

## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

### ACCUEIL PERISCOLAIRE-

### ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT



Dessin emblématique de la structure  
réalisé par les enfants de  
l'ALSH d'ANGRESSE

#### MODALITES D'INSCRIPTION

Pour faciliter vos démarches, il est obligatoire de déposer un dossier unique par enfant.  
Ce dossier qui est valable pour l'année scolaire 2020/2021, comprend 12 pages.

Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés, à l'adresse suivante : Accueil de loisirs sans hébergement – 181 route de Capbreton – 40150 ANGRESSE  
Téléphone : 05-58-43-97-09 Mail : [alsh@angresse.fr](mailto:alsh@angresse.fr)

#### INSCRIPTION

##### 1. Pour chaque enfant, compléter un dossier unique comprenant :

- Fiche de renseignements pages 2-3
- Certificat médical à compléter par le médecin, page 4
- Mandat de prélèvement complété et signé (si choix de paiement par prélèvement) page 5

##### 2. Réunir les pièces justificatives nécessaires : Joindre la photocopie des documents suivants :

- Livret de famille (page parents et enfants)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Dernier avis d'imposition n-1 : recto-verso
- RIB (pour les règlements par prélèvement)
- Extrait de Jugement de séparation ou divorce (ou selon les cas attestations sur l'honneur) avec information du droit de garde et de la garde alternée
- Attestation de quotient familial CAF récent (avec le nom des enfants composant le foyer)-en l'absence de justificatifs le tarif le plus élevé sera appliqué.
- Attestation d'assurance extra-scolaire couvrant le temps de l'année de validité du présent dossier
- Carnet de santé de l'enfant : vaccinations à jour
- Copie du P.A.I. (protocole d'accueil individualisé): protocole médical du médecin compétent (allergie, asthme etc avec prise de médicament, ventoline)
- Pour ALSH : si besoin, une demande écrite de dérogation d'horaires d'accueil et vos justificatifs (justificatifs employeurs)

#### En ANNEXES

1. Mandat de prélèvement (page 5)
2. Informations générales et spécifiques (pages 6 et 7)
3. Règlement intérieur ALSH et CANTINE (pages 8, 9 et 10)
4. Grille tarifaire (page 11)
5. Règlement Général pour la Protection des Données (page 12)
6. Attestation Droit à l'image (page 12)

#### MODIFICATIONS EN COURS D'ANNEE

Changement d'adresse, de situation personnelle ou professionnelle (mutation, déménagement, divorce, téléphone, mail etc) : Tout changement doit être obligatoirement signalé par écrit :  
[alsh@angresse.fr](mailto:alsh@angresse.fr)

**Dossier unique de renseignements**  
**Accueil Périscolaire – Restaurant Scolaire – Accueil de Loisirs Sans Hébergement**  
**Septembre 2020 – Août 2021**

**REPRESENTANTS LEGAUX DE L'ENFANT**

**Représentant 1**

père  mère  autres : à préciser.....

Situation familiale :  célibataire  union libre  
 pacsé(e)  veuf(ve)  divorcé (e)  séparé (e)  
 marié(e)

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal :                      Ville :

e-mail : .....@.....

Tél. Dom.....  
Tél. portable .....

Profession : .....

**Régime social**  
 Sécurité sociale  MSA- autre : .....

**Régime allocataire**  
 CAF  autres.....

Nom de l'allocataire : .....

Numéro Allocataire.....

Nombre d'enfants à charge : .....

**Représentant 2**

père  mère  autres : à préciser.....

Situation familiale :  célibataire  union libre  
 pacsé(e)  veuf(ve)  divorcé (e)  séparé (e)  
 marié(e)

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal :                      Ville :

e-mail : .....@.....

Tél. Dom.....  
Tél. portable .....

Profession : .....

**Régime social**  
 Sécurité sociale  MSA- autre : .....

**Régime allocataire**  
 CAF  autres.....

Nom de l'allocataire : .....

Numéro Allocataire.....

Nombre d'enfants à charge : .....

Je ne souhaite pas recevoir ma facture par voie électronique

**AUTRES PERSONNE(S) AUTORISEE(S) A VENIR CHERCHER L'ENFANT**

Dans le cas où les représentants légaux de l'enfant ne peuvent être joints, merci de nous communiquer les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence et/ou autorisées à prendre l'enfant à charge

Nom	Prénom	Téléphone dom.	Téléphone portable	Lien de parenté	En cas d'urgence	Autorisation pour venir chercher mon enfant
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Enfant

Nom : ..... Prénom : .....  
Né(e) le : ..... A : .....

Etablissement scolaire : .....  
Classe : .....

### Demande d'inscription

- Restaurant Scolaire
- Accueil périscolaire
- Accueil de loisirs

### Autorise :

- à rentrer seul : Oui  Non
- à prendre le minibus de la collectivité pour des sorties : Oui  Non
- à être filmé ou à être photographié dans le cadre des activités : Oui  Non

### COMPOSITION FAMILIALE

ENFANTS	NOM	PRENOM	SEXE	DATE DE NAISSANCE	ECOLE FREQUENTEE
1 <sup>er</sup> enfant			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
2 <sup>ème</sup> enfant			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
3 <sup>ème</sup> enfant			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		
4 <sup>ème</sup> enfant			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		

# CERTIFICAT MEDICAL

Je soussigné, Docteur : .....

Certifie que l'enfant :

Nom : .....

Prénom : .....

Est à jour de ses vaccinations,  
 Est apte à la vie en collectivité,  
 Ne présente aucune contre-indication à la pratique des activités physiques et sportives, y compris les activités nautiques et aquatiques excepté : .....

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)     oui  non  
Seul le protocole inscrit sur le PAI sera appliqué

Ne présente actuellement aucun signe d'affections contagieuses.

Observations médicales particulières :

Allergies, intolérances, régime alimentaire, traitement médical, maladie... : .....

Cachet, Nom/Prénom et Signature du praticien (obligatoire) :

Fait à : .....

Le : .....

## Source-loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017

Pour faire suite à la loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 a étendu l'obligation vaccinale de trois à onze vaccins. Les parents des enfants nés après le 1er janvier 2018 devront présenter, à partir du 1er juin 2018, leur carnet de santé dûment tamponné ou un document signé par le professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccinations pour être admis en crèche, ou dans toutes les collectivités d'enfants : écoles, centre de loisirs, colonies.





## INFORMATIONS GENERALES ET SPECIFIQUES

### 1. Présentation de la structure

N° d'agrément DDJCSPP : 040ORG0231

Organisateur : Mairie Angresse – 183 Avenue de la Mairie 40150 ANGRESSE

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par la commune d'Angresse, représentée par son Maire, Monsieur Philippe SARDELUC. L'ALSH fait l'objet d'une déclaration et d'un agrément auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Ces accueils (périscolaire et Accueil de loisirs) sont avant tout des lieux de vie, de découvertes, d'échanges et de convivialité tout en ayant un rôle éducatif. Le projet éducatif de la commune d'Angresse et le projet pédagogique de l'équipe d'animation sont tenus à votre disposition.

La coopération de familles est nécessaire pour le bon fonctionnement des activités du centre, pour le respect des consignes indiquées dans ce règlement afin d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants accueillis.

**L'inscription préalable à chaque activité est la règle pour l'ensemble de ces prestations.**

### 2. Fonctionnement de la structure

L'accueil de Loisirs se situe dans l'école maternelle de la commune d'Angresse. La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de la déclaration à la DDJCSPP. Elle est de 40 enfants (les mercredis, petites vacances et vacances d'été âgés de 3 à 12 ans (enfants scolarisés)).

En période de vacances d'été, les enfants qui n'ont pas 3 ans faits, mais scolarisés dans l'année sont accueillis au centre de loisirs sur 2 demi-journées par semaine.

La prise en charge des enfants par les encadrants de la structure est effective dès l'instant où le parent quitte l'établissement. Le parent se doit de transmettre au moment de l'échange, toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant. De même lorsque les enfants quittent la structure.

#### Jours et heures d'ouverture :

- Mercredi toute la journée de 8h à 18h en période scolaire,
- Petites vacances tous les jours sauf le samedi, dimanche et jours fériés de 8h à 18h,
- Vacances d'été tous les jours sauf samedi, dimanche et jours fériés de 8h à 18h
- L'accueil est fermé pendant les vacances de Noël,
- Une fermeture ponctuelle peut-être décidée par le conseil municipal. (Exemple avant ou après un jour férié, la semaine précédant la rentrée scolaire).

#### Horaires :

- Les enfants doivent arriver avant 9h30 le matin, départ le soir à partir de 16h30
- Les enfants ont la possibilité de venir à la demi-journée :
  - Le matin sans repas jusqu'à 11h30 -12h
  - Le matin avec repas jusqu'à 13h30-14h
  - L'après-midi avec repas à partir de 11h30 à 12h ou 13h30
  - L'après-midi sans repas à partir de 13h30 à 14h

#### Lieux d'accueil utilisés et matériel mis à la disposition des enfants :

Deux ou trois salles, une salle de repos pour les petits, des sanitaires, un grand espace clôturé, du matériel, des jeux pédagogiques et une structure de jeux.

**Repas :**

Les repas sont pris dans la salle de restaurant scolaire ou en extérieur suivant la météo. Idem pour le goûter (fourni par l'accueil de loisirs).

**Cantine :** Le dossier de 1<sup>ère</sup> inscription ou de réinscription est à retirer à l'accueil de loisirs ou à télécharger sur le site du pôle culinaire : [www.poleculinairemacs.org](http://www.poleculinairemacs.org) rubrique « Inscriptions ». La réservation et l'annulation des repas se fait directement par les familles : un code d'accès est transmis par le pôle culinaire en début d'année scolaire

**Activités spécifiques :**

Les parents doivent fournir aux enfants des vêtements adaptés, en fonction des activités : sac à dos, gourde, casquette, k-way, chaussures adaptées, doudou, maillot de bain, serviette, lunettes de soleil, crème solaire, etc....

Afin de faciliter les échanges d'informations avec l'équipe d'animation, les parents sont invités à prendre contact régulièrement avec l'équipe d'encadrement (mail, panneaux d'affichage).

Aucun objet précieux ou jouet (bijoux, jeux vidéo, baladeur mp3) ne pourra être amené à l'accueil de loisirs.

La structure ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte ou de destruction.

**Santé / Hygiène :**

Les enfants malades ne pourront pas être accueillis, aucun médicament ne pourra être administré.

Pour toutes maladies importantes, nécessitant la présence d'un médicament ou d'un repas spécifique, doit être procédé à un **P. A. I.** (Projet d'Accueil Individualisé) en liaison avec le médecin compétent. Signalement de ce cas aux responsables.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompier) puis à un médecin, s'il peut arriver plus vite, les parents seront ensuite avisés.

**Personnel d'encadrement :**

Conforme aux directives de la Direction Départementale de la cohésion sociale, et de la protection des populations.

**Les tarifs et la Facturation :**

Les tarifs sont fixés annuellement en fonction des ressources familiales par délibération du Conseil Municipal.

La facturation expédiée mensuellement s'établit à partir des jours prévus lors de l'inscription. Toutes les journées prévues seront facturées. Seuls les jours d'absence, justifiés par un certificat médical sous 8 jours, permettra le décompte des jours d'absence lors de la facturation. Si vous le souhaitez la facture peut vous être envoyée par mail également, merci de cocher la case en page 2.

**Modalité de paiement :**

Les règlements seront reçus à l'accueil de loisirs avant l'échéance par la Directrice, vous pouvez également utiliser la boîte aux lettres de dépôt à l'entrée en précisant le nom de l'enfant et le service que vous réglez. Les chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public, les espèces acceptés si appoint. Les chèques vacances ANCV sont acceptés, ainsi que les tickets (CESU (format papier)). Vous pouvez également souscrire au prélèvement automatique.



## REGLEMENT INTERIEUR ANGRESSE ACCUEIL DE LOISIRS – RESTAURATION SCOLAIRE

Adopté par délibération du 28 août 2020

L'accueil de loisirs et la cantine sont des services facultatifs, mis en place par la Commune d'Angresse au sein du groupe scolaire Jean Cazenave.

### 1) LES HORAIRES

Ces horaires doivent être respectés.

#### ECOLE MATERNELLE

Détail de la journée	Lundi - Mardi Jeudi - Vendredi
Accueil périscolaire du matin	7h30/8h20
Ouverture du portail	8h20
Début des cours	8h30
Début pause méridienne/repas	11h45
Début de la sieste pour les PS	12h30
Récréation après repas pour les MS et GS et CP	12h30 50 min
Ouverture portail pour les enfants ne mangeant pas à la cantine	13h20
Reprise des cours	13h30
Fin des cours-périscolaire gratuit (pris en charge par la commune)	16h15
Début du périscolaire payant	16h45
Fin du périscolaire	19h00

#### ECOLE PRIMAIRE

Détail de la journée	Lundi-Mardi- Jeudi-Vendredi
Accueil périscolaire du matin	7h30/8h20
Ouverture du portail	8h20
Début des cours	8h30
Début pause méridienne	11h45
Récréation	45 min
Repas	12h35
Ouverture portail pour les enfants ne mangeant pas à la cantine	13h20
début des cours	13h30
Fin des cours périscolaire gratuit (pris en charge par la commune)	16h15
Début du périscolaire payant	16h45
Fin du périscolaire	19h00

### 2) LA DISCIPLINE :

Le comportement de certains enfants durant ces périodes a obligé la collectivité à mettre en place un règlement intérieur, avec l'application de sanctions en cas de besoin.

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité et doivent faire preuve respect à l'égard du personnel communal et de leurs camarades.



## Respect mutuel – Obéissance aux règles :

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive des services périscolaires, selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

### Grille des mesures d'avertissement et de sanctions

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Jouer avec la nourriture	Rappel du règlement
	Persistance ou répétition de ces comportements inappropriés	Avertissement écrit dans le carnet de liaison. L'enseignant est mis au courant des faits de son élève Le 3ème avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et incités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leurs enfants.

### 3) LE SAVOIR VIVRE

Seuls les parents d'enfants de Petite Section et Moyenne Section qui les déposent au périscolaire du matin sont autorisés à accompagner leur enfant dans l'enceinte de l'établissement, et à le confier à l'animateur (trice) présent(e).

Dès lors qu'un parent est dans l'enceinte du groupe scolaire, la commune n'assume plus la responsabilité de son ou ses enfants.

Accueil de Loisirs

Il est strictement interdit de passer et de faire passer un enfant par-dessus le portail. Un portail sécurisé a été mis en place pour la sécurité des enfants. En dehors des heures d'ouverture vous devez sonner et attendre son ouverture.

Pour les parents dont les enfants fréquentent le périscolaire et le centre de loisirs, merci de respecter les horaires de fermeture et les délais d'inscription. Le non-respect manifeste et régulier des horaires sera signalé par le personnel à la mairie, qui appliquera une pénalité de 30 Euros par dépassement.

D'autre part, vu le très grand nombre de vêtements oubliés à l'école et non réclamés, nous vous informons qu'une association caritative passe au début de chaque vacance récupérer la totalité de ces vêtements.

#### **4) ASSURANCES**

La commune d'Angresse a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités.

Toutefois, les familles s'engagent, au titre de la responsabilité civile individuelle, à vérifier, voire à mettre à jour, le niveau de couverture de son contrat souscrit auprès de leur assureur. Cette couverture concerne notamment les dégradations éventuelles de matériel dont son (ou ses) enfant pourrait être tenu responsable.

Nous informons également les familles qu'il est de leurs intérêts de souscrire un contrat d'assurance de personne couvrant les dommages corporels.

Le Maire,  
Philippe SARDELUC

d'Angresse

**GRILLE TARIFAIRE (Applicable au 1er Septembre 2019)**

Adopté par délibération du 05 juillet 2019 (entrée en vigueur au 01 septembre 2019)

**Facturation : sa gestion est assurée par les services de la Mairie**

La facturation est calculée suivant le pointage quotidien de présence des enfants et en fonction du quotient familial (attestation à fournir à la rentrée de septembre).

**EXTRASCOLAIRE Résident à Angresse**

QUOTIENT FAMILIAL	Mercredis / Vacances journée	Mercredis / Vacances ½ Journée sans le repas	Mercredi / Vacances ½ journée avec Repas
0-449	6,65 €	3,10 €	6,15 €
450-723	8,65 €	4,10 €	7,15 €
724-865	12,25 €	6,15 €	9,20 €
Q. F. > à 886	15,30 €	7,70 €	10,70 €

**EXTRASCOLAIRE Non-Résident à Angresse**

QUOTIENT FAMILIAL	Mercredis / Vacances journée	Mercredis / Vacances ½ Journée sans le repas	Mercredi / Vacances ½ journée avec Repas
0-449	16,30 €	8,70 €	11,85 €
450-723	18,30 €	9,30 €	12,45 €
724-865	20,25 €	10,20 €	13,35 €
Q. F. > à 886	22,45 €	11,30 €	14,45 €

**PERISCOLAIRE**

FAMILLE NON IMPOSABLE	FAMILLE IMPOSABLE
1,10 € le matin	1,60 € le matin
1,60 € le soir	2,10 € le soir

**MERCREDIS ET VACANCES**

1er enfant : 100% du prix de la prestation.

A partir du 2ème, 3ème enfant, etc..., (inscrit en même temps) : 50 % du prix de la prestation sur toutes les formules d'inscription.

**PERISCOLAIRE Accueil périscolaire matin et soir**

Depuis 2012, et en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le receveur municipal n'est plus en mesure d'encaisser les sommes inférieures au seuil de 5 Euros.

Aussi, nous sommes dans l'obligation de mettre en place un forfait minimum de 5 Euros par mois pour tout accueil en accueil périscolaire.

**REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

La collecte et le traitement de vos données sont soumis aux dispositions du règlement européen relatif à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et de la loi informatique et Libertés du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Dans ce cadre, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la mairie. Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la Mairie :

1. par courrier : 187 Avenue de la Mairie 40150 ANGRESSE  
ou
2. par courriel : [mairie@angresse.fr](mailto:mairie@angresse.fr)

**DROIT A L'IMAGE- AUTORISATION PARENTALE**

J'autorise la commune d'ANGRESSE à photographier et/ou filmer et diffuser l'image de mon enfant, dans le cadre d'activités sur les temps de la restauration scolaire et/ou accueil périscolaire et extrascolaire de l'ALSH : fichiers photos et vidéos, sur le site internet de la commune, dans le cadre de supports de communication ou dans la presse

Bulletin municipal  OUI  NON  
Site internet de la ville  OUI  NON

✂-----Partie à découper et à retourner à l'accueil de loisir ou en mairie-----✂

**ATTESTATION DES REPRESENTANTS DE L'ENFANT**

Je soussigné (e)

Je soussigné (e)

responsable (s) légal(aux) de l'enfant (Nom, Prénoms de l'enfant).....

- Je certifie que l'ensemble des renseignements portés dans ce dossier unique d'inscription sont exacts
- Je déclare avoir pris connaissance des dispositions générales et spécifiques, des dispositions de réservations et facturation des activités et en accepter les conditions
- Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et cantine et en accepter les conditions
- Je déclare avoir pris connaissance des dispositions liées au Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et au droit à l'image
- Autorise (nt) le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.
- Je m'engage à signaler au service tout changement de situation en cours d'année
- Je m'engage à régler les prestations relatives à mes réservations

Fait à ....., le .....

Nom de la personne ayant rempli le dossier unique et signature (e)