurer de bonnes conditions d'accueil, les enfants ne pourront pas arriver et être confiés aux animateurs en dehors des locaux.

Le temps entre 08h10 et 08h30 est destiné à habiller les enfants et à les accompagner de l'accueil périscolaire jusqu'aux écoles.

## **Article 4 : LES DEVOIRS**

*La définition de l'Accueil de loisirs périscolaire exclut tout apprentissage ou entraînement spécifique et systématique il n'a pas vocation à prolonger la journée scolaire fut ce sur un mode ludique.*

## **Article 5 : SECURITE**

Les parents doivent impérativement signaler au personnel encadrant l'arrivée et le départ de leur(s) enfant(s).

Les animateurs en charge de l'accueil inscrivent sur un registre la présence des enfants dès leur arrivée et pointent leur horaire de départ le soir.

Une pièce d'identité pourra être demandée.

Les enfants ne pourront quitter l'accueil périscolaire que sous la responsabilité d'une personne dûment désignée sur la fiche d'inscription.

Tout changement de situation des parents (numéro de téléphone, nom de la personne autorisée à prendre l'enfant...), intervenant dans le courant de l'année scolaire doit être communiqué par écrit aux agents en charge de l'accueil.

Les agents ne sont pas admis à emmener les enfants jusqu'au lieu de leurs activités extrascolaires situées en dehors des locaux du groupe scolaire SIMONS.

Les enfants ne devront pas avoir d'objets dangereux ou de valeur en leur possession.

#### **Article 6 : MALADIE / ACCIDENTS**

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

Les enfants ayant contracté une maladie contagieuse ne sont pas acceptés à l'accueil Périscolaire, jusqu'à leur convalescence.

En cas de maladie ou d'accident survenu à l'Accueil Périscolaire, le directeur ou l'animateur en charge de l'enfant sont autorisés à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Les animateurs ne peuvent donner aucun traitement médical sauf en cas de maladie chronique attestée par un certificat médical et avec ordonnance et après établissement d'un protocole d'accueil individualisé signé par les 2 parties responsables.

#### **Article 7 : HORAIRES DE FERMETURE**

Les enfants doivent être récupérés avant 19h00 dernier délai.

Une somme forfaitaire de 10€ sera facturée pour tout enfant non repris après les heures de fermeture de l'accueil.

#### **Article 8 : TARIFS**

Les tarifs sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal.

Il s'agit de tarifs forfaitaires pour l'accueil du matin (de 07h00 à 08h30) ou pour l'accueil du soir (de 16h30 à 18h00 ou de 16h30 à 19h00).

#### **Article 9 : GOUTER**

Le goûter est fourni par la commune aux enfants inscrits à l'accueil périscolaire.

Cependant, les enfants sont autorisés à apporter leur goûter ou petit déjeuner.

#### **Article 10 : ASSURANCES**

La commune d'Emmerin est titulaire d'un contrat d'assurance « responsabilité civile » auprès d'une compagnie agréée couvrant les risques inhérents aux activités de l'accueil périscolaire.

Pour les enfants, les familles devront justifier d'une couverture en responsabilité civile.

#### **Article 11 : DEBORDEMENT**

Tout enfant ayant une attitude incorrecte ou incompatible avec la vie en collectivité pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'accueil périscolaire, après avertissement dûment motivé.

Toute dégradation du matériel, commise par l'enfant, engage la responsabilité des parents.

Le Maire,  
Danièle PONCHAUX.

ACCUEIL PERISCOLAIRE  
Ecole primaire groupe scolaire SIMONS  
2, rue du Maire CASTEL - 59320 EMMERIN  
TEL : 06.70.74.24.40  
MAIL : [julie.piers@ville-emmerin.net](mailto:julie.piers@ville-emmerin.net)

# Règlement Intérieur Des Accueils de Loisirs (A conserver)

## **Article 1 : PRESENTATION / ENCADREMENT**

La commune d'Emmerin organise un accueil de loisirs enfants, situé dans les locaux du groupe scolaire Simons, rue du Maire Castel, pour les enfants de 3 à 17 ans.

Ce centre est agréé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.

Il est donc tenu en fonction des effectifs accueillis, de respecter les conditions réglementaires d'encadrement tant en nombre qu'en qualification.

Les animateurs sont titulaires (ou en formation) du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et les directeurs sont Titulaires ou stagiaires du Brevet d'Aptitude aux fonctions de Directeur (BAFD).

## **Article 2 : FONCTIONNEMENT / MODALITES**

L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances d'automne, d'hiver, de Printemps et d'été.

Le centre est accessible aux enfants inscrits à l'école.

Sont différenciés dans le centre au minimum 2 groupes : les - de 6 ans et les + 6 ans.

## **Article 3 : PROJETS**

Les projets éducatif, pédagogique et d'animation sont consultables par les parents auprès du directeur.

Ils seront affichés dans l'établissement.

**Pendant les vacances et le mercredi, les enfants sont accueillis : De 9h00 à 17h00**

### Organisation d'une journée :

Accueil « Péri-centre » : 8h00 à 9h00 : accueil / temps libre

9h00 : activités

12h : repas

14h : activités

17h00 : fin des activités

Départ « Péri-centre » : 17h à 18h00 : départ / temps libre

**18h00 : fermeture du centre**

### HORAIRES DE FERMETURE

Une somme forfaitaire de 10€ sera facturée pour tout enfant non repris après les heures de fermeture de l'accueil.

A son arrivée, chaque enfant doit être accompagné à l'intérieur du centre et présenté à l'animateur responsable du pointage pour l'informer de sa présence.

Si les enfants partent ou arrivent seuls aux horaires indiqués ci-dessus, ils doivent être munis d'une autorisation écrite des parents, soit définitive, soit pour le jour même.

Le centre est responsable des enfants dès que ceux-ci sont confiés à l'équipe d'animation. Dès que les parents ont repris leurs enfants, ces derniers ne sont plus sous la responsabilité du centre.

Il sera demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité (indispensable) si leurs enfants sont confiés à une tierce personne à la sortie du centre.

Se procurer ce document au centre même.

### **Article 5 : INSCRIPTIONS**

L'accueil de loisirs accueille les enfants domiciliés à Emmerin ainsi que les extérieurs (dans la limite des places disponibles).

Pour fréquenter le centre, les enfants doivent obligatoirement être inscrits au préalable sur le site : <https://www.kanopy.city/59-Emmerin/Portail.Enfance/Authentification.html>

Pour les vacances : les inscriptions sont ouvertes deux semaines avant le début du séjour

Pour les mercredis récréatifs : au plus tard le lundi

Il sera demandé à chaque nouvelle inscription :

- n° CAF et quotient familial
- justificatif domicile récent
- fiche de Liaison Sanitaire
- photocopie du carnet de santé de l'enfant
- la fiche de renseignements famille

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé au directeur.

**A partir de la rentrée 2020, les inscriptions pourront se faire sur le site**

### **Article 6 : TARIFS**

Les tarifs sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal.

Il s'agit de tarifs forfaitaires à la semaine :

Le paiement est effectué à l'issue de la période d'animation sur présentation de la facture communiquée par la commune.

Compte tenu de l'investissement logistique et personnel que nécessite l'organisation des activités, les absences non justifiées ne sont pas remboursées. Seules les absences motivées par un certificat médical peuvent l'être, à condition que le justificatif d'absence soit déposé dans les 48h suivant l'absence.

<p><b>Toute inscription non annulée par écrit au moins 1 semaine avant le début d'un Accueil de loisirs sera due et ne pourra pas faire l'objet d'une annulation de facture.</b></p>
--



### **Article 7 : ASSURANCES**

La commune d'Emmerin est titulaire d'un contrat d'assurance « responsabilité civile » auprès d'une compagnie agréée couvrant les risques inhérents aux activités de l'accueil de loisirs. Pour les enfants, les familles devront justifier d'une couverture en responsabilité civile.

### **Article 8 : SECURITE**

En cas de maladie ou d'accident survenu à l'accueil de loisirs, le directeur ou l'animateur en charge de l'enfant est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Les animateurs ne peuvent donner aucun traitement médical sauf en cas de maladie attestée par un certificat médical et avec ordonnance et après établissement d'un protocole d'accueil individualisé signé par les 2 parties responsables.

Les enfants ayant contracté une maladie contagieuse ne sont pas acceptés à l'accueil de loisirs, jusqu'à leur convalescence.

### **Article 9 : PHOTOS ET FILMS**

L'accueil de loisirs organise des activités impliquant la prise de photographies ou de films des enfants.

Si les parents n'y sont pas favorables, en avertir impérativement le directeur, par écrit.

### **Article 10 : VIE SUR LE CENTRE**

Une tenue vestimentaire adaptée à l'activité (vêtements et chaussures) ainsi qu'un sac à dos contenant une tenue de rechange et, selon les saisons, de la crème solaire, un chapeau, des vêtements de pluie, une gourde... sont demandés.

La commune d'Emmerin en charge de l'accueil de loisirs n'est pas responsable des vêtements ou effets personnels perdus, volés ou détériorés. Il est conseillé de ne donner à l'enfant, ni objets de valeur, ni argent.

### **Article 11 : REPAS**

Sauf exception acceptée par le directeur, les enfants prennent leur repas au restaurant scolaire du groupe SIMONS. Les tarifs sont définis par délibération du Conseil Municipal et à régler en Mairie sur présentation de la facture établie.

### **Article 12 : GOUTER**

Le goûter est à la charge des parents.

### **Article 13 : ENTRETIEN DU CENTRE**

L'entretien du centre est effectué quotidiennement par la ville.

La Maire,  
Danièle PONCHAUX

ACCUEIL DE LOISIRS  
Groupe scolaire SIMONS  
rue du Maire CASTEL - 59320 EMMERIN  
TEL 06.70.74.24.40

