



REGLEMENT INTERIEUR 2019-2020

A. Dispositions générales

A.1. Sécurité, accès au groupe scolaire	p.1
A.2. Hygiène, santé, alimentation.....	p.1
A.3. Rôles et attitudes.....	p.1
A.4. Responsabilité de la collectivité	p.2
A.5. Facturation et paiement.....	p.2

B. Dispositions particulières applicables à la cantine et à la pause méridienne

B.1. Période d'ouverture.....	p.3
B.2. Modalités d'inscription.....	p.3
B.3. Horaires des repas	p.3
B.4. Tarifs	p.3

C. Dispositions particulières applicables à l'accueil périscolaire

C.1. Période d'ouverture.....	p.4
C.2. Modalités d'inscription.....	p.4
C.3. Arrivées et départs des enfants.....	p.5
C.4. Tarifs	p.5

D. Dispositions particulières applicables à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement 3-12 ans

D.1. Période d'ouverture	p.6
D.2. Horaires d'ouverture	p.6
D.3. Modalités d'inscription.....	p.6
D.4. Tarifs ALSH.....	p.7
D.5. Tarifs Activités Accessoires.....	p.8

Coupon de prise de connaissance du règlement par la famille	p.9
---	-----

Si vous souhaitez que votre enfant fréquente un ou plusieurs services, il convient de compléter un dossier d'inscription à retirer auprès de la direction. Vous pouvez également convenir d'un RDV avec la direction pour tout renseignement complémentaire.

Si vous avez déjà complété un dossier pour votre enfant l'année dernière, merci de nous retourner uniquement les documents surlignés en gris du dossier inscription.

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION DOIT ETRE SIGNALÉ AUPRES DE LA DIRECTION (ADRESSE, TELEPHONE, SITUATION PERSONNELLE...)

A. Dispositions générales

A.1. Sécurité, accès au groupe scolaire

En dehors des périodes et horaires définis pour chaque service, l'accès au groupe scolaire est formellement interdit.

L'accès de groupes extérieurs est soumis à l'avis de Monsieur le Maire.

Seuls les parents (et représentants légaux) peuvent récupérer les enfants, sauf avis contraire d'une décision de justice. Pour toute autre personne, une procuration sera complétée (**annexe 3 du dossier d'inscription**). **En l'absence de procuration, l'enfant ne pourra pas quitter l'établissement.**

A.2. Hygiène, santé, alimentation

Aucun médicament ne sera administré. Seuls les traitements de fond (asthme) ou enfant sous Projet d'Accueil Individualisé (PAI) seront acceptés sur présentation d'ordonnance.

En cas de régime spécifique ou d'allergie alimentaire, la direction doit en être informée immédiatement. Si votre enfant est sous PAI (présentant une allergie alimentaire), vous devez fournir **un panier repas complet tous les jours**.

Pour maintenir la chaîne du froid, nous demandons aux parents de remettre **en main propre** aux **agents d'animation** les paniers repas, refroidis dans un sac isotherme, avec pain de glace et thermomètre (Température entre 0° et 3°). **Afin d'éviter tout échange entre les paniers repas, nous vous demandons d'inscrire (au marqueur indélébile), le nom et prénom de votre enfant sur les boîtes des repas, ainsi que de joindre quotidiennement le menu nominatif dans l'agenda fourni par le service.**

Une convention spécifique sera mise en place entre la Mairie et les familles concernant les paniers repas individuels sur demande des familles auprès de la direction. Un relevé de température sera mis en place pour le suivi de la chaîne du froid, cosigné par les parents et la direction chaque jour. En cas de non respect de cette obligation, nous dégageons notre responsabilité en cas de problème lié à la rupture de cette chaîne.

Aucun animal n'est accepté (sauf dans le cadre des activités proposées par des prestataires spécifiques).

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du groupe scolaire, ou d'utiliser une cigarette électronique.

A.3. Rôles et attitudes

Les agents du service animation accueillent les enfants avec bienveillance. Ils préservent les enfants de tout propos ou comportement humiliant et assurent le respect de tous.

Chaque enfant a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Ils doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'un service collectif, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus.

Tout est mis en œuvre par les services municipaux pour créer les conditions favorables à l'éveil, aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des enfants accueillis, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à la collectivité et à installer un climat serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent les activités, les manquements au règlement intérieur, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres enfants ou de l'équipe d'animation, entraîneront une réponse adaptée de la part de l'équipe d'animation ainsi qu'une information immédiate à l'attention des parents.

Afin d'assurer la sécurité générale des enfants, les agents pourront interdire, sans appel, toute action qu'ils jugeraient dangereuse.

Dans un souci constant du respect de chacun, une tenue décente est exigée pour les enfants et les adultes qui les accompagnent et les encadrent.

Il est préférable que les enfants fréquentant les services soient vêtus d'une tenue adaptée aux activités pratiquées et plus particulièrement à celles se déroulant à l'extérieur.

Il est interdit d'apporter des objets de valeurs (bijoux,...) des objets dangereux (couteaux, verre, briquets...) et des jeux dans l'établissement.

Le temps du repas est un moment privilégié qui favorise, autant que possible, l'échange, la convivialité, l'éducation à la vie en société puisque les primaires participent à certaines tâches et évidemment, c'est aussi l'occasion d'aborder l'éducation nutritionnelle. Les enfants seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur seront présentés.

La Direction du service et la Mairie s'autoriseront à prendre contact avec les familles afin de gérer tout comportement inapproprié d'un enfant, dans l'objectif de trouver ensemble une issue favorable. En fonction de la gravité, une exclusion temporaire pourra être envisagée.

A.4. Responsabilité de la collectivité

La responsabilité des services n'est engagée que pendant les heures d'ouverture au public et seulement vis à vis des enfants en règle avec les présentes dispositions.

Monsieur le Maire, la Direction et les agents sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement dans le respect de chacun.

En cas de grève (plus de 25% des enseignants grévistes), la Mairie proposera un Service d'Accueil en fonction du nombre d'agents communaux pouvant encadrer les enfants, facturé aux tarifs de l'ALSH. En cas d'absence de votre enfant, vous devez annuler les inscriptions aux différents services auprès de la Direction du service.

A.5. Facturation et paiement

Une facture mensuelle est établie pour chaque famille.

Les règlements peuvent être effectués en espèces, par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public ou par titre CESU (uniquement pour l'accueil périscolaire et l'ALSH). **Il est également possible de mettre en place le prélèvement automatique (se rapprocher du responsable de service pour les modalités).**

AU DELA DE LA DATE LIMITE DE PAIEMENT, AUCUN REGLEMENT NE SERA ACCEPTE PAR LA MAIRIE. NOUS VOUS REMERCIONS D'ENVOYER VOTRE REGLEMENT A LA TRESORERIE D'HASPARREN ACCOMPAGNE DU COURRIER DE RAPPEL DE PAIEMENT.

B. Dispositions particulières applicables à la restauration scolaire et à la pause méridienne

La restauration scolaire est un service municipal qui fonctionne tous les jours de classe. La composition des menus est affichée dans les tableaux extérieurs des entrées de la maternelle et du primaire ainsi que sur le site internet www.ahetze.fr. Ces menus sont choisis avec la diététicienne du prestataire afin de respecter l'équilibre alimentaire des enfants.

B.1. Période d'ouverture

La restauration scolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires.

B.2. Modalités d'inscription

L'inscription se fera à l'année ou au mois. Tous les parents devront remplir le document l'annexe 5 (inscription à l'année) ou 6 (inscription mensuelle) du dossier d'inscription à rendre dans la première quinzaine pour le mois suivant auprès de la direction. Cette annexe 6 est téléchargeable sur le site de la mairie d'Ahetze (www.ahetze.fr).

Dans le cas où l'inscription est faite à l'année, ou certains jours fixes de toute l'année scolaire, l'annexe vaut réservation. Des modifications sont possibles en cours d'année.

Si l'enfant n'a pas une inscription valide, il ne peut être ni reçu ni gardé à la cantine. Il sera possible d'annuler tous les jours avant 8H30 au 06 47 90 54 31. Sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif écrit des parents transmis au personnel communal habilité (sous 48h), le repas des enfants malades et absents de l'école ne sera pas facturé.

B. 3. Horaires des repas

En Maternelle

A 11 h 30, les élèves, déjeunant à la cantine, descendent au réfectoire accompagnés par le personnel communal qualifié qui assure le service cantine. Suivant les effectifs à la rentrée scolaire, certains groupes d'enfants du primaire pourront être amenés à déjeuner au premier service.

A 12 h 20, les petites sections partent en sieste, les grandes et moyennes sections sont en surveillance extérieure ou intérieure en fonction du temps.

A 13 h 30, la classe reprend pour les grandes et moyennes sections.

En Primaire

A partir de 11 h 30, les élèves du primaire, déjeunant à la cantine, sont sous la surveillance du personnel communal qualifié.

A 12 h 30, les élèves du primaire passent à table.

A 13 h 20, le portail est ouvert.

A 13 h 30, la classe reprend.

B. 4. Tarifs

Le prix du repas reste identique à l'an passé, il est fixé à 3,85 €.

C. Dispositions particulières applicables à l'accueil périscolaire

L'Accueil périscolaire de la Commune est un service municipal à caractère social qui a pour but d'accueillir les enfants scolarisés à l'école communale, en dehors des heures scolaires, les jours de classe. La Commune d'Ahetze est accompagnée financièrement par la Caisse des Allocations Familiales (CAF) des Pyrénées Atlantiques.

Il s'agit d'un Accueil où sont proposées différentes activités par le personnel communal. Les différents projets d'animation proposés se déroulent dans le groupe scolaire ou dans d'autres installations municipales.

C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

L'encadrement est assuré par du personnel communal qualifié et diplômé dans le champ de l'animation et de l'enfance.

C.1. Période d'ouverture

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis un accueil périscolaire est proposé :

- le matin de **7h30 à 8h20**
- l'après-midi de **16h30 à 18h30**

Les enfants de la maternelle sont sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à 16h30. A partir de là, les enfants sont amenés à l'Accueil Périscolaire par le personnel communal. Par mesure de sécurité, tout enfant (même de l'élémentaire), présent dans l'enceinte de l'école à 16h40, sera placé sous la responsabilité de l'Accueil Périscolaire payant à partir de 16h30.

C.2. Modalités d'inscription

L'inscription à l'accueil périscolaire, de 16h30 à 18h30 se fera à l'année ou au mois. **Tous les parents devront remplir l'annexe 5 (inscription à l'année) ou 6 (inscription mensuelle) du dossier d'inscription à rendre** dans la première quinzaine pour le mois suivant auprès de la direction. Cette annexe 6 est téléchargeable sur le site de la mairie d'Ahetze (www.ahetze.fr).

Dans le cas où l'inscription est faite à l'année, ou certains jours fixes de toute l'année scolaire, l'annexe vaut réservation. Des modifications sont possibles en cours d'année.

Si l'enfant n'a pas une inscription valide, il ne peut être ni reçu ni gardé à l'accueil périscolaire. Il sera possible d'annuler au plus tard la veille avant 11h30 au 06 47 90 54 31 pour le lendemain. Toute inscription non dénoncée dans le délai imparti sera facturée sur la base du forfait jour, et ce, en supplément du forfait déjà appliqué.

Sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif écrit des parents transmis au personnel communal habilité (sous 48h), la réservation des enfants malades et absents ne sera pas facturée.

Cet accueil est déclaré auprès des Services de l'Etat (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), et à ce titre il doit répondre à une réglementation en matière de qualification des agents et de taux d'encadrement.

C.3. Arrivées et départs des enfants

Le matin les enfants seront présentés au personnel communal. Ils ne devront en aucun cas arriver seuls.

POUR DES RAISONS EVIDENTES DE SECURITE ET DE RESPONSABILITE, IL EST IMPERATIF DE DEPOSER L'ENFANT AUPRES DU PERSONNEL COMMUNAL, LES FAMILLES NE RESPECTANT PAS CE POINT SERONT SUSCEPTIBLES DE SE VOIR REFUSER L'ACCES AU SERVICE.

L'accueil s'effectue dans la salle d'Accueil avec mise à disposition d'une salle de jeux, des toilettes, lavabos et une cour extérieure.

L'après-midi, seuls, les parents peuvent récupérer les enfants sauf avis contraire d'un organisme judiciaire. Pour toute autre personne majeure, une procuration sera demandée (**annexe 3 du dossier d'inscription**).

En l'absence de procuration, l'enfant ne pourra pas quitter l'établissement.

Une fois les enfants récupérés à l'Accueil, il est formellement interdit de circuler à l'intérieur de l'école primaire. Le passage pour les activités extrascolaires doit se faire par l'extérieur des locaux.

Les enfants scolarisés au 2^{ème} et 3^{ème} cycles, sont autorisés à se rendre seuls aux activités extrascolaires proposées par les associations locales au sein du Pôle Enfance. Les enfants scolarisés au 1^{er} cycle peuvent se rendre à ces activités avec une organisation spécifique. Les documents de décharge (pour le 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} cycle) sont disponibles auprès de la Direction du service.

Un enfant de l'Accueil ne pourra être confié à un mineur. Chaque jour, vous devrez signer un registre spécifique indiquant l'heure d'arrivée le matin et de départ l'après-midi de votre enfant.

L'heure de fermeture, 18 h 30, doit être impérativement respectée, tout retard sera noté par la direction. Au bout de 3 retards, une majoration de facturation pourra être appliquée.

C.4. Tarifs

Afin de pouvoir appliquer notre tarification modulée, il vous est demandé de fournir dès la rentrée scolaire votre numéro d'allocataire CAF. **Chaque année, les parents doivent mettre à jour leur revenu imposable auprès de la CAF. A défaut de cette mise à jour avant le 1^{er} mars, le tarif correspondant au quotient familial le plus élevé sera appliqué.**

Les tarifs appliqués tous les matins et à partir de 16h30, sont les suivants:

Quotient Familial	FORFAIT JOUR			FORFAIT MENSUEL		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus
< 700 €	1.75 €	2.60 €	3.90 €	17.80 €	26.70 €	40.05 €
Entre 700€ et 1207€	2.20 €	3.55 €	5.30 €	22.00 €	35.20 €	52.80 €
De 1208 € à 1700 €	2.60 €	4.70 €	7.10 €	26.15 €	47.05 €	70.60 €
> 1700 €	3.15 €	5.95 €	8.90 €	31.35 €	59.60 €	89.40 €

Si l'enfant effectue plus de 10 séjours dans le mois, le forfait mensuel sera appliqué.

D. Dispositions particulières applicables à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

D.1. Période d'ouverture

L'Accueil de Loisirs est ouvert **aux enfants scolarisés** jusqu'à 12 ans, le mercredi et durant les vacances scolaires de Toussaint, Hiver, Printemps, et d'été, **l'annexe 4** précisant les périodes d'ouverture de septembre 2019 à août 2020. Pour les petites vacances (Toussaint, Hiver et Printemps), il est décidé de n'ouvrir l'ALSH que si le nombre d'enfants est suffisant au moins 5 par journée. Nous pourrions proposer dans le cadre de l'ALSH, des activités accessoires (journées avec « couchage ») : nuitées au minimum de 1 jour.

Il est fermé le samedi, dimanche et jours fériés. La Commune d'Ahetze est accompagnée financièrement par la Caisse des Allocations Familiales (CAF) des Pyrénées Atlantiques.

D.2. Horaires d'ouverture

L'A.L.S.H. des vacances scolaires est ouvert de **7 h 30 à 18 h 30.**

L'Accueil de Loisirs du mercredi scolaire est ouvert de **7h30 à 18h30.**

Les arrivées :

- le matin entre 7 h 30 et 9 h 15
- l'après-midi entre 13 h 30 et 14 h 15
- l'après-midi avec repas : 12 h

Les départs :

- à 12 h pour les ½ journées sans repas,
- entre 13 h 30 et 14 h 15 pour les ½ journées avec repas,
- entre 16 h 45
- et 18 h 30.

Les parents ou accompagnateurs ont l'obligation de s'acquitter des formalités de pointage à l'arrivée et au départ des enfants. Tout enfant doit être impérativement récupéré par un adulte référent aux horaires indiqués ci dessus.

Les enfants participant à l'ALSH sur la journée ne pourront pas quitter la structure pendant le temps du repas.

Les accompagnateurs ne doivent pas laisser le ou les enfant(s) seuls devant le portail d'entrée. Ils doivent les présenter à un animateur.

Pour les enfants de moins de 6 ans dans le cas où il serait amené à quitter l'ALSH pour suivre des activités extérieures (judo, danse,...), seuls les parents ou l'animateur de l'activité seront autorisés à prendre en charge sous leur responsabilité l'enfant. Les enfants scolarisés au 1^{er} cycle peuvent se rendre à ces activités avec une organisation spécifique. Les documents de décharge (pour le 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} cycle) sont disponibles auprès de la Direction du service.

La sortie et le retour des enfants à l'ALSH sera inscrit dans le registre adéquat.

D.3. Modalités d'inscription

Ces accueils sont déclarés auprès de la DDCS, et à ce titre ils doivent répondre à une réglementation en matière de qualification des agents et de taux d'encadrement. Le nombre d'enfants accueillis sera également fonction du nombre d'agents communaux mobilisables.

En cas de demande supérieure à la capacité d'accueil de la structure, des critères se basant essentiellement sur la fréquentation habituelle de l'enfant et/ou des critères sociaux au cas par cas seront envisagés afin d'éclairer les choix dans les priorités d'accès à l'Accueil Collectif de Mineurs.

Possibilité de prendre rendez-vous avec la Direction au 05.59.41.97.47 ou au 06.47.90.54.31

- Inscriptions pour les mercredis pendant la période scolaire :

Les inscriptions peuvent se faire à l'année ou par trimestre (**Annexe 7 du dossier d'inscription**).

Des modifications sont possibles en cours d'année.

Les inscriptions et les annulations pourront être prises par téléphone au plus tard le vendredi (avant 11h30) pour le mercredi suivant en fonction des places disponibles.

- Inscriptions pour les vacances scolaires :

Le début des inscriptions se fera :

✓ quatre semaines avant l'ouverture de chaque période de vacances.

Les inscriptions et les annulations pourront être prises par téléphone au **06 47 90 54 31** au plus tard le vendredi (avant 11h30) **pour la semaine suivante** en fonction des places disponibles. **Toute inscription non dénoncée dans le délai imparti sera facturée sur la base du forfait jour.**

Si l'enfant n'a pas une inscription valide, il ne peut être ni reçu ni gardé à l'ALSH.

- Inscriptions pour les activités accessoires (Nuitée ou Camp) :

Toute annulation non dénoncée 8 jours avant le début de l'activité accessoire sera facturée selon le tarif en vigueur la base du forfait jour.

Le programme d'activités et le nombre de places disponibles seront diffusés suffisamment tôt pour permettre de respecter le délai d'inscriptions. Ce dernier sera mis en ligne et téléchargeable sur le site de la mairie (www.ahetze.fr).

D.4. Tarifs ALSH

Pour les familles bénéficiaires de l'Aide aux Temps Libre de la CAF, celui-ci sera déduit du prix

POUR LES FAMILLES D'AHETZE

QF	Nombre d'enfant*	Repas/enfant	Journée ALSH	1/2 Journée ALSH	Sortie Journée Avec pique-nique
<= 700	1	3,85	4,35	2,80	11,20
	2	3,85	4,85	3,20	16,90
	3	3,85	7,20	3,70	25,30
700 à 1207	1	3,85	6,95	3,85	13,80
	2	3,85	9,75	4,75	22,15
	3	3,85	14,65	7,10	33,20
1208 à 1700	1	3,85	9,05	5,95	15,85
	2	3,85	15,65	10,00	28,55
	3	3,85	23,45	15,00	42,85
>1700	1	3,85	10,35	6,90	17,45
	2	3,85	19,30	12,80	33,15
	3	3,85	29,00	19,20	49,70

POUR LES FAMILLES HORS COMMUNE

QF	Nombre d'enfant*	Repas/enfant	Journée ALSH	1/2 Journée ALSH	Sortie Journée Avec pique-nique
<= 700	1	3,85	10,65	7,30	17,60
	2	3,85	14,25	9,15	26,45
	3	3,85	21,35	13,80	39,70
700 à 1207	1	3,85	15,40	10,65	23,40
	2	3,85	23,20	15,70	37,50
	3	3,85	34,80	23,45	56,20
1208 à 1700	1	3,85	19,25	13,60	28,10
	2	3,85	34,00	23,75	50,60
	3	3,85	51,00	35,60	76,05
>1700	1	3,85	21,80	15,50	31,20
	2	3,85	41,05	29,05	59,30
	3	3,85	61,55	43,60	89,00

***Au-delà de 3 enfants, seul(s) le ou les repas supplémentaire(s) sera (seront) facturé(s) en plus du tarif indiqué dans la grille.**

Prix du repas pour 1 enfant = 3.85 €

« Pour toute famille hors commune, le tableau de tarification ci-dessus sera appliqué. Pour les communes ayant conventionné avec la Mairie d'Ahetze, la part prise en charge par la dite commune sera déduite de la « majoration » demandée à la famille », pour toute précision tarifaire, prendre contact avec la direction.

Les enfants participant à l'ALSH sur la journée ne pourront pas quitter la structure pendant le temps du repas. Sur la facturation, deux items apparaîtront : « Journée ALSH » et « Nombre de repas/enfant ».

D.5. Tarifs Activités Accessoires (par jour)

	Nombre d'enfant	QF	<= 700	700 à 1207	1208 à 1700	>1700
Commune	1		20,75€	23,30€	25,30€	26,85€
	2		26,15€	31,30€	37,55€	42€
	3 et +		34,20€	41,90€	51,30€	58€
Hors commune	1		27€	32,65€	37,25€	40,30€
	2		35,50€	46,25€	59,05€	67,55€
	3 et +		48,25€	64,35€	83,70€	96,35€



Le coupon, ci-dessous, doit être remis signé en même temps que le dossier d'inscription

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2019-2020

Je soussigné(e), Nom....., Prénom....., responsable de :

- l'enfant : NomPrénom.....,
- l'enfant : NomPrénom.....,
- l'enfant : NomPrénom.....,

déclare avoir pris connaissance du règlement 2019-2020 et de l'accepter.

Fait à....., le.....

Signature du responsable légal :

Partie réservée à votre ou vos enfants (scolarisés en élémentaire)

Je soussigné(e), Nom....., Prénom.....,
NomPrénom....., Nom
Prénom.....,

Déclare(ons) avoir pris connaissance du règlement 2019-2020 et de l'accepter.

Fait à....., le.....

Signature des enfants:



DOSSIER D'INSCRIPTION

Liste des documents à fournir pour valider le dossier d'inscription :

Si vous avez déjà complété un dossier pour votre enfant, merci de nous retourner uniquement les documents surlignés en gris, et en cas de modification veuillez retourner les autres documents.

- Fiche d'inscription (**Annexe 1**),
- Fiche sanitaire de liaison (**Annexe 2**),
- Récépissé du règlement intérieur complété et signé (document à découper dans le règlement intérieur),
- Notification ATL de la CAF pour les bénéficiaires,
- Numéro d'allocataire C.A.F,
- 1 photo,
- Attestation d'assurance en responsabilité civile extrascolaire, à jour (l'attestation de la MAE est valable uniquement si vous avez opté pour la formule supérieure FSUP).
- Copie de la taxe d'habitation ,
- 1 attestation, la carte d'adhérent ou le contrat de la complémentaire santé,
- Procuration individuelle, le cas échéant (**Annexe 3**)

Fiches de réservation

Annexe 4 : Ouverture ALSH entre septembre 2019 et août 2020

Annexe 5: Inscription de mon enfant à l'année à la cantine scolaire et à l'accueil périscolaire

Annexe 6: Inscription de mon enfant au mois à la cantine scolaire et à l'accueil périscolaire

Annexe 7 : Inscription de mon enfant à l'année ou au trimestre à l'ALSH des mercredis scolaires

ANNEXE 1 : FICHE D'INSCRIPTION AUX SERVICES

Merci de retourner impérativement un dossier par enfant

ENFANT : NOM.....PRENOM.....
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE.....
 Sexe : Masculin Féminin 1^{er} enfant 2^{ème} enfant ou plus (1)
 Etablissement scolaire.....Classe

SITUATION FAMILIALE : (2) célibataire – vie maritale – marié(e) – veuf(ve) – séparé(e) – divorcé(e)

Pour les couples séparés, divorcés : garde de l'enfant attribuée : Alternée – au père – à la mère – aux grands-parents – au tuteur


Compléter impérativement le tableau, ci-dessous, quelque soit la situation familiale

	REPRESENTANT LEGAL	CONJOINT
Nom		
Prénom		
Adresse		
Téléphone domicile		
Téléphone travail		
Portable		
Profession		
Nom employeur		
Adresse employeur		
Nombre d'enfants à charge		

En cas d'urgence, première personne à avertir : numéroter par priorité

Père..... Mère..... Autre Personne.....

Nom-prénom autre personne	N° tél domicile	N° tél travail	N° portable

Nom et Prénom du médecin traitant :
Commune :  :

N° Allocataire CAF : Adresse Mail :@.....
 (1) : cocher la case correspondante - (2) : rayer les mentions inutiles

AUTORISATION PARENTALE

Je, soussigné(e) NOM.....PRENOM.....

Père, mère ou tuteur (rayer les mentions inutiles), déclare inscrire mon enfant aux services péri et extrascolaires d'AHETZE et l'autorise à pratiquer l'ensemble des activités proposées, à l'exception de

Baignade (1) autorisée non autorisée nageur non nageur

J'autorise les responsables des services (cocher) :

à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence, éventuellement sous anesthésie générale, suivant les prescriptions médicales.

J'autorise l'Accueil des services (cocher) : oui non

A photographier mon enfant dans le cadre des activités développées à l'ALSH, A enregistrer la participation de mon enfant dans un film, un vidéogramme ou un DVD, CD-ROM,

A reproduire, représenter, publier, diffuser, enregistrer ou exploiter librement les images ainsi réalisées, dans le cadre de ses activités habituelles de diffusion audiovisuelles ou éditoriales.

J'autorise l'Accueil des services à maquiller mon enfant en fonction des projets d'animation (allergies).

Je déclare (cocher) :

avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

accepter les conditions énoncées ci- après :

1- La commune d'Ahetze ne pourra être tenue responsable de toute modification ou annulation des programmes, rendues nécessaires par les circonstances.

2- Compte-tenu de la responsabilité de l'équipe d'animation relative à la sécurité des usagers et à son rôle éducatif, la Direction pourra prendre toutes mesures qu'elle jugera nécessaire, à l'encontre d'un enfant dont le comportement mettrait en danger autrui ou porterait atteinte à la moralité et aux règles élémentaires de politesse et de respect.

Fait à le

Signature du représentant légal

ANNEXE 3 : PROCURATION INDIVIDUELLE (« TIERS MAJEUR » PRESENTATION D'UNE PIECE D'IDENTITE EN COURS DE VALIDITE)

Je, soussigné(e) NOM..... PRENOM.....

Père, mère ou tuteur (rayer les mentions inutiles),

AUTORISE

Civilité						
Nom						
Prénom						
Lien de parenté						
Téléphone domicile						
Téléphone travail						
Portable						
Signature de la personne autorisée						



A VENIR CHERCHER MON ENFANT

Nom : Prénom : Né(e) le :

Et ce lorsque cela sera nécessaire.

Fait à, le

Signature :



ANNEXE 4 : OUVERTURE ALSH **ENTRE SEPTEMBRE 2019 ET AOÛT 2020**

PERIODE DE VACANCES	DATE D'OUVERTURE	DATE DE FERMETURE
Toussaint	Lundi 21 Octobre 2019	Vendredi 25 Octobre 2019
Hiver	Lundi 24 Février 2020	Vendredi 06 Mars 2020
Printemps	Lundi 20 Avril 2020	Jeudi 30 Avril 2020
Eté	Lundi 06 Juillet 2020	Vendredi 14 Août 2020



ANNEXE 5 : INSCRIPTION DE MON ENFANT A LA RESTAURATION SCOLAIRE DE L'ECOLE D'AHETZE ET A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Merci de retourner impérativement une fiche par enfant

Nom : Prénom :
Classe :

Je souhaite inscrire mon enfant à la restauration scolaire :

- tous les jours de toute l'année scolaire,
 certains jours fixes de toute l'année scolaire (préciser) :
 Lundi, Mardi,
 Jeudi, Vendredi.

Je m'engage à transmettre auprès de la direction chaque 15 du mois le tableau d'inscription (**annexe 6**), de mon enfant à la cantine.

Je souhaite inscrire mon enfant à l'accueil périscolaire :

- tous les **MATINS** de toute l'année scolaire,
 tous les **APRES-MIDI** de toute l'année scolaire, à partir de 16h30,
 certains jours fixes de toute l'année scolaire (préciser) :

- | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lundi | <input type="checkbox"/> MATIN | <input type="checkbox"/> APRES-MIDI |
| <input type="checkbox"/> Mardi | <input type="checkbox"/> MATIN | <input type="checkbox"/> APRES-MIDI |
| <input type="checkbox"/> Jeudi | <input type="checkbox"/> MATIN | <input type="checkbox"/> APRES-MIDI |
| <input type="checkbox"/> Vendredi | <input type="checkbox"/> MATIN | <input type="checkbox"/> APRES-MIDI |

Je m'engage à transmettre auprès de la direction chaque 15 du mois le tableau d'inscription (**annexe 6**), de mon enfant à l'Accueil Périscolaire.

TOUTE ABSENCE DE L'ENFANT DOIT ETRE IMPERATIVEMENT SIGNALEE AUPRES DE LA DIRECTION DU SERVICE AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 11H30 OU AU 06 47 90 54 31. TOUTE INSCRIPTION NON DENONCEE DANS LE DELAI IMPARTI SERA FACTUREE.

Date :

Signature :



ANNEXE 6 : TABLEAU DE RESERVATION MENSUELLE
POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE ET L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
MOIS DE.....

TOUTE ABSENCE DE L'ENFANT DOIT ETRE IMPERATIVEMENT SIGNALEE AUPRES DE LA
 DIRECTION DU SERVICE AU PLUS TARD LA VEILLE AVANT 11H30 OU AU 06 47 90 54 31.
 TOUTE INSCRIPTION NON DENONCEE DANS LE DELAI IMPARTI SERA FACTUREE.

Merci de retourner impérativement une fiche par enfant

Monsieur, Madame (nom-prénom).....certifie
 inscrire (nom-prénom de l'enfant)....., en classe
 de..... à l'Accueil périscolaire et à la Cantine comme suit :

JOURS	ACCUEIL PERISCOLAIRE		CANTINE
	<i>Matin</i>	<i>Soir</i>	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Dépôt du tableau le Par.....	Signature responsable légal
---------------------------------------	-----------------------------



ANNEXE 7 : INSCRIPTION DE MON ENFANT A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

Merci de retourner impérativement une fiche par enfant

Nom :Prénom :

Classe :

Je souhaite inscrire mon enfant à l'Accueil périscolaire du Mercredi :

tous les mercredis de toute l'année scolaire :

Journée

Matin

Après-midi

Avec repas

Je m'engage à transmettre auprès de la responsable chaque 15 du mois le tableau d'inscription **qui suit**, de mon enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour le mois suivant.

Date :

Signature :

TABLEAU DE SEPTEMBRE/ DECEMBRE 2019

Monsieur, Madame (nom-prénom).....certifie inscrire (nom-prénom de l'enfant), en classe de..... à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement comme suit :

DATES	JOURNEE	MATIN	APRES-MIDI	CANTINE (oui/non)
04/09				
11/09				
18/09				
25/09				
02/10				
09/10				
16/10				
06/11				
13/11				
20/11				
27/11				
04/12				
11/12				
18/12				

Dépôt du tableau le

Par.....

Signature responsable légal

LA DIRECTION VOUS FERA SUIVRE SUR DEMANDE LE TABLEAU POUR LES PROCHAINS TRIMESTRES A RENDRE SOUS QUINZAINE