DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION ACM

ENFANCE/JEUNESSE

(Année scolaire 2018/2019)

→ **Un dossier par famille à transmettre à la coordination**

1/2

Secteur Enfance ☐
Scolarisés en maternelle/primaire

Secteur Jeunesse ☐
Scolarisés au collège/lycée

Renseignements famille

	Responsable légal (1)	Responsable légal (2)
Nom/Prénom	……	……
Adresse	…… ……	…… ……
Situation familiale	Marié ☐ pacsé ☐ vie maritale ☐ séparé ☐ Divorcé ☐ célibataire ☐ veuf(ve) ☐	Marié ☐ pacsé ☐ vie maritale ☐ séparé ☐ Divorcé ☐ célibataire ☐ veuf(ve) ☐
Tel portable	……	……
Tel bureau	……	……
Adresse mail	……	……
Profession	……	……
Employeur	……	……
N° allocataire CAF	……	……

Renseignements enfants

	Nom & prénom	Date de naissance	Classe fréquentée à la rentrée
1er enfant			
2ème enfant			
3ème enfant			
4ème enfant			

Personnes autorisées à récupérer l'enfant

Nom & prénom	Qualité (voisin, ami, etc.)	Adresse & Téléphone	A prévenir en cas d'urgence
			Oui ☐ non ☐
			Oui ☐ non ☐
			Oui ☐ non ☐
			Oui ☐ non ☐

Les personnes habilitées à reprendre l'enfant devront présenter leur pièce d'identité

Adresse de facturation *père* ☐ *mère* ☐
Si autres préciser : ……
……
……

Pièces à fournir

☐ Règlement intérieur signé
☐ photocopie des vaccinations à jour (par enfant)
☐ attestation d'assurance responsabilité civile 2018/2019
☐ sortie de territoire
☐ photocopies pièces d'identité des signataires
☐ Autorisation sortie NAP (rouge, vert)
☐ Travail en autonomie

Petite enfance

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION
ENFANCE/JEUNESSE
(Année scolaire 2018/2019)

Jeunesse

→ **Une fiche sanitaire par enfant**

2/2

Enfance
3/11 ans ☐
(Scolarisés en maternelle primaire)

Jeunesse
11/17 ans ☐
(Scolarisés collège et lycée)

1- ENFANT

NOM :……
PRENOM : ……
Date de naissance : ……/……/……
Fille ☐ Garçon ☐
Classe :……
Ecole : ……

2- RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES LEGAUX

Responsable 1 Qualité :	**Responsable 2** Qualité :
NOM :…… PRENOM :…… Adresse : …… …… Téléphone : …… Portable : …… Téléphone professionnel : ……	NOM :…… PRENOM :…… Adresse : …… …… Téléphone : …… Portable : …… Téléphone professionnel : ……

3- INSCRIPTIONS ENVISAGEES :

Pause méridienne : À l'année : ☐Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi (cocher les jours choisis)
☐ Par mois (fiches de présences à remplir)

Temps périscolaire : ☐ à l'année (remplir tableau ci-dessous) ☐ par mois (Fiches de présences à remplir)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
☐ Matin	☐ Matin	☐ Matin	☐ Matin	☐ Matin
☐ Soir	☐ Soir	☐ Après-midi	☐ Soir	☐ Soir

Maison des Jeunes :
Périscolaire (soir)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
☐ Soir	☐ Soir	☐ Après-midi	☐ Soir	☐ Soir

☐ Vacances scolaires (selon le planning d'activités)

4- VACCINATIONS

Vaccins obligatoires	OUI	NON	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	OUI	NON	Dates des derniers rappels
DT POLIO			……../……../…….	BCG			……../……../…….
DT POLIO+ coqueluche			……../……../…….	Hépatite B			……../……../…….
DT POLIO+ Coqueluche+ haemophilius			……../……../…….	Rubéole Oreillons Rougeole			……../……../…….

5- RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Numéro de sécurité sociale de rattachement de l'enfant : ……

NOM et coordonnées du médecin traitant : ……

……

Allergies : oui ☐ non ☐ si oui lesquelles : ……

Régimes alimentaires oui ☐ non ☐ si oui lesquelles : ……

Contre indications oui ☐ non ☐ si oui lesquelles : ……

L'enfant est-il soumis à un PAI ? oui ☐ non ☐ si oui photocopie à joindre **obligatoirement**

Votre enfant porte-t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, etc….

Précisez : ……

……

Votre enfant a-t-il des difficultés de santé (maladie, accident, crise convulsion, hospitalisation, opération….) en précisant les dates : ……

……

6- AUTORISATIONS ET DROITS A L'IMAGE

Autorisation de participer aux sorties organisées dans le cadre des accueils de mineurs	oui ☐	non ☐
Autorisation d'hospitalisation et d'intervention médicale	oui ☐	non ☐
Autorisation d'utilisation du transport lié aux activités	oui ☐	non ☐
Autorisation à être filmé	oui ☐	non ☐
Autorisation à être photographié pendant les activités	oui ☐	non ☐
Autorisation d'apparaître sur support papier de communication de la ville	oui ☐	non ☐
Autorisation d'apparaître sur le site Internet de la ville	oui ☐	non ☐

7- AUTORISATION A REPARTIR SEULS

(SEULS LES ENFANTS A PARTIR DE L'ECOLE JULES FERRY (CE2) SONT CONCERNES)

Autorisation après les (NAP)	oui ☐	non ☐
Mercredi entre 13h30 et 14h	oui ☐	non ☐
Accueil de Loisirs	oui ☐	non ☐
Maison des Jeunes	oui ☐	non ☐

8- PRISE EN CHARGE PAR UNE ASSOCIATION / UN CLUB

Je soussigné(e), ……., autorise l'association/ club …… à prendre mon enfant.

☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi

Heure de départ : ……..h……. → Heure de retour ……..h…….

Lezennes
Cité de la Pierre
Enfance

REGLEMENT INTERIEUR

Nord
le Département

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
du Nord

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DU NORD

Introduction

Ce règlement a pour objectif :

- De fixer les conditions de fonctionnement des différents temps périscolaires et extrascolaires au sein des structures maternelles et élémentaires.
- De préciser les différentes règles de fonctionnement applicables aux personnels de surveillance et d'animation en matière d'hygiène et de sécurité.
- De définir le rôle des différents partenaires.

Ce règlement est le fruit de discussion et de concertation et pourra évoluer lors des instances prévues à cet effet. Ce document a été validé par le Bureau Municipal.
Mis en place en 2016, un comité Multi Partenarial aura, entre autres, en charge le suivi de ce présent règlement.

Règlement intérieur

Gérés par la Commune de Lezennes, les accueils périscolaires et extrascolaires ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles de la Commune (de la maternelle à l'élémentaire).

Ils font l'objet d'une déclaration auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Nord et du Conseil Général du Nord (Protection Maternelle et Infantile).
Ils font l'objet de contractualisation avec la Caisse d'Allocation Familiale du Nord dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse et de la Prestation de Service

Leur cadre de missions découle du Projet Educatif Global de la Commune
Les accueils périscolaires et extrascolaires sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), ils sont coordonnés et complémentaires.
Une maturité affective et physique de l'enfant adaptée à ces accueils collectifs est obligatoire pour y être accueillis (propreté, comportements, etc…)

« Ils sont conçus pour permettre aux enfants d'avoir un moment de détente et de pause dans leur organisation scolaire quotidienne. Ils peuvent faire le choix de participer à une activité proposée … »

Présentations des différents accueils

L'accueil du matin

7h20 à 8h20 (9h le mercredi):
Les enfants (Maternels et Primaires) sont accueillis dans un lieu unique : **Le Centre Primaire**. *(n° tel page 9)*
L'accompagnement vers les écoles se déroule à partir de 8h15. De ce fait l'accueil des enfants ne peut plus se faire au-delà de **8h10,** les parents doivent donc dans ce cas les amener directement à l'école.
Mercredi : accueil des enfants jusque 8h40 (réf. : réforme des rythmes de l'enfant)

Le temps du midi

12h à 14h – (Spécificité Maternel 11h50-13h50) :

La pause méridienne se déroule en deux temps le repas et un temps de détente. Le repas se déroule en deux services.

→**Particularité du Mercredi :** Entre 13h30 et 14h00, les enfants qui ne vont pas aux Centres pourront être récupérés.

Les ateliers péri éducatifs (NAP)

14h à 16h20:

Pour l'Ecole Henri Coursier : **le lundi.**
Pour l'Ecole Irène Joliot Curie : **le jeudi.**
Pour l'Ecole Jules Ferry : **le mardi**.

L'accueil du Soir

16h20 à 19h:

Les enfants sont pris en charge aux différentes écoles par les équipes d'animation.
A partir de 18h30 jusqu'à 19h00, les enfants (maternels et primaires) sont accueillis dans un lieu unique : **Le Centre Maternel** *(n° tel page 9)*

Le mercredi

Le Mercredi (14h à 19h00):

Accueil dans les centres maternel et primaire.
Possibilité de récupérer son enfant selon les besoins des parents

Les équipes des accueils périscolaires et extrascolaires font en sorte que ces temps soient adaptés au mieux au rythme et au besoin de chaque enfant. Ces 3 temps associés représentent de longues journées en collectivité, entrainant une plus grande fatigue. Conscients des contraintes professionnelles des parents (horaires, trajet, etc…) et dans un souci commun du bien-être de votre enfant, nous ne pouvons que conseiller, quand cela est possible, d'adapter au mieux la journée en collectivité de celui-ci.

Modalités d'Inscriptions

Chaque année scolaire, l'inscription aux temps périscolaires et extrascolaires est obligatoire.
Un **dossier unique** est à remplir par les familles.

Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

- Une fiche renseignements par famille
- Une fiche sanitaire par enfant
- Le règlement intérieur à signer

Les annexes (fiches de présence, PAI, autorisations, travail en autonomie…)

Les parents s'engagent à signaler tout changement de situation et à fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures des accueils périscolaires.

Accueil du matin, midi, soir et mercredi

2 possibilités à choisir à l'inscription:

1) **Inscription annuelle : Voir fiche inscription** dans le **Dossier Unique** (paragraphe 8 du DUI) à remplir pour l'année scolaire en précisant les jours effectifs d'inscriptions

2) **Inscription mensuelle : Fiche de présence au mois** (paragraphe 8 du DUI) avec le calendrier des dates d'inscriptions de l'année 2018/2019, à remplir au mois en précisant les jours effectifs d'inscriptions.

Attention ! Il est primordial de respecter les délais d'inscriptions et toutes absences injustifiées pourront être facturées.

Ateliers péri éducatifs (NAP)

La participation aux ateliers péri éducatifs est gratuite et non obligatoire

En s'inscrivant, les **enfants** s'engagent pour l'année. Attention de bien tenir compte de leur choix. En cas d'absence répétées et non justifiées, la ville se réserve le droit de suspendre l'accueil de votre enfant sur les Ateliers péri éducatifs. (Cf : Livret « le guide des temps périscolaires »)

L'inscription est définitive

Lorsque le Dossier Unique comporte toutes les pièces justificatives
Après acceptation et signature du présent règlement
Après accord du responsable.

Il est important de respecter vos engagements pour permettre de garder une organisation de qualité des services et pour le bien être de vos enfants.
En cas de **modification exceptionnelle** : permanence physique à l'école maternelle tous les matins pour le service maternel et par mail ou appel téléphonique pour le service primaire.
« Un désistement est une place disponible pour un autre enfant ! »

Attention ! Les parents souhaitant modifier toute inscription doivent avertir le service coordination, le matin entre 8h30 et 9h30 par :
Téléphone au : 06.42.99.07.54
Ou par mèl : periscol.barka@lezennes.com
periscoadmin@lezennes.com
Au-delà de **9h30** nous ne pourrons pas garantir les modifications

Entrée et Sortie des enfants

Lors de la récupération de votre enfant après l'école (Ecoles Henri Coursier et Irène Joliot Curie) et pour permettre une fluidité des déplacements des enfants, les parents doivent attendre la sortie de leur enfant à l'extérieur des bâtiments avant l'ouverture des grilles.

Il est interdit d'utiliser le passage de l'intérieur de l'école (réservé à la circulation interne des services municipaux)

A l'ouverture de la grille, pour des raisons de sécurité et afin de permettre aux enfants en temps périscolaires de circuler sans gêne, les parents doivent attendre derrière la ligne (peinture rouge au sol)

Les enfants peuvent être récupérés à toutes heures sur les accueils périscolaires (mercredi après-midi et soir) à l'exception des horaires suivants : de 11h50-12h00 à 13h50-14h00
Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents ne pourront pas reprendre leur enfant sur les trajets (école/centre, ateliers péri éducatifs/centre, école/cantine, etc.…)

Les parents doivent accompagner leur enfant **jusque dans les structures** et aller à la rencontre du personnel dans un souci de sécurité et de transmission de qualité.

Si un enfant, non inscrit, est toujours présent au-delà de 10mn après les horaires scolaires, il sera directement accompagné vers les structures périscolaires, ce qui fera l'objet d'une facturation.

En cas de retard, il est demandé aux parents de prévenir au plus vite la structure afin de rassurer l'enfant et de permettre au service de s'organiser. Après 19h (horaire de fermeture des structures), sans nouvelles des parents, l'enfant sera remis aux services habilités par la loi (police municipale ou nationale).

Temps du midi

Le temps du midi se compose d'un moment repas et d'un moment détente (ou sieste pour les plus jeunes).
Accompagnés par une équipe de professionnels, c'est une pause dans sa journée scolaire.
Les repas sont cuisinés sur place avec livraison de certaines denrées le jour même. De ce fait, le service se réserve le droit de modifier les menus en cas de difficultés, notamment en cas de non-approvisionnement.
Au-delà des ingrédients intégrés au processus de fabrication, il convient de préciser qu'un aliment au moins (laitages ou fruits) est issu de la filière BIO.

Le service restauration est concerné par la réglementation applicable aux établissements de restauration collective. **(Normes HACCP…)**
(Cf : Livret « le guide des temps périscolaires »)

Les Règles de vie et Sécurité

Les enfants sont placés sous la responsabilité des professionnels durant les temps d'accueil. Celle-ci s'exerce dès la prise en charge de l'enfant à l'intérieur des locaux par un animateur et cesse :

- Le Matin lorsque l'enfant est accompagné aux écoles et est remis aux personnes habilitées (enseignants, ATSEMS).
- Le Soir, lorsque le responsable ou la personne qu'il a désignée vient chercher l'enfant ou lorsque l'enfant est autorisé à repartir seul selon l'horaire choisi par la famille. **→Annexe – fiche autorisation**

Les personnes autorisées seront à notifier sur le Dossier Unique.
Une pièce d'identité sera demandée afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant.
Aucune personne non inscrite sur le dossier ne pourra récupérer l'enfant.

Chacun, les enfants comme les adultes (parents et professionnels), est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux durant l'ensemble de ces temps périscolaires et extrascolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le comportement et l'attitude d'un enfant ne devront, en aucun cas perturber le fonctionnement du service. En cas de problème, les parents sont avertis par les responsables des structures. Des échanges et solutions seront proposés.
En cas de maintien de ces problèmes, une exclusion, d'abord temporaire, voire définitive seront mis en place.

Pour les premières scolarisations en maternelle, l'enfant pour qui cela représente une grande étape, devra être mature pour la vie en collectivité, ses règles et rythmes spécifiques: Autonomie à la propreté (savoir se débrouiller seul pour aller aux toilettes, être propre sur les temps de repos), autonomie affective (savoir se séparer de sa famille, savoir vivre avec les autres, adultes et enfants dans une relation sociale)

L'intrusion dans les structures d'objets non adaptés à la vie collective et dangereux est strictement interdite.
En cas de mauvais usages de la part des enfants de certains objets de la vie courante (parapluie, par ex), ils seront confisqués pour être rendus aux parents.
En aucun cas, la Ville de Lezennes ne sera responsable des pertes d'objets personnels ou d'accidents occasionnés par ceux-ci.

Assurance

La Commune souscrit à un contrat d'assurance multirisque garantissant notamment sa responsabilité civile du fait de l'exploitation de l'accueil périscolaire et extrascolaire.
Les enfants devront obligatoirement être assurés en responsabilité civile et éventuellement en individuelle par leurs parents ou représentants légaux (joindre une photocopie du contrat d'assurance au Dossier Unique d'Inscription).

Santé

Les enfants présentant une maladie contagieuse ne seront pas acceptés dans les structures et devront présenter un certificat de non contagion pour son retour en collectivité.
Un enfant déclarant une forte fièvre et/ou une maladie pendant l'accueil devra être récupérer au plus vite.

Pour les enfants porteurs d'allergies alimentaires ou maladies chroniques, les familles devront faire établir au préalable un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) avant le premier jour d'accueil de l'enfant et en informer l'encadrant référent de l'accueil. Il peut être commun à l'école et aux temps périscolaires et extrascolaires.

Tout régime spécifique doit être signalé lors de l'inscription. Si besoin, il sera convenu d'un rendez-vous afin d'étudier ensemble les mesures d'adaptation possible et nécessaire.

Il appartient aux parents d'apporter sur la structure où est inscrit l'enfant, le matériel nécessaire à la mise en œuvre du PAI (médicaments, goûters…).

Les services périscolaires et extrascolaires sont pourvus de trousses à pharmacie comprenant tout le nécessaire réglementaire pour les soins bénins.
Aucun médicament ne peut être donné sans ordonnance
Le service se réserve le droit, après rappel, de suspendre l'accueil de l'enfant si les démarches nécessaires à un accueil sécurisé n'ont pas été engagées

Tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles.
Le calcul est effectué en mairie, par le biais d'un service internet de la CAF (en cas d'indisponibilité du service internet, le calcul se basera sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition.)

La date de révision des ressources est fixée en janvier.

Tout changement de situation financière ou familiale sera pris en compte. Si la situation de la famille change, le nouveau calcul du tarif se fait sur demande et justificatif (naissance d'un enfant, perte d'un travail) le mois suivant sa communication en mairie, sans effet rétroactif.

NB : La facturation s'effectue au mois échu. Elle est transmise à la famille et elle est à régler auprès du Trésor Public, par chèque, numéraire, carte bancaire ou par prélèvement en ligne du service de la Trésorerie (Tipi Titre) via le site Internet de la Ville.

En cas d'impayés, une décision d'exclusion pourra être prise par le gestionnaire.

Un tarif majoré est prévu pour les enfants non lezennois.
Sont inclus dans le tarif lezennois, les enfants du personnel municipal et les enfants dont les parents sont contribuables à Lezennes.

Une majoration sera appliquée au tarif habituel de la famille pour les retards horaires récurrents (après 19h)

LE PERSONNEL

Les structures sont composées d'équipes d'animation qualifiées et pluri professionnelles, conforme à la réglementation en vigueur.

Les équipes ont le devoir de :
- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants
- Contribuer à l'épanouissement des enfants
- Respecter le rythme de l'enfant
- Faire respecter le programme d'activité et les règles « de savoir vivre ensemble ».

Elles se composent de :

De **Directeurs** diplômés BAFD (Brevet d'Aptitude à la Fonction de Directeur)
Des **Animateurs** diplômé BAFA (Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur) Des **CAP** petite enfance (Certificat d'aptitude professionnel de la petite Enfance)
Des **BPJEPS** (Brevet professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport),
Des **intervenants extérieurs vacataires**

Les structures peuvent accueillir des stagiaires et/ou des contrats en apprentissage.

L'ensemble du personnel ainsi que les stagiaires sont soumis au secret professionnel

Chaque année, les équipes élaborent un projet pédagogique conforme et en interaction avec le projet global de la commune

CONTACTS

Vous souhaitez rencontrer les professionnels, n'hésitez pas à prendre rendez-vous :
Coordination petite enfance/enfance/jeunesse
Périscolaire maternel et primaire :
Tel 03 20 56 54 10,
32 rue Paul Vaillant Couturier
03 20 56 54 12
coordinationpe@lezennes.com
perisco.barka@lezennes.com
+ Permanences : tous les vendredis de 16h à 19h dans les centres

Espace enfance primaire
27 rue Kimpe
03 20 19 10 56

Espace enfance maternel
27 rue Kimpe
03 20 36 55 34

Lezennes Enfance

Lezennes Jeunesse

Pour les dossier Unique d'Inscription 1/2 et 2/2

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e), ……., responsable légal de l'enfant, ……, déclare exact les renseignements portés sur ce dossier. Je déclare également avoir lu et approuvé le règlement intérieur.

Je m'engage à informer la ville de Lezennes de tout changement qui interviendrait au cours de l'année.

La ville de Lezennes décline toute responsabilité en cas d'informations erronées ou incomplètes figurant dans ce dossier ;

Fait à ……, le ……./…….. / ……

Signature(s) du ou des responsables légaux :