**INSCRIPTIONS PERI ET EXTRASCOLAIRE**

**2022/2023**

**ACCUEIL DE LOISIRS DE MARTEL**

**« Les lutins des 7 tours »**

**Ecole maternelle et élémentaire**

DATE BUTOIR DE RETOUR D’INSCRIPTION : ***Vendredi 08 juillet 2022***

**A DEPOSER IMPERATIVEMENT A L’ACCUEIL DE LOISIRS**

(Ne pas retourner en mairie)

**Mairie de MARTEL : 05.65.37.30.03**

**Accueil de loisirs : 05.65.27.10.86/ 06.31.42.96.87**

**Email**: mairiedemartel@wanadoo.fr

**Site :** [www.martel.fr](http://www.martel.fr)

**Accueil de loisirs :** leslutinsdes7tours.martel@orange.fr

**DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT**

(Par internet ou papier)

* La présente inscription
* Règlement de fonctionnement joint
* Photocopie du carnet de santé
* Notification du quotient familial
* Attestation d’assurance
* 2 justificatifs de domicile de moins de 3 mois

|  |
| --- |
| **L’ENFANT** |
| **NOM :** |
| **PRENOM :** |
| **DATE DE NAISSANCE :** |
| **CLASSE :** |
| ***FICHE SANITAIRE*** |
| **Médecin traitant et coordonnées :** |
| **L’enfant a-t-il déjà eu les pathologies suivantes :** |
| **Rubéole****Varicelle****Angines****Coqueluche****Asthme****Oreillons** | **OUI****OUI****OUI****OUI****OUI****OUI** | **NON****NON****NON****NON****NON****NON** | **Rhumatisme****Scarlatine****Allergies****Otites****Rougeole** | **OUI****OUI****OUI****OUI****OUI** | **NON****NON****NON****NON****NON** |
| **Autres difficultés de santé : (Maladies, accidents, crises convulsives, allergies, opérations, rééducations…)** **Dates et Recommandation des familles** **Traitement en cours****L’administration de médicaments ne sera autorisée que sur mise en place d’un PAI (Plan Accueil Individuel : allergie, intolérance…). Aucun autre médicament ne pourra être administré sur le temps d’accueil péri ou extrascolaire (antidouleur, antibiotique…).** |
| **RESPONSABLE LEGAL**  |
| **IDENTITE DU PAYEUR** |
| **NOM :** | **PRENOM :** |
| **SITUATION MATRIMONIALE** |
| **° Marié(e)** | **°Divorcé(e)** | **° Célibataire** | **° Veuf (ve)** |
| ***PERSONNES AUTORISEES A PRENDRE L’ENFANT HORS RESPONSABLES LEGAUX*** |
| **NOM ET PRENOM 1 :****Lien avec l’enfant :****Téléphone :** |
| **NOM ET PRENOM 2 :****Lien avec l’enfant :****Téléphone :** |

|  |
| --- |
| **AUTORISATIONS DIVERSES** |
| **Publication interne des images et vidéos : OUI NON** |
| **Publication externe des images et vidéos : OUI NON** |
| **Transport de mon enfant dans le cadre des activités de la structure : OUI NON** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ecole maternelle | LUNDI | MARDI | JEUDI | VENDREDI |
| ACCUEIL MATIN : 7h30-8h45 0.50€ |  |  |  |  |
| CANTINE : 11h45-13h15 4.30€ |  |  |  |  |
| ACCUEIL DU SOIR : 16 h15-18h30 1 € |  |  |  |  |
|  | OUI | NON |
| ACCUEIL DU MERCREDI |  |  |
| ACCUEIL PENDANT LES VACANCES |  |  |
| Ecole élémentaire | LUNDI | MARDI | JEUDI | VENDREDI |
| ACCUEIL MATIN : 7h30-8h30 0.50€ |  |  |  |  |
| CANTINE : 11h30-13h30 4.30€ |  |  |  |  |
| ACCUEIL DU SOIR : 16 h30-18h30 1 € |  |  |  |  |
|  | OUI | NON |
| ACCUEIL DU MERCREDI |  |  |
| ACCUEIL PENDANT LES VACANCES |  |  |
| Tous les transports scolaires (RPI compris) doivent faire l’objet d’une inscription sur le site LIO (service public Occitanie transports) |
| Cocher le tableau ci-dessous ne valide pas l’inscription auprès des services des transports scolaires |
| Transport Scolaire/ Circuit  | OUI | NON |
| GLUGES/MONTVALENT |  |  |
| BALADOU |  |  |
| ST DENIS/LOUPCHAT |  |  |
| MUREL |  |  |
| CUZANCE |  |  |

**Un cahier de liaison est mis à votre disposition en début d’année. Celui-ci permet de transmettre toute information sur l’état de santé de votre enfant, les changements d’inscription (semaine, mercredi et vacances), ou toute autre information que vous jugez utile de communiquer aux animatrices.**

**De même, l’équipe de direction transmet aux familles les programmes et autres informations de fonctionnement de l’accueil de loisirs ou même sur le comportement de votre enfant. C’est pourquoi, il est important de le regarder et signer les mots régulièrement.**

**Les cahiers sont relevés à minima tous une fois par semaine.**

**Les présences pour les mercredis après-midi et les vacances se font par le biais du programme de l’ALSH. Elles sont à compléter à chaque période de vacances à vacances et à transmettre à l’équipe de direction de l’accueil de loisirs.**

|  |
| --- |
| **Tarifs et horaires****Les tarifs et horaires peuvent être modifiés en cours d’année** |
| **Accueil de loisirs « Les lutins des 7 tours »*** Il est ouvert aux enfants de 3 à 12ans de 7h30 à 18 h30 les mercredis et les vacances scolaires (vacances de noël selon besoin des familles)

 * Le tarif est calculé en fonction de votre quotient familial sauf repas.
* Les sorties peuvent faire l’objet d’un supplément, mentionné dans le programme.
* Les bons MSA sont acceptés.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quotient familial** | **1 Enfant** | **2 Enfants** | **3 Enfants** |
|  | **½ J 1J** | **½ J 1J** | **½ J 1J** |
| **>A 600€** | **4€ 7€** | **7€ 12€** | **9,25€ 16€** |
| **< à 600€** | **3.40€ 5.70€** | **5.70€ 9.60€** | **6.85€ 12.35€** |

 |

**Accueil multiservices**

**Prépaiement** des services au guichet de la mairie par chèque libellé au nom du Trésor Public ou en espèces ou virement internet.

**REGLEMENT DES PRESTATIONS AVANT UTILISATION DU SERVICE**



Afin de faciliter vos démarches et limiter vos déplacements, la commune met à votre disposition le service carte + en ligne pour la consultation et le paiement sécurisé des services liés à l’enfance.

**L’ALSH (Accueil de loisirs sans hébergement) c’est :**

* Les accueils du matin et du soir
* La restauration scolaire
* L’accueil de loisirs du mercredi et des vacances

**Règlement de fonctionnement**

**Accueil de loisirs de Martel**

**« Les lutins des 7 tours »**

**Nom – Prénom de l’enfant et classe …………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Nom – Prénom du responsable légal ……………………………………………………………………………………………………………………………………….**

***PREAMBULE/***

L’ALSH se donne pour objectif de contribuer à améliorer l’action sociale et familiale existant à Martel en offrant aux enfants, des loisirs de qualité et des activités diverses et variées en tenant compte du rythme de l’enfant.

Le personnel d’animation recruté par la ville de Martel, est majoritairement diplômé du BAFD (Brevet d’Aptitude aux Fonctions de Directeur) ou BAFA (Brevet d’Aptitude aux Fonctions d’Animation).

Le taux d’encadrement respecte les normes et les règlementations établies par la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et des Protections des Populations).

***Article 1 : Modalités d’inscription :***

Les familles peuvent inscrire leurs enfants :

* A la demi-journée, à la journée complète, avec ou sans repas.
* Lieux d’inscriptions :

- Accueil de loisirs, avenue de Souillac 46600 MARTEL

- Mairie de Martel, place des consuls 46600 MARTEL

- sur le site internet : martel.fr, rubrique enfance jeunesse/ accueil de loisirs

* Périodes de fermetures :
* Les dates de fermeture de l’ALSH sont définies en début d’année scolaire et réajustées à chaque période de vacances en fonction de la demande des familles.
* Ouverture de l’ALSH de 7h30 à 18h30 pendant les mercredis et les vacances
* Permanence au bureau de l’accueil de loisirs de 9h à 11h tous les matins en période scolaire ou sur rendez-vous.
* Les inscriptions :

Elles doivent être signalées au moins 48h à l’avance et confirmées par la direction de l’accueil de loisirs.

* Documents administratifs à fournir :
* Le dossier d’inscription dûment complété avec les pièces justificatives (copie du carnet de santé à jour, attestation d’assurance extrascolaire en cours de validité, photocopies du carnet de santé, un certificat médical en cas d’allergie daté de moins de 6 mois, l’accueil de l’enfant présentant des problèmes d’allergies sera étudié au cas par cas, notification récente (daté de moins de 3 mois) du quotient familial CAF ou justificatif MSA. **NB : Les pièces transmises ne seront valables que pour l’année en cours.**

**Tout changement dans la situation familiale (quotient familial, adresse, coordonnées…) devra nous être communiqué.**

* Paiement des jours réservés :

Le paiement se fait sur le compte carte + de l’enfant où ses consommations seront débitées au fur et à mesure de son accueil.

Paiement :

* Par carte bancaire sur le site, par chèque ou en espèce.

***Aucun enfant ne sera accepté sans que ces démarches ne soient impérativement effectuées.***

Il est demandé aux usagers de respecter ces démarches et les délais impartis.

***Article 2 : Horaires :***

|  |
| --- |
| ACCUEIL PERI SCOLAIRE |
|  | MATERNELLE  | ELEMENTAIRE |
| ACCUEIL DU MATIN | 7H30 à 8h45 | 7h30 à 8h30 |
| ACCUEIL DU MIDI | 11h45 à 13h15 | 11h30 à 13h30 |
| ACCUEIL DU SOIR | 16h15 à 18h30 | 16h30 à 18h30 |
| ACCUEIL MERCREDIS ET VACANCES de 7h30 à 18h30 |
| A la journée ou demi-journée, avec ou sans repas. |

Les enfants ne pourront repartir de l’ALSH qu’accompagnés de leurs parents ou de toute personne habilitée à les reprendre sauf autorisation expresse signée des responsables légaux.

***Article 3 : Tarification :***

Elle est établie par délibération du conseil municipal et est susceptible d’évoluer en cours d’année.

* La tarification comprend :
* L’encadrement / Les activités / Le goûter (mercredi et vacances).

Certaines sorties ou animations peuvent faire l’objet d’un supplément.

* Autre tarification :
* Les repas : ils sont livrés par la maison de retraite pendant les vacances et fournis par le collège la semaine en temps périscolaire. Tous les repas commandés seront facturés sauf cas exceptionnel cf article 4.
* Certaines sorties ou séjours les mercredis et les vacances.

***Article 4 : Modalités de reports, d’annulation et de remboursement des inscriptions :***

Les remboursements des préinscriptions (journée, demie journée et repas) sont prévus uniquement pour cause de maladie justifiée par un certificat médical, pour motif grave (décès dans la famille, hospitalisation de l’enfant ou de l’un des parents, accident, exclusion de l’enfant de l’ALSH sur justificatif), si l’usager prévient l’équipe de direction au moins 48h à l’avance les mercredis et 1 semaine à l’avance pendant les vacances ou en cas de remplacement le jour de l’annulation.

Pour une meilleure organisation, l’inscription à une activité pourra être refusée si l’enfant n’a pas acquis l’apprentissage de la propreté.

Les modalités de remboursement s’effectueront sur le compte carte + de l’enfant.

***Article 5 : Maladies, médicaments et accidents :***

* Maladie : S’il y a risque de contagion, l’enfant ne sera pas accepté à l’ALSH. En cas de maladie survenant durant le temps de l’ALSH, la famille sera immédiatement prévenue et devra se rendre disponible pour le récupérer.
* Médicament : L’administration de médicaments ne sera autorisée que sur mise en place d’un PAI (Plan Accueil Individuel : allergie, intolérance…). Aucun autre médicament ne pourra être administré sur le temps d’accueil péri ou extrascolaire (antidouleur, antibiotique…). Seul le directeur et ses adjoints sont habilités à autoriser la prise du traitement.
* Accident : En cas d’accident, il sera fait appel aux services d’urgence et la famille sera prévenue.

***Article 6 : Assurance :***

Les enfants doivent être personnellement assurés par leurs parents par le biais d’une assurance individuelle extra-scolaire, accidents et multirisques (pour les dommages qu’ils se causent à eux même et les dommages qu’ils causeraient à autrui).

***Article 7 : Tenues vestimentaires :***

Les enfants doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités ainsi qu’aux conditions climatiques (casquette, k-way, bottes…).

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, autres objets de valeur. L’ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, de détériorations ou de vol.

***Article 8 : Relations avec les agents municipaux et le matériel :***

* Il est demandé aux usagers (familles et enfants…) de conserver un comportement courtois avec l’ensemble des agents municipaux intervenants dans le cadre de l’ALSH (directeur, animateur, équipe technique…). Tout incident relationnel avec ces agents (insultes, menaces, agressions…) fera l’objet d’un rapport écrit transmis au Maire pour donner suite.
* Il est demandé aux usagers de veiller au respect du matériel. Tout incident concernant la détérioration ou le mauvais fonctionnement de ce dernier fera l’objet d’un rapport écrit et le remboursement de celui-ci pourra être exigé.
* Tout comportement contraire au bon fonctionnement de l’ALSH entrainera l’exclusion immédiate du (ou des) enfant(s) responsable(s).

***Article 9 : Mise en application du règlement :***

Sa mise en application est immédiate.

Toute modification du présent règlement fera l’objet d’une information aux usagers.

Pour que l’accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter le présent règlement.

A Martel, Le (date)

Signature du responsable légal de l’enfant