

DOSSIER 1° INSCRIPTION - 2025 / 2026 GARDERIE PERISCOLAIRE

Date de retour du dossier complet, à l'ALC de Phalempin :

- Avant le **14 JUILLET 2025** dernier délai pour un accueil en septembre
- A compter d'octobre 2025, 2 semaines avant la première date d'accueil, en fonction des places disponibles

★ **Champs Obligatoires**

En majuscules SVP

Parent 1

★ Nom		Téléphone mobile
★ Prénom		
Profession		Téléphone bureau
	-	
Employeur		
E-mail		

Parent 2

★ Nom		Téléphone mobile
★ Prénom		
Profession		Téléphone bureau
	-	
Employeur		
E-mail		





Adresse du foyer

★ Adresse			
Complément			
★ Code postal		★ Ville	
★ E-mail			
★ Téléphone			

Adresse mail principale à laquelle vous souhaitez recevoir vos identifiants « Portail famille ».

Assurance scolaire

En majuscules SVP

★ Nom de la compagnie	
★ Numéro de police	

Allocations familiales

Nom de l'allocataire	
Régime d'affiliation	Régime général ▼
Numéro d'allocataire	
☐ Famille monoparentale (pour les statistiques PSU)	

Information : Le règlement des factures peut s'effectuer en ligne via le « Portail Famille ». Vous y trouverez aussi d'autres services ...





1° enfant

★	☐ Fille	☐ Garçon
★	Nom	
★	Prénom	
★	Né le	
	Âge	

En majuscules SVP

★Ecole fréquentée : MATERNELLES / PRIMAIRES

★Classe : _____ Enseignant : _____

Informations médicales et autorisations

★	Nom du médecin		Tél	
	Régime alimentaire	-		
	Recommandations			

2° enfant

★	☐ Fille	☐ Garçon
★	Nom	
★	Prénom	
★	Né le	
	Âge	

En majuscules SVP

★Ecole fréquentée : MATERNELLES / PRIMAIRES

★Classe : _____ Enseignant : _____

Informations médicales et autorisations

★	Nom du médecin		Tél	
	Régime alimentaire	-		
	Recommandations			

Personnes habilitées à reprendre mon enfant (hors parents)

Nom de la personne	Téléphone



Indiquer impérativement au moins une personne, autre que les parents, résidant à Phalempin ou les environs, habilitée à reprendre vos enfants.
Une pièce d'identité lui sera demandée.

DOCUMENTS obligatoires à joindre au dossier :

- ★ ○ Fiche sanitaire 2025/2026 dûment remplie et signée, ci-jointe page 7
- ★ ○ Règlement Intérieur signé du responsable légal, ci-joint page 6
- ★ ○ Copie du carnet de famille (pages où figurent les parents et les enfants à inscrire)
- ★ ○ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ★ ○ Chèque d'adhésion (12€ pour les phalempinois, ou 18€ pour les extérieurs, par enfant, ordre : « ALC de Phalempin »)
- Attestation CAF quotient familial de moins de 3 mois * (facultatif)
- ★ ○ PAI : uniquement si votre enfant est concerné + 1 photo d'identité +
Matériels / médicaments / ordonnance nécessaires à joindre impérativement

* Votre tarif est calculé en fonction de votre quotient familial. En cas d'absence d'attestation au dossier, vous serez à la tranche 5 si vous êtes phalempinois ou tranche 8 si vous êtes extérieur. Les tarifs sont indiqués sur notre site Internet : <http://alcphalempin.fr/garderie-periscolaire/>.



Notes importantes :

- **Les prochaines étapes :**
 - Vous déposez ce dossier complet à l'ALC ¹
 - Traitement du dossier et préparation de l'accueil
 - Vous recevez vos identifiants « portail famille », ce qui vaut confirmation d'inscription ²
 - Vous pouvez bénéficier de la garderie périscolaire dès le jour scolaire suivant la réception de vos identifiants « portail famille »
- ² Le « Portail Famille » vous permet de créer et modifier vos réservations d'accueils, d'accéder à votre dossier en ligne et autres services ...
- ² Vous devez signaler tout changement de coordonnées via le Portail Famille
- ¹ 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 limité de places
- ¹ Conseil : conservez une copie ou un scan de votre dossier
- Retrouvez les informations, plan d'accès à la garderie, et les questions fréquentes sur : <https://alcphalempin.fr/garderie-periscolaire/>

¹ Dépôt du dossier, non agrafé, sous enveloppe fermée :

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

ASSOCIATION LOISIRS & CULTURE

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

59133 PHALEMPIN.



★ Signatures des responsables légaux :



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 d'une 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.

L'accueil de votre enfant est 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 et l'accueil de l'enfant sera conditionné à la création d'un mandat de prélèvement automatique sous peine de ne plus accueillir l'enfant.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

- TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA SYSTEMATIQUEMENT REFUSÉ. L'ENFANT NE POURRA ETRE ACCUEILLI.
- Seul un enfant adhérent à l'ALC, et scolarisé à Phalempin, peut être inscrit au dispositif de garderie pour 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.
- L'inscription et l'accueil d'un enfant de moins de trois ans sont strictement conditionnés à son acquisition de la propreté.
- En cas de PAI, ce dossier ne sera validé que si le PAI et les éventuels éléments nécessaires (médicaments, accessoires...) ont été fournis. En cas de pathologie lourde ou spécifique, veuillez prendre RDV avec l'ALC afin d'étudier la situation, de s'assurer de la faisabilité de l'accueil, et de mettre en place les protocoles.

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
- Pour des raisons de sécurité des enfants et personnels, une installation de vidéoprotection et de contrôle d'accès est en cours d'installation et sera prochainement fonctionnelle. Les dossiers d'autorisation sont suivis par la municipalité de Phalempin.



Signature des responsables légaux :
Noms et prénoms des signataires :



Date :
Nom de l'enfant :

GARDERIE - FICHE SANITAIRE 2025/2026 1° enfant



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 votre 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 :

GARDERIE - FICHE SANITAIRE 2025/2026 2° enfant



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 votre 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 :