



FICHE D'INSCRIPTION

VACANCES D'HIVER 2024

Du lundi 26 février 2024 au vendredi 1 mars 2024 inclus

De 09H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H00

Garderie 08h00/09h00-17h00/18h00

Cantine 12h00/13h30

Temps \ Jours	Garderie Matin	Journée	Cantine	Garderie soir
L 26				
M 27				
M 28				
J 29				
V 01				

*Cochez-le ou les jours où votre enfant fréquentera les différents services,
Si votre enfant n'est pas inscrit à la cantine, possibilité de l'inscrire en respectant le délai des 48 heures.*

Régime : C.A.F M.S. A Autres

N° Allocataire :

Vous pouvez déposer le dossier d'inscription de votre enfant
À partir du **lundi 22 janvier 2024 jusqu'au **vendredi 9 février 2024.****
Au Pôle territorial des Rives de la Suippe (2, rue de Nayeux 51490 Pontfaverger)
Aux heures d'ouvertures du **lundi au vendredi de **08h30 à 12h00.****
Et le **mercredi de **08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00** ou par mail à**
manon.broutin@grandreims.fr

Pour les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire

L'Enfant	
Nom et Prénom :	Date de naissance : Et classe :
Adresse complète :	Code postal et Ville :
Adresse email : @	
Responsable(s) légal(-aux) de l'Enfant	
Nom(s) et prénom(s) du ou de(s) responsable(s) :	Code Postal :
Adresse personnelle :	Ville :
N° téléphone domicile :	Numéros de portable :

Pratique des activités

Je soussigné(e) responsable légal Mme, Mlle, M. _____
Autorise mon fils / ma fille (*) (nom, prénom de l'enfant) _____

À participer à toutes les activités proposées durant le séjour.

Autorisation de maquillage

Je soussigné(e) responsable légal Mme, Mlle, M. _____
Autorise mon fils / ma fille (*) (nom, prénom de l'enfant) _____

À être maquiller lors d'une activité

oui non

Autorisation de sortie

Je soussigné(e) responsable légal Mme, Mlle, M. _____ Autorise mon fils /
fille (*) nom, prénom de l'enfant) _____

1) À rentrer seul(e) (*)

2) Seuls ses parents viendront le ou la chercher (*)

3) À partir avec Mme, Mlle, M. :

* barrez la ou les mention(s) inutile(s) _____

Je soussigné(e) _____ certifie avoir pris connaissance du règlement ci-
joint et m'engage à le respecter.

Veillez indiquer la mention « lu et approuvé » en toutes lettres

Fait à
Signature

le :

Autorisation de photographeur votre enfant

Nous, soussignés (nom, prénom, adresse), _____

Donnons l'autorisation à la direction de l'Accueil de loisirs de filmer et de photographeur notre enfant (nom, prénom) _____,

De diffuser et exposer le film et les photographies uniquement dans le cadre de l'Accueil de loisirs. **Egalement sur le site du Grand Reims.**

Cette autorisation n'est valable que pour la durée de l'Accueil de Loisirs.

Accord donné par le (la) mineur(e)

Date et lieu :

Signatures des responsables de l'enfant

Précédées de la mention manuscrite

« Lu et Approuvé »

Fait à _____, le :

Signature(s)

Règlement de fonctionnement et conditions d'inscription

1) INSCRIPTIONS

- a) L'inscription **A.L.S.H** peut se faire à la journée ou à la semaine.
- b) L'inscription pour la **garderie** peut se faire de façon **JOURNALIERE** (*Matin et/ou après-midi*)
- c) L'inscription pour la **cantine** peut se faire de façon **JOURNALIERE** (*si la famille doit inscrire l'enfant alors qu'il ne l'était pas cela peut être possible tout en respectant le délai d'inscription de 48 heures.*)
- d) L'inscription sera prise en compte uniquement quand le dossier est **COMPLET** et déposé au Pôle territorial des Rives de la Suippe.

Le dossier d'inscription est constitué des éléments suivants :

- **fiche d'inscription (recto/verso),**
- **fiche sanitaire avec les vaccins obligatoires,**
- **fiche d'autorisation d'hospitalisation**
- **attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire, la G.A.V** (*Garantie, accident de la vie*) est vivement conseillée,
- **attestation du quotient familial**

- e) Vous pourrez déposer le dossier d'inscription à partir du **lundi 22 janvier 2024** jusqu'au **vendredi 9 février 2024** aux heures d'ouvertures (**du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et le mercredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00**) au Pôle territorial des Rives de la Suippe 2, rue de Nayeux 51490 Pontfaverger (ancien collège) ou par mail à manon.broutin@grandreims.fr. La facture est effectuée après l'A.L.S.H, toute désinscription ou absence non justifiée sera **FACTUREE SAUF PRESENTATION D'UN CERTIFICAT MEDICAL.**

Une fois le dossier complet déposé, l'inscription est validée. Les inscriptions seront clôturées le vendredi 9 février ou lorsque la capacité maximale de l'accueil sera atteinte.

La Communauté Urbaine Grand Reims (Pôle Territorial Rives de la Suippe) ne sera pas tenue responsable des vols durant la durée de l'Accueil de Loisirs, ainsi que des incidents survenus en dehors des heures d'accueil indiqués ci-dessous.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, la **C.U.G.R** se retournera contre les responsables légaux des enfants pour obtenir réparation.

2) DATES ET LIEU DU CENTRE **Du lundi 26 février 2024 au vendredi 1 mars 2024** au Pôle scolaire de Bétheniville.

- a) **La Garderie** à partir de **08h00** pour les **enfants âgés de 3 à 12 ans** (*pour les 3-6 ans salle de garderie côté maternelle et pour les 7-12 ans garderie élémentaire sur la droite en rentrant à l'école*).
- b) **Les heures d'ouverture de l'A.L.S.H** le matin à **09h00** et l'après-midi **13h30**,
- c) **Les heures de sortie** **12h00** et **17h00**,
- d) Les effectifs sont limités à 84 enfants par jour.
 - ❑ 32 enfants âgés de 3 - 6 ans
 - ❑ 48 enfants âgés de 7 - 12 ans

3) LA PAUSE MERIDIENNE (*cantine*)

Mise en place d'un ou deux services selon le nombre de cantiniers

- * **12h/12h40** : 3/6 et 7/8 ans
- * **12h40/13h15** : 9/12 ans.

Les repas seront fournis par **Api restauration**,

Les menus seront affichés au tableau d'affichage à l'entrée de l'école.

SAUF CAS PARTICULIER :

En cas de régime alimentaire particulier les familles peuvent fournir le repas.

L'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, le repas fourni par les parents selon les modalités définies par le **P.A.I** (*projet d'accueil individualisé*) (**BO n°41 du 8 novembre 1999**).

4) LES SORTIES

- a) Les sorties sont **incluses** dans le **tarif ALSH**,
- b) Le jour d'une sortie à la journée le repas et le goûter seront fournis par le service de restauration **API** est seront **FACTURES** aux familles.
(Cf. *Tableau*)

5) PAIEMENT

- a) Le paiement s'effectuera après l'A.L.S.H, la facture sera envoyée aux familles,
- b) Le paiement pourra s'effectuer en **chèques vacances (ANCV)**, bons **C.A.F** ou **M.S.A**,
- c) Le règlement de la facture peut se faire directement à la **Trésorerie Municipale** (rue Gambetta à Reims) ou par **internet** ou par **courrier**.

Sauf raison médicale et sur justificatif (certificat médical) aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation ou d'absences exceptionnelles.
--

6) TARIFS à la SEMAINE ou à la JOURNEE

Les sorties et les goûters sont compris dans le tarif. Aucun supplément demandé.

LE DEFAUT DE JUSTIFICATIF DE RESSOURCES ENTRAINERA LE TARIF LE PLUS ELEVE DANS LES TRANCHES QF.

Tableau des tarifs journée et garderies 2023/2024 Délibération N°CC-2022-230 du 15-12-2022

Quotient familial	QF1≤500	QF2≥500	Garderie(s) Matin & soir
Tarif à la journée	10.39 €	11.43 €	1.04 €
Tarif à la semaine	46.78 €	51.97 €	1.14 €

Tableau des tarifs Restauration 2023 Délibération CC-2022-230 du 15/12/2022

Quotient familial	Moins de 250	De 250 à 499	De 500 à 649	De 650 à 999	De 1000 à 1149	De 1150 à 1499	De 1500 à 1649	De 1650 à 1999	2000 et plus
Tarif	2.62 €	3.17 €	3.71 €	4.26 €	4.80 €	5.35 €	5.89 €	6.44 €	6.90 €

7) VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Pour vivre pleinement sa journée, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire sans « contrainte », vêtements de sports ou une tenue ample et souple, baskets ou chaussures adaptés à l'activité extérieure.

Les petits devront arriver au centre munis d'un sac marqué à son nom et prénom composé d'un change.

Le port de bijoux est non recommandé, la **C.U.G.R** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration, les objets de valeur (*portables, lecteur mp3 etc.*) sont **STRICTEMENT INTERDITS**.

8) MALADIES ACCIDENTS

Les familles s'engagent à ne pas mettre leur(s) enfant(s) à l'accueil en cas de fièvre (**38° ou plus**).

Les enfants malades ne peuvent être accueillis.

En cas de maladie survenant durant l'A.L.S.H, la Directrice appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'accident grave, la Directrice fait appel en priorité aux services d'urgence, pompiers, SAMU. Le service de protection infantile (PMI) sera averti dans les 24 heures par la direction. (*Pour les moins de 6 ans*).

9) DEPART DES ENFANTS

Les départs anticipés (pour rdv médical...) ne seront possibles qu'aux différents temps d'accueil. (midi, 13h30 et 17h00 aucun départ ne sera autorisé à un autre moment.)

Les enfants pourront quitter l'A.L.S.H à partir de 17h00 uniquement avec les personnes autorisées, mentionnées lors de l'inscription.

Toute personne doit être munie d'une autorisation écrite d'un parent (ou représentant légal) et présenter une pièce d'identité. Les parents doivent alors prévenir la Directrice ou son adjointe en amont.

En cas de retard l'enfant sera confié à l'animateur responsable de la garderie.

10) DISCIPLINE

Tout enfant qui ne respecte pas la discipline (tenue, langage correct, respect des animateurs) s'expose à une sanction.

Les sanctions prises peuvent-être les suivantes :

Avertissement verbal,
Avertissement écrit,

Exclusion d'une journée

Exclusion définitive



Un courrier est adressé aux parents pour les informer de la sanction et de sa durée

N° Agrément [0510500CL000624](#)

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à l'école, à la restauration scolaire et aux activités périscolaires.
Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant. Les responsables du traitement sont la Communauté urbaine et les établissements scolaires.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, et d'effacement du traitement. Vous pouvez obtenir des informations en adressant un courrier à la Communauté urbaine du Grand Reims, Direction Animation et Coordination des pôles territoriaux, Hôtel de la Communauté, 3 rue Eugène Desteuque CS 80036 – 51722 REIMS Cedex.

Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles à dpo@grandreims.fr ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) »

Bulletin à signer par le représentant légal de l'enfant et à nous joindre au dossier.

Nom :

Prénom :

Fait à :

.....

Le :