



DOSSIER D'INSCRIPTION



NOM de l'enfant : Prénom :

Né(e) le : Age :

N° de sécurité sociale de l'affiliation de l'enfant :

N° de téléphone portable de votre enfant (le cas échéant) :

Photo de l'enfant



Renseignements concernant la famille

Situation familiale : Célibataire En couple/Vie maritale Séparé(e)/Divorcé(e) Veuf/Veuve

Responsable de l'enfant : Père Mère Tuteur

Coordonnées de la mère	Coordonnées du père
NOM et prénom	NOM et prénom
Adresse.....	Adresse.....
.....
CP :	CP :
Ville :	Ville :
N° de téléphone -Domicile:	N° de téléphone -Domicile:
N° de téléphone -Portable :	N° de téléphone -Portable :
Adresse mail :	Adresse mail :
Profession :	Profession :
N° de téléphone -Travail :	N° de téléphone -Travail :
N° Allocataire :	N° Allocataire :
CAF.....	CAF.....
MSA :	MSA :
Autre régime :	Autre régime :
Quotient Familial (Fournir un justificatif).....	Quotient Familial (Fournir un justificatif).....
Coordonnées de l'assurance Responsable Civile (Fournir une attestation) :	Coordonnées de l'assurance Responsable Civile (Fournir une attestation) :
.....
.....
N° d'assurance :	N° d'assurance :

Mémo des pièces à fournir au dossier

- Le dossier d'inscription doit être dûment rempli et signé, complété des pièces suivantes :
- photocopie du carnet de vaccinations concernant les vaccins obligatoires. En cas de non-vaccination de l'enfant, fournir un certificat médical de contre-indication ;
 - en cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du protocole d'accompagnement individuel (PAI) ;
 - attestation d'assurance au nom de l'enfant pour l'année scolaire en cours ;
 - pour les régimes MSA ou autre, joindre une photocopie de votre dernier avis d'imposition ou de non-imposition.

Fiche sanitaire

Vaccinations: se référer au carnet de santé ou aux certificats de l'enfant)

Vaccins obligatoires	Date du dernier rappel	Vaccins recommandés (obligatoire pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018)	OUI / NON	Date du dernier rappel
Diphthérie		Haemophilus influenzae B		
Tétanos		Coqueluche		
Poliomyétrie		Hépatite B		
		Rougeole		
		Oreillons		
		Rubéole		
		Méningocoque C		
		Pneumocoque		

L'enfant a-t-il déjà eu les **maladies suivantes** :

Rubéole Oui Non	Varicelle Oui Non	Angine Oui Non	Rhumatisme articulaire aigu Oui Non	Scarlatine Oui Non
Coqueluche Oui Non	Otite Oui Non	Rougeole Oui Non	/	Oreillons Oui Non

Renseignements médicaux concernant l'enfant:

NOM et téléphone du médecin traitant :

L'enfant suit-il un traitement médical ? Oui Non

Si oui, joindre à tout traitement une ordonnance en cours de validité (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice.

Aucun médicaments ne pourra être pris sans ordonnance.

Allergie(s) et régimes spéciaux

Asthme Oui Non	Alimentaire Oui Non	Médicamenteuse Oui Non
-------------------	------------------------	---------------------------

Précisez

Votre enfant a des difficultés de santé, veuillez l'indiquer (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les précautions à prendre.....

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

Précisez.....

Je **soussigné(e)** père, mère, tuteur*, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil de loisirs éducatifs à prendre, le cas échéant toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

***rayer les mentions inutiles.**

Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé".

Signature du père de l'enfant:

Signature de la mère de l'enfant:

Autorisation parentale

Nom de l'enfant : Prénom de l'enfant :

Je soussigné(e)....., père, mère, tuteur*, demande à la Ligue de l'enseignement FOL70 d'accueillir mon enfant à l'accueil de loisirs éducatifs et autorise celui-ci à participer aux différents temps d'accueil.

***Rayer les mentions inutiles.**

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs éducatifs "Arc-en-ciel" de Noidans-les-Vesoul et m'engage à respecter toutes les conditions de celui-ci (ci-joint)

J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs éducatifs à transporter mon enfant dans son véhicule personnel en cas de besoin exceptionnel (personne et véhicule assuré par la Ligue de l'enseignement FOL70).

J'autorise l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs éducatifs à transporter mon enfant dans les mini-bus 9 places de la Ligue de l'enseignement FOL70.

J'autorise mon enfant à rentrer seul aux horaires de sortie de l'accueil de loisirs éducatifs.

J'autorise mon enfant à rentrer seul lors des soirées à thème ou activités spécifiques (si l'enfant n'est pas autorisé, je m'engage à venir le chercher personnellement.

J'autorise la publication de la photo de mon enfant sur la page Facebook de l'accueil de loisirs éducatifs, dans le cadre des activités.

J'autorise la publication de la photo de mon enfant dans la presse, dans le cadre des activités.

J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs éducatifs et la commune de Noidans-les-Vesoul à utiliser mon adresse mail pour me communiquer des informations sur le fonctionnement de la structure.

Je soussigné(e):....., père, mère, tuteur*, autorise:

***Rayer les mentions inutiles.**

Personnes à prévenir en cas d'urgence (autres que les parents)	Personnes autorisées à récupérer l'enfant
NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....	NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....
NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....	NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....
NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....	NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....
NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....	NOM et Prénom:..... Lien avec l'enfant:..... N° de téléphone:.....

Fait à....., le

Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé".

Signature du père de l'enfant:

Signature de la mère de l'enfant:



Règlement intérieur



Article 1 : Dispositions générales

L'accueil de loisirs éducatifs "Arc-en-ciel" s'adresse à **tous les enfants de la petite section à 12 ans**, scolarisés sur la commune, en périscolaire. Pendant les vacances scolaires ainsi que les mercredis, l'accueil est ouvert à tous les enfants, qu'ils soit noidanais ou non.

Il est **ouvert** toute l'année, une semaine sur deux pendant les petites vacances, tout le mois de juillet et la dernière semaine du mois d'août.

Une convention de partenariat a été signée avec l'accueil de Quincey, également géré par la Ligue de l'enseignement FOL70, pour un **accueil complémentaire entre les deux structure**. Ainsi, chacun des accueils de loisirs ouvre alternativement une semaine sur deux pendant les vacances d'octobre, février et avril. L'ensemble des familles est informé de ce dispositif et peut ainsi disposer d'un **accueil dans l'une ou l'autre des structures sans changement au niveau des tarifs appliqués**.

L'accueil est mis en place à l'initiative au CCAS, suite à un appel d'offre dans le cadre d'un marché public, la Ligue de l'enseignement FOL70 gère le ALE. Il s'inscrit dans le cadre d'un Contrat enfance jeunesse (CEJ) signé avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône.

Le responsable de l'accueil de loisirs éducatifs élabore un projet pédagogique en concertation avec les personnes qui animent les différents temps d'accueil. C'est en s'appuyant sur ce document que le directeur met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur. Ce projet regroupe l'ensemble des objectifs pédagogiques et tient compte des intérêts et des besoins de l'enfant. Ce document est garant de la qualité de l'accueil de loisirs éducatifs.

Article 2 : Modalités de fonctionnement

Dossier d'inscription

Un **dossier annuel d'inscription**, composé d'une fiche de renseignements et une fiche sanitaire est à remplir. Ce dossier est valable pour une année scolaire. Pour les **périodes de vacances scolaires**, une inscription différente est à remplir par les familles.

Le dossier d'inscription, établi début septembre pour chaque enfant **sera valable pour toute l'année scolaire** en cours. Tout changement doit nécessairement être accompagné d'un courrier.

Les documents suivant sont à fournir :

- **La fiche d'inscription dûment renseignée et signée, accompagnée d'une photographie de l'enfant;**
- **La photocopie du carnet de vaccinations;**
- **Une attestation d'assurance;**
- **Une attestation de la CAF indiquant le Quotient Familiales ou le cas échéant une attestation de la MSA.**

Sur le temps périscolaire, une **carte de fréquentation mensuelle (ou annuelle)** est à remplir **chaque fin de mois pour le début du mois suivant**. Celles-ci doivent être datées et signées par les représentants légaux. Il est impératif de remettre ces cartes avant le 1er de chaque mois au responsable de l'accueil.

Sans ces cartes de fréquentation remplies, l'enfant ne pourra être accueilli dans la structure.

L'équipe pédagogique

L'**équipe d'animation est composée**, dans le respect des conditions fixées par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), de personnels qualifiés.

- Un(e) responsable diplômé(e)
- D'animateurs diplômés BAFA, CQP et BPJEPS.

Les taux d'encadrement sont conformes à la législation.

Horaires (Accueil périscolaire)

1-Matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

L'accueil est organisé de **7h30 à 8h25**. L'arrivée des enfants à l'accueil de loisirs éducatifs peut-être échelonnée. Les activités proposées sont adaptées : *lecture, dessin, jeux de société, etc...*

2-Midi avec repas : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Les enfants sont pris en charge à la sortie de l'école à **11h40 pour les enfants de maternelles** et **11h45 pour les enfants d'élémentaire**.

Reconduits par l'équipe pédagogique à **13h35 pour les enfants de maternelles** et **13h45 pour les enfants d'élémentaire**.

3- Soir : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

L'accueil est organisé le soir après l'école, de **16h15 jusqu'à 18h30**. Des activités éducatives ainsi que des ateliers à thème sont proposées en fonction du rythme, du besoin et des demandes de l'enfant. Les départs échelonnés sont autorisés.

(Accueil du mercredi et vacances)

L'accueil de loisirs éducatifs est ouvert de **7h30 à 18h30**. Six options sont proposées aux familles:

- 1- **½ journée matin sans repas** : de **7h30 à 12h00**.
- 2- **½ journée matin avec repas** : de **7h30 à 13h30**.
- 3- **½ journée après-midi sans repas** : de **13h30 à 18h30**
- 4- **½ journée après-midi avec repas** : de **11h30 à 18h30**
- 5- **Journée sans repas** : de **7h30 à 12h00** et de **13h30 à 18h30**
- 6- **Journée avec repas** : de **7h30 à 18h30**

Possibilité d'arrivée échelonnée le matin de **7h30 à 9h00**.

Possibilité de départ échelonnée le midi de **11h30 à 12h00**.

Possibilité de départ échelonnée le soir de **16h30 à 18h30**.

Article 3 : Impératifs de sécurité

Le matin, les parents doivent **accompagner l'enfant jusqu'au point d'accueil**, tenu par un animateur. C'est l'occasion d'échanger et de s'informer mutuellement.

Le soir, les **enfants de maternelle ne peuvent quitter la structure que pris en charge** par un des parents ou tout autre adultes désigné par les ceux-ci (personnes autorisées dans le dossier d'inscription ou par autorisation écrite remise au responsable de l'accueil). Les **enfants d'élémentaire peuvent quitter la structure accompagnés d'un adultes désigné ou seul**, avec l'autorisation parentale incluse dans le dossier annuel d'inscription.

L'accueil de loisirs éducatifs doit être **informé des changements** intervenant au sein des familles et qui impliquent des modifications de responsabilités légale (divorce/ séparation/ jugement du tribunal).

Si pour une raison quelconque une famille ne pouvait venir chercher son enfant avant l'heure de fermeture, elle doit en informer l'équipe d'animation au **03.84.75.83.21**.

En cas de retard régulier et non justifié, le soir après 18h30, et après une attente d'usage, les services de protection de l'enfance seront alertés et la gendarmerie également.

Article 4 : Commande et facturation des repas

Les repas sont préparés en **liaison chaude**, tout les jours par le restaurant pédagogique de Frasne-le-Château. Les repas sont commandés chaque matin par l'équipe pédagogique.

Plusieurs règles sont à respecter :

- **L'annulation d'un repas doit être faite le matin avant 8h30, sinon le repas sera facturé à la famille;**
- **Ne pas oublier de prévenir l'accueil pour les sorties scolaires (classe découverte, pique-nique, rencontre USEP et pour les grèves).**

Les menus mensuels sont affichés dans l'entrée de l'accueil de loisirs éducatifs, sur le panneau d'affichage de l'école maternelle, sur notre page Facebook et sur le site de la mairie. Chaque jour, le menu est noté sur un tableau prévu à cet effet, consultable pour tous.

Article 5 : Absences

Toute absence doit être **signalée et justifiée le plus tôt possible avant 8h30** pour tous les temps d'accueil. En cas de non-annulation de votre part, le temps de présence prévu sera **facturé**.

Pour les périodes de vacances, en cas de maladie, la journée ou demi-journée ne sera pas facturée que sur **présentation d'un certificat médical dans les 48h**.

Article 6 : Modalités de paiement

Les factures sont **données ou envoyées aux familles chaque début de mois**.

Les familles qui rencontrent des difficultés financières doivent sans tarder en avvertir le responsable.

Les paiements sont à effectuer à l'ordre de : **La Ligue de l'Enseignement FOL70**.

Un reçu sera délivré pour les règlements en espèces.

Le coût des prestations est fixé par CCAS annuellement pour l'année scolaire. Un suivi régulier des impayés et des retards est effectué par le responsable et le service de comptabilité de la Ligue de l'Enseignement FOL70.

En cas de retard de paiement, trois lettres de relance seront effectuées par le responsable. Sans accord de règlement par les familles, suite à ces trois lettres, le siège effectuera une fiche de transmission de dossier au groupe de recouvrement de créances.

Les familles peuvent recevoir à leur demande une **attestation de présence** pour leur déclaration d'impôts.

Article 7 : Modalités pratiques

Effets personnels:

Nous demandons à chaque enfant de venir avec des chaussons, du linge de rechange, une boîte de mouchoirs, un paquet de lingettes pour les -6 ans ou maternelles. Chaque enfant est responsable de ses affaires.

L'apport d'**objets personnels** est à proscrire, l'équipe éducative n'est pas responsable des **vols et dégradations**. Il convient également de vérifier que les enfants ne portent pas avec eux certains objets pouvant **déclencher agressivité et brutalité**.

Il est interdit de **fumer et vapoter** dans les locaux et aux abords.

Article 8 : Santé et hygiène

Les enfants disposent d'un temps après le repas pour **l'hygiène des dents**. Afin que cela soit possible, **veuillez fournir une brosse à dents, un dentifrice et un gobelet ou est inscrit le nom de l'enfant**.

Aucun médicaments ne peut-être administré sans ordonnance médicale. Un registre d'infirmerie est tenue à cet effet.

En **cas d'allergie alimentaire**, un protocole d'aide individualisé (**PAI**) doit être mis en place (*renseignements complémentaires auprès du responsable de l'accueil de loisirs éducatifs*).

Les régimes particulier sont à indiquer sur le dossier annuel d'inscription.

En cas d'épidémie ou de pandémie, toutes personnes accueillie dans la structure se doit de respecter le protocole sanitaire en vigueur relatif aux accueils de loisirs éducatifs, établie par le Ministère de l'Education National, de la Jeunesse et des Sports (Gestes barrières, port du masque, etc...).

Article 9 : Comportement des enfants

Les parents expliquent aux enfants qu'ils doivent :

- **Respecter les personnes**
- **Respecter les lieux**
- **Respecter le matériel**

En cas de litige, le personnel se réserve le droit de prendre toutes les **mesures nécessaires** à la régularisation de la situation.

Ainsi, en cas de comportement d'un enfant **mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité**, il pourra être **exclu temporairement de tout ou d'une partie des activités prévues**. Au préalable, une rencontre sera organisée avec le responsable légal et l'enfant pour un échange sur la situation rencontrée afin de convenir d'une solution aux attitudes non-conformes à la vie en collectivités. Une instance, composée de membres de la direction, des administrateurs de la Ligue de l'Enseignement/FOL70et d'un représentant de la commune examinera la situation et statuera sur les suites éventuelles à donner.

Article 10 : Communication

Le responsable **reçoit sur rendez-vous** tout au long de l'année.

Dans le hall d'accueil, les parents peuvent **prendre connaissance des informations pratiques** et des **animations prévues** à destination des enfants mais également des familles.

Pour chaque période de vacances, **un planning d'activités est à la disposition des familles**.

Une **page Facebook** est dédiée à notre accueil de loisirs éducatifs. Cette page concerne toutes les informations pratiques et les temps forts de notre structure. (**Nom de la page Facebook: Accueil de loisirs éducatifs Noidans-lès-Vesoul**)

Un info flash, concernant la vie de notre accueil est distribué aux familles avant chaque période de vacances.

Article 11 : Représentation des parents

Afin d'impliquer les parents dans le **fonctionnement global de l'accueil de loisirs éducatifs**, nous avons mis en place, avec le soutien de l'organisateur un Conseil du Temps Libre (CTL).

Tout les trimestres, **une réunion** composée de trois parents délégués, élus du CCAS, de l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs éducatifs, de représentants de la Ligue de l'Enseignement FOL70 **échangent et dialoguent** sur le fonctionnement et les programmes de l'accueil de loisirs éducatifs "Arc-en-ciel".