ALSH DE LOFFRE
DU LUNDI 6 JUILLET AU VENDREDI 31 JUILLET 2020

A déposer au secrétariat de la Mairie dûment complété en LETTRES CAPITALES accompagné :

- *du titre de paiement,*
- *de la fiche sanitaire obligatoire,*
- *de l'autorisation parentale de droit à l'image*
- *du récépissé d'approbation du règlement intérieur*
- *de l'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant* ***les risques extrascolaires*** *portant le nom de l'enfant concerné.*

pour le : Le VENDREDI 13 MARS 2019

Ce dossier d'inscription n'est valable que pour un enfant.
Tout dossier incomplet sera refusé.

DOSSIER D'INSCRIPTION

Je soussigné Mr, Mme ..... . inscrit mon enfant :

- ❒ *ACM à la journée de 9h à 17H30*
- ❒ *ACM à la demi-journée de 13h30 à 17h30*

Nom : ..... Prénom : .....

Date de Naissance : ..... Age : .....

Né (e) à : .....

Adresse(s), précisez les deux adresses si elles sont différentes pour chacun des parents : .....

.....

.....

.....

Portable de la mère : ..... Portable du père : .....

Adresse mail : ..... Téléphone fixe : .....

Mon enfant fréquentera la garderie de 8h à 9h □ OUI □ NON

Mon enfant fréquentera la garderie de 17h30 à 18h □ OUI □ NON

Date et Signature de chaque parent :

Si votre enfant est gardé par un tiers précisez :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Portable : ..... Téléphone fixe : .....

MEDECIN TRAITANT :

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

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

Téléphone : .....

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Votre enfant présente-t-il des contre-indications à la pratique de certains sports ?

[ ] OUI *[ ] NON*

Si oui lesquels ? .....

.....

Votre enfant sait-il nager ?

[ ] OUI *[ ] NON*

Votre enfant possède-t-il un brevet de natation ?

[ ] OUI *[ ] NON*

Si oui lesquels ? .....

.....

Votre enfant a-t-il un vélo ?

[ ] OUI *[ ] NON*

Taille de votre enfant : .....*

Pointure de votre enfant : .....*

*(*Ces informations sont nécessaires pour le choix de certaines attractions MERCI)*

Pour les sorties piscine votre enfant devra obligatoirement se munir d'un ***BONNET DE BAIN.***

Pour tous les jours une casquette et un vêtement de pluie sont ***OBLIGATOIRES.***

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Nom de l'allocataire CAF : .....

Numéro d'allocataire CAF : .....

Adresse de l'organisme vous délivrant les allocations familiales : .....

.....

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

Numéro de Sécurité Sociale du Père : .....

Numéro de Sécurité Sociale de la Mère : .....

Nom du Père : .....

Nom de la Mère : .....

AUTORISATION PARENTALE POUR LA PRISE DE VUE D'UN MINEUR ET L'UTILISATION DE L'IMAGE LE REPRESENTANT

Je soussigné(e), M., Mme .....

❒ *Autorise la publication et la diffusion des images de notre enfant*

❒ *N'autorise pas la publication et la diffusion des images de notre enfant*

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

Dans la presse, les panneaux d'affichage de l'Accueil de Loisirs, le bulletin municipal et le site internet communal.

Date et Signature des 2 parents :

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR CI-JOINT

Nous soussignés .....

.....

Parents ou tuteurs, certifions sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale de l'enfant ..... . Nous avons pris connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil, et y adhérons sans aucune restriction.

Fait à ..... , le .....

***Signature des deux responsables légaux** :*

AUTORISATION DE SE RENDRE ET DE SORTIR SEUL DE l'ALSH DE LOFFRE POUR LES ENFANTS DE PLUS DE 12 ANS

Nous soussignés Monsieur et / ou Madame .....

responsable (s) légal (aux) de l'enfant .....,

autorise (ons) celui-ci à se rendre seul à l'ALSH ou à quitter seul l'ALSH de LOFFRE aux heures indiquées sur le règlement de fonctionnement pour la période du 6 au 31 Juillet 2020.

Fait le .....

Signature des deux parents ou responsables légaux :

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

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 administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES ☐ oui ☐ non
MEDICAMENTEUSES ☐ oui ☐ non
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : ☐ oui ☐ non
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser ☐ oui ☐ non
.....
.....
.....

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc…
.....
.....
.....
.....

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....
ADRESSE :..... .....
....
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....
TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : : NOM : ..... PRÉNOM : .....
ADRESSE :..... .....
....
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....
TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :

Commune de LOFFRE

Règlement de fonctionnement de l'ALSH
De la commune de LOFFRE

1. Présentation :

Un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est créé dans la commune de LOFFRE

Il se situe Petite Rue à LOFFRE dans les locaux de la salle polyvalente, du foyer rural, la salle de cantine et une partie de l'école.

Sous la responsabilité de la Commune, il assure :

- l'activité loisirs sans hébergement pendant les vacances scolaires du mois de juillet (du lundi 6 au vendredi 31 juillet).

Cet accueil de loisirs extrascolaire est établi autour d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique qui lie les loisirs et la sécurité des enfants. Ces projets sont approuvés par le conseil municipal et mis en œuvre par un directeur titulaire du BAFD recruté chaque année pour la période de l'ALSH.

2. Conditions d'accueil :

L'ALSH accueille les enfants de 4 à 16 ans. La capacité maximum d'accueil est de 50 enfants.

L'inscription préalable écrite est obligatoire et sera validée en fonction des places disponibles. La priorité est donnée aux enfants domiciliés à LOFFRE.

Une liste d'attente sera mise à jour régulièrement.

Tout enfant non inscrit ou dont le dossier est incomplet se verra refuser l'accès au centre de loisirs.

3. Modalités d'inscription :

Les fiches d'inscription sont distribuées à chaque enfant scolarisé à l'école communale, elles sont distribuées aussi à chaque habitation du village et sont disponibles en mairie à partir du 10 janvier 2020. Une information est disponible également sur le site internet communal.

Le dossier se compose de :

- ✓ 1 fiche d'inscription,
- ✓ 1 fiche médicale à remplir et à signer par les titulaires de l'autorité parentale,
- ✓ L'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques extrascolaires portant le nom de l'enfant concerné,
- ✓ Les signatures et les coordonnées des deux parents en cas de séparation des parents,
- ✓ Une autorisation ou non sur le droit à l'image signée par les titulaires de l'autorité parentale
- ✓ Les coordonnées des parents et des personnes susceptibles de reprendre l'enfant
- ✓ Une autorisation d'hospitalisation
- ✓ Une autorisation pour un adolescent de plus de 12 ans à se rendre à l'ALSH et le quitter sans la présence de ses parents

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé systématiquement et sans délai afin que le dossier de l'enfant soit actualisé.

Les dossiers d'inscription seront à déposer en Mairie avec le titre de paiement au plus tard le :
Vendredi 13 mars 2020

4. Modalités pratiques :

4.1 **Sécurité** : L'enfant de moins de 12 ans doit être accompagné par au moins un de ses parents ou par la personne habilitée par les parents et remis auprès du personnel d'animation à l'accueil.
Le personnel d'animation responsable notera la présence de l'enfant sur le cahier dédié.
L'adolescent de plus de 12 ans peut se présenter seul à l'ALSH si les parents titulaires de l'autorité parentale ont signé le document permettant à leur adolescent de se rendre seul au Centre,
L'enfant de moins de 12 ans ne peut quitter le centre de loisirs qu'accompagné par un des parents ou une personne dûment désignée pour le prendre en charge. Dans le cas où à l'heure normale de fermeture du centre aucune personne ne se présente à l'accueil, le personnel d'encadrement téléphonera au domicile des parents ou des personnes habilitées à reprendre l'enfant. A la fermeture effective du centre, l'enfant non récupéré sera remis sous la surveillance d'un agent de la Police.

4.2 **Discipline** : Tout enfant dont le comportement est de nature à provoquer des troubles importants voir un danger pour lui-même ou pour les autres enfants pourra être radié

par le directeur, après accord du maire ou de l'adjoint au maire et après avoir averti les parents et agi en concertation avec eux.
Le tabac, l'alcool et autres produits stupéfiants sont interdits.
En cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, les parents des enfants ou des adolescents seront tenus de réparer ou de rembourser les dégâts occasionnés.
Le personnel communal, le personnel d'animation et les parents s'engagent à respecter strictement les règles du secret à propos de tout ce qu'ils viendraient à savoir au sujet d'un enfant et de sa vie familiale par le biais du fonctionnement de l'accueil de loisirs.
Toute absence ou départ anticipé devra être signalé 48H à l'avance. Aucun remboursement ne sera réalisé pour la période d'absence de l'enfant de l'ALSH.

4.3 **Hygiène – santé** : Aucun enfant malade ne sera admis au centre. Les parents doivent obligatoirement signaler toute maladie contagieuse contractée par leur enfant.
Les médicaments sont interdits au centre, sauf obligation médicale justifiée par une prescription médicale. Cette prescription sera alors fournie au directeur de l'accueil de loisirs, seul habilité en cette circonstance. La prescription sera accompagnée d'un courrier des parents ou de la personne titulaire de l'autorité parentale. Les vaccinations doivent être à jour.

4.4 **Repas :** pour les enfants inscrits à la journée, l'accueil de loisirs fournit les couverts, les assiettes et les verres. Les repas sont fournis par les familles, amenés chaque matin sous la responsabilité des parents, avec le nom de l'enfant inscrit sur la boite-repas ou sur le sachet.
L'accueil de loisirs est équipé de réfrigérateurs et micro-ondes qui permettront de garder au frais, et de réchauffer les aliments.
Des pique-niques, préparés par les parents, pourront être demandés par le directeur lors des sorties à la journée, les familles seront prévenues à l'avance.
La commune fournit chaque jour un goûter. Les goûters sont constitués d'aliments de préférence non transformés comme le fruit ou le pain auquel on ajoute du chocolat, de la confiture, ceci afin de veiller à l'équilibre alimentaire. Une fois par semaine lors des sorties, un aliment « transformé » peut être utilisé pour rendre plus pratiques les goûters comme des biscuits du commerce.
Les gobelets réutilisables ou des verres seront prioritairement utilisés car plus écologiques. En effet, en lavant ces gobelets, ce sont des centaines de timbales en plastique non recyclables qui ne sont plus jetées à la poubelle.

5. **Horaires :** Les horaires de fonctionnement sont remis à jour annuellement. Ils sont indiqués sur la fiche d'inscription pour l'année en cours.
Pour l'année 2020, l'ALSH fonctionne :

- ✓ A la journée de 9h00 à 17h30
- ✓ A la demi-journée de 13h30 à 17h30

La pause du déjeuner se situe entre 12h00 et 13h30, les parents ou la personne désignée pourront venir rechercher l'enfant qui ne déjeune pas sur place contre la remise d'une attestation de sortie de l'enfant du Centre.

6. **Tarifs** : Les tarifs sont actualisés annuellement. Ils respectent les conditions d'accessibilité financières recommandées par la CAF selon le quotient familial. Le principe de neutralité des tarifs est respecté. Le tarif n'est pas modulable et couvre la période complète de l'ALSH.

7. **Encadrement** : L'encadrement de l'ALSH est coordonné par la directrice du centre actuellement en cours d'acquisition du BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur). Les animateurs sont titulaires du BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateurs) ou réalisent leur stage pratique du BAFA après avoir validé leur stage théorique du BAFA. La directrice peut être jointe au numéro de téléphone affiché à l'accueil du centre et donné aux parents le premier jour du centre.

8. **Informations** : Toutes les informations relatives à l'ALSH seront affichées à l'entrée ou distribuées à chaque enfant et porteront notamment sur :

– les programmes d'activités,
– les informations importantes et ponctuelles.

Une information par sms pourra être également apportée lors des sorties, par exemple.

9. **Transports :** Un transport par autocar peut être mis en place par la mairie pour certaines sorties.

10. **Tenue** : Une tenue adaptée sera exigée :

- ✓ **casquettes** en fonction de la météo,
- ✓ **vêtements de pluie** en fonction de la météo,
- ✓ pas de tongs ou de sandalettes ouvertes mais **des chaussures fermées** adaptées à la marche, à la course, aux jeux extérieurs,
- ✓ **interdiction d'amener des vêtements, bijoux ou objets de valeur**. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets de

valeur, de même pour les téléphones portables des adolescents qui pourraient être perdus ou abîmés

- ✓ Les enfants qui arrivent à l'ALSH en bicyclette, en trottinette, en rollers ou en planche à roulettes devront sécuriser leur matériel par un antivol ou le ranger dans une housse. Ce matériel sera interdit d'utilisation durant la journée à l'ALSH et rangé dans un garage prévu à cet effet. Il sera remis à l'enfant à la fin de la journée.

11. Valeurs

Le respect des cinq règles du centre :

- La sécurité
- La politesse
- L'entraide
- L'écoute
- Le respect

Le directeur est disponible pour répondre à toute demande complémentaire,

12.Modifications :

Le présent règlement est approuvé par le conseil municipal et peut être modifié après délibération par le conseil municipal.

Pour le conseil municipal
Madame LARIVIERE Sylvie
Adjointe au Maire aux affaires scolaires, sociales et culturelles

MAIRIE DE LOFFRE

Accompagnement financier de la CAF du Nord

COMMUNE DE LOFFRE
ACCUEIL DE LOISIRS 2020
Du lundi 6 au vendredi 31 Juillet 2020

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que l'**A**ccueil de **L**oisirs **S**ans **H**ébergement de Loffre se déroulera :

En Salle Polyvalente, 126 Petite Rue
Au Foyer-Rural, 110 Petite Rue

Du lundi 6 au vendredi 31 juillet 2019 inclus

La directrice et l'équipe d'encadrement seront heureux d'accueillir vos enfants âgés de 4 ans à 16 ans.

Une garderie gratuite sur inscription est proposée entre 8h00 et 9h00, et entre 17h30 et 18h00.

Le repas du déjeuner est à fournir par les parents (repas froid ou à réchauffer sur place).

Le goûter est fourni par la commune.

Le Conseil Municipal affirme sa volonté de proposer trois tarifs en fonction des ressources des familles. La tarification prend donc en compte **le quotient familial** de chaque famille loffrienne et extérieure **:**

- 1ère tranche jusque 600 €
- 2ème tranche de 601 € à 1000 €
- 3ème tranche au-delà de 1000 €.

Les familles ont le choix entre inscrire leur enfant à l'ASLH à la journée ou à la demi-journée :

- ☐ ALSH à la journée de 9h à 17h30,
- ☐ ALSH à la demi-journée de 13h30 à 17h30.

Pour les Loffriens :

	1ère tranche	2ème tranche	3ème tranche
Accueil après-midi de 13h30 à 17h30	30 € pour le mois	40 € pour le mois	60 € pour le mois
Accueil à la journée de 9h00 à 17h30	50 € pour le mois	60 € pour le mois	100 € pour le mois

Pour les extérieurs :

	1ère tranche	2ème tranche	3ème tranche
Accueil après-midi de 13h30 à 17h30	50 € pour le mois	60 € pour le mois	90 € pour le mois
Accueil à la journée de 9h00 à 17h30	90 € pour le mois	100 € pour le mois	130 € pour le mois

Le règlement des tickets s'effectuera en mairie par chèque bancaire à l'ordre du comptable du Trésor Public d'Aniche les jours suivants :

Les lundis, mardis et jeudis de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30

Absences de l'enfant :

En cas d'absence de l'enfant, la participation financière des familles n'est pas remboursée.

Diverses activités seront proposées :

Activités manuelles, grands jeux, jeux de plein air, randonnées, ateliers pédagogiques, sorties à la demi-journée ou à la journée.

Une pièce d'identité de l'enfant pourrait être nécessaire dans l'éventualité d'une sortie dans un parc en Belgique.

Une réunion sera proposée aux parents et aux enfants avec l'équipe éducative après réception des inscriptions pour une présentation et un échange sur les différentes activités.

Dépôt des dossiers d'inscriptions et règlement des tickets :

Les parents qui désirent inscrire leur enfant sont priés de déposer le plus rapidement possible en Mairie le dossier d'inscription avec le titre de paiement. Les dossiers d'inscription sont disponibles en Mairie.

Les dossiers accompagnés du titre de paiement sont à déposer en mairie impérativement avant le :

VENDREDI 13 MARS 2020

Le Maire,
Eric GOUY

La Maire Adjointe
A l'action sociale,
Sylvie LARIVIERE