



Dossier d'inscription Extrascolaire et Périscolaire

Année 2025-2026

Justificatifs à fournir	- Attestation d'assurance - Photocopie des pages vaccination du carnet de santé - PAI si il y en a un - N°allocataire CAF pour l'ALSH
-------------------------	--

Tout dossier incomplet sera refusé

Nom de l'enfant : Prénom : Fille/Garçon.

Ecole : Classe :

Date de naissance : Age :

Adresse :

.....

Représentant légal 1 :	Représentant légal 2 :
Nom/prénom :	Nom/prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
En qualité de : mère père autre :	En qualité de : mère père autre :
Situation familiale : marié.e/vie maritale/pacsé.e/séparé.e/divorcé.e/veuf.ve/célibataire ¹	Situation familiale : marié.e/vie maritale/pacsé.e/séparé.e/divorcé.e/veuf.ve/célibataire ¹
Téléphone maison :	Téléphone maison :
Téléphone travail :	Téléphone travail :
Téléphone portable :	Téléphone portable :
Mail :	Mail :

Autre Représentant légal ou tuteur :	
Nom/prénom :	Adresse :
.....	
Lien avec l'enfant :	
Téléphone maison :	Téléphone travail :
Téléphone portable :	Mail :

Assurances			
Assurance	Nom de la compagnie	Adresse	N° de police
Responsabilité civile			
Scolaire			

¹ entourer la réponse choisie

Les informations personnelles recueillies sur cette fiche, sont obligatoires et nécessaires pour inscrire votre (vos) enfant(s) au restaurant scolaire, aux accueils de loisirs péri et extrascolaires et assurer la gestion des services proposés par la collectivité (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : mairie@plomeur.bzh

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant et/ou à prévenir en cas d'urgence

Nom / Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant

Renseignements médicaux

Nom et téléphone du médecin traitant :

L'enfant porte-t-il des lunettes : oui non **des prothèses auditives** : oui non

Allergies (asthme, alimentaire, médicamenteuse,...) : oui non

Pour toute allergie ou maladie chronique, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera élaboré en concertation avec un médecin

Si oui, précisez quelle allergie :

.....
.....

Recommandations utiles des parents : difficultés de santé (accident, opération, rééducation, convulsions, ...), précisez les précautions à prendre ou conduite à tenir :

.....
.....
.....
.....

RAPPEL : aucun médicament ne sera administré sans PAI. Si votre enfant suit un traitement médical, une ordonnance récente doit être remise avec les médicaments dans leur emballage d'origine.

Autorisations

Je soussigné.e.s.....responsable.légal.aux de

-Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche d'inscription et m'engage à les réactualiser si nécessaire.

-Autorise mon enfant à participer aux activités proposées dans le cadre périscolaire et extrascolaire ;

-Autorise mon enfant de plus de 6 ans à quitter seul l'accueil périscolaire à la fin des temps d'accueils **oui** **non**

-Autorise les organisateurs à prendre des photographies et/ou des vidéos lors des activités organisées à des fins d'illustration sur différents supports : journaux locaux, exposition, site de la commune.

-Autorise les organisateurs et l'équipe encadrante à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant et m'engage à rembourser à la structure, les honoraires médicaux et frais pharmaceutiques avancés en raison des soins engagés.

Date :

signature du.des responsable.s légal.aux

Les informations personnelles recueillies sur cette fiche, sont obligatoires et nécessaires pour inscrire votre (vos) enfant(s) au restaurant scolaire, aux accueils de loisirs péri et extrascolaires et assurer la gestion des services proposés par la collectivité (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement. Vous disposez de droits sur les données vous concernant que vous pouvez exercer auprès du délégué à la protection des données de la collectivité, en adressant une demande par écrit accompagnée d'un justificatif d'identité à l'adresse suivante : mairie@plomeur.bzh

SERVICE ENFANCE DE PLOMEUR REGLEMENT INTERIEUR ALSH

CONTACTS TI AR VUGALE



Ecole Louis Courot, route de Pont l'Abbé 29 120 Plomeur
02 98 82 04 65 - 07 43 36 36 52
enfance.jeunesse@plomeur.bzh

PRÉAMBULE

Le présent règlement s'applique aux familles dont les enfants fréquentent les services extrascolaires municipaux, il concerne les modalités d'organisation et est porté à la connaissance de tous les participants.

Art.1 JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Période scolaire : **mercredis loisirs** de 9h à 17h30
accueil du matin de 7h30 à 9h
accueil du soir de 17h30 à 19h
inscriptions possibles à la ½ journée avec ou sans repas

Vacances scolaires : **Accueil de loisirs sans hébergement** du lundi au vendredi (hors jours fériés)
accueil de loisirs de 9H00 à 17H30
si ½ journée arrivée et départ de 11H30 à 12H et de 13H30 à 14H
accueil du matin de 7h30 à 9h
accueil du soir de 17H30 à 19h

L'ALSH accueille les enfants de 3 à 11 ans à la journée ou demi-journée (avec ou sans repas)

Art.2 INSCRIPTION

Modalités :

-Le dossier d'inscription est à compléter en début d'année ou lors de l'inscription
-Après réception du dossier complet, vos informations seront saisies sur notre logiciel et vous recevrez un mail de connexion à votre espace sur le portail famille.

-**Pour les mercredis loisirs** : les inscriptions doivent se faire au plus tard avant 18h le vendredi qui précède le mercredi souhaité. Les inscriptions sont validées en fonction des places disponibles.
-Les demandes d'urgences en dehors de ces délais seront traitées au cas par cas

-**Pour l'ALSH vacances**: Les inscriptions démarrent 1 mois environ avant la période de vacances et sont possibles jusqu'à une semaine avant le jour ou la période de vacances souhaitée. Les inscriptions sont validées en fonction des places disponibles.
-Les demandes d'urgences en dehors de ces délais seront traitées au cas par cas

Justificatifs à fournir à l'inscription :

-le n° d'allocataire
-la copie des pages vaccination du carnet de santé
-l'attestation d'assurance

Art.3 ASSURANCE

Les responsables légaux de l'enfant doivent avoir souscrit une assurance garantissant, d'une part les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autres part, les dommages qu'il pourrait subir (individuels accidents corporels). Ces renseignements seront portés sur le dossier d'inscription.

Art.5 le projet éducatif et projets pédagogiques des accueils municipaux

Le projet éducatif est élaboré par l'équipe municipale. Il prend en compte les grandes valeurs éducatives mises en avant par les élus et définit les objectifs de l'action éducative à mener. Les finalités du

Le projet pédagogique, élaboré par l'équipe encadrante répond aux attentes du projet éducatif par des moyens et des pratiques professionnelles. Les objectifs développés sont :

-Respecter le rythme de vie et les besoins de l'enfant tout en développant son autonomie.
-Développer l'apprentissage du « vivre ensemble » et de la solidarité
-Permettre aux enfants de vivre des loisirs et des vacances inoubliables

Le projet pédagogique permet la réalisation des grandes valeurs éducatives du projet éducatif et doit prendre en compte :

- Les modalités de fonctionnement des accueils
- Le rôle et statut de l'équipe éducative qui participe à l'accueil des mineurs,
- Les modalités de participation des mineurs,
- La répartition des temps respectifs d'activité, de vie quotidienne et collective,
- Les modalités d'évaluation de l'accueil et des animateurs,
- L'appropriation des lieux et des locaux.

Les projets sont transmis aux agents de contrôle assermentés des Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la PMI.

Art.4 TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le paiement s'effectue au centre des finances publiques soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, soit par C.E.S.U (sous conditions), soit par chèques vacances, par paiement TIPI ou par prélèvement automatique.

Chaque mois un avis des sommes à payer est adressé aux familles et le détail est disponible sur votre espace famille.

L'ALSH fonctionne sur réservation : Les absences non justifiées seront facturées (sauf raison médicale)

En cas d'annulation, prévenir l'Accueil de loisirs (même le jour « J ») !

tarifs en fonction du QF

QF	JAR	1/2 JAR	½ J sans repas	Journée séjour
QF<700	7,00 €	4,00 €	3,50 €	14,00 €
701<QF<840	9,00 €	5,20 €	4,50 €	18,00 €
841<QF<1050	11,50 €	7,00 €	6,00 €	23,00 €
1051<QF<1260	13,00 €	9,00 €	7,00 €	28,00 €
1261<QF<1680	15,00 €	11,00 €	8,00 €	33,00 €
QF>1681	19,00 €	13,00 €	9,00 €	38,00 €

-Pénalités après 19h : 10€

-Si enfant non inscrit et déposé sans avoir vérifié auprès des animateurs : 10€

Art.6 PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Accueil et remise des enfants aux familles:

L'enfant est pris en charge à l'accueil de loisirs :

- Le matin ou en début d'après midi, à partir de l'instant où la personne qui accompagne l'enfant le remet à un animateur en transmettant les informations nécessaires au bon déroulement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.
- Dès sa présentation à un animateur pour l'enfant venant seul .

La prise en charge de l'enfant s'arrête :

- A la remise de l'enfant par un animateur aux représentants légaux ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux lors de l'inscription.
- Au départ de l'enfant à un horaire déterminé par écrit par les parents.

L'enfant qui quitte l'accueil municipal pour des activités extérieures (club sportifs, activités de loisirs...) ne peut y revenir ensuite.

Toute personne autorisée à récupérer un enfant à l'accueil municipal devra être nommément désignée par les représentants légaux dans le dossier d'inscription.

Pour les enfants qui viennent ou partent seuls, l'autorisation spécifique devra être remplie par les représentants légaux.

L'accès à l'Accueil de loisirs est interdit aux personnes portant des signes caractéristiques de maladies contagieuses ou se présentant en état d'ébriété.

Aucun animal n'est accepté, même tenu en laisse.

Art.7 SANTE DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou maladie contagieuse.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir.

En cas de difficultés de santé, situation de handicap, d'allergie ou intolérance à certains aliments, il est impératif de le signaler lors de l'inscription et de fournir un certificat médical. Un protocole d'accueil individualisé pourra être mis en place.

Art.8 RESPECT DES HORAIRES

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires.

En cas de retard, les responsables légaux sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs avant 18H30.

En dernier recours, si aucune personne autorisée ne vient récupérer l'enfant et en cas d'impossibilité de joindre les responsables légaux, la gendarmerie sera contactée

Art.9 VIE COLLECTIVE

-Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les règles de vie élaborées avec l'équipe encadrante.

-Les enfants doivent respecter les personnes chargées de l'encadrement et du service ainsi que les autres enfants en s'interdisant tout geste ou parole qui leur porterait atteinte.

- Le principe de laïcité doit être respecté conformément aux dispositions de l'article L.141-5.1 du code de l'éducation.

-Le personnel est soumis aux mêmes obligations.

-Une tenue adaptée aux activités est exigée et une attitude correcte est de rigueur.

-Il est interdit d'emmener des objets de valeur.

Les consoles portables sont interdites, tout comme les téléphones. Il en va de même pour les jeux de cartes Pokémon ou autres cartes ...

Le service d'accueil municipal ne saurait être tenu responsable en cas de détérioration ou de vol.

-Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils, les parents en seront avertis et reçus par l'autorité compétente suivant la gravité des faits afin d'y remédier.

Art.10 ACTIVITES ET SORTIES

L'équipe est composée d'une directrice et d'animateurs.trices disposant des qualifications requises pour l'encadrement de mineurs dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs

l'inscription d'un enfant implique l'autorisation de participer à toutes activités dont les sorties avec des déplacements en transport collectif. Ainsi des sorties à la journée seront organisées nécessitant éventuellement de réaménager les horaires de départ et de retour. Les représentants légaux seront informés de tout changement

Les activités sont affichées mais peuvent être soumises à modifications en fonction de paramètres non connus au moment de l'élaboration du programme (ex : météo...)



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 :