

DOSSIER d'INSCRIPTION 2024-2025

ACCUEILS ENFANTS PÉRISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES à la Maison De l'Enfance

43 avenue Roef F-57390 Audun-le-Tiche
+33 (0)3 82 88 33 25
maisonenfance.peri@gmail.com
mjcaudun.com

Horaires Secrétariat MDE :

| | | |
|---------|--------|-----------|
| Lundi : | 9h-11h | 14h-18h15 |
| Mardi : | | 14h-18h15 |
| Jeudi : | | 14h-18h15 |

porté par la MJC d'Audun-le-Tiche

31 rue Leclerc F-57390 Audun-le-Tiche
+33 (0)3 82 59 65 00
mjc.audun@orange.fr
mjcaudun.com



Documents et renseignements à fournir

- Acceptation du Règlement Intérieur remplie et signée page 13

- Autorisation parentale remplie et signée page 13
si l'enfant rentre seul à la maison

- La fiche de renseignements remplie page 14
avec les numéros de téléphone à jour

- La fiche sanitaire remplie et signée page 15
avec les photocopies des vaccins du carnet de santé à jour

- Autorisation de sortie du territoire remplie et signée page 16
avec les photocopies recto/verso regroupées sur une seule feuille des
pièces d'identité du responsable et de l'enfant

- La déclaration d'impôts 2023
ou le certificat de rémunération des 2 parents pour les travailleurs
frontaliers allant du 01/01/23 au 31/12/23

- Pour les parents séparés :
un certificat de résidence et une facture au nom de chaque parent

Règlement Intérieur 2024/2025

*Règlement approuvé par délibération du Conseil d'Administration.
Il annule et remplace le précédent règlement.*

Accueils Périscolaires - Accueils Extrascolaires

Les accueils périscolaires pour les enfants scolarisés à Audun-le-Tiche et extrascolaires pour les enfants de 3 à 11 ans se situent à la Maison De l'Enfance 43 avenue Roef ou à la MJC 31 rue Leclerc à Audun-le-Tiche.

Les objectifs des différents accueils sont :

- Répondre aux besoins et aux envies des enfants.
- Proposer des activités éducatives, sportives, culturelles ou ludiques variées.
- Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants, le matin, le midi, l'après-midi, le soir après l'école et pendant les vacances scolaires.
- L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Ce service, outre sa dimension sociale qui répond aux besoins des familles, a une réelle dimension éducative au travers des activités proposées.

Ce projet porté par la MJC d'Audun-le-Tiche est réalisé en partenariat avec la ville d'Audun-le-Tiche, la CAF de la Moselle et la DRAJES Grand Est.

L'équipe de direction peut recevoir les parents sur prise de rendez-vous au secrétariat.

FERMETURES : 1 semaine pendant les vacances de Noël. Août : variable.

Le PUBLIC PÉRISCOLAIRE

- L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés à Audun-le-Tiche de la maternelle jusqu'au CM2. Pour les plus petits, il est nécessaire qu'ils soient propres et sans couches car nous ne sommes pas habilités à les changer.

Les enfants de maternelles ne peuvent cumuler que deux temps d'accueils périscolaires pour éviter la fatigue : de 7h30 à 17h15 ou de 9h à 18h30.

- Il est recommandé de ne pas laisser son enfant de maternelle à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir).
- Il est conseillé aux parents des enfants de maternelles jusqu'à 4 ans de nous fournir dès le début d'année un sac qui reste à domicile avec un change complet à leur nom : chaussettes, slip, pantalon, tee-shirt, pull, casquette et de nous rapporter les vêtements que nous fournissons impérativement lavés et dans les trois jours.

1 - Le FONCTIONNEMENT PÉRISCOLAIRE

Le SERVICE d'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Il fonctionne durant toute la période scolaire :
les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

a) MATIN à partir de 7h30

- Les enfants des écoles élémentaires sont pris en charge par l'équipe d'encadrement de la Maison De l'Enfance.
- Les parents sont tenus d'accompagner les enfants **jusqu'au vestiaire et d'attendre la prise en charge par le personnel.**
- Le petit déjeuner est servi jusqu'à 7h50.
- Nous commençons à 7h55 à emmener les enfants dans les différentes écoles.
- Les enfants de maternelle sont accueillis directement à l'école à partir de 7h30 avec la possibilité de prendre un petit déjeuner. Ils sont sous la responsabilité des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) employés par la Mairie d'Audun-le-Tiche.

b) MIDI

Les animateurs/trices prennent en charge les enfants à la sortie de l'école.

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur en liaison froide. Les menus sont consultables sur notre site Internet : mjcaudun.com > menu : « TÉLÉCHARGEMENTS ».
Après le repas, un temps de détente est accordé aux enfants (la plupart du temps à l'extérieur) jusqu'à la reprise de l'école.

Les enfants des écoles élémentaires Jean-Jacques Rousseau et Marie Curie prennent leur repas à la MJC : 31 rue Leclerc.

Les écoles Marie Curie et Mandelot font tous les trajets à pied. Prévoir des tenues appropriées en cas de mauvais temps (bottes et vêtement de pluie).

De manière générale, il est recommandé d'habiller et d'équiper les enfants selon la météo ou les activités. Casquette, gants, bottes, etc... avec une étiquette sur les vêtements.

c) SOIR (après l'école)

Les animateurs/trices prennent en charge les enfants à la sortie de l'école et jusqu'à 18h30 maximum à la Maison De l'Enfance. Nous préviendrons en cas de changement.

Lorsqu'un parent souhaite récupérer son enfant, alors qu'il est inscrit chez nous, à l'école ou sur le chemin de retour à la Maison De l'enfance lorsqu'il est déjà pris en charge par les animateurs, il doit le signaler impérativement aux animateurs et signer la feuille d'émargement.

Soirs 1 et 2 :

Après le goûter, des animations sont proposées aux enfants : activités manuelles, jeux d'expression, lecture, jeux de représentation, jeux de société...ou des jeux libres pour ceux qui le souhaitent.

Les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs mais ce n'est en aucun cas une aide aux devoirs ni du soutien scolaire.

L'équipe d'animation ne prend en charge les enfants qu'aux heures de sorties des écoles et pour le périscolaire uniquement.

Aucun enfant ne peut venir seul ou être déposé par quelqu'un au périscolaire du soir après une autre activité (soutien, sortie scolaire...).

| Horaires | Périscolaire |
|--|--------------------------------------|
| Accueil du matin | 7h30 > selon les horaires des écoles |
| Temps du repas Temps calme | Selon les horaires de chaque école |
| Soir 1 : Temps calme et goûter, devoirs seul | De la sortie de l'école à 17h15 |
| Soir 2 : Activités | De 17h15 à 18h30 |

RETARDS :

- Il appartient aux parents de venir chercher leur enfant au plus tard à 18h30. Tout dépassement sera surfacturé. Une sanction pourra être prise si 3 retards sont cumulés. Si des parents souhaitent que leur enfant rentre seul, il leur appartiendra de le signaler sur l'autorisation jointe au dossier.
- Lors de retard des parents, embouteillage, panne..., il est demandé aux parents de prévenir la direction du périscolaire ou le secrétariat. Une tarification supplémentaire sera appliquée.
- Lors de retard des parents et, dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes à contacter sur le dossier d'inscription, la direction sera contrainte par la réglementation de confier l'enfant à la Gendarmerie qui informera le Procureur de la République. En cas de contretemps, n'hésitez pas à contacter directement la direction du périscolaire.

2 - Le FONCTIONNEMENT des MERCREDIS PÉRISCOLAIRES et les ACCUEILS EXTRASCOLAIRES (VACANCES)

- Concernant les accueils des mercredis et des accueils extrascolaires, ils sont ouverts à toutes les familles, mêmes des communes extérieures.
- Les enfants doivent être âgés de 3 ans révolus. Nous accueillons les enfants de 3 à 11 ans.
- Les enfants de maternelles ne peuvent cumuler que deux temps d'accueils :
7h30 à 17h ou 9h à 18h30
- Les mercredis périscolaires et les accueils extrascolaires (petites et grandes vacances) fonctionnent de 7h30 à 18h30 : accueil à la journée avec repas et à la demi-journée avec ou sans repas. Avec un repas, il faut impérativement une demi-journée d'activité.
- Lorsqu'il y a une sortie, les places sont limitées, il n'y a pas d'accueil à la Maison De l'Enfance. Il n'y a pas d'équipe qui reste sur place, sauf pour les colos.
- Il est demandé aux parents de ne pas déposer les enfants au centre aéré et aux mercredis après 9h30 et de ne pas les récupérer avant 16h30 s'ils sont inscrits.
- En respectant ces consignes, les activités et les goûters ne seront pas perturbés.
- Seules les personnes citées dans le dossier d'inscription pourront récupérer l'enfant. Si exceptionnellement une personne non citée dans le dossier doit récupérer l'enfant, les parents s'engagent à nous prévenir par mail ou téléphone et la personne qui viendra devra avoir ses papiers d'identité.

| Horaires | Mercredi périscolaire et Extrascolaire |
|---------------------|---|
| Accueil du matin | 7h30 à 9h |
| Activités | 9h à 12h |
| Pause méridienne | 12h à 14h |
| Activités et goûter | 14h à 17h |
| Accueil du soir | 17h à 18h30 |

3 - INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription doit *obligatoirement* être complété et signé à chaque rentrée scolaire (ou dès la première inscription) par le ou les responsables légaux de l'enfant.

Il devra être remis en main propre au secrétariat de la Maison De l'Enfance. Les années vont du 1^{er} septembre au 31 août.

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Si une de ces informations devait changer, il est impératif d'en informer le secrétariat dans les plus brefs délais par téléphone ou par mail.

L'adhésion à la MJC est obligatoire et incluse dans la première facture (puis chaque année à la date anniversaire). Son coût de 5 € est fixé annuellement par l'Assemblée Générale de la MJC.

Elle comprend l'adhésion et l'assurance

- Il n'y a pas d'inscriptions automatiques !
- Des feuilles d'inscriptions doivent être remises à la Maison De l'Enfance avant le 20 du mois précédent l'inscription.
- Le nombre de places étant limité : ceci pour des raisons pédagogiques et de sécurité ; sont prioritaires : les familles domiciliées à Audun-le-Tiche et dont les 2 parents, ou le parent en cas de monoparentalité, travaillent.
- Les inscriptions pour les résidents audunois commencent de 8 à 15 jours avant les non-audunois pour les vacances.

Les inscriptions aux temps périscolaires et extrascolaires sont prises au secrétariat de la Maison De l'Enfance et, exceptionnellement, par mail : maisonenfance.peri@gmail.com par rapport aux horaires d'ouverture du secrétariat. Merci d'inscrire au plus juste pour des questions d'organisation.

| | |
|------------------------------|---|
| Pour le MIDI | Le jeudi avant 10h et Le lundi avant 10h |
| Pour l'ACCUEIL MATIN et SOIR | 24h à l'avance en tenant compte des heures d'ouvertures |

- Les inscriptions aux activités des mercredis et des accueils extrascolaires sont à faire le plus rapidement possible car les places sont limitées.
- Les dépôts des dossiers, les inscriptions et les paiements se font par des personnes majeures avec l'autorité parentale.
- Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils périscolaires et extrascolaires par les animateurs.
- Un enfant non inscrit, dans les délais réglementaires, ne pourra être pris en charge par les animateurs, et ne sera pas, en conséquent, sous leur responsabilité.

**LES DOSSIERS D'INSCRIPTIONS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS.
PAS D'INSCRIPTIONS PAR TÉLÉPHONE.**

4 - EN CAS D'ABSENCE OU DE MODIFICATION

Toute modification intervenant dans le planning des présences de votre enfant devra être communiquée au secrétariat dans les plus brefs délais, ainsi qu'à l'école de votre enfant. Les délais d'annulation sont égaux aux délais d'inscription par rapport aux horaires d'ouverture du secrétariat.

Toute absence non justifiée entraînera une facturation des temps de restauration scolaire et d'accueil périscolaire du matin et du soir.

En cas d'absence ou de modification, les parents doivent prévenir le périscolaire par mail ou par téléphone.

En cas de non-respect de ce délai, les prestations seront facturées.

Lors de l'absence non prévu d'un professeur des écoles (grève, maladie de l'enseignant, voyage scolaire), le repas sera facturé aux parents le jour même si nous ne sommes pas informés dans les délais.

5 - LES RÈGLES DE VIE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires et extrascolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.

Aucune violence physique ou oral sur le personnel ne sera admise. Il engendrera une exclusion de votre enfant.

Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

Si la conduite d'un enfant nécessite une sanction, elle sera toujours d'intérêt général et les parents auront connaissance par écrit de l'incident.

6 - LES DROITS ET OBLIGATIONS

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- à régler les factures liées aux accueils périscolaires et extrascolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant (s) l'ensemble des articles dudit Règlement,
- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel,
- à contacter la direction du périscolaire ou le secrétariat pour signaler leur retard,
- à prendre contact avec la direction si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire ou maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, la procédure suivante sera appliquée :

1. Avertissement oral aux parents par la direction
2. Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'une semaine ou plus (temps défini par le CA, la direction et l'équipe éducative en fonction de la situation) ;
3. Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive.

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant. Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones, montres connectées ou objets connectés...).

Le périscolaire décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

7 - SANTÉ DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant :

- Maladie

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription. Le périscolaire informera les parents de la marche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI).

Nous déclinons toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée...) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. Il devra faire l'objet d'une reconduction pour chaque année scolaire.

En cas d'allergie alimentaire et sur décision du médecin, l'enfant pourra être accueilli à la restauration scolaire avec un repas fourni par la famille.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service.

- **Médicaments**

En cas de traitement médical ponctuel, il est nécessaire de prendre contact avec la direction afin que les médicaments puissent être administrés aux conditions suivantes :

- présentation d'une ordonnance, avec posologie claire et fréquence de prises des médicaments, remise à la direction.

- présentation d'une autorisation parentale nous autorisant à administrer le ou les médicaments.

- fourniture d'une trousse d'urgence nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

- **Enfant porteur d'un handicap**

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la direction demande aux parents de prendre rendez-vous afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

Sur le temps périscolaire, l'accompagnement des enfants porteurs de handicap relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Education Nationale) : demande d'un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH).

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre le périscolaire et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

8 - TARIFS et PAIEMENTS (voir page 17)

La tarification est basée sur le Quotient Familial :

$Q = \text{revenu imposable} / \text{nombre de parts} / 12$

| |
|--------------------------|
| Q1 de 0 à 750 |
| Q2 de 751 à 1050 |
| Q3 de 1051 à 1350 |
| Q4 de 1351 à 1550 |
| Q5 > à 1550 |

Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'ensemble du foyer devra être fournie à l'appui du dossier d'inscription ou le certificat de rémunération pour les travailleurs frontaliers. Si les familles ne fournissent pas l'avis d'imposition demandé, il leur sera facturé les tarifs maximums.

Il y a une réduction de 5% à partir du 2^e enfant de la famille qui fréquente la même activité et sur la même période que le 1^{er} enfant. Le volume de fréquentation du 2^e enfant est obligatoirement inférieur ou égal à celui de 1^{er} enfant.

Aide Mairie et Bons CAF : se renseigner au secrétariat.

Le paiement se fait à l'inscription, (avant le 10 du mois en cours).

Un complément sera facturé en fin de mois en cas d'accueil(s) supplémentaire(s) non prévu(s) ou un remboursement en cas d'absence.

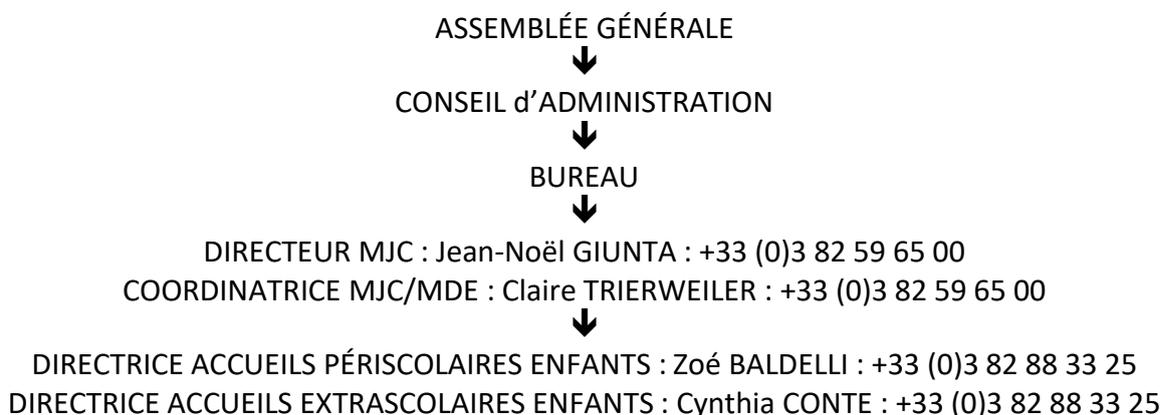
Aucune autre inscription ne sera acceptée si le mois précédent est dû.

Les réservations du matin et du soir sont à régler si elles ne sont pas décommandées 24h avant.

Nous nous réservons le droit de ne pas prendre l'enfant si tout n'est pas conforme au Règlement.

Lors de la mise en place de projets spécifiques nécessitant la présence des mêmes enfants sur plusieurs jours, la MJC se réserve le droit d'imposer une inscription à la journée ou à la semaine. De plus, lors de certaines sorties, un supplément ou un tarif unique peuvent être demandés aux familles ainsi que le repas tiré du sac. Ce même supplément peut être conservé en cas de désistement.

09 - ORGANIGRAMME MJC



Les parents qui le souhaitent peuvent consulter les projets pédagogiques et éducatifs au secrétariat. Le personnel est formé et diplômé pour pouvoir encadrer les enfants.

10 - Informations CNIL / RGPD

Les informations recueillies par les services de la MJC d'Audun-le-Tiche font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire les dossiers d'inscription en lien avec les activités proposées par la MJC d'Audun-le-Tiche (enfance, jeunesse).

Les données ne seront en aucun cas fournies à des tiers. Conformément à l'article 29 de l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et au décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés au 1^{er} juin 2019, tout détenteur de fichier comportant des données nominatives doit faire une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique & Libertés : www.cnil.fr), et toute personne faisant l'objet d'un traitement de données bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant et ce, en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la Directive « police-justice ».

11 - PLAN VIGIPIRATE

La sécurité des enfants étant une priorité pour tous, il est impératif que les familles respectent les horaires d'ouverture des accueils périscolaires.

Afin de renforcer la sécurité des enfants (selon le plan Vigipirate en vigueur) et contrôler au mieux les entrées/sorties, les portes d'entrées des accueils périscolaires sont fermées à clé.

Durant les temps d'activités périscolaires, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à pénétrer dans le périscolaire. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès du (de la) responsable de site périscolaire.

ACCEPTATION du Règlement Intérieur

MJC Audun-le-Tiche - Saison 2024/2025

Je soussigné(e),

NOM et Prénom :

Responsable légal de l'enfant :

Certifie avoir pris connaissance dans son intégralité du Règlement Intérieur, à l'accepter et à le respecter.

Fait à : le :

Signature du responsable légal :

AUTORISATION PARENTALE

MJC Audun-le-Tiche - Saison 2024/2025

Je soussigné(e),

NOM et Prénom :

autorise mon enfant :

à partir seul de l'accueil à partir deh.....

Fait à le.....

Signature du responsable légal :

Fiche de renseignements

NOM Prénom de l'enfant :
Toujours le même ordre SVP

Né(e) le :

Adhésion 5 € le :

Sexe : M F

École :

Classe :

Régime alimentaire spécifique :

Repas sans porc : Oui Non

Repas sans viande : Oui Non

| | Responsable légal de l'enfant n°1 | Responsable légal de l'enfant n°2 |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| NOM Prénom NOM de jeune fille | | |
| Date de naissance | | |
| Adresse du domicile | | |
| Tél. Domicile | | |
| Tél. Portable | | |
| Adresse Email | | |

MERCI de nous prévenir en cas de changements de coordonnées

! N° Allocataire CAF : CAF de Moselle Autre CAF

Famille : Parentale Monoparentale Recomposée d'Accueil

MDPH AEEH

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant (hormis les parents)

NOM : Prénom :

Date de naissance (si mineurs) : Lien de parenté avec l'enfant :

Adresse :

Téléphone :

NOM : Prénom :

Date de naissance (si mineurs) : Lien de parenté avec l'enfant :

Adresse :

Téléphone :

NOM et ADRESSE des EMPLOYEURS

| | Responsable légal de l'enfant n°1 | Responsable légal de l'enfant n°2 |
|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Nom de l'employeur | | |
| Adresse de l'employeur | | |
| Tél. sur le lieu de travail | | |

La MJC est autorisée à photographier ou filmer l'enfant : OUI NON

La MJC est autorisée à diffuser ces photos ou vidéos pour le journal, site Internet, Facebook... : OUI NON

La MJC est autorisée à utiliser ces photos ou vidéos pour un CD souvenirs de fin d'année : OUI NON



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
MÉDICAMENTEUSES 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 :

TARIFS

TARIFS ACCUEILS PÉRISCOLAIRES LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI

| LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI | Quotient familial | Tarifs |
|---|--------------------------|---------------|
| Accueil du MATIN (de 7h30 jusqu'à l'entrée à l'école) | Q1 | 2.16 € |
| | Q2 | 2.78 € |
| | Q3 | 3.61 € |
| | Q4 | 4.64 € |
| | Q5 | 5.43 € |
| Pause Méridienne | Q1 | 5.50 € |
| | Q2 | 6.50 € |
| | Q3 | 7.96 € |
| | Q4 | 10.78 € |
| | Q5 | 12.61 € |
| Accueil du SOIR 1 (de la sortie de l'école jusqu'à 17h15) | Q1 | 1.25 € |
| | Q2 | 1.53 € |
| | Q3 | 1.93 € |
| | Q4 | 2.43 € |
| | Q5 | 2.85 € |
| Accueil du SOIR 2 (17h15-18h30) | Q1 | 1.25 € |
| | Q2 | 1.53 € |
| | Q3 | 1.93 € |
| | Q4 | 2.43 € |
| | Q5 | 2.85 € |

TARIFS ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MERCREDI

| MERCREDI | Quotient familial | Tarifs |
|---|-------------------|---------|
| La Journée (7h30-18h30) AVEC repas | Q1 | 19.87 € |
| | Q2 | 22.11 € |
| | Q3 | 25.12 € |
| | Q4 | 30.52 € |
| | Q5 | 32.44 € |
| Accueil du MATIN (7h30-9h) | Q1 | 2.16 € |
| | Q2 | 2.78 € |
| | Q3 | 3.61 € |
| | Q4 | 4.64 € |
| | Q5 | 5.43 € |
| La ½ Journée d'activité (9h-12h ou 14h-17h) SANS repas | Q1 | 5.17 € |
| | Q2 | 5.21 € |
| | Q3 | 5.51 € |
| | Q4 | 6.57 € |
| | Q5 | 6.60 € |
| La ½ Journée d'activité (9h-14h ou 12h-17h) AVEC repas | Q1 | 10.38 € |
| | Q2 | 11.34 € |
| | Q3 | 12.39 € |
| | Q4 | 14.67 € |
| | Q5 | 14.98 € |
| Accueil du SOIR (17h-18h30) | Q1 | 2.16 € |
| | Q2 | 2.78 € |
| | Q3 | 3.61 € |
| | Q4 | 4.64 € |
| | Q5 | 5.43 € |

TARIFS ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

| EXTRASCOLAIRE | Quotient familial | Tarifs |
|---|-------------------|---------|
| La Journée (7h30-18h30) AVEC repas | Q1 | 21.74 € |
| | Q2 | 23.05 € |
| | Q3 | 25.20 € |
| | Q4 | 29.31 € |
| | Q5 | 31.68 € |
| La ½ Journée d'activité (7h30-14h) AVEC repas | Q1 | 14.02 € |
| | Q2 | 14.94 € |
| | Q3 | 16.37 € |
| | Q4 | 19.10 € |
| | Q5 | 20.68 € |
| La ½ Journée d'activité (12h-18h30) AVEC repas | Q1 | 14.34 € |
| | Q2 | 14.86 € |
| | Q3 | 15.84 € |
| | Q4 | 18.24 € |
| | Q5 | 19.67 € |
| La ½ Journée d'activité (7h30-12h) SANS repas | Q1 | 7.40 € |
| | Q2 | 8.19 € |
| | Q3 | 9.36 € |
| | Q4 | 11.07 € |
| | Q5 | 12.01 € |
| La ½ Journée d'activité (14h-18h30) SANS repas | Q1 | 7.72 € |
| | Q2 | 8.11 € |
| | Q3 | 8.83 € |
| | Q4 | 10.21 € |
| | Q5 | 10.99 € |