



L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE  
ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ENFANT(S)

PHOTO  
DE  
L'ENFANT

Nom .....  
Prénom .....  
Date de naissance.....

PHOTO  
DE  
L'ENFANT

Nom .....  
Prénom .....  
Date de naissance.....

Adresse .....

Numéro de Sécurité Sociale .....

Assurance responsabilité civile et individuelle : Compagnie ..... N° de contrat .....

MEDECIN TRAITANT

Nom .....

Adresse .....

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

ALLERGIE / TRAITEMENT MEDICAL

L'enfant ..... (Prénom) est-il sujet aux allergies (si oui, précisez) OUI NON

Préciser .....

L'enfant suit-il un traitement médical OUI NON

L'enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour allergie(e) OUI NON

MALADIES / RECOMMANDATIONS DES PARENTS

Difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation)  
en précisant les précautions à prendre .....

PARENTS

MERE

Nom .....  
Prénom .....  
Adresse .....  
Téléphone .....  
Portable .....  
E-mail .....

PÈRE

Nom .....  
Prénom .....  
Adresse .....  
Téléphone .....  
Portable .....  
E-mail .....

PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Personnes majeures autorisées à être prévenues en cas d'urgence ou à venir chercher l'enfant

Nom ..... Nom .....  
Prénom ..... Prénom .....  
Lien de parenté ..... Lien de parenté .....  
Téléphone ..... Téléphone .....

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, m'engage à les actualiser en cas de changements et autorise Le Président à prendre le cas échéant, toutes mesures (hospitalisation, appel d'un médecin) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant.

Fait à Saint Martin de Bréthencourt, le

Signature de la mère

Signature du père



## CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S) DE SAINT-MARTIN DE BRÉTHENCOURT

Mairie tél : 01 30 59 40 09

Courriel : [saint.martin.brethencourt@wanadoo.fr](mailto:saint.martin.brethencourt@wanadoo.fr)

A.L.S.H.P tél : 01 30 59 40 72

Adresse : 1 Place de l'Eglise 78660 St-Martin de Bréthencourt

# RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE

### **ARTICLE 1 : MODALITES D'ACCES**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire (ALSHP) accueille les enfants scolarisés à l'école de Saint Martin de Bréthencourt à partir de 3 ans.

Les parents qui souhaitent utiliser les services de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement doivent **obligatoirement remplir un dossier d'inscription.**

### **ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION**

L'inscription à l'A.L.S.H.P. est une démarche volontaire qui implique l'acceptation et le respect du présent règlement par les parents et les élèves concernés.

L'inscription ne sera effective qu'après réception du **dossier complet**, celui-ci est à remettre en mairie (**Tout dossier remis à la garderie ne sera pas pris en compte**).

L'inscription doit être renouvelée chaque année scolaire.

Présentation du dossier d'inscription avant le **31 juillet**.

L'admission d'un enfant est décidée en fonction des places disponibles.

Les parents signent avec la mention « Lu et approuvé » le règlement intérieur.

Les parents remplissent un dossier de renseignements tel que le définit l'article 4 indispensable pour l'accueil de l'enfant.

### **ARTICLE 3 : HORAIRES**

Les heures d'ouverture sont :

Le Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h15 à 8h30 et de 16h00 à 19h00

### **ARTICLE 4 : PIECES A FOURNIR**

Pièces à fournir pour le dossier d'inscription de chaque enfant :

- Règlement intérieur avec mention « lu et approuvé » signé.
- Fiche de renseignements à compléter.
- Fiche d'inscription à compléter.
- Photographie du ou des enfants à coller en tête de la fiche de renseignements.
- Photocopie du carnet de vaccinations.
- Photocopie de la carte de Sécurité Sociale et de l'attestation où les enfants figurent.
- Attestation d'assurance responsabilité civile.
- Dernier avis d'imposition sur les revenus. En cas de déclarations séparées, merci de bien vouloir nous fournir l'ensemble des documents (à fournir en septembre).

L'avis d'imposition est conservé en mairie. Les autres renseignements sont accessibles aux animateurs salariés de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire, mais restent internes à ALSHP et sont confidentiels.

## **ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

L'Accueil de Loisirs sans Hébergement Périscolaire (ALSHP) est organisé principalement dans les locaux de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire (+ cour de l'école + terrain multisports).

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par du personnel du CCAS.

Tout le personnel intervenant est placé sous la responsabilité du CCAS de Saint Martin de Bréthencourt.

Si l'enfant n'est pas inscrit celui-ci ne sera pas accueilli par les animateurs.

**Tout le personnel d'animation a un devoir de secret professionnel à l'égard des parents.**

Il est souhaitable qu'un enfant malade soit gardé au domicile. La famille sera contactée, si l'enfant est malade pendant l'ALSHP. Il est donc primordial que la fiche de renseignements soit correctement complétée (numéro de téléphone du travail et personne à joindre en cas d'urgence...) et actualisée le cas échéant. Les enfants ne seront pas admis en cas de maladie contagieuse, ou en cas d'une température supérieure à 38°C.

En cas de maladie ou d'accident survenant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire, la personne responsable prévient les parents dans les meilleurs délais permis par la situation. En cas d'urgence, elle appellera le 15 (SAMU) ou le 18 (Pompiers) qui décideront du transport de l'enfant vers l'hôpital le plus proche par le moyen le mieux approprié à la situation. Les frais médicaux divers (honoraires, achat de médicaments, transport...) incombent aux parents.

Un carnet de liaison est mis en place afin de faciliter la communication avec les parents.

## **ARTICLE 6 : FIN DE FONCTIONNEMENT**

Les enfants devront être repris par leur parent ou une personne dûment désignée sur la fiche.

Les enfants seront accompagnés jusqu'à la porte de la garderie. **Aucun enfant ne quittera l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire non accompagné.**

Par mesure de sécurité, dans le cas où une personne non autorisée à l'inscription devrait prendre l'enfant, le personnel devra en être avisé par les parents. Cette personne devra présenter une autorisation des parents ainsi qu'une pièce d'identité.

Dans le cas où aucune personne ne se présente à la fermeture de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire pour reprendre l'enfant, la personne de permanence devra téléphoner aux parents ou à toute autre personne habilitée par les parents à le reprendre.

En cas de retard, prévenir par téléphone les animateurs. Le CCAS demandera un supplément de 3 € par quart d'heure sauf circonstance exceptionnelle, tout quart d'heure entamé est dû. Si ces retards perduraient, le CCAS pourrait ne plus accepter l'enfant concerné.

## **ARTICLE 7 : DISCIPLINE**

Une tenue correcte est exigée. En cas de retards répétés dans la reprise de l'enfant le soir, manque de propreté vestimentaire ou corporelle, la mauvaise conduite des enfants telle que le non-respect des adultes, de ses camarades ou du matériel, d'un comportement inadapté perturbant le groupe, l'équipe encadrante mettra tout en œuvre pour régler les problèmes avec la famille concernée et prendra les mesures adaptées (comme la mise en place du permis à points). Selon la gravité des faits une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive, pourra être décidée.

**En cas de désobéissance et de non-respect du règlement, les animateurs se réservent le droit de donner une punition écrite adaptée à l'âge (punition écrite à partir du CE1) et/ou d'avertir le Président du CCAS afin d'envisager une éventuelle exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.**

## **ARTICLE 8 : FACTURATION**

Les factures seront émises tous les deux mois. Au vu de l'avis des sommes à payer, les paiements se feront directement à la perception de Saint Arnoult en Yvelines.

Le prix de la vacation du matin et de celles du soir (3 créneaux) sont forfaitaires quel que soit le temps de garde, et seront réévalués chaque année par délibération du CCAS (en fonction du taux horaire).

#### Prix forfaitaires 2021

Prix forfaitaire matin : 2,75 €

Prix forfaitaire soir de 16h à 17h : 2,20 €

Prix forfaitaire soir de 17h à 19h : 4,40 €

Prix forfaitaire soir de 16h à 19h : 6,60 €

#### La tarification sera effectuée selon le quotient familial obtenu par le revenu imposable :

- |             |     |             |      |
|-------------|-----|-------------|------|
| • Tranche A | 85% | • Tranche C | 105% |
| • Tranche B | 95% | • Tranche D | 115% |

**Le tarif maximal sera appliqué en cas de non-fourniture de l'avis d'imposition.**

#### ARTICLE 9 : ORGANISATION

L'organisation quotidienne impose de connaître le nombre d'enfants à accueillir (à partir de 15 enfants, 2 personnes sont nécessaires).

Un planning d'inscription hebdomadaire sera communiqué au plus tard le vendredi de la semaine précédente. (Voir page 6).

#### RAPPEL :

Les parents **doivent fournir à l'enfant un goûter** (pas de friandises ni de boissons gazeuses) qu'il ne doit pas partager avec les camarades en cas d'allergie. **Aucun goûter ne sera préparé par les animateurs.**

Si vous oubliez de donner un goûter à votre enfant, les agents d'animation pourront lui en fournir un mais il vous sera facturé 2 € par goûter.

La prise en charge des enfants est effective dès que les animateurs les rassemblent pour :

- Les maternelles dans les locaux de l'école,
- Les primaires au fond de la cour de l'école.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire ne peut en aucun cas être tenu responsable des dommages, pertes ou vols des effets personnels des enfants dans les locaux.

Jacky DRAPPIER  
Président du C.C.A.S

# ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2021 – 2022

## L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE

L'inscription du ou des enfant(s) à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire vaut acceptation de ce règlement

Je soussigné(e).....

Adresse :

.....

 (domicile) : .....  (portable) : .....

- déclarons avoir pris connaissance et respecter le règlement intérieur de l'ALSHP
- avoir informé notre enfant : ..... des dispositions qu'il contient.

Fait à ..... le

Signature de la mère

Signature du père

**AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER VOTRE OU VOS ENFANT(S)  
ANNEE SCOLAIRE 2021 – 2022**

**L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE**

Je soussigné(e)

.....

Autorise que mon enfant ..... soit photographié pendant la garderie  
périscolaire.

Fait à ....., le

Signature de la mère

Signature du père

**AUTORISATION DE SORTIE DES LOCAUX DE VOTRE OU VOS ENFANT(S)  
ANNEE SCOLAIRE 2021 – 2022**

**L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE**

Je soussigné(e)

.....

Autorise mon enfant ..... à sortir des locaux pendant la garderie périscolaire.

Fait à ....., le

Signature de la mère

Signature du père

**FICHE D'INSCRIPTION**  
**L'Accueil de Loisirs sans Hébergement Périscolaire (Garderie)**  
**Année scolaire 2021 – 2022**

Du 2 septembre 2021 au 7 juillet 2022

À REMETTRE IMPÉRATIVEMENT COMPLÉTÉE À LA MAIRIE AVANT LE 31 JUILLET 2021

Mairie : 01.30.59.40.09    [saint.martin.brethencourt@wanadoo.fr](mailto:saint.martin.brethencourt@wanadoo.fr)

Ouverture de la mairie

le lundi de 15h00 à 18h00 / le jeudi de 9h00 à 11h00 et de 14h30 à 16h30 / le samedi de 9h00 à 12h00

Nom et Prénom(s) du ou des enfant(s) :

Nom et Prénom (s) du ou des responsable(s) légal (légaux) :

Adresse(s) :

**Fréquentera la garderie**

- Tous les soirs
- Tous les matins
- Tous les lundis
  - matin     soir
- Tous les mardis
  - matin     soir
- Tous les jeudis
  - matin     soir
- Tous les vendredis
  - matin     soir
- Occasionnellement
  - matin     soir

*(\*)cocher la case correspondante*

Fait à Saint Martin de Bréthencourt, le.....

Signature de la mère

Signature du père