



# DOSSIER DE REINSCRIPTION SIMPLIFIEE

# 2025 / 2026

## GARDERIE PERISCOLAIRE

**Dossier réservé aux enfants inscrits à la garderie en 2024/2025 / 1 dossier par enfant**

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

- Avant le 14/07/25 dernier délai pour un accueil en septembre 2024
- A compter d'octobre 2025, deux semaines avant la première date d'accueil, en fonction des places disponibles

## Réinscription pour l'année 2025/2026 :

Je certifie réinscrire en 2025/2026 mon enfant :

- Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_
- En 2025/2026, 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. Notamment les personnes habilitées à reprendre mon enfant
- Je joins les pièces suivantes :
  - Fiche sanitaire 2025/2026 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.

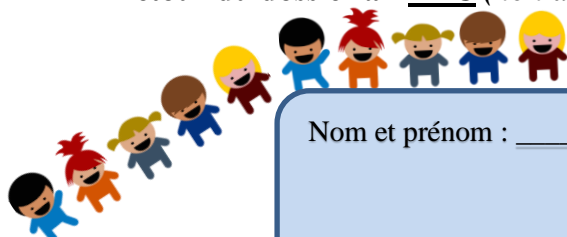
**Attention :** les réservations ne sont pas reconduites d'une année sur l'autre, il vous appartient de les recréer.

**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 prélèvement automatique devient le mode de règlement principal. Il vous appartient de créer votre mandat sur le portail famille. En cas de rejet de votre paiement, les frais de rejet vous seront refacturés.

Les paiements par chèque ou en ligne restent possibles, mais l'accueil de votre enfant sera conditionné au prompt paiement des factures.

En cas de non-paiement, et après deux relances (mail, appel ou courrier), des frais des relances par recommandé avec accusé de réception vous seront facturés. L'accueil de l'enfant sera conditionné à la création d'un mandat de prélèvement automatique sous peine de ne plus accueillir l'enfant.

Retrouvez l'ensemble des tarifs sur notre site Internet.

### 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.

L'inscription et l'accueil d'un enfant de moins de trois ans sont strictement conditionnés à son acquisition de la propreté.

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 ALC, 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. Le retard sera facturé par une somme forfaitaire. 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 peuvent 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 :



### **Les prochaines étapes :**

- **Vous déposez ce dossier complet à l'ALC <sup>1</sup>**
- **Traitement du dossier et préparation de l'accueil**
- **Vous recevez vos identifiants « portail famille », ce qui vaut confirmation d'inscription <sup>2</sup>**
- **Vous pouvez bénéficier de la garderie périscolaire dès le jour scolaire suivant la réception de vos identifiants « portail famille »**
- **Pensez à mettre à jour via le portail famille la liste des personnes habilitées à reprendre votre enfant**

### **Informations :**

<sup>2</sup> Le « Portail Famille » vous permet de créer et modifier vos réservations d'accueils, d'accéder à votre dossier en ligne et autres services ...

<sup>2</sup> Vous devez signaler tout changement de coordonnées via le Portail Famille

<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> Conseil : conservez une copie ou un scan de votre dossier

<sup>1</sup> **Dépôt du dossier, non agrafé, sous enveloppe fermée**

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

## **ASSOCIATION LOISIRS & CULTURE**

**Service Garderie Périscolaire - Place de l'Hôtel de Ville - BP18**

**59133 PHALEMPIN**



Association Loisirs et Culture de Phalempin  
ée association de jeunesse et d'éducation populaire, 59 JEP 1592.



**GARDERIE - FICHE  
SANITAIRE  
2025/2026**



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 : \_\_\_\_\_