



COMMUNE  
D'AVIGNES-LE-SEC  
59296

## ACCUEIL DE LOISIRS AVRIL 2025



**L'Accueil de Loisirs aura lieu  
du lundi 7 au vendredi 11 avril 2025,  
de 9h à 17h à la salle César Bavay.**

### DOSSIER D'INSCRIPTION

L'inscription est ouverte aux enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et le 6 avril 2021 inclus.

Enfants	Nom et prénom	Date de naissance
Enfant 1		
Enfant 2		
Enfant 3		
Enfant 4		

#### PIÈCES A RENDRE LORS DE L'INSCRIPTION

##### S'il s'agit de la première inscription en 2025 :

- Le dossier d'inscription complet, dûment rempli et signé, pour une 1<sup>re</sup> inscription en 2025, **Pensez à remplir une fiche de renseignements et une fiche sanitaire par enfant (p. 7 à 10)**
- La page 5 du règlement intérieur signée
- L'attestation de la CAF indiquant le quotient familial s'il est inférieur à 465 €
- La copie du ou des carnets de vaccinations
- Les ordonnances éventuelles et les justificatifs en cas de « repas spéciaux »
- L'attestation d'assurance individuelle d'accident et de responsabilité civile
- Le règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public.

##### Si votre enfant a déjà été inscrit au mois de février 2025 :

- Les pages 1 à 4 du dossier d'inscription dûment remplies et signées,
- En cas de changement depuis le mois de février, la fiche concernée remplie et signée,
- Le règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public.

**Le dossier est à déposer complet en Mairie, avec le règlement par chèque,  
avant le JEUDI 20 MARS 2025 à 17 h.**

**La fiche d'inscription en garderie (page 4) pourra être rendue plus tard en Mairie,  
mais au plus tard le jeudi 3 avril, accompagnée du règlement par chèque.**

## INFORMATIONS IMPORTANTES

### 1. Conditions générales

- L'accueil des enfants aura lieu à la salle César Bavay. Tous les enfants y seront accueillis le matin et recherchés le soir. Le groupe des 4-6 ans se rendra ultérieurement à l'École Louis Aragon.
- Conformément au Projet Educatif établi pour 2022-2025, les enfants en situation de handicap sont les bienvenus à l'Accueil de Loisirs. Si votre enfant est concerné, veuillez nous en informer afin que l'équipe d'animation prenne contact avec vous pour adapter au mieux l'accueil aux besoins de votre enfant.

### 2. Consignes

- Les parents s'engagent à ne pas confier leur(s) enfant(s) à l'ALSH en cas de fièvre {38°C ou plus} ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la COVID-19 chez un enfant ou dans sa famille.
- Les repas et les collations seront fournis uniquement par la Municipalité. Merci de ne pas fournir de goûter aux enfants pour des raisons de sécurité sanitaire. Si vous souhaitez fournir une collation pour un anniversaire, contactez au préalable la direction du centre de loisirs.

### 3. Garderie

Un service de garderie est proposé aux familles dont les enfants sont inscrits à l'accueil de loisirs : il est ouvert le matin à partir de 8h et le soir jusqu'à 18h00. Les enfants doivent y être inscrits pour être accueillis. La fiche d'inscription à la garderie (page 4) et le chèque de paiement du service de garderie devront être déposés en mairie au plus tard le jeudi 3 avril 2025.

### 4. Tarifs

Tarif de la semaine d'ALSH - repas de midi inclus			
Quotient familial :	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>e</sup> enfant	3 <sup>e</sup> enfant
<b>Avesnois</b>			
De 0 à 202 €	33,00 €	32,00 €	31,00 €
De 203 à 465 €	35,00 €	34,00 €	33,00 €
Plus de 465 €	38,00 €	37,00 €	36,00 €
<b>Extérieurs</b>			
De 0 à 202 €	58,00 €	57,00 €	56,00 €
De 203 à 465 €	60,00 €	59,00 €	58,00 €
Plus de 465 €	63,00 €	62,00 €	61,00 €

Tarif de la Garderie	
<b>Avesnois</b>	
Séance du matin	2 €/séance
Séance du soir	2 €/séance
<b>Extérieurs</b>	
Séance du matin	2,50 €/séance
Séance du soir	2,50 €/séance

## FICHE D'INSCRIPTION À L'ACCUEIL DE LOISIRS

Quotient familial : .....

Tarif à appliquer pour une semaine d'ALSH (voir page 2) : ..... par enfant

Enfants	Nom et prénom	Date de naissance	Montant
Enfant 1			
Enfant 2			
Enfant 3			
Enfant 4			
<b>MONTANT À RÉGLER POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS</b> Ce montant est à régler à l'inscription, au plus tard le 20 mars.			

Seul le paiement par chèque est autorisé.

**MONTANT A RÉGLER** si le paiement est effectué une seule fois lors de l'inscription.

<b>MONTANT TOTAL À RÉGLER POUR LA SEMAINE</b> <b>(Accueil de loisirs + garderie)</b>	
---	--

Seul le paiement par chèque est autorisé.

## FICHE D'INSCRIPTION À LA GARDERIE

Quotient familial : .....

Tarif à appliquer pour la garderie (voir page 2) : ..... par enfant et par séance

Afin de vous permettre de fixer les jours de garderie selon votre planning, l'inscription en garderie pourra se faire dans un deuxième temps. Cette fiche devra être rendue au plus tard le jeudi 3 avril, accompagnée du paiement par chèque.

**L'accueil en garderie se fera à partir de 8 h le matin et jusqu'à 18 h le soir.**

**Merci de noter l'heure d'arrivée pour la garderie du matin.**

Nom et prénom de l'enfant	10/02/24		11/02/24		12/02/24		13/02/24		14/02/24	
	Matin	Soir	Matin	Soir	Matin	Soir	Matin	Soir	Matin	Soir
<b>NOMBRE TOTAL DE SÉANCES DE GARDERIE</b>										
<b>MONTANT À RÉGLER POUR LA GARDERIE (Nombre de séances x ..... €)</b>										
<b>Ce montant doit être réglé au plus tard le jeudi 3 avril 2025.</b>										

## DÉCHARGE POUR LES ENFANTS DE PLUS DE 6 ANS ET PERSONNES AUTORISÉES A REPRENDRE LES ENFANTS

Je, soussigné(e) .....,  Père  Mère  Assistant familial,

	NOM ET PRÉNOM	AGE
Enfant 1		
Enfant 2		
Enfant 3		
Enfant 4		

**(cochez la ou les cases correspondantes à vos autorisations)**

j'autorise cet enfant / ces enfants de plus de 6 ans à quitter seul(s) le centre de loisirs et dégage l'organisateur et la direction de toute responsabilité.

j'autorise les personnes ci-dessous à reprendre l'enfant / les enfants. **Toute personne ne figurant pas dans cette liste ne sera pas autorisée à venir chercher un enfant à l'Accueil de loisirs. La personne autorisée à reprendre un enfant devra être âgée de plus de quinze ans et être en mesure de justifier de son identité auprès de l'animateur.**

### PERSONNES AUTORISÉES À REPRENDRE L'ENFANT/LES ENFANTS :

NOM PRÉNOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	LIEN DE PARENTE

Date : .....

Signature :

**AUTORISATION « MAQUILLAGE »  
ET AUTORISATION « DROIT A L'IMAGE »**

Je soussigné(e), ..... ,  Père  Mère  Assistant familial,

	NOM ET PRÉNOM
Enfant 1	
Enfant 2	
Enfant 3	
Enfant 4	

(cochez la ou les cases correspondantes à vos autorisations)

- déclare autoriser l'équipe d'animation à maquiller l'enfant durant l'accueil de loisirs :
- déclare autoriser l'équipe d'animation à photographier l'enfant,
- déclare autoriser l'utilisation des photos pour les parutions municipales hors réseaux sociaux.

Date : .....

Signature :

**INFORMATION À PROPOS DE LA RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE  
SUR LA PROTECTION DES DONNÉES**

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné au Délégué à la Protection des Données pour l'instruction du dossier du centre de loisirs. Les destinataires de ces données sont les services administratifs et la directrice du centre de loisirs. La durée de conservation de ces données est de 5 ans.

- Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.
- Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant au Délégué à la Protection des Données au 03.27.25.65.63 (en Mairie).
- Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et liberté » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

A Avesnes-le-Sec, le .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### **UNE FICHE PAR ENFANT**

#### L'ENFANT

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Date de naissance : ..... Sexe : garçon  – fille

ADRESSE : .....

Code postal : ..... Ville : .....

#### LES PARENTS OU PERSONNES RESPONSABLES DE L'ENFANT

NOM : ..... NOM : .....

Prénom : ..... Prénom : .....

Père  Mère  Assistant familial  Père  Mère  Assistant familial

Tél : ..... Tél : .....

Courriel : ..... Courriel : .....

N° Sécurité Sociale : ..... N° Sécurité Sociale : .....

N° Allocataire C.A.F : ..... N° Allocataire C.A.F : .....

#### AUTRE PERSONNE À CONTACTER EN CAS DE NÉCESSITÉ

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté avec l'enfant : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél : .....

Je, soussigné(e) ....., déclare exacts les renseignements portés dans ce dossier.

Date :

Signature :





**FICHE SANITAIRE DE LIAISON****UNE FICHE PAR ENFANT**

NOM : ..... PRENOM : .....

Date de naissance : ..... Sexe : garçon  – fille **VACCINATIONS***(Se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant.)*

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Date du dernier rappel	Vaccins recommandés	Date
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons- Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				Autres (préciser)	
<b>Ou</b> Tétracoq					
BCG					

*Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.  
(Attention : le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.)*

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX**

- L'enfant suit-il un traitement médical ? Oui  Non

**Si oui, joindre une ordonnance récente. Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**

- L'enfant a-t-il déjà eu certaines des maladies suivantes ?

Rubéole		Varicelle		Angine		Scarlatine		Coqueluche	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Otite		Rhumatisme articulaire aigu		Rougeole		Oreillons	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

- L'enfant a-t-il des allergies ?

Asthme	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Allergie médicamenteuse	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Allergie alimentaire	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Autre :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

*Précisions sur la cause de l'allergie et la conduite à tenir (signaler s'il s'agit d'automédication) :*

.....  
 .....

- L'enfant est-il suivi par la MDPH ? Oui  Non
- L'enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé ? Oui  Non
- Indiquez ci-après toute situation de handicap ou problème de santé de l'enfant. Précisez les précautions à prendre.

.....  
.....

- L'enfant porte-t-il des lunettes, lentilles, prothèses auditives ou dentaires ? Précisez :

.....

- L'enfant nécessite-t-il des repas spécifiques ?

.....

**RECOMMANDATIONS UTILES :**

.....  
.....

**RESPONSABLE DE L'ENFANT**

Père  Mère  Assistant familial

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél domicile : ..... Tél portable : .....

Tél professionnel : ..... N° Sécurité Sociale : .....

Nom et téléphone du médecin traitant : .....

Je, soussigné(e) .....,  Père  Mère  Assistant familial de l'enfant ....., déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

J'autorise la directrice de l'ALSH à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...).

Je m'engage à ne pas confier mon enfant à l'ALSH en cas de fièvre {38°C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la COVID-19 chez l'enfant ou dans notre famille.

Date : .....

Signature :



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR



### ARTICLE 1<sup>er</sup> : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement de fonctionnement a été élaboré par la commune d'Avesnes-le-Sec. Il s'applique aux accueils de loisirs organisés par la commune qui assurent un accueil collectif de mineurs pendant les vacances scolaires.

Cet accueil fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par le Code de la santé publique et le Code de l'action sociale et des familles,
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- aux instructions en vigueur définies par la Caisse nationale des Allocations familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la "Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires", - aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

### ARTICLE 2 : ORGANISATEUR

Le Centre de Loisirs est organisé par la Commune d'Avesnes-le-Sec, sous la responsabilité du Maire de la commune.

Adresse : Rue Rouget de Lisle à Avesnes-le-Sec

Téléphone : 03 27 25 65 63

Mail : [mairie.avesneslesec@orange.fr](mailto:mairie.avesneslesec@orange.fr)

### ARTICLE 3 : PÉRIODE DE FONCTIONNEMENT

Les accueils de loisirs seront ouverts pendant la première semaine des vacances d'hiver et de printemps et pendant trois semaines durant le mois de juillet.

Les accueils de loisirs fonctionneront du lundi au vendredi aux horaires suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8:00 - 9:00	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie
9:00 - 12:00	Animations	Animations	Animations	Animations	Animations
12:00 - 13:00	Repas	Repas	Repas	Repas	Repas
13:30 - 17:00	Animations	Animations	Animations	Animations	Animations
17:00 - 18:00	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie

## ACCUEIL DE LOISIRS D'AVESNES-LE-SEC

Le soir, sauf inscription à la garderie, les enfants seront remis à 17h00 aux parents ou aux personnes autorisées dont le nom figure dans le dossier d'inscription. Les enfants de plus de 6 ans pourront quitter seuls le centre de Loisirs sur présentation d'une décharge signée par les parents ou personnes responsables.

### ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS

#### 4.1. Modalités d'inscriptions

Les inscriptions seront prises uniquement en Mairie aux dates indiquées dans la communication. Pour l'inscription, il sera demandé d'apporter en Mairie :

- La fiche d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire dûment complétées,
- La liste des personnes autorisées à reprendre l'enfant/les enfants
- La décharge éventuelle pour les enfants de plus de 6 ans
- Un exemplaire du présent règlement daté et signé par le représentant légal
- L'attestation de la CAF mentionnant le Quotient Familial
- La copie du ou des carnets de vaccination
- Les justificatifs demandés en cas de « repas spéciaux » (voir ci-dessous)
- L'attestation d'assurance individuelle d'accident + responsabilité civile
- Le règlement par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Aucune inscription ne sera admise et aucun enfant ne sera pris en charge par l'équipe d'animation sans la totalité des pièces justificatives demandées.

#### 4.2. Tarification

La participation familiale est fixée par délibération du Conseil Municipal et calculée en fonction du quotient familial. La tarification pourra être différente pour les enfants domiciliés à l'extérieur d'Avesnes-le-Sec.

#### 4.3. Modalités de règlement

Le règlement se fera par chèques lors du dépôt du dossier d'inscription, après qu'il sera déclaré complet.

En cas de force majeure entraînant une absence de l'enfant, les parents devront la signaler dès que possible en mairie et pourront déposer une demande de remboursement, avec présentation d'un justificatif, qui sera étudiée par la commune.

### ARTICLE 5 : REPAS DU MIDI / GOÛTER

Les repas et les collations seront fournis par la Municipalité et uniquement par elle. Merci de ne pas fournir de goûter aux enfants pour des raisons de sécurité sanitaire. Si vous souhaitez fournir une collation pour un anniversaire, contactez au préalable la direction du centre de loisirs.

Le prix du repas et des goûters est compris dans la participation demandée à la famille lors de l'inscription à l'Accueil de loisirs.

## ACCUEIL DE LOISIRS D'AVESNES-LE-SEC

Lors de l'inscription, il sera nécessaire de tenir le service de restauration informé :

- si l'enfant prend un repas de substitution,
- si l'enfant présente des allergies alimentaires (fournir si possible un certificat détaillé par un allergologue précisant le type d'allergies alimentaires et les effets provoqués),
- si l'enfant suit un régime particulier pour des raisons de santé (fournir un certificat médical détaillé).

### ARTICLE 6 : SERVICE DE GARDERIE

La municipalité propose un service de garderie chaque jour de fonctionnement de l'accueil de loisirs :

- le matin de 8 h 00 à 09 h 00
- et le soir de 17 h 00 à 18 h 00.

Cette prestation facultative fait l'objet d'une inscription précise et d'une tarification spéciale, non-comprise dans la tarification de l'Accueil de loisirs en lui-même.

- Toute séance entamée sera due.
- Tout enfant non inscrit au jour dit ne sera pas pris en charge par le service de garderie, sauf cas exceptionnel et sur justificatif.
- Toute inscription donnera lieu à une facturation, même en cas d'absence de l'enfant.

### ARTICLE 7 : ABSENCE EXCEPTIONNELLE DE L'ENFANT

Si un enfant doit exceptionnellement s'absenter pendant le séjour, les parents ou personnes responsables de l'enfant devront fournir à la direction du centre de Loisirs une demande écrite mentionnant les jours, heure, motif de l'absence et identité de la personne accompagnante.

- Si l'absence a lieu le matin, l'enfant ne viendra pas du tout le matin. Son arrivée pourra se faire à 12 h ou 13 h à la cantine scolaire, rue Rouget de Lisle.
- Si l'absence a lieu l'après-midi, le départ de l'enfant pourra se faire à 12 h ou 13 h à la cantine scolaire, rue Rouget de Lisle. Il ne pourra pas revenir ensuite.

### ARTICLE 8 – SANTÉ DE L'ENFANT

#### Fiche sanitaire

Lors de l'inscription, les parents (ou les responsables légaux) remplissent impérativement une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant, afin que l'équipe d'animation ait toutes les autorisations et informations nécessaires. L'organisateur doit être impérativement au courant de tout problème de santé ou de situation de handicap de l'enfant.

#### Administration de traitement

En cas de traitement en cours, il est indispensable de fournir une ordonnance à la direction. Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant par l'équipe d'animation sans ordonnances.

### Procédure en cas d'accident d'un enfant

- En cas de blessure bénigne ne nécessitant pas d'intervention médicale, un animateur qualifié procédera aux premiers soins, comme l'y autorise la fiche sanitaire de liaison signée par les parents ou les personnes responsables de l'enfant.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, l'équipe d'animation fera appel aux services de secours et préviendra les parents ou les personnes responsables.

## ARTICLE 9 – COMPORTEMENT ET TENUE DE L'ENFANT

### Tenue vestimentaire

L'enfant devra porter des tenues adaptées au programme et aux activités du Centre de Loisirs :

- prévoir des chaussures adaptées et privilégier les baskets ;
- en hiver, prévoir des vêtements chauds ;
- en cas d'intempérie, prévoir un vêtement imperméable avec capuche et éviter les parapluies ;
- en été, en cas de beau temps, fournir une casquette ;
- éviter les tenues trop onéreuses ou délicates.

### Comportement

Chaque enfant fréquentant le centre de Loisirs devra adapter son comportement à la vie en collectivité et s'investir dans les activités du groupe.

L'enfant devra en particulier respecter :

- les animateurs et la direction ;
- les élus et les agents communaux ;
- ses camarades ;
- la nourriture servie à la cantine ;
- le matériel mis à sa disposition : locaux, tables, chaises, matériel pédagogique et autres.

En cas de manquement grave ou répété à la discipline, le Maire ou l'adjoint délégué rencontrera l'enfant avec ses parents (ou les personnes responsables) et l'organisateur pourra décider d'une sanction adaptée. Une exclusion pour une période déterminée pourra être décidée.

Toute détérioration grave des biens communaux imputable à un enfant qui n'aura pas respecté les consignes sera à la charge des parents ou personnes responsables. D'autre part, le service ne pourra être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objets personnels de l'enfant.

*Avesnes-le-Sec, mars 2025*

Merci de remplir et signer la page suivante et de la joindre au dossier d'inscription.

## ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e), .....,  Père  Mère  Assistant familial  
de l'enfant / des enfants .....,  
certifie avoir lu le règlement intérieur de l'Accueil de loisirs de la commune d'Avesnes-le-Sec et  
en accepter pleinement les termes.

**A Avesnes-le-Sec, le .....**

**Signature**

*précédée de la mention « Lu et approuvé »*