

Accueils de Loisirs sans Hébergement Toussaint 2021 EXTERIEURS

Le protocole sanitaire engendré par la pandémie de Coronavirus (Covid-19), nous amène à procéder à quelques restrictions concernant les conditions et modalités d'inscription à l'A.L.S.H de toussaint.

Ainsi seulement en cas de dossier complet déposé à la garderie périscolaire ou aux bureaux du service animation situés au complexe sportif Alain COLAS, et de paiement à jour concernant l'ensemble des structures provilloises (A.L.S.H des vacances, A.L.S.H du mercredi, A.L.S.H de la pause méridienne, Garderies périscolaires matin et soir, Séjour de vacances) votre enfant pourra participer de droit à celui de Toussaint 2021, s'il :

- est Provillois, Noyellois, ou Cantinois

ou extérieur

- 1°) ayant un grand parent, un oncle ou une tante, ou une nourrice (avec justificatif) : résidant à PROVILLE, NOYELLES-SUR-ESCAUT, CANTAING-SUR-ESCAUT

ou

- 2°) scolarisé au groupe scolaire Charles DE GAULLE

ou

- 3°) « licencié » dans une association provilloise (dans ce cas présentation d'un justificatif d'adhésion)

ou

- 4°) « extérieur » ayant fréquenté » en 2021 l'A.L.S.H du Mercredi (avec application de la tarification extérieure)

Si votre enfant **ne remplit pas les critères indiqués ci-dessus, il vous est demandé de déposer votre dossier complet en mairie pour le mardi 19 octobre au plus tard.** Une priorité sera accordée aux enfants fréquentant déjà les structures provilloises des vacances. Une réponse définitive vous sera donnée le mercredi 20, quant à la validation ou non de son inscription en fonction des places disponibles.

Fonctionnement de l'A.L.S.H de Toussaint

Période du Lundi 25 Octobre au Vendredi 5 Novembre 2021

(document à lire attentivement et à conserver)

L'A.L.S.H se déroulera : A la salle Raymond DEVOS de PROVILLE

Le centre fonctionne du lundi au vendredi inclus.

Horaires du centre : **de 9h à 12h et de 14h à 17h**

Horaires de la garderie (facultative) : **de 7h 30 à 9h et de 17h à 18h 30 (sans réservation préalable)**

L'accueil des enfants (hors garderie) : **le matin à partir de 8h 45 et l'après-midi à partir de 13h 45.**

Il est demandé que l'exactitude des horaires soit respectée.

Le premier jour de fréquentation à l'A.L.S.H, l'ensemble des enfants doit **obligatoirement se rendre** au parking de la salle Raymond DEVOS afin d'être dirigé vers leurs animateurs

Par la suite les accueils et les reprises des enfants (midi et soir) s'effectueront directement dans la salle attribuée à leur groupe.

Documents à fournir

Il vous faut obligatoirement joindre avec le dossier, la fiche de renseignements, une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, et la photocopie du carnet de vaccinations

Pause Méridienne

Concernant la pause méridienne, vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à la cantine.

La fiche de réservation hebdomadaire doit être remplie et déposée en même temps que le dossier.

Il est toujours possible de procéder à des changements **au plus tard la veille avant 12h** (pour le lundi : le vendredi précédent). **Toute modification ou absence** (réservation supplémentaire ou annulation de repas) **doit être systématiquement signalée** à la direction du centre.

*En cas d'absence pour maladie : Le premier repas **non décommandé** ne sera **pas facturé** uniquement en cas de présentation **d'un certificat médical**, lors du retour de l'enfant à l'A.L.S.H. Par ailleurs il vous*

faut impérativement nous signaler la date de retour de l'enfant (dans le cas contraire les repas suivants vous seront facturés).

Pour les enfants scolarisés à l'école Charles DE GAULLE de Proville, vous pouvez déposer le dossier complet à la garderie périscolaire (aux horaires habituels d'ouverture), ou éventuellement à l'A.L.S.H du mercredi.

La Facturation

La facturation de l'ensemble des prestations, à savoir A.L.S.H / cantine / garderie / sortie payante s'effectuera après consommation par mois (facture éditée début novembre : à régler auprès de la perception de Cambrai).

Principes adoptés pour établir la facturation :

- Fréquentation à l'A.L.S.H : paiement par semaine complète

Toutefois les jours d'absence pour maladie seront uniquement décomptés en cas de présentation d'un certificat médical. A partir du premier jour de fonctionnement de l'A.L.S.H tout autre motif ne sera pas pris en considération.

Remarque : La période du 2 au 5/11 sera facturée 4/5 d'une semaine complète.

- Cantine, garderie, sorties facultatives payantes : en fonction des présences

Tarifs

Le soutien financier de la CAF par le biais du contrat enfance jeunesse (CEJ), de la prestation de service, du dispositif Loisirs équitables et accessibles (LEA), permet l'organisation d'A.L.S.H couvrant la totalité des vacances à l'exception des vacances de Noël (à savoir 14 semaines).

En janvier 2013, l'adhésion au dispositif « Loisirs équitables et accessibles », a provoqué une évolution de l'ensemble des tarifs des prestations proposées par le service animation (à savoir A.L.S.H : des vacances, du mercredi, de la pause méridienne, garderie périscolaire).

Afin d'assurer un certain équilibre social tout en maintenant les recettes communales, le principe d'une extension du barème à tranches basées sur le quotient familial a été adopté.

Au 1^{er} janvier 2019, on a enregistré une légère augmentation de la participation familiale indexée sur le coût de la vie.

Aussi pour déterminer votre participation, l'équipe de direction dispose d'un accès direct à **CAFPRO** permettant d'obtenir le quotient familial à partir de votre **numéro d'allocataire CAF**.

Toutefois ne recevant pas d'aides de la CAF, il peut arriver que votre quotient familial ne soit pas renseigné sur le site CAFPRO.

Dans *ce cas de figure précis*, lors de l'inscription vous êtes invités à fournir les justificatifs suivants, ainsi que les personnes assujetties à un autre régime (ex : MSA).

Liste des pièces à fournir

- *Bulletins de salaire récents de tous les membres du foyer en activité,*
- *Avis d'imposition sur les revenus 2020,*
- *Livret de famille*
- *Attestation de droit aux prestations familiales,*
- *Attestation de paiement des allocations de chômage (ASSEDIC),*
- *Attestation de paiement de pensions diverses (retraite, invalidité, ...)*

En cas de non présentation de ces documents, nous serons dans l'obligation de vous appliquer le tarif de la tranche maximale (QF > 1300 €).

Tarifs pour les Extérieurs

A.L.S.H

Quotient Familial	Participation familiale par semaine
$QF \leq 369$	7,5
$369 < QF \leq 499$	11
$499 < QF \leq 600$	14
$600 < QF \leq 700$	18
$700 < QF \leq 850$	25
$850 < QF \leq 1\ 300$	35
$QF > 1\ 300$	41

Pause Méridienne *(facultative)*

Quotient familial	Participation familiale par « repas »
$QF \leq 369$	2,40
$369 < QF \leq 499$	2,60
$500 < QF \leq 700$	2,80
$QF > 700$	5,10

Garderie *(facultative)*

Quotient familial	Participation familiale (matin)	Participation familiale (soir)
$QF \leq 369$	0,32	0,45
$369 < QF \leq 499$	0,60	0,75
$500 < QF \leq 600$	0,70	0,80
$600 < QF \leq 700$	0,85	1,05
$700 < QF \leq 850$	1,20	1,30
$850 < QF \leq 1\ 050$	1,75	1,90
$1\ 050 < QF \leq 1\ 300$	2,35	2,50
$QF > 1\ 300$	2,65	2,80

- Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à contacter Hervé BIZE : 06 79 82 08 92

Ces données à caractère personnel sont collectées afin de garantir l'inscription et gestion de votre enfant à l'ALSH et transmises au service animation de la commune de Proville.

Ces données sont conservées 10 ans.

Conformément à l'article 30 de la loi du 20 juin 2018, vous avez à tout moment le droit de demander à la commune de Proville l'accès à vos données à caractère personnel, pour les rectifier, limiter leur utilisation ou les effacer définitivement (totalement ou en partie).

Pour exercer ces droits, adressez-vous au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : rgpd@cdg59.fr

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr)

Important : Pour les extérieurs l'inscription doit s'effectuer obligatoirement à la semaine.

Dossier pour les extérieurs

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Pour les enfants de 3 ans (scolarisés) à 12 ans

Période du Lundi 25 Octobre au Vendredi 5 Novembre 2021

Fiche d'inscription

Madame, Monsieur :

Domicile :

.....

Souhaite inscrire au centre de loisirs de Proville / Noyelles-sur-Escout / Cantaing-sur-Escout

1^{ère} semaine du 25 au 29/10

2^{ème} semaine du 2 au 5/11

Nom et prénom : *Date de naissance* :

Lieu de naissance :

Adresse mail (documents et facturation) :

Autorise mon enfant

N'autorise pas mon enfant

A rentrer seul(e) le midi et le soir après le centre de loisirs.

Fiche d'inscription piscine : à partir de 6 ans

Madame, Monsieur :

Autorise mon enfant

N'autorise pas mon enfant

à participer aux sorties « Piscine »

Grand Bain (l'enfant sait nager)

Petit Bain (l'enfant ne sait pas nager)

Signature du père, de la mère ou du responsable légal



*Accueil de Loisirs
sans Hébergement*

PROVILLE
Respirer

Restaurant Scolaire

FICHE DE RESERVATION HEBDOMADAIRE

(à rendre impérativement avec le dossier d'inscription)

Nom :

Prénom :

Age :

Réservation repas : **A.L.S.H des Vacances de Toussaint 2021**

1^{ère} Semaine du 25 au 29/10

- Lundi 25/10
- Mardi 26/10
- Mercredi 27/10
- Jeudi 28/10
- Vendredi 29/10

Merci de cocher la ou les cases correspondantes

Important : le paiement s'effectuera après consommation

(facture éditée début novembre)

I.P.N.S



*Accueil de Loisirs
sans Hébergement*

PROVILLE
Respirer

Restaurant Scolaire

FICHE DE RESERVATION HEBDOMADAIRE

(à rendre impérativement avec le dossier d'inscription)

Nom :

Prénom :

Age :

Réservation repas : **A.L.S.H des Vacances de Toussaint 2021**

2^{ème} Semaine du 2 au 5/11

- Lundi 2/11
- Mardi 3/11
- Mercredi 4/11
- Jeudi 5/11

Merci de cocher la ou les cases correspondantes

Important : le paiement s'effectuera après consommation

(facture éditée début novembre)

I.P.N.S

REGLEMENT INTERIEUR A.L.S.H TOUSSAINT 2021

- Chaque enfant devra respecter le mode de fonctionnement imposé par la vie en collectivité.
- De 8h 45 à 12h et de 13h 45 à 17h : l'enfant est sous la responsabilité des animateurs. Toutefois en cas de retard de l'adulte chargé de la reprise de l'enfant, l'organisateur s'engage à ne pas laisser repartir un enfant seul chez lui. L'enfant sera placé en garderie.

Déroulement d'une journée type :

- 8h 45 à 9h : Accueil des enfants par les animateurs
- 9h à 12h : Activités
- 12h – 12h 15 : Prise en charge des enfants par les parents
- 12h à 13h 45 : Repas facultatif + activités (sous la responsabilité des animateurs)
- 13h 45 à 14h : Accueil des enfants par les animateurs
- 14h à 17h : Activités
- 17h à 17h 15 : Prise en charge des enfants par les parents

- Obligation de respecter le protocole sanitaire appliqué par l'organisateur (sous peine de renvoi, ex : port du masque obligatoire à partir de 6 ans).
- Interdiction de fumer (sous peine de renvoi). L'équipe d'animation s'engage à ne pas fumer devant les enfants.
- Interdictions de boire de l'alcool (sous peine de renvoi), et de consommer toute sorte de drogue.
- Interdiction de promenades des enfants sans encadrement par un animateur provillois (sous peine de renvoi).
- Toute mise en danger d'autrui, ou du groupe en entier engendrée par des comportements déviants (ex : violence caractérisée, ou irrespect volontaire des règles de sécurité), ainsi que l'irrespect envers - l'équipe d'animation, d'intervenants ponctuels, du personnel de service de l'A.L.S.H -, (ex : vulgarité régulière), sont susceptibles de se traduire par l'exclusion de l'auteur de ces actes.
- Toute dégradation volontaire significative peut se traduire par une exclusion.

- Il est conseillé aux enfants de ne pas porter d'objets de valeur. En effet l'équipe d'animation décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Par ailleurs elle ne procédera à aucune vérification des sacs. **Toutefois tout acte de vol pris en flagrant délit sera immédiatement sanctionné par l'exclusion de l'auteur.**

- Toute insulte et/ou comportement agressif des parents envers l'équipe d'encadrement ou de direction (quel que soit le motif) se traduiront par un dépôt de plainte.
- L'équipe de direction s'engage à demeurer constamment joignable par téléphone de 8h 45 à 17h 45 pendant les jours d'ouverture.
- L'équipe de direction s'engage à respecter les régimes alimentaires particuliers (sans porc, sans viande).

Important : En cas d'usage de postes informatiques

- Afin de garantir l'accès aux postes informatiques de manière la plus équitable possible, les usagers doivent respecter les modalités d'accès, et la charte de l'internet des médiathèques de l'Escaut.

La consultation éventuelle d'Internet à la médiathèque ou au LALP doit être conforme aux lois en vigueur. Il est interdit de télécharger illégalement des œuvres, de consulter des sites pornographiques ou faisant l'apologie de la violence.

Coupon Réponse

Je soussigné,père, mère, tuteur légal, ou assistant maternel
(1), certifie avoir bien pris connaissance du règlement intérieur de l'A.L.S.H de Toussaint 2021,
organisé par la commune de PROVILLE en partenariat avec la CAF du Nord.

Le
Signature des parents

(1) Barrer les mentions inutiles

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
Année 2021 : à remplir obligatoirement en cas de première inscription

Fiche médicale

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) le : ___ / ___ / ___ à : _____

Domicile de l'enfant : _____

Domicile du responsable légal : _____

_____ ☎ : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

N° de sécurité sociale du responsable de l'enfant : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Médecin de famille : _____

Adresse : _____ ☎ : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

S'agissant d'une première fréquentation pour l'année 2021 aux A.L.S.H de PROVILLE : Joindre la photocopie du carnet de vaccinations, et signaler tous les problèmes de santé (allergie, asthme, etc..).

Frais médicaux : ils sont avancés par nos soins, mais ils restent à la charge des parents qui recevront les pièces justificatives, après le règlement.

Autorisation du chef de famille

Je soussigné : _____

autorise mon enfant : _____

à participer à toutes les activités du centre de loisirs, y compris les sorties hors de la commune du séjour (quel que soit le moyen de transport).

En outre j'autorise le directeur à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer toute intervention d'urgence.

En cas d'accident, l'enfant doit être amené :

à la clinique à l'hôpital

Je certifie que les renseignements portés sur cette présente fiche sont exacts.

Signature des parents

Les données seront conservées pour une durée de 5 ans, puisque les renseignements médicaux que vous avez transmis ne recueillent pas de documents comptables.

I.P.N.S

à remplir obligatoirement :
A.L.S.H Toussaint 2021 (en cas de 1^{ère} inscription 2021)

Fiche de renseignements pour le logiciel de facturation

Père de l'enfant

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : (Domicile et Portable) : _____

Profession : _____

Nom et Adresse de l'employeur : _____

Date et Lieu de naissance : _____

Mère de l'enfant

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : (Domicile et Portable) : _____

Profession : _____

Nom et Adresse de l'employeur : _____

Date et Lieu de naissance : _____

Adresse mail de la famille pour facturations et envois d'informations :

Autorise(nt) mon enfant

N'autorise(nt) pas mon enfant

A être photographié durant les activités scolaires ou périscolaires

 Autorise(nt) mon enfant

N'autorise(nt) pas mon enfant

A prendre les transports durant les sorties scolaires.

 Autorise(nt)

N'autorise(nt) pas

Les communes de PROVILLE, NOYELLES-SUR-ESCAUT, CANTAING-SUR-ESCAUT à utiliser sur tous les supports de communication (brochure, site internet ...) les photos et projections vidéo contenant mon enfant, effectuées dans le cadre des activités en temps scolaire / périscolaire / extrascolaire. Je renonce au droit à l'image et au droit de reproduction.

Numéro d'allocataire C.A.F (obligatoire, sinon application de la tarification maximale) :

L'enfant est-il assuré : oui non

Responsabilité civile **(joindre obligatoirement l'attestation) :**

N° de contrat : _____

Les parents cotisent-ils :

- à une autre caisse d'assurance sociale : _____

- Organisme : _____

- à une autre mutuelle : _____

- Organisme : _____

PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (autre que les parents)

1°) Nom et Prénom : _____

Téléphone (Domicile et Portable) : _____

Lien de parenté : _____

2°) Nom et Prénom : _____

Téléphone (Domicile et Portable) : _____

Lien de parenté : _____

La Facture doit être adressée à :

Mr _____

Mme _____

Adresse (si personne autre que les parents) : _____
