

DOSSIER DE REINSCRIPTION SIMPLIFIEE

2023 / 2024

GARDERIE PERISCOLAIRE

Dossier réservé aux enfants inscrits à la garderie en 202/2023 / 1 dossier par enfant

Retour du dossier complet, à l'ALC de Phalempin :

- Avant le 20/08/2023 pour un accueil en septembre.
- En cours d'année, 2 semaines avant la première date d'accueil, en fonction des places disponibles.

Réinscription pour l'année 2023/2024 :

Je certifie réinscrire en 2023/2024 mon enfant :

- Nom : _____ Prénom : _____
- En 2023/2024, il sera en classe : _____ ; Enseignant : _____
- Commune de résidence principale de l'enfant : _____
- Mon adresse mail principale : _____ @ _____
- Je vérifie mes coordonnées sur le portail famille, les modifie si nécessaire.
- Je joins les pièces suivantes :
 - Fiche sanitaire 2023/2024 dûment remplie et signée (ci-jointe page 4)
 - Règlement intérieur signé (page 2)
 - Chèque d'adhésion (12€ pour les phalempinois, ou 18€ pour les extérieurs, par enfant)
 - Paiement des éventuelles factures antérieures
 - Attestation de quotient familial de moins de 3 mois (facultatif) *
 - PAI si votre enfant est concerné (page 4) + photo identité récente + matériels
- Retour du dossier à l'ALC (non agrafé, sous enveloppe fermée)

Toutes les mentions sont à renseigner obligatoirement.

Attention : les réservations ne sont pas reconduites d'une année sur l'autre, il vous appartient de les recréer.

Conseil : gardez une copie de ce dossier.

*si vous ne mettez pas à jour votre QF, vous serez placé à la tranche 5 si phalempinois ou 8 si extérieur.

SIGNATURE :

Nom et prénom : _____



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

ACCUEIL

L'enfant est sous la responsabilité de l'ALC de Phalempin à compter de son entrée à l'intérieur du local jusqu'à son départ pour l'école au matin, ou le soir en compagnie du parent ou autre personne habilitée.

LIEU & HORAIRES : L'accueil périscolaire est situé au groupement scolaire des Viviers de la municipalité de Phalempin, entrée rue Eleyne. Ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires de 7h à 8h45 et 16h15 à 19h.

PAIEMENT

Le paiement se fait par chèque à l'ordre de « ALC de Phalempin » ou par paiement en ligne via le portail famille. Prochainement, le prélèvement automatique sera mis en place. Il deviendra le mode de paiement principal et prioritaire ; une procédure vous sera fournie dès que nécessaire. En cas de rejet de votre paiement, des frais vous seront refacturés.

La possibilité de l'accueil est conditionnée au prompt paiement des mois précédents. En cas de non-paiement, et après deux relances, des frais des relances par recommandé avec accusé de réception vous seront facturés 10€, 20€ à partir du second recommandé ; puis l'accueil du ou des enfants pourra ne plus être assuré. En cas de retards de paiement répétés après relances officielles, pourra vous être imposé le règlement des factures par prélèvement automatique sous peine de ne plus accueillir l'enfant.

PROCEDURE D'INSCRIPTION

Seul un enfant adhérent à l'ALC, scolarisé à Phalempin, et inscrit au dispositif de garderie peut bénéficier du service d'accueil périscolaire. L'adhésion est annuelle, du 01/09 au 31/08, actuellement de 12€ pour un phalempinois ou 18€ pour un extérieur. Elle est individuelle et indivisible. Seuls les dossiers d'inscriptions complets sont acceptés.

Tout comportement de manque de respect et/ou de mise en danger d'autrui pourra être sanctionné par l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant de la garderie périscolaire. En fonction de la gravité des faits, il pourra être décidé d'appliquer, ou non, une période de prévenance.

PROCEDURE D'ACCUEIL / TARIFS

- Tarifs et découpage horaire : voir site internet, page [garderie périscolaire](#)
- * Si vous ne communiquez pas votre quotient familial CAF, votre tarif horaire sera celui correspondant à la tranche la plus élevée (tranche 5 pour les phalempinois, tranche 8 pour les extérieurs)
- Les réservations s'effectuent uniquement via le portail famille, minimum deux jours à l'avance. Toute réservation par un autre moyen ne sera pas considérée, sans retour de notre part. Vous êtes responsable des réservations et modifications effectuées via le Portail Famille.
- Des gardes non réservées sont possibles, elles doivent être exceptionnelles et sont majorées de 50%.
- Toute heure réservée, non employée, et non annulée au moins deux jours avant, reste due.
- Aucun retard après 19h00 ne sera toléré. Toutefois, si le cas se présentait, il vous appartient de prévenir la garderie. Tout retard vous sera facturé 5€ du quart d'heure entamé. En application de la loi, l'enfant pourrait être confié à la gendarmerie.

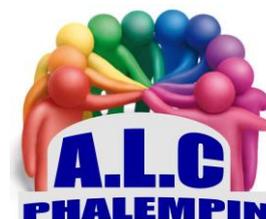
DIVERS

- L'ALC décline toute responsabilité concernant les jeux et accessoires divers amenés par les enfants.
- Conformément à la réglementation, l'aide aux devoirs n'est pas autorisée au sein des accueils périscolaires. Néanmoins, les enfants qui le souhaitent pourront faire leurs devoirs en autonomie.
- Vos données personnelles feront l'objet d'un stockage numérique respectant les exigences RGPD de la loi du 25 mai 2018. Vos données numérisées peuvent être à votre demande auprès de la direction, consultées, corrigées, anonymisées

★ Signature des responsables légaux :
Nom et prénom du signataire :

★ Date :
Nom de l'enfant :

**Informations
importantes**



- Conseil : conservez une copie de ce dossier
- Une fois le dossier validé et traité, vous recevrez un courriel rappelant votre identifiant, mot de passe et le lien vous permettant de vous connecter au « Portail Famille ». La possibilité d'effectuer vos réservations sera réactivée. Ce courriel et l'accès aux réservations valent confirmation d'inscription
- Via le portail famille, il vous appartient de vérifier et mettre à jour :
 - o Vos coordonnées
 - o La liste des personnes habilitées à reprendre vos enfants
- Les réservations ne sont pas reconduites d'une année sur l'autre, il vous appartient de les recréer.
- Ce dossier sera rejeté, et l'accueil de votre enfant refusé, s'il est incomplet. Passé la date limite de dépôt, l'acceptation du dossier peut être conditionné au respect d'un nombre de places limité
- En cours d'année, en cas de changement de coordonnées, vous devez les mettre à jour via le Portail Famille
- Si vous ne souhaitez pas communiquer votre attestation de quotient familial, votre tarif sera celui de la tranche 5 si vous êtes phalempinois, ou tranche 8 si vous êtes extérieur à Phalempin
- Vous pouvez retrouver les tarifs de la garderie sur notre site Internet www.alcphalempin.fr, onglet « garderie périscolaire »

Dépôt du dossier, non agrafé, sous enveloppe fermée avec nom de l'enfant indiqué dessus :

- Par courrier, dépôt en boîte-aux-lettres, ou au bureau durant les heures de permanences

ASSOCIATION LOISIRS & CULTURE

Service Garderie Périscolaire

BP 18 - Place de l'Hôtel de Ville

59133 PHALEMPIN





GARDERIE - FICHE SANITAIRE 2023/2024

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)	

ATTENTION
 Pour les enfants nés à partir du
 01/01/2018, l'ensemble des
 vaccinations est obligatoire

ASTUCE

Ce document sera demandé chaque année : gardez en une copie remplie qu'il vous suffira de réimprimer, et de mettre à jour quand nécessaire...

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

ALLERGIES : ALIMENTAIRES oui non
 MÉDICAMENTEUSES oui non
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) : oui non
 Précisez

Si l'une des 3 cases est « Oui », joindre impérativement un PAI précisant la cause, les signes évocateurs et la conduite à tenir + 1 photo de l'enfant + Médicaments et Matériels

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 :