



## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION - RENTRÉE 2017

### **OBLIGATOIRE** **pour bénéficier des SERVICES ENFANCE-JEUNESSE**

Votre enfant fréquente une école avesnoise, si vous souhaitez qu'il accède à l'un des services municipaux suivants, ce dossier devra être impérativement complété et **rendu à l'Accueil Péri-scolaire** L'Île aux Enfants dès que possible et au plus tard le **8 septembre 2017** accompagné de tous les documents demandés en annexe.

- Restauration Scolaire
- Accueils de Loisirs Sans Hébergement Février/Avril/Juillet
- Accueil Péri-scolaire Matin et Soir
- Accueil de Loisirs sans Hébergement du mercredi après-midi (Pendant la période scolaire)

Une facture mensuelle sera envoyée aux familles pour chaque service payant utilisé (numéraire et chèque).

Attention : Les reçus sont à conserver pour établir votre déclaration d'impôts sur le revenu de l'année. Aucune attestation ne sera établie.

#### ► RESTAURATION SCOLAIRE



Tous les enfants fréquentant les écoles d'Avesnes-les-Aubert ont la possibilité de profiter, chaque midi, des repas servis au restaurant scolaire. L'encadrement des enfants pendant le déjeuner est assuré par des enseignants et par des agents municipaux (BAFA/ATSEM...). **La cantine du mercredi midi est réservée uniquement aux enfants qui participent à l'ALSH l'après-midi.**

#### PRIX D'UN REPAS

	<u>Ecole Primaire :</u>	<u>Ecole Maternelle :</u>
Enfant Avesnois :	2,70 €	2,10 €
Familles non imposables :	2,40 €	1,80 €
À partir du 3 <sup>ème</sup> enfant :	2,10 €	1,50 €
C.C.A.S :	2,10 €	1,50 €
Enfant Extérieur :	3,70 €	2,70 €

Pour limiter les erreurs et les oublis et pour faciliter la vie des parents, les réservations se font au mois. **Les enfants devront impérativement** fournir le coupon de réservations mensuelles correctement rempli à l'enseignant(e) pour réserver les repas du mois suivant (sous peine de ne pouvoir bénéficier des repas).



#### ► ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Sont admis à l'accueil péri-scolaire et à l'accueil de loisirs du mercredi, les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire.

**Le service est situé derrière la mairie et est réservé aux enfants dont les parents travaillent ou sont en formation.**

Il fonctionne pendant la période scolaire :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 9h et de 16h30 à 19h et les mercredis de 7h à 9h et de 12h à **19h**.

Et pendant l'accueil de loisirs sans hébergement de Février, Pâques et Juillet :

- les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h à 9h et de 17h à **19h**.



**IL EST IMPÉRATIF QUE CE DOSSIER SOIT COMPLÉTÉ POUR CHAQUE ENFANT AVANT TOUTE PARTICIPATION MÊME EXCEPTIONNELLE À L'UN OU L'AUTRE DE CES SERVICES.**

Mode de Tarification A l'heure	QUOTIENT FAMILIAL de 0 à 369€	QUOTIENT FAMILIAL de 370 à 499€	QUOTIENT FAMILIAL de 500 à 700€	QUOTIENT FAMILIAL de 701 à 800€	QUOTIENT FAMILIAL au-delà de 800€	Extérieur mais scolarisé en école avesnoise
<b>Périscolaire</b>	0,24 €	0,44 €	0,60 €	0,74 €	1,50 €	2,50 €
<b>ALSH Du Mercredi</b>	0,24 €*	0,44 €*	0,60 €*	0,74 €*	1,50 €*	2,50 €*

\*Le prix du repas du mercredi n'est pas pris en compte (il conviendra de rajouter un repas de cantine).  
Vous pouvez remarquer que les tarifs varient en fonction du Quotient Familial, vous vous munirez donc d'un justificatif récent de la Caisse d'Allocations Familiales attestant de votre quotient familial au moment de l'inscription. **Sans ce justificatif, nous serons dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé.**



► **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)**

L'accueil de loisirs se déroule sur trois périodes :

- 1 semaine aux vacances scolaires de Février
- 1 semaine aux vacances scolaires de Pâques
- Aux vacances de juillet



Il s'adresse aux jeunes avesnois et extérieurs mais scolarisés dans les écoles avesnoises et âgés de 3 ans révolus jusqu'en CM2.

Le projet pédagogique est rédigé par la direction de l'accueil de loisirs, il est conforme au projet éducatif de la ville.

Activités sportives, ludiques, animations culturelles et diverses, activités au centre, etc, ...

Un dossier d'inscription spécifique sera disponible à l'accueil périscolaire, en Mairie et sur le site internet de la ville avant chaque session de l'ALSH.

Les inscriptions sont prises à l'Accueil Périscolaire « L'Île aux Enfants ».

Mode de Tarification ALSH	QUOTIENT FAMILIAL de 0 à 369€	QUOTIENT FAMILIAL de 370 à 499€	QUOTIENT FAMILIAL de 500 à 700€	QUOTIENT FAMILIAL de 701 à 800€	QUOTIENT FAMILIAL au-delà de 800€	Extérieur mais scolarisé en école avesnoise
<b>TARIFS A L'HEURE</b>	0,14 €*	0,14 €*	0,50 €*	0,50 €*	0,70 €*	2,00 €*
<i>Soit pour la Semaine sans repas</i>	5,60 €*	5,60 €*	20 €*	20 €*	28 €*	80 €*

\*Le prix du repas n'est pas pris en compte : il conviendra de rajouter un repas de cantine par jour.

À noter : Les enfants inscrits prendront obligatoirement leur repas du midi à la cantine.

Pour les séjours accessoires, en plus du repas cantine, il sera facturé un repas à 2€ pour le soir.

**Pour tout renseignement complémentaire, contactez le service enfance-jeunesse au 03.27.82.29.04**



# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

Pour le Restaurant Scolaire, l'Accueil Périscolaire et les Accueils de Loisirs sans Hébergement  
D'AVESNES-LES-AUBERT pour l'année 2017-2018

## Fiche "ENFANT"

### L'ENFANT

École fréquentée à la rentrée de septembre 2017 :  Primaire  Maternelle

Section (Classe + Nom de l'enseignant) : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Date de Naissance : ..... Sexe :  Fille  Garçon

### PERSONNES AUTORISÉES à venir reprendre l'enfant (hors responsables légaux)

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : ..... ①: ...../...../...../...../.....

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : ..... ①: ...../...../...../...../.....

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : ..... ①: ...../...../...../...../.....

### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Médecin Traitant : ..... ① professionnel : ...../...../...../...../.....

Lieu de préférence pour l'hospitalisation : .....

Date du vaccin DT POLIO obligatoire : ...../...../.....

Problèmes de santé (allergies, affections ou maladies particulières, contre-indications, etc...), merci de joindre impérativement un certificat médical :

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

### AUTORISATIONS PARENTALES

OUI

NON

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <i>J'ai pris connaissance des règlements intérieurs du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire et en approuve toutes les modalités.</i> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <i>J'autorise la commune à utiliser les photos de mon enfant lors d'actions de communication sans contre partie pour l'ayant droit.</i>          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <i>Mon enfant est assuré en responsabilité civile et individuelle.</i>   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <i>J'autorise tous soins d'urgence médicale rendus nécessaires par l'état de santé de mon enfant.</i>  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <i>J'autorise mon enfant à participer à des sorties dans le cadre des activités périscolaires.</i>   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <i>J'autorise les animateurs à maquiller l'enfant lors des ateliers « Maquillage » .</i>   |

Fait à : ..... Le : ...../...../.....

Signature des parents :



# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

Pour le Restaurant Scolaire, l'Accueil Périscolaire et les Accueils de Loisirs sans Hébergement  
D'AVESNES-LES-AUBERT pour l'année 2017-2018

## Fiche "FAMILLE"

### RESPONSABLE LÉGAL 1

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

①Port. : ...../...../...../...../..... ①Fixe : ...../...../...../...../.....

E-mail : .....@.....

Métier : .....

Employeur : .....

①professionnel : ...../...../...../...../.....

### RESPONSABLE LÉGAL 2

Madame  Monsieur

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

①Port. : ...../...../...../...../..... ①Fixe : ...../...../...../...../.....

E-mail : .....@.....

Métier : .....

Employeur : .....

①professionnel : ...../...../...../...../.....

### SITUATION FAMILIALE

Marié(e)

PACSé(e)

Concubinage

Célibataire

Veuf(ve)

Divorcé(e)

Séparé(e)

En cas de garde alternée, préciser les modalités de garde :

.....  
.....

### ALLOCATIONS FAMILIALES

CAF

MSA

Autre, préciser : .....

Numéro d'Allocataire : .....

### PIECES À FOURNIR

**Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT pour ouvrir l'accès aux activités du service enfance-jeunesse :**

⇒Attestation d'assurance responsabilité civile des parents,

⇒Photocopie du livret de famille,

⇒Photocopie du jugement attestant du mode de garde (**obligatoire pour les parents séparés ou divorcés**),

⇒Photocopie de la carte vitale,

⇒Photocopie du carnet de vaccination de l'enfant,

⇒Certificats médicaux,

⇒Fiche sanitaire ci-jointe dûment complétée,

⇒Justificatif de domicile de moins de 3 mois (photocopie facture EDF/GDF, facture téléphone, quittance de loyer),

⇒Justificatif CAF sur lequel figure le numéro d'allocataire et le quotient familial,

⇒Photocopie de l'avis d'imposition 2017 sur les revenus 2016 (à fournir dès réception, sinon le tarif le plus élevé sera appliqué).

**Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur ce formulaire et m'engage à signaler tout changement qui interviendrait en cours d'année scolaire.**

Fait à : ..... Le : ...../...../.....

**Signature :**



# Règlement du Restaurant Scolaire

Le présent règlement a pour objet d'assurer ordre et silence, de permettre à tous de profiter au mieux du self scolaire, mais aussi d'améliorer la sécurité des enfants en prévenant les accidents, mais aussi de pouvoir assurer une bonne gestion municipale des services.

- Les inscriptions seront prises via les coupons de réservation mensuels et une facture sera adressée aux familles chaque mois.
  - Aucun élève mangeant au self ne pourra sortir sauf autorisation écrite des parents. Si l'enfant est repris sans aucune raison, le repas sera facturé.
  - Pour des raisons d'hygiène, les enfants doivent passer aux toilettes avant de se rendre au self et se laver les mains.
  - Les enfants se rangeront par deux afin que les accompagnateurs puissent les encadrer au mieux lors du trajet.
  - Leur attitude sera correcte pendant le trajet comme à table (ils ne doivent jeter ni aliment, ni liquide, ils ne peuvent pas se lever de table sans l'autorisation d'un adulte afin d'éviter les accidents).
  - Chaque enfant sera invité à goûter tous les plats.
  - À la fin du repas, l'enfant portera son plateau sur un des chariots (uniquement pour les primaires).
  - Ils doivent être polis envers leurs camarades et envers le personnel d'encadrement (le personnel communal faisant partie de l'équipe éducative, il mérite le respect).
- S'il s'avère qu'un enfant se montre insolent ou impoli, son attitude sera signalée à la famille par une lettre d'avertissement. Au bout de trois avertissements, il sera exclu du self.
- Le repas du midi est un moment de détente, il est donc demandé aux enfants d'être le plus calme possible. Il est très désagréable de manger dans le bruit aussi bien pour les enfants que pour les accompagnateurs.

En conclusion nous espérons que ce règlement sera respecté par les enfants afin que le self soit un lieu de détente et non pas un lieu où "tout est permis". Nous comptons sur vous.



# **Règlement de l'Accueil Périscolaire et de l'ALSH du mercredi après-midi**

**L'accès à l'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en formation.**

L'accès à l'accueil périscolaire est réservé aux enfants des écoles maternelle et élémentaire. Le nombre de places étant limité, les enfants dont les deux parents travaillent ou sont en formation sont prioritaires.

**Seuls les enfants préalablement inscrits pourront être acceptés.**

Pour une fréquentation le mercredi, une réservation est nécessaire via la fiche de liaison. Toute réservation entraînera la facturation selon les tarifs en vigueur.

**Les parents apportent le goûter avec le nom de l'enfant inscrit, sans oublier la boisson.**

L'enfant peut rapporter un jouet dont l'accueil périscolaire n'est pas responsable.

Aucun enfant suspect d'être atteint de maladie ne peut être admis à l'accueil périscolaire, tout comme pendant les délais d'éviction en vigueur, pour les élèves des établissements d'enseignement, et les enfants dont les frères et sœurs sont atteints d'une maladie contagieuse.

**Le petit-déjeuner pourra également être pris à l'accueil périscolaire sous réserve que les parents prévoient les victuailles.**

## **Les sorties :**

Les parents désigneront précisément les personnes autorisées à venir rechercher leur enfant à la périscolaire.

## **Les présences exceptionnelles :**

Les enfants qui seront pris en charge le soir à l'accueil périscolaire pour retard exceptionnel des parents devront acquitter le tarif prévu à l'heure lorsqu'ils reprendront leur enfant.

## **Respect du personnel et du matériel :**

Comme dans le milieu scolaire, les enfants seront tenus de respecter le personnel d'encadrement mais également le matériel mis à disposition. Les bris volontaires de jouets ou autres donneront lieu à un remboursement par les parents.

Les enfants ayant un mauvais comportement envers le personnel ou les autres enfants (impolitesse, agressivité, etc...) se verront, après trois avertissements écrits, sur demande du personnel, interdits d'accéder à l'accueil périscolaire.

Il est fortement recommandé d'apporter le carnet de santé de l'enfant chaque fois que celui-ci est confié à l'accueil périscolaire.

Chaque enfant doit être en règle avec les vaccinations obligatoires compte tenu de son âge eu égard du calendrier officiel des vaccinations et sauf contre indication médicale.

Les personnes qui assurent la responsabilité de l'accueil périscolaire sont tenues de respecter les consignes propres à cette activité et notamment :

- Assurer une surveillance constante des enfants,
- Veiller à la propreté et à l'animation éducative des enfants durant leur séjour.

## **L'ouverture et la fermeture de la porte de l'accueil périscolaire :**

L'arrivée et la sortie des enfants sont réglementées de la façon suivante : la sonnette d'entrée devra être actionnée pour permettre au personnel d'ouvrir la porte aux parents pour la prise en charge de leur(s) enfant(s). En aucun cas les parents n'auront accès dans les locaux proprement dits de l'accueil périscolaire pour des questions d'hygiène et de sécurité.

**LE JOUR DE L'INSCRIPTION, LES PARENTS DEVRONT PRENDRE CONNAISSANCE DU PRÉSENT  
RÈGLEMENT ET S'ENGAGER A LE RESPECTER.**



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

## 1 - ENFANT

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON       FILLE

### DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;  
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

### 2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCC					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

### 3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui  non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

#### L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	SCARLATINE
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"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
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"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui  non

MÉDICAMENTEUSES oui  non

ALIMENTAIRES oui  non

AUTRES.....

#### PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

**LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

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

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

**VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.**

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

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM..... PRÉNOM.....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE :..... BUREAU :.....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*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 (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES**

**COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

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

**OBSERVATIONS**

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