



ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES
ANNÉE SCOLAIRE : 2011 / 2012

DOSSIER D'INSCRIPTION

Les dossiers devront être déposés en Mairie au plus tard le 30 juin 2011
Après cette date, les dossiers seront acceptés dans la limite des places disponibles

RESERVE A L'ADMINISTRATION :

Date de dépôt du dossier : |__| |__| |__| |__| Date de saisie : |__| |__| |__| |__|

École : Classe fréquentée à la rentrée

	<input type="checkbox"/> Père*	<input type="checkbox"/> Mère*	Enfant	
Nom :				
Prénom :				
Adresse : <small>(Noter si l'adresse est différente pour les parents ou l'enfant)</small>				
CP Ville :				
N° tél domicile			Sexe :	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
N° mobile			Date Nais	
Adresse Mail			CAF de :	
Employeur				
Nom :			N° allocataire	-----
Adresse :			Autre organisme de prestation	
CP Ville :				
N° tél :				

* En cas de séparation ou de divorce, cocher le parent qui prendra en charge les règlements. Les changements éventuels du dossier ne seront pris en compte que si le parent réfèrent en fait la demande.

Situation familiale :

Nombre d'enfant(s) à charge :

célibataire marié(e) veuf (veuve) divorcé(e)* séparé(e)* vie maritale PACSé(e)

***IMPORTANT : En cas de séparation ou de divorce la copie du jugement du tribunal doit être impérativement présentée** (uniquement les pages spécifiant le lieu de résidence et les modalités d'exercice de l'autorité parentale)

En cas de vie maritale (autre que le père ou la mère) :

Nom et prénom du conjoint :

Nom et adresse de l'employeur :

N° téléphone de l'employeur : N° téléphone mobile :

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX :

N° de Sécurité Sociale du responsable de l'enfant : |__| |__| |__| |__| |__| |__| |__|

Vaccins de l'enfant :

	Vaccins	Date du dernier rappel
<input type="checkbox"/>	BCG	
<input type="checkbox"/>	Diphtérie – Tétanos – Polio - Coqueluche	
<input type="checkbox"/>	Autre :	
<input type="checkbox"/>	Rougeole – Oreillons - Rubéole	
<input type="checkbox"/>	Hépatite	
<input type="checkbox"/>	Autre :	

S'il n'est pas vacciné, pourquoi ?

.....
.....

Indiquez les difficultés de santé qu'il a déjà rencontrées en précisant les dates :

(maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations, rééducations)

..... Date : |__| |__| |__|
..... Date : |__| |__| |__|
..... Date : |__| |__| |__|

Autres renseignements concernant sa santé :

.....
.....
.....

Médecin traitant :

Nom et Prénom : N° de téléphone :

Adresse :

Recommandations des parents :

.....
.....
.....

Régime alimentaire de l'enfant :

- Tous aliments Sans porc Autre régime, certificat médical obligatoire
(sous réserve de sa compatibilité avec
l'accueil en collectivité)

D É C H A R G E D E S P A R E N T S

En cas d'empêchement, j'autorise les personnes ci-dessous inscrites, à venir chercher mon enfant à la sortie des activités périscolaires et si une des personnes autorisées à venir chercher l'enfant est mineure, le préciser – l'équipe d'animation se devra d'appeler les parents avant de laisser partir l'enfant :

Mme – M.		Mme – M.	
Adresse		Adresse	
CP Ville		CP Ville	
Tél domicile		Tél domicile	
Tél mobile		Tél mobile	

Mme – M.		Mme – M.	
Adresse		Adresse	
CP Ville		CP Ville	
Tél domicile		Tél domicile	
Tél mobile		Tél mobile	

Je soussigné(e) NOM Prénom.....

- Autorise mon enfant à quitter seul le centre à partir de heures. À compter de cette heure, je décharge la municipalité et l'équipe d'encadrement de toute responsabilité.
- Autorise par la présente, la Municipalité et/ou la Fédération des Œuvres Laïques à diffuser la (les) photographie(s), le (les) film(s), représentant mon enfant lors de ses multiples occupations dans le cadre des activités périscolaires (animation, restauration, mercredis éducatifs et A.C.M.S.H.).
- Autorise le responsable du centre à faire intervenir les services d'urgences en cas de nécessité due à l'état de l'enfant et m'engage à payer tous les frais médicaux et pharmaceutiques incombant à la famille. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.
- Déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier d'inscription.
- Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des activités périscolaires et m'y conformer. **Case à cocher obligatoirement après avoir pris connaissance du règlement intérieur.**
- Déclare avoir pris connaissance du protocole d'accueil d'urgence.

À Malzéville, le

Signature du ou des responsable(s) de l'enfant.

- Les dossiers devront être déposés avant le 30 juin 2011 et seront acceptés dans la limite des places disponibles.
- La Loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites sur ce formulaire et garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la mairie.

Cocher les cases de votre choix pour les jours d'inscription de votre enfant.

INSCRIPTIONS :

ANIMATION PÉRISCOLAIRE				FORFAITS PROPOSES POUR L'ANIMATION PERISCOLAIRE :
MATIN		SOIR		
Lundi	<input type="checkbox"/>	Lundi	<input type="checkbox"/>	
Mardi	<input type="checkbox"/>	Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Forfait complet : matin et soir (7 à 8 fois/semaine)
Jeudi	<input type="checkbox"/>	Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ¾ de forfait : matin et/ou soir (5 à 6 fois/semaine)
Vendredi	<input type="checkbox"/>	Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ½ forfait : matin et/ou soir (3 à 4 fois/semaine)
Dépannage	<input type="checkbox"/>	Dépannage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ¼ forfait : matin et/ou soir (1 à 2 fois/semaine)
A compter du :				<input type="checkbox"/> Dépannage matin et/ou soir

RESTAURATION PÉRISCOLAIRE			
Lundi	<input type="checkbox"/>	Parents dont la profession ne permet pas de définir des jours fixes de fréquentation	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input type="checkbox"/>		
Jeudi	<input type="checkbox"/>	L'enfant fréquentera en moyenne : (indiquer le nombre de jours par semaine)	
Vendredi	<input type="checkbox"/>		
Dépannage	<input type="checkbox"/>	Je soussigné(e) M., Mme m'engage à donner mon planning en mairie au plus tard la dernière semaine de chaque mois, pour le mois suivant.	<input type="checkbox"/>
A compter du :			

MERCREDIS ÉDUCATIFS (Choix des dates à faire en mairie)	
Maternelles et élémentaires à Jules Ferry	<input type="checkbox"/>
Inscription en mairie jusqu'au mardi 12h00 et payable à l'avance	

A Malzéville, le

Signature du ou des responsable(s) de l'enfant.

A.C.M.S.H. Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement (Pas de A.C.M.S.H. pendant les vacances de Noël)	
Maternelles et élémentaires à Jules Ferry	<input type="checkbox"/>
Inscription en mairie jusqu'à 12h00 pour le lendemain (le vendredi 12h00 pour les ACMSH d'été) et payable à l'avance	

DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR L'INSCRIPTION

Documents à joindre si le dossier est adressé en mairie par courrier
Copie de l'avis d'imposition 2009 et avis d'imposition 2010 dès sa réception (à fournir au plus tard pour le 31/10/11)
Attestation d'assurance
Copie du livret de famille (uniquement pour les enfants non scolarisés sur Malzéville)
Une photo de l'enfant avec Nom, prénom et école inscrits au dos de celle-ci
Certificat médical obligatoire si la case "Autre régime" a été cochée (sous réserve de sa compatibilité avec l'accueil en collectivité)
Copie du jugement du Tribunal en cas de divorce ou de séparation (uniquement les pages spécifiant le lieu de résidence et les modalités d'exercice de l'autorité parentale)

Documents à présenter pour l'inscription en mairie
Avis d'imposition 2009 et avis d'imposition 2010 dès sa réception (à fournir au plus tard pour le 31/10/11)
Attestation d'assurance
Livret de famille (uniquement pour les enfants non scolarisés sur Malzéville)
Fournir impérativement une photo de l'enfant avec Nom, prénom et école inscrits au dos de celle-ci
Certificat médical obligatoire si la case "Autre régime" a été cochée (sous réserve de sa compatibilité avec l'accueil en collectivité)
Copie du jugement du Tribunal en cas de divorce ou de séparation (uniquement les pages spécifiant le lieu de résidence et les modalités d'exercice de l'autorité parentale)

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Horaires d'ouverture de la mairie de MALZEVILLE

Lundi de 13h30 à 17h00, du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et samedi de 9h00 à 12h00

Adresse internet du Pôle Scolaire : ecoles@malzeville.fr

Tél. Pôle Scolaire : 03.83.29.92.25

Site de la Mairie : www.malzeville.fr

CONDITIONS GENERALES D'ACCES AU SERVICE :

- ☞ Animation et restauration : services réservés aux enfants scolarisés à Malzéville.
- ☞ Mercredis et A.C.M.S.H. : services ouverts aux enfants scolarisés à Malzéville et aux enfants scolarisés des autres communes dans la limite des places disponibles.
- ☞ Le service pourra assurer les "accueils exceptionnels" dans la limite des places disponibles.
- ☞ Pour tout nouveau dossier en cours d'année scolaire, le délai de carence est de 48 heures.

STRUCTURES D'ACCUEIL ET MODALITES DES PARTICIPATIONS PARENTALES :

Activités		Lieux	Horaires	Modalités de participation
Restauration	Maternelle	⇒ Gény à la restauration Gény ⇒ Jéricho au "Bât. Franklin" ⇒ Leclerc aux "Balcons de Velchée"	de 11h30 à 13h30	Factures mensuelles envoyées à terme échu.
	Elémentaire	⇒ Jules Ferry ⇒ Pasteur ⇒ Paul Bert } Restauration Gény		
Animation	Maternelle	⇒ Ecole Gény ⇒ Ecole Jéricho ⇒ Ecole Leclerc	de 7h30 à 8 h30	Factures mensuelles envoyées à terme échu. Forfait complet, $\frac{1}{3}$ de forfait, $\frac{1}{2}$ forfait ou $\frac{1}{4}$ de forfait annuel, en fonction de l'abonnement déterminé à l'inscription. Les goûters ne sont pas inclus dans le forfait.
	Elémentaire	⇒ Centre Jules Ferry ⇒ Ecole Pasteur ⇒ Ecole Paul Bert	et de 16h30 à 18h30	
Mercredis éducatifs	Maternelle et Elémentaire	⇒ Centre Jules Ferry	Accueil de 7h30 à 9h00 Départ de 17h00 à 18h30	Inscriptions en mairie avant le mardi 12 h selon les places disponibles et payables à l'avance (inscription en demi-journée : de 7h30 à 12h00 ou de 13h30 à 18h30 sans repas).
A.C.M.S.H. (pendant les vacances d'hiver, de printemps, d'été et de la Toussaint)	Maternelle et Elémentaire	⇒ Centre Jules Ferry ⇒ Pixérécourt (pour l'été)	Accueil de 7h30 à 9h00 Départ de 17h00 à 18h30	Inscriptions en mairie avant le vendredi 12h00 précédant le début du Centre de loisirs, selon les places disponibles et payables à l'avance.

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES PARENTALES :

- ☞ Aucun dossier ne sera accepté si les règlements des années antérieures ne sont pas soldés ou si le dossier d'inscription est incomplet.
- ☞ L'inscription est valable pour un trimestre scolaire et reconduite tacitement si les règlements sont à jour à la fin de chaque trimestre. Aucun enfant ne sera accepté pour un nouveau trimestre si les règlements n'ont pas été régularisés.
- ☞ Les avis d'imposition (indispensables pour établir les tarifs) doivent être fournis au plus tard le 30 octobre de l'année en cours, ainsi que l'attestation d'assurance. En cas de non présentation avant ce délai, le tarif maximum sera appliqué.
- ☞ Les parents doivent prévenir la mairie et uniquement la mairie, par courrier, et dans les meilleurs délais, pour tout changement d'ordre familial (changement d'adresse, de n° de téléphone, naissance etc...). En cas de divorce ou de séparation, les parents devront transmettre une copie du jugement rendu par le Tribunal (uniquement les pages spécifiant le lieu de résidence et les modalités d'exercice de l'autorité parentale).
- ☞ Traitement médical : aucun traitement ne pourra être administré aux enfants par le personnel d'encadrement sans ordonnance médicale.
- ☞ Pour des raisons de sécurité, d'organisation et pour le bon fonctionnement des structures, la Ville de Malzéville se réserve la possibilité de prendre toutes les mesures nécessaires pour veiller à l'application du présent règlement, aux modalités d'inscriptions et au respect des horaires.

CONDITIONS DE DEPART DES STRUCTURES :

- ☞ Les animateurs sont habilités à laisser partir les enfants uniquement avec les personnes mentionnées dans le dossier d'inscription.
- ☞ En cas de sortie de l'enfant en dehors des créneaux de l'activité ou de la restauration, la personne qui vient chercher l'enfant signera une décharge.
- ☞ La personne qui vient chercher l'enfant signe une feuille d'emargement au moment du départ.
- ☞ Les horaires sont à respecter strictement. En cas de dépassement de ces horaires les animateurs appliqueront le protocole d'accueil d'urgence joint au dossier d'inscription.

RESTAURATION SCOLAIRE :

- ☞ Les parents doivent **prévenir le Pôle Scolaire de la Mairie par téléphone ou par courriel avant 8h30 au plus tard le jour de l'absence de l'enfant à la restauration** afin que le(s) repas ne soi(en)t pas facturé(s), quel que soit le motif d'absence de l'enfant (maladie, absence de l'enseignant, mouvement de grève,...)
- ☞ Les repas en "accueil exceptionnel" ne pourront être acceptés que dans la limite des places disponibles, à condition que les parents aient téléphoné **avant 8h30 au plus tard** le jour de présence de l'enfant à la restauration et si un dossier a été complété en mairie auparavant.
- ☞ Tout enfant se déplaçant avec des béquilles, ne pourra être accepté à la restauration scolaire qu'après concertation entre la Commune et les parents pour trouver la solution la plus adaptée.
- ☞ Les parents doivent prévenir la mairie et **uniquement la mairie, par courrier** pour tout changement se rapportant aux jours d'inscription de l'enfant ou se présenter en mairie pour compléter un formulaire de modification.
- ☞ Les parents qui sollicitent l'accueil de leur enfant présentant des allergies alimentaires doivent impérativement fournir un certificat médical. L'accueil de ces enfants sera possible sous réserve que l'allergie soit compatible avec les modalités de fonctionnement de notre structure et facturé au tarif fixé par délibération.

ANIMATION PERISCOLAIRE :

- ☞ En cas de maladie de l'enfant, la participation parentale n'est déduite **qu'au terme d'une semaine d'absence**, et sur présentation d'un certificat médical.
- ☞ Les "accueils exceptionnels" ne pourront être acceptés que dans la limite des places disponibles, à condition que les parents aient téléphoné **avant 17h00 la veille** du jour de présence de l'enfant souhaité et si un dossier a été complété en mairie auparavant. Ces accueils, matin ou soir, seront facturés au tarif fixé par la délibération.
- ☞ Les parents doivent prévenir la mairie et **uniquement la mairie, par courrier** pour tout changement se rapportant aux jours d'inscription de l'enfant, au plus tard le 25 du mois pour prendre effet le premier jour du mois suivant, ou se présenter en mairie pour compléter un formulaire de modification.
- ☞ Les enfants qui le souhaitent pourront faire leurs devoirs le lundi soir et le jeudi soir. Aucune aide particulière des animateurs ne leur sera cependant apportée.

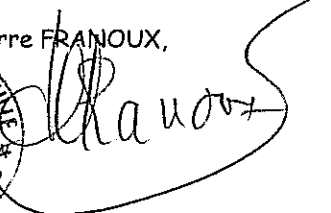

MERCREDIS EDUCATIFS :

- ☞ Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'enfant sera accueilli le mercredi matin, si :
 - l'inscription en Mairie a été faite avant le mardi 12 h 00 selon les places disponibles.
 - l'enfant arrive entre 7 h 30 et 9 h 00.
- ☞ Inscription à la journée ou demi journée avec ou sans repas. Le report est possible jusqu'au mardi 12 h 00 ou en cas de maladie, jusqu'au mercredi 8 h 30 et sur présentation d'un certificat médical.

A.C.M.S.H. (ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS SANS HEBERGEMENTS) PETITES OU GRANDES VACANCES :

- ☞ Pour les A.C.M.S.H. (petites vacances) - inscription à la journée - : en cas d'absence pour maladie, la participation financière sera reportée sur une autre activité périscolaire si les parents ont prévenu le Pôle Scolaire de la Mairie **avant 8h30 le 1^{er} jour d'absence** et fourni un **certificat médical**.
- ☞ Pour les A.C.M.S.H. (été) - inscription à la semaine - : en cas d'absence pour maladie, et **uniquement au terme de 5 jours**, la participation financière sera reportée sur une autre activité périscolaire, si les parents ont prévenu le Pôle Scolaire de la Mairie **avant 8h30 le 1^{er} jour d'absence** et fourni un **certificat médical**.
- ☞ Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'enfant sera accueilli le matin pendant les ACMSH, si :
 - l'inscription en mairie a été faite avant midi le vendredi précédent,
 - l'enfant arrive entre 7 h 30 et 9 h 00.

Fait à Malzéville, le 16 Mars 2011

Jean-Pierre FRANOUX,


Maire.

Jean-Louis CHOIGNOT,


Président de la Ligue de l'Enseignement
De la Fédération des Œuvres Laïques.



PROTOCOLE D'ACCUEIL D'URGENCE

D'UN ENFANT DANS LE CADRE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

APRES 19 HEURES

Cette procédure ne sera mise en œuvre qu'à partir de 19 H si aucun contact avec un des responsables légaux de l'enfant n'a pu être établi par l'animateur.

❶ - l'animateur prendra contact directement (pour informer de la situation) avec :

➤ Le responsable des affaires sociales, associatives et scolaires

ou

La directrice générale des services

ou

L'élu(e) d'astreinte

➤ Une assistante maternelle de la crèche municipale pour un accueil d'urgence.

➤ Un taxi afin d'effectuer le déplacement de l'enfant jusqu'au lieu d'accueil.

❷ - Une feuille de papier sera scotchée en évidence sur la porte du site d'animation avec la mention ci-jointe :

La date.

Votre enfant *Paul DURAND* est accueilli auprès d'une assistante maternelle de la mairie de Malzéville. Veuillez prendre contact avec le responsable - NOM et PRENOM du responsable ou de l'élu(e) contacté(e) - aux coordonnées suivantes : (Numéro de Téléphone)

Merci

Le nom de l'animateur

❸ - L'animateur transmettra à l'assistante maternelle le dossier d'inscription de l'enfant qui mentionne tous les renseignements concernant l'enfant.

❹ - L'animateur effectuera le trajet avec l'enfant jusqu'au domicile d'accueil.

❺ - Ce service sera facturé aux parents sur les bases de 30 euros comprenant le coût du taxi et une heure d'accueil par l'assistante maternelle. Chaque heure supplémentaire sera facturée aux parents sur les bases du SMIC horaire.