



**DOSSIER
D'INSCRIPTION
2016-2017
Pôle Animation
du Val de l'Ailette**



**ALSH¹ d'Octobre, de Février et d'Avril,
ALSH d'été de Coucy-la-Ville, ALSH d'été Blérancourt,
ALSH du mercredi,
Temps d'Activités Péri-éducatifs
Périscolaire
Actions Ados**

Ce dossier comporte :

- une fiche famille, à remplir en cas de première inscription annuelle = **1 fiche pour toute la famille**
- une fiche « autorisations parentales » à remplir en cas de première inscription = **1 fiche par enfant**
- une fiche sanitaire à remplir en cas de première inscription = **1 fiche par enfant**
- un règlement de services à **signer**

- La fiche de fréquentation spécifique à chaque période = **une par enfant et à chaque nouvelle Action**

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et l'inscription à l'ALSH ne sera pas garantie. Le nombre de places étant limité, les inscriptions seront validées en fonction des dates d'arrivées des dossiers

Documents à joindre à l'inscription :

- L'ensemble des documents signés
- Une copie de(s) l'attestation(s) d'assurance 2016
- Copie de l'attestation CPAM
- Attestation CAF ou MSA 2016: présentez l'attestation originale à l'inscription. La non présentation de ce document entrainera une facturation au tarif le plus élevé
- Si l'enfant en a une, attestation de natation (50m)

Contacts :

Marlène TIONOHOUE, directrice (alsh) : 06 79 94 88 95 - animation@cc-val-ailette.fr

Marion BOURDIN, référente (TAP) : 06 79 93 11 23 - alshpe@cc-val-ailette.fr

Sandra DEKERPEL, référente (Périscolaire) : 03 23 52 37 40 - periscolaire@cc-val-ailette.fr

Olivier CARLIER, référent (Action Ados) : 03 23 52 37 40 - actionados@cc-val-ailette.fr

Céline MERCIER, coordinatrice enfance et jeunesse : 03 23 52 37 40 - coordinatricePE@cc-val-ailette.fr

¹ Accueil de Loisirs Sans Hébergement

1. Fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) :

ALSH d'été à Coucy la Ville et Petites Vacances :

Horaires : 9h/17h : les repas sont fournis par les parents et pris sur place.

- Accueil et départ échelonné de 8h à 9h et de 17h à 18h, avec participation supplémentaire de 0,5€ par matin et/ou soir.

- Transport possible avec participation supplémentaire de 0,50€ par matin ou soir (voir fiche de fréquentation)

ALSH d'été à Blérancourt :

Horaires : 9h/17h : restauration des enfants prise en charge par le Val de l'Ailette pour les 3ans1/2-12ans (tarification spécifique)

- Accueil et départ échelonné de 8h à 9h et de 17h à 18h, avec participation supplémentaire de 0,5€ par matin ou soir.

- Accueil pour les enfants de 13 à 17 ans à Trosly-Loire (transport gratuit vers Coucy-la-Ville : emmener les enfants à Trosly-Loire)

ALSH du Mercredi à la maternelle de Coucy-le-Château :

Horaires : 11h/17h ou 12h/17h (si APC) : Restauration des enfants prise en charge par le Val de l'Ailette (obligatoire).

-Départ échelonné de 17h à 18h, avec participation supplémentaire de 0,5€ par jour.

ATTENTION : PAS DE TRANSPORT PREVU LE MERCREDI

L'inscription et la facturation se font à la semaine pour les ALSH des vacances et à la période pour les ALSH du mercredi (une période s'entend de vacances à vacances. Ex : période 1 = des vacances d'été aux vacances de la Toussaint). Toute inscription est due et sera facturée.

TARIFS DES ALSH ²				
Allocataires CAF				
QF	½ journée <u>sans repas</u> (cas spécifique ayant fait l'objet d'une demande au bureau)	Journée sans repas (Coucy la Ville et Petites vacances)	Journée avec repas (Blérancourt et mercredi)	Mini-camp
0 à 450	1,5 €	3 €	3,7 €	4,5 €
451 à 550	1,75 €	3,5 €	5 €	6 €
551 à 650	2 €	4 €	6,2 €	7,5 €
651 à 750	3 €	6 €	9,5 €	12 €
+751	3,25 €	6,5 €	10 €	13 €
Non Allocataire				
	3,25 €	6,5 €	10 €	13 €

INFORMATION IMPORTANTE : Pour les ALSH, pensez à vous rapprocher des CCAS de vos communes : certaines aides peuvent vous être proposées, avec ou sans conditions de ressources.

2. Fonctionnement des Temps d'Activités Péri-éducatifs (TAP) :

Horaires : En fonction de chaque école, en adéquation avec les horaires d'enseignement obligatoires.

- Elèves de maternelle : en début d'après-midi, activités calmes ou sieste

- Elèves d'élémentaire : 1 créneau de 2 heures d'activités culturelles, artistiques et créatives par semaine.

Gratuité des activités, mais engagement via le formulaire d'inscription

Prise en charge en continu en lien avec le service de restauration des enfants (si une inscription a été effectuée) et/ou le service de transport mis en place par le Conseil Général (idem).

3. Fonctionnement de l'Accueil Périscolaire (élémentaire Coucy-le-Château):

Horaires : 16h05-17h05 et 17h05-18h05

Inscription à la Période (de vacances à vacances)

Tarifs : Accueil régulier : **1,5€/heure**

Accueil Occasionnel (sans garantie de place) : **2€/heure**

Prise en charge en continu en lien avec le service de TAP (si une inscription a été effectuée).

Facturation effectuée par les communes de résidence (gestionnaires)

² Sous réserve d'une modification liée aux barèmes CAF

FICHE FAMILLE

A REMPLIR EN CAS DE PREMIERE INSCRIPTION 2016-2017

Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom - Prénom :	Nom - Prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Adresse :	Adresse :
Tél dom. : ___/___/___/___/___	Tél dom. : ___/___/___/___/___
Tél port. : ___/___/___/___/___	Tél port. : ___/___/___/___/___

Situation familiale :
 Marié(e) Pacsé(e) ou Concubinage Divorcé(e) Célibataire
(en cas de divorce copie extrait du jugement pour la garde de ou des enfants)

Mail :	Mail :
Profession :	Profession :
Lieu :	Lieu :
Téléphone :	Téléphone :

Personnes à prévenir en cas d'urgence (autres que les parents) :

Nom, Prénom	Qualité (sœur, frère, tante...)	Numéro de téléphone

Sécurité sociale (à remplir obligatoirement)
 Nom de l'assuré(e) : N° :

Assurance(s)
 Responsabilité Civile : oui non Assurance extrascolaire : oui non

Régime allocataire (remplir obligatoirement) + Attestation CAF ou Bons Vacances MSA
 CAF n° allocataire (obligatoire) : MSA Autres
 Quotient familial : **⚠ Votre QF sert pour calculer votre tarif**
 J'autorise la CCVA a utiliser le service CAFpro et a avoir accès à mon QF (facultatif)
L'absence de ces données et de l'attestation entrainera une facturation au tarif le plus élevé

Renseignements ENFANTS
 (concerne tous les enfants susceptibles de participer à une action dans l'année)

Nom et prénom du 1^{er} enfant :	Nom et prénom du second enfant :
.....
Date de naissance : .../.../... Age :	Date de naissance : .../.../... Age :
Classe de l'année scolaire 2015-2016 :	Classe de l'année scolaire 2015-2016 :
Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>
Nom et prénom du troisième enfant :	Nom et prénom du quatrième enfant :
.....
Date de naissance : .../.../... Age :	Date de naissance : .../.../... Age :
Classe de l'année scolaire 2015-2016 :	Classe de l'année scolaire 2015-2016 :
Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/>

A UNE FICHE PAR ENFANT

**Autorisation parentale
Valable pour l'année 2016-2017**

A REMPLIR EN CAS DE PREMIERE INSCRIPTION

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :

Je soussigné(e)

autorise l'utilisation de photographies ou vidéos réalisées dans le cadre des activités du Pôle Animation sur lesquelles figure mon enfant pour :

Les documents de communication (journal l'Ailette, création d'affiches, flyers,...) oui non

Le site Internet du Val de l'Ailette oui non

Les photos et supports informatiques (type CD) remis aux familles oui non

Les articles de presse locale oui non

Les documents de communication de nos prestataires (publicité des campings, clubs sportifs) oui non

Autorise mon enfant à participer à toutes les sorties et activités notamment celles sportives et ne nécessitant pas de déclaration spécifique : oui non

Remarques :

Autorise mon enfant à partir seul à la fin de l'action et/ou du bus (en fonction du service) : oui non

Les personnes autorisées à venir chercher mon enfant :

Nom, Prénom	Qualité (sœur, frère...)	Numéro de téléphone

Remarques complémentaires :

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

A le

SIGNATURE :

FICHE SANITAIRE (Une fiche par enfant)

A REMPLIR EN CAS DE PREMIERE INSCRIPTION 2016-2017

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

1-ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

2-VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

Ne pas fournir copies du carnet de santé pages vaccins, renseignements à écrire obligatoirement de votre main



Vaccins	Date 1 ^{ère} injection	Date dernier rappel
DTCoq/Polio (<i>diphtérie, tétanos, polio</i>)		
Coqueluche		
Hépatite B		
Autres : précisez		

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE oui non	VARICELLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ANGINE oui non	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	SCARLATINE oui Non
COQUELUCHE oui non	OTITE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE oui non	OREILLONS oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

NON	<input type="checkbox"/>	OCCASIONNELLEMENT	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-------------------	--------------------------	-----	--------------------------

S'IL S'AGIT DUNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON	<input type="checkbox"/>	OUI	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

5-RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR)

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

N° de sécurité sociale :

Date :

Signature :

REGLEMENT DE SERVICE des ALSH et TAP De la Communauté de Communes du Val de l'Ailette

Exemplaire CCVA à nous retourner signé

Article 1 : Gestionnaire et Organisateur

La Communauté de Communes du Val de l'Ailette est le gestionnaire et l'organisateur des ALSH et des TAP. Elle en est responsable du fonctionnement :
Communauté de Communes du Val de l'Ailette - 3 place du marché-02380 COUCY LECHÂTEAU

☎ : 03 23 52 37 40 ☎ : 03 23 52 37 50 Email : secretariat@cc-val-ailette.fr

Président : M. François BOBO - Vice-président : M. Vincent MORLET - Assurance : ALLIANZ - Code organisateur DDCCS des ALSH : 002 ORG 0033

Les communes ou collectivités concernées restent propriétaires des bâtiments qui peuvent être mis à disposition de la Communauté de Communes - (convention d'utilisation établie entre les deux parties).

Dans le cadre des Accueils Péricolaires, le Gestionnaire est la Commune de résidence de l'enfant inscrit, après délibération du Conseil Municipal concerné, la Communauté de Communes prenant la fonction d'Organisateur.

Article 2 : Modalités d'admission et Inscription

Les inscriptions se font directement au siège de la Communauté de Communes du Val de l'Ailette.

L'enfant est inscrit sur la période mentionnée sur le bulletin d'inscription. Pour les ALSH et l'Accueil Péricolaire, toute période réservée sera facturée sauf cas particulier soumis à l'approbation des membres du bureau de la CCVA ou de la Mairie partenaire (Péricolaire) et motif grave (sur présentation d'un certificat médical obligatoire, hospitalisation ou décès dans la famille). Les TAP ne sont pas facturés.

Les documents à remplir sont les suivants :

- Dossier d'inscription complet, dûment rempli et signé par les parents
- La fiche sanitaire de liaison signée, une fiche sanitaire par enfant

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet et pour l'ALSH et l'Accueil Péricolaire, sous réserve des places disponibles.

Pour l'Accueil Péricolaire, les communes concernées doivent avoir signé la convention de mise à disposition de services des enfants domiciliés sur leur territoire afin que la CCVA puisse valider définitivement l'inscription. ATTENTION, LE NOMBRE DE PLACES EST LIMITE. Pour les accueils occasionnels, prévenir au moins 48h à l'avance en appelant l'accueil de la CCVA.

Article 3 : Les tarifs – le paiement des ALSH et de l'Accueil Péricolaire

. Rappel : Les TAP sont gratuits sur inscription, avec engagement de durée.

. Pour l'ALSH, l'enfant est inscrit par période. **La période réservée sera facturée à terme échu.** Seuls les jours fériés ne sont pas facturés, à moins d'un fonctionnement du service ce jour. La participation financière des familles est fixée par délibération du Conseil Communautaire du Val de l'Ailette, dans le cadre de l'article L2122-22 alinéa 2 du code Général des Collectivités Territoriales. Les tarifs sont mentionnés sur le dossier d'inscription. Une participation supplémentaire, fixée à 0,50 euros par matin et/ou soir, est demandée pour l'accueil entre 8h/8h45 et 17h15/18h de même que pour le transport. La valeur des « bons vacances » MSA et les aides des Centres Communaux d'Actions Sociales (CCAS) sont déduites de la participation des familles. La communauté de communes fait l'avance et se charge de recouvrer ce montant auprès de la MSA ou des CCAS. Les tarifs pratiqués pour les allocataires CAF prennent déjà en compte la participation complémentaire de la CAF.

. Pour l'Accueil Péricolaire, l'enfant est inscrit par période. **La période réservée sera facturée à terme échu.** Seuls les jours de fermeture de l'école ne seront pas facturés. Un travail en partenariat a été mené avec les mairies concernées qui sont gestionnaires du service. Elles effectuent la facturation selon les tarifs votés en Conseil Municipal, sur la base d'un registre de présence tenu par les agents de la CCVA et remis à la commune chargée de la facturation. Deux tarifs sont proposés, l'un pour les accueils réguliers (1,5€/heure de présence), l'autre pour les accueils occasionnels (2€/heure de présence). Les heures sont facturées de manière indivisible. Tout retard de plus de 15 minutes sera facturé sur la base d'une heure complète.
Le règlement des prestations se fait dès réception d'une facture, auprès de la Trésorerie située à Coucy-le-Château (02380).

Article 4 : Le Quotidien

Les ALSH :

Les horaires : de 9h à 12h et de 14h à 17h avec la possibilité de prendre son repas sur place. Un accueil échelonné est assuré à partir de 8h00 et jusqu'à 18h00. Pour le bon fonctionnement de l'Accueil, il est conseillé de respecter les horaires. En cas de problème ou de retard exceptionnel, prévenir l'Accueil.

Les repas : *Journées « sans repas »* : les enfants ont la possibilité de manger sur place. Les parents fournissent à leur(s) enfant(s) le repas du midi : sandwichs, repas froids ou chauds. Nous disposons de fours à micro ondes pour réchauffer les repas qui doivent être conditionnés dans des récipients adaptés. Les enfants transporteront leur repas dans un sac isotherme ou une glacière.

Journées « avec repas » (Blérancourt et Mercredis) : Le repas des enfants est proposé par la Communauté de Communes du Val de l'Ailette. Les repas sont fournis par le prestataire choisi par le Val de l'Ailette en fonction d'un marché à bon de commande établi et fonctionnant en liaison froide. L'eau est recommandée par les services de Protection Maternelle et Infantile. (PMI). Le goûter est fourni par le Val de l'Ailette à tous les enfants.

Les activités : chaque jour, différentes activités seront proposées aux enfants : jeux, chants, activités manuelles ou d'expression, sorties dans les bois ... On veillera au respect des lieux, du matériel, des autres (enfants, adultes),... Les bagarres, gros mots, injures,... sont interdits à l'Accueil de Loisirs.

Les TAP :

Les Horaires : Ils sont déterminés par le Projet Educatif de Territoire et impliquent une articulation avec les horaires d'enseignements obligatoires validés par l'inspection académique. La responsabilité du Val de l'Ailette ne peut porter que sur les temps d'accueil des TAP définis école par école, et au regard des enfants ayant rempli un dossier d'inscription complet. Les enfants qui se présenteraient sur les 10 minutes d'accueil effectués par les enseignants en amont des horaires d'enseignement obligatoire ne seront pas pris en charge par le Val de l'Ailette.

Les activités :

1. Maternelles : Les élèves des écoles maternelles seront pris en charge sur des temps d'activités calmes ou sieste en fin de pose méridienne chaque jour. En fonction de l'organisation des écoles, les élèves de CP scolarisés sur des écoles maternelles bénéficieront de ce même type d'accueil.
2. Élémentaires : Les élèves d'école élémentaire auront accès à deux types d'activité (les élèves de grande section en classe GS/CP et qui seraient scolarisés sur des écoles principalement élémentaires pourraient être amenés à participer à ces activités):
 - Des activités artistiques, culturelles et d'expression avec le soutien d'intervenants (artistes plasticiens, intermittents du spectacle, troupes de théâtre, associations,...) sur 2 heures une fois par semaine.

Les Accueils Péricolaires :

Les enfants seront accueillis dans les locaux de l'école élémentaire de Coucy-le-Château.

Les Horaires : Ecole élémentaire de Coucy le Château : 16h05-17h05 et 17h05-18h05

Les activités : Chaque jour, différentes activités seront proposées aux enfants : jeux, chants, activités manuelles ou d'expression, jeux d'extérieur,... Le goûter est fourni par la Communauté de Communes du Val de l'Ailette.

Article 5 : Les objets personnels et les interdits

❖ Interdiction de venir aux activités du Service avec des objets dangereux (cutter, couteau, fronde,...). Si un tel objet était présent, il serait aussitôt confisqué : à charge des parents de venir le récupérer. Pas de bijoux, d'objets de valeur, de jeux électroniques ou de téléphone portable. Le Val de l'Ailette ne pourrait être tenu pour responsable de la perte, du bris, du vol,... de ceux-ci. Eviter l'argent. Les petits peuvent venir avec leurs doudous. Pas de chaussures qui ne tiennent pas aux pieds. L'enfant va jouer, il peut se salir, il a besoin d'être à l'aise. Pour les petits et dans le cadre de l'ALSH, une tenue de rechange (dans un sac à son nom qui resterait au centre pendant la durée du séjour) est souhaitable pour pallier aux petits accidents qui pourraient arriver. Tenir compte des prévisions météo. Même en cas de grosses chaleurs, les enfants ne pourront être torse nu. Ne pas oublier les casquettes, chapeaux, imperméables. Y marquer le nom des enfants. Les vêtements, surtout chez les petits, doivent être marqués. Chaque année, il reste des affaires que les enfants ne savent pas reconnaître. Tout ce qui n'aura pas été récupéré à la fin de la période d'accueil, sera remis à une association caritative. La cigarette et, à plus forte raison, l'alcool et la drogue sont strictement interdits aux enfants et à toutes personnes présentes. (Equipe d'encadrement, parents, enfants, personnel de service,...) *Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.*

Article 6 : Maladies, accidents, urgences

La vaccination : le calendrier de vaccination de l'enfant doit être à jour en référence avec l'âge de l'enfant.

La prise de médicaments : si l'enfant est malade et suit un traitement médical, les parents sont alors tenus d'apporter l'ordonnance au nom de l'enfant où sont précisées les modalités d'administration du ou des médicaments ainsi que la durée du traitement.

Les médicaments doivent être remis à la directrice dans l'emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur, les nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur la boîte. Aucun médicament ne peut être administré sans prescription médicale.

Article 7 : Prise en charge de l'enfant ALSH

Les enfants seront remis aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription. Dans le cas où la personne chargée de récupérer l'enfant ne se présenterait pas aux horaires prévus (sites des ALSH ou à la descente du car), les enfants seront gardés sur site principal puis remis aux autorités compétentes. En cas de changement, le signaler par écrit.

Les TAP et l'Accueil Périscolaire :

L'enfant est pris en charge par les équipes du Val de l'Ailette en fonction de l'horaire déterminé par le Projet Educatif de Territoire au sein de l'école où est scolarisé l'enfant. En fonction des activités proposées, les enfants seront accueillis dans les locaux de l'école ou dans d'autres locaux mis à disposition par les communes (salles des fêtes, foyers,...) Il est remis sous la responsabilité des équipes soit par les parents (horaires du début d'après-midi) soit par les enseignants (horaires de fin de journée) aux horaires précis de fonctionnement des TAP. Pour les enfants inscrits à la restauration ou en Périscolaire, la continuité de la prise en charge se fait directement par l'équipe du Val de l'Ailette.

Les équipes du Val de l'Ailette remettent quant à elles l'enfant aux équipes éducatives à la fin de l'horaire de TAP, avec ou sans accueil en fonction du PEDT, soit à l'heure précise de fin de TAP ou d'Accueil Périscolaire ou de descente du car aux parents ou personnes désignées sur le dossier d'inscription. En cas de changement, le signaler par écrit.

Article 8 : Sanctions liées au comportement de l'enfant et partenariat avec les parents

La Communauté de Communes du Val de l'Ailette et ses partenaires éventuels souhaitent, par les actions mises en place au sein du Pôle Animation du Service Enfance et Jeunesse du Val de l'Ailette, offrir un service de qualité aux parents du territoire. Malheureusement, il arrive que certains enfants aient plus de difficultés à intégrer les règles de vie de la collectivité.

Afin de garantir la sécurité physique et morale de l'ensemble des acteurs et la qualité pédagogique du service, certaines sanctions sont prévues, ainsi que l'organisation d'un travail collaboratif avec les parents dans le cas où leur enfant rencontrerait des difficultés à respecter les règles imposées par le fonctionnement du service. L'objectif principal est en effet d'œuvrer avec les parents afin d'éviter l'exclusion de l'enfant.

Celui-ci se doit de respecter :

- Le présent règlement de fonctionnement
- Les autres enfants
- Les locaux utilisés
- Le matériel mis à leur disposition
- Les agents chargés de l'animation des temps d'accueil et tout autre personne amené à le prendre en charge ou à évoluer au sein du service (entretien, confection de repas, transport en autocar,...)

En cas de manquement à ces obligations, des sanctions pourront être prises par le Val de l'Ailette pouvant aboutir à la désinscription définitive de l'enfant.

La procédure est la suivante :

- Un Cahier de Remarques est renseigné par les encadrants relatant les faits reprochés aux enfants
- Après 3 remarques, la CCVA appelle les parents, l'objectif étant de les informer des difficultés rencontrées, des écarts de comportement observés et d'engager avec eux un travail après de l'enfant afin que celui-ci retrouve une conduite adaptée à l'accueil proposé
- Si, après cette première intervention, l'enfant n'évolue pas, les parents sont convoqués à un entretien avec les responsables du Val de l'Ailette afin de déterminer, ensemble, les raisons des difficultés rencontrées et d'élaborer une stratégie commune entre parents et animateurs.
- En dernier lieu, une réunion regroupant l'enfant, ses parents et les membres du Val de l'Ailette sera provoquée, dernière étape avant l'exclusion de l'enfant.
- Si l'équipe ne constate pas l'amélioration escomptée, l'exclusion de l'enfant peut être prononcée par le gestionnaire ou l'organisateur.

Les exclusions possibles sont les suivantes :

- 1 journée
- 3 jours
- Définitive

Les étapes présentées ci-dessus peuvent être immédiatement dépassées en cas d'évènements sévères ou de comportement particulièrement grave de l'enfant.

L'exclusion de l'enfant pourra donc être décidée par le Val de l'Ailette. Les parents seront avertis par courrier avec accusé de réception et prendra effet la semaine suivant l'envoi du courrier.

Date et signature :

REGLEMENT DE SERVICE des ALSH et TAP De la Communauté de Communes du Val de l'Ailette

Article 1 : Gestionnaire et Organisateur

La Communauté de Communes du Val de l'Ailette est le gestionnaire et l'organisateur des ALSH et des TAP. Elle en est responsable du fonctionnement : Communauté de Communes du Val de l'Ailette - 3 place du marché-02380 COUCY LE CHÂTEAU

☎ : 03 23 52 37 40 ✉ : 03 23 52 37 50 Email : secretariat@cc-val-ailette.fr

Président : M. François BOBO - Vice-président : M. Vincent MORLET - Assurance : ALLIANZ - Code organisateur DDCS des ALSH : 002 ORG 0033

Les communes ou collectivités concernées restent propriétaires des bâtiments qui peuvent être mis à disposition de la Communauté de Communes - (convention d'utilisation établie entre les deux parties).

Dans le cadre des Accueils Péricolaires, le Gestionnaire est la Commune de résidence de l'enfant inscrit, après délibération du Conseil Municipal concerné, la Communauté de Communes prenant la fonction d'Organisateur.

Article 2 : Modalités d'admission et Inscription

Les inscriptions se font directement au siège de la Communauté de Communes du Val de l'Ailette.

L'enfant est inscrit sur la période mentionnée sur le bulletin d'inscription. Pour les ALSH et l'Accueil Péricolaire, toute période réservée sera facturée sauf cas particulier soumis à l'approbation des membres du bureau de la CCVA ou de la Mairie partenaire (Péricolaire) et motif grave (sur présentation d'un certificat médical obligatoire, hospitalisation ou décès dans la famille). Les TAP ne sont pas facturés.

Les documents à remplir sont les suivants :

- Dossier d'inscription complet, dûment rempli et signé par les parents
- La fiche sanitaire de liaison signée, une fiche sanitaire par enfant

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet et pour l'ALSH et l'Accueil Péricolaire, sous réserve des places disponibles.

Pour l'Accueil Péricolaire, les communes concernées doivent avoir signé la convention de mise à disposition de services des enfants domiciliés sur leur territoire afin que la CCVA puisse valider définitivement l'inscription. ATTENTION, LE NOMBRE DE PLACES EST LIMITE. Pour les accueils occasionnels, prévenir au moins 48h à l'avance en appelant l'accueil de la CCVA.

Article 3 : Les tarifs – le paiement des ALSH et de l'Accueil Péricolaire

. Rappel : Les TAP sont gratuits sur inscription, avec engagement de durée.

. Pour l'ALSH, l'enfant est inscrit par période. **La période réservée sera facturée à terme échu.** Seuls les jours fériés ne sont pas facturés, à moins d'un fonctionnement du service ce jour. La participation financière des familles est fixée par délibération du Conseil Communautaire du Val de l'Ailette, dans le cadre de l'article L2122-22 alinéa 2 du code Général des Collectivités Territoriales. Les tarifs sont mentionnés sur le dossier d'inscription. Une participation supplémentaire, fixée à 0,50 euros par matin et/ou soir, est demandée pour l'accueil entre 8h/8h45 et 17h15/18h de même que pour le transport. La valeur des « bons vacances » MSA et les aides des Centres Communaux d'Actions Sociales (CCAS) sont déduites de la participation des familles. La communauté de communes fait l'avance et se charge de recouvrer ce montant auprès de la MSA ou des CCAS. Les tarifs pratiqués pour les allocataires CAF prennent déjà en compte la participation complémentaire de la CAF.

. Pour l'Accueil Péricolaire, l'enfant est inscrit par période. **La période réservée sera facturée à terme échu.** Seuls les jours de fermeture de l'école ne seront pas facturés. Un travail en partenariat a été mené avec les mairies concernées qui sont gestionnaires du service. Elles effectuent la facturation selon les tarifs votés en Conseil Municipal, sur la base d'un registre de présence tenu par les agents de la CCVA et remis à la commune chargée de la facturation. Deux tarifs sont proposés, l'un pour les accueils réguliers (1.5€/heure de présence), l'autre pour les accueils occasionnels (2€/heure de présence). Les heures sont facturées de manière indivisible. Tout retard de plus de 15 minutes sera facturé sur la base d'une heure complète.

Le règlement des prestations se fait dès réception d'une facture, auprès de la Trésorerie située à Coucy-le-Château (02380).

Article 4 : Le Quotidien

Les ALSH :

Les horaires : de 9h à 12h et de 14h à 17h avec la possibilité de prendre son repas sur place. Un accueil échelonné est assuré à partir de 8h00 et jusqu'à 18h00. Pour le bon fonctionnement de l'Accueil, il est conseillé de respecter les horaires. En cas de problème ou de retard exceptionnel, prévenir l'Accueil.

Les repas : *Journées « sans repas »* : les enfants ont la possibilité de manger sur place. Les parents fournissent à leur(s) enfant(s) le repas du midi : sandwiches, repas froids ou chauds. Nous disposons de fours à micro ondes pour réchauffer les repas qui doivent être conditionnés dans des récipients adaptés. Les enfants transporteront leur repas dans un sac isotherme ou une glacière.

Journées « avec repas » (Blérancourt et Mercredis) : Le repas des enfants est proposé par la Communauté de Communes du Val de l'Ailette. Les repas sont fournis par le prestataire choisi par le Val de l'Ailette en fonction d'un marché à bon de commande établi et fonctionnant en liaison froide. L'eau est recommandée par les services de Protection Maternelle et Infantile. (PMI). Le goûter est fourni par le Val de l'Ailette à tous les enfants.

Les activités : chaque jour, différentes activités seront proposées aux enfants : jeux, chants, activités manuelles ou d'expression, sorties dans les bois ... On veillera au respect des lieux, du matériel, des autres (enfants, adultes),... Les bagarres, gros mots, injures,... sont interdits à l'Accueil de Loisirs.

Les TAP :

Les Horaires : Ils sont déterminés par le Projet Educatif de Territoire et impliquent une articulation avec les horaires d'enseignements obligatoires validés par l'inspection académique. La responsabilité du Val de l'Ailette ne peut porter que sur les temps d'accueil des TAP définis école par école, et au regard des enfants ayant rempli un dossier d'inscription complet. Les enfants qui se présenteraient sur les 10 minutes d'accueil effectués par les enseignants en amont des horaires d'enseignement obligatoire ne seront pas pris en charge par le Val de l'Ailette.

Les activités :

3. Maternelles : Les élèves des écoles maternelles seront pris en charge sur des temps d'activités calmes ou sieste en fin de pose méridienne chaque jour. En fonction de l'organisation des écoles, les élèves de CP scolarisés sur des écoles maternelles bénéficieront de ce même type d'accueil.
4. Élémentaires : Les élèves d'école élémentaire auront accès à deux types d'activité (les élèves de grande section en classe GS/CP et qui seraient scolarisés sur des écoles principalement élémentaires pourraient être amenés à participer à ces activités):
 - Des activités artistiques, culturelles et d'expression avec le soutien d'intervenants (artistes plasticiens, intermittents du spectacle, troupes de théâtre, associations,...) sur 2 heures une fois par semaine.

Les Accueils Périscolaires :

Les enfants seront accueillis dans les locaux de l'école élémentaire de Coucy-le-Château.

Les Horaires : Ecole élémentaire de Coucy le Château : 16h05-17h05 et 17h05-18h05

Les activités : Chaque jour, différentes activités seront proposées aux enfants : jeux, chants, activités manuelles ou d'expression, jeux d'extérieur, ... Le goûter est fourni par la Communauté de Communes du Val de l'Ailette.

Article 5 : Les objets personnels et les interdits

✧ Interdiction de venir aux activités du Service avec des objets dangereux (cutter, couteau, fronde,...). Si un tel objet était présent, il serait aussitôt confisqué : à charge des parents de venir le récupérer. Pas de bijoux, d'objets de valeur, de jeux électroniques ou de téléphone portable. Le Val de l'Ailette ne pourrait être tenu pour responsable de la perte, du bris, du vol, ... de ceux-ci. Eviter l'argent. Les petits peuvent venir avec leurs doudous. Pas de chaussures qui ne tiennent pas aux pieds. L'enfant va jouer, il peut se salir, il a besoin d'être à l'aise. Pour les petits et dans le cadre de l'ALSH, une tenue de rechange (dans un sac à son nom qui resterait au centre pendant la durée du séjour) est souhaitable pour pallier aux petits accidents qui pourraient arriver. Tenir compte des prévisions météo. Même en cas de grosses chaleurs, les enfants ne pourront être torse nu. Ne pas oublier les casquettes, chapeaux, imperméables. Y marquer le nom des enfants. Les vêtements, surtout chez les petits, doivent être marqués. Chaque année, il reste des affaires que les enfants ne savent pas reconnaître. Tout ce qui n'aura pas été récupéré à la fin de la période d'accueil, sera remis à une association caritative. La cigarette et, à plus forte raison, l'alcool et la drogue sont strictement interdits aux enfants et à toutes personnes présentes. (Equipe d'encadrement, parents, enfants, personnel de service....) *Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.*

Article 6 : Maladies, accidents, urgences

La vaccination : le calendrier de vaccination de l'enfant doit être à jour en référence avec l'âge de l'enfant.

La prise de médicaments : si l'enfant est malade et suit un traitement médical, les parents sont alors tenus d'apporter l'ordonnance au nom de l'enfant où sont précisées les modalités d'administration du ou des médicaments ainsi que la durée du traitement.

Les médicaments doivent être remis à la directrice dans l'emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur, les nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur la boîte. Aucun médicament ne peut être administré sans prescription médicale.

Article 7 : Prise en charge de l'enfant ALSH

Les enfants seront remis aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription. Dans le cas où la personne chargée de récupérer l'enfant ne se présenterait pas aux horaires prévus (sites des ALSH ou à la descente du car), les enfants seront gardés sur site principal puis remis aux autorités compétentes. En cas de changement, le signaler par écrit.

Les TAP et l'Accueil Périscolaire :

L'enfant est pris en charge par les équipes du Val de l'Ailette en fonction de l'horaire déterminé par le Projet Educatif de Territoire au sein de l'école où est scolarisé l'enfant. En fonction des activités proposées, les enfants seront accueillis dans les locaux de l'école ou dans d'autres locaux mis à disposition par les communes (salles des fêtes, foyers,...) Il est remis sous la responsabilité des équipes soit par les parents (horaires du début d'après-midi) soit par les enseignants (horaires de fin de journée) aux horaires précis de fonctionnement des TAP. Pour les enfants inscrits à la restauration ou en Périscolaire, la continuité de la prise en charge se fait directement par l'équipe du Val de l'Ailette.

Les équipes du Val de l'Ailette remettent quant à elles l'enfant aux équipes éducatives à la fin de l'horaires de TAP, avec ou sans accueil en fonction du PEDT, soit à l'heure précise de fin de TAP ou d'Accueil Périscolaire ou de descente du car aux parents ou personnes désignées sur le dossier d'inscription. En cas de changement, le signaler par écrit.

Article 8 : Sanctions liées au comportement de l'enfant et partenariat avec les parents

La Communauté de Communes du Val de l'Ailette et ses partenaires éventuels souhaitent, par les actions mises en place au sein du Pôle Animation du Service Enfance et Jeunesse du Val de l'Ailette, offrir un service de qualité aux parents du territoire. Malheureusement, il arrive que certains enfants aient plus de difficultés à intégrer les règles de vie de la collectivité.

Afin de garantir la sécurité physique et morale de l'ensemble des acteurs et la qualité pédagogique du service, certaines sanctions sont prévues, ainsi que l'organisation d'un travail collaboratif avec les parents dans le cas où leur enfant rencontrerait des difficultés à respecter les règles imposées par le fonctionnement du service. L'objectif principal est en effet d'œuvrer avec les parents afin d'éviter l'exclusion de l'enfant.

Celui-ci se doit de respecter :

- Le présent règlement de fonctionnement
- Les autres enfants
- Les locaux utilisés
- Le matériel mis à leur disposition
- Les agents chargés de l'animation des temps d'accueil et tout autre personne amené à le prendre en charge ou à évoluer au sein du service (entretien, confection de repas, transport en autocar,...)

En cas de manquement à ces obligations, des sanctions pourront être prises par le Val de l'Ailette pouvant aboutir à la désinscription définitive de l'enfant.

La procédure est la suivante :

- Un Cahier de Remarques est renseigné par les encadrants relatant les faits reprochés aux enfants
- Après 3 remarques, la CCVA appelle les parents, l'objectif étant de les informer des difficultés rencontrées, des écarts de comportement observés et d'engager avec eux un travail après de l'enfant afin que celui-ci retrouve une conduite adaptée à l'accueil proposé
- Si, après cette première intervention, l'enfant n'évolue pas, les parents sont convoqués à un entretien avec les responsables du Val de l'Ailette afin de déterminer, ensemble, les raisons des difficultés rencontrées et d'élaborer une stratégie commune entre parents et animateurs.
- En dernier lieu, une réunion regroupant l'enfant, ses parents et les membres du Val de l'Ailette sera provoquée, dernière étape avant l'exclusion de l'enfant.
- Si l'équipe ne constate pas l'amélioration escomptée, l'exclusion de l'enfant peut être prononcée par le gestionnaire ou l'organisateur.

Les exclusions possibles sont les suivantes :

- 1 journée
- 3 jours
- Définitive

Les étapes présentées ci-dessus peuvent être immédiatement dépassées en cas d'évènements sévères ou de comportement particulièrement grave de l'enfant.

L'exclusion de l'enfant pourra donc être décidée par le Val de l'Ailette. Les parents seront avertis par courrier avec accusé de réception et prendra effet la semaine suivant l'envoi du courrier.