INSCRIPTIONS SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES 2024/2025

Commune des Matelles

Liste des documents à fournir lors de l'inscription scolaire et périscolaire/extrascolaire

Scolaire

- ☐ Fiche d'inscription 2024/2025
- ☐ Copie carnet de vaccination à jour
- ☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ☐ Copie livret de famille (parents + enfants)
- ☐ Autorisation des Mairies de Saint Jean de Cuculles et du Triadou pour leurs habitants

Périscolaire/Extrascolaire

- ☐ Fiche d'inscription 2024/2025
- ☐ Fiche sanitaire de liaison
- ☐ Règlement intérieur signé de la Tribu ou de la Coloc'
- ☐ Copie carnet de vaccination à jour
- ☐ Attestation d'assurance
- ☐ Coefficient CAF

Fiche d'inscription Périscolaire/Restauration scolaire/Extrascolaire

La Tribu / La Coloc'

Enfant	
Nom	
Prénom	
Sexe	
Date de Naissance	
Lieu de Naissance	

Assurance Responsabilité civile	
Assureur	
Numéro	

Responsable Légal 1		Responsable Légal 2	
Nom		**Nom**	
Prénom		**Prénom**	
Lien de parenté	☐ Père ☐ Mère ☐ Autre	**Lien de parenté**	☐ Père ☐ Mère ☐ Autre
Profession		**Profession**	
Situation familiale	☐ Célibataire ☐ Séparé ☐ Concubin ☐ Marié ☐ Divorcé ☐ Union Libre ☐ Pacsé ☐ Veuf	**Situation familiale**	☐ Célibataire ☐ Séparé ☐ Concubin ☐ Marié ☐ Divorcé ☐ Union Libre ☐ Pacsé ☐ Veuf
Date de Naissance		**Date de Naissance**	
Adresse		**Adresse**	
Mail		**Mail**	
N° perso		**N° perso**	
N° pro		**N° pro**	

Personne à contacter hors responsables légaux

Contact 1		Contact 2	
Nom		**Nom**	
Prénom		**Prénom**	
Lien avec l'enfant		**Lien avec l'enfant**	
N° tel		**N° tel**	
Autorisation appel urgence	☐ OUI ☐ NON	**Autorisation appel urgence**	☐ OUI ☐ NON
Autorisation à récupérer l'enfant	☐ OUI ☐ NON	**Autorisation à récupérer l'enfant**	☐ OUI ☐ NON

Contact 3		Contact 4	
Nom		**Nom**	
Prénom		**Prénom**	
Lien avec l'enfant		**Lien avec l'enfant**	
N° tel		**N° tel**	
Autorisation appel urgence	☐ OUI ☐ NON	**Autorisation appel urgence**	☐ OUI ☐ NON
Autorisation à récupérer l'enfant	☐ OUI ☐ NON	**Autorisation à récupérer l'enfant**	☐ OUI ☐ NON

Informations Médicales

Nom du Médecin Traitant :

N° de téléphone :

Allergies (si allergie alimentaire, PAI obligatoire)

Informations Complémentaires

Appareillage

- ⇨ Votre enfant porte-t-il des lunettes ? OUI ☐ NON ☐
- ⇨ Votre enfant porte-t-il un appareil dentaire ? OUI ☐ NON ☐
- ⇨ Votre enfant porte-t-il un appareil auditif ? OUI ☐ NON ☐

Autorisation Droit à l'image

☐ ⇨ Autorise l'accueil de loisirs de la commune des Matelles à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet…) des photos et des vidéos de mon enfant prises au cours d'activités.

☐ ⇨ Refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant.

Autorisation Partir Seul

⇨ Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul, ou accompagné d'un mineur, la structure, une autorisation parentale dûment datée et signée est obligatoire (A joindre avec cette fiche)

Documents à joindre en complément de cette fiche :

- Fiche Sanitaire de liaison
- Attestation d'assurance
- Copie Carnet de vaccination
- Règlement Intérieur de la structure signé (La Tribu ou La Coloc')
- Quotient CAF

Attestation sur l'honneur

Nous soussignés _____ et _____

Responsables légaux de l'enfant _____

- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure,
- Nous engageons à communiquer dans les meilleurs délais toute modification concernant cette fiche,
- Certifions que notre enfant est couvert par une assurance responsabilité civile et avoir pris connaissance de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels,
- Autorisons le responsable de la structure, en cas d'incident impliquant notre enfant, à communiquer nos coordonnées ainsi que les références de notre assurance au tiers lésé sur sa demande,
- Attestons sur l'honneur être titulaires de l'autorité parentale et certifions sur l'honneur les renseignements portés par ce formulaire.

Fait à _____

Date _____

Signatures des responsables légaux

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : / /

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	☐	☐		Coqueluche	
Tétanos	☐	☐		Haemophilus	
Poliomyélite	☐	☐		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
	☐	☐		Hépatite B	
	☐	☐		Pneumocoque	
	☐	☐		BCG	
	☐	☐		Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : kg ; Taille : cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

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 administré sans ordonnance.**

ALLERGIES : ALIMENTAIRES ☐ oui ☐ non
MEDICAMENTEUSES ☐ oui ☐ non
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : ☐ oui ☐ non

Précisez

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **conduite à tenir**.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé, si oui préciser** ☐ oui ☐ non

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc…

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :
ADRESSE :
TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :
TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :
ADRESSE :
TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : ……

Je soussigné(e) , responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :

Règlement intérieur unique — LA COLOC

Périscolaire - Accueil de Loisirs

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 10/10/2023

La Commune des Matelles est gestionnaire d'un service d'accueil périscolaire et extrascolaire (vacances). Elle applique la « Charte de la laïcité dans les services publics » dans ces différents services, et à ce titre (extraits) : "Les usagers ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions des usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement."

ALSH LA COLOC'

L'accueil de loisirs sans hébergement « La Coloc' » est un espace mis à disposition pour accueillir les jeunes de 12 à 15 ans habitant les communes des Matelles, de Saint Jean de Cuculles et du Triadou, en dehors des temps scolaires.

Cet espace est géré par le service Enfance Jeunesse de la commune des Matelles

Ce lieu permet aux jeunes de se rencontrer, d'échanger mais aussi de participer à des activités, sorties et séjours variés et à la création de nombreux projets collectifs.

Il s'inscrit dans le projet éducatif de la mairie et répond à ses objectifs éducatifs et pédagogiques.

L'ALSH La Coloc' est situé au 396 Ancien chemin de Grabels 34270 Les Matelles

Contact Secrétariat : tribu-coloc@mairiedesmatelles.fr
Contact animateur référent : animation@mairiedesmatelles.fr

Article 1 : Horaires d'ouverture et services proposés

1/ HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

Période Scolaire	Lundi	De 17h-19h (ludothèque)
	Mercredi	De 12h00 à 18h30
	Samedi	De 14h-18h : 1 samedi par mois
Vacances scolaires	Du lundi au vendredi	De 12h à 18h30

2/ SERVICES PROPOSES

- **L'accueil de loisirs :**

La structure ouvre ses portes pour accueillir les jeunes et propose des activités diverses et variées pouvant être gratuites ou payantes (Cf. grille tarifaire). Les activités proposées répondent à des objectifs éducatifs et pédagogiques élaborés en collaboration avec les acteurs éducatifs de la commune des Matelles.

Dans l'enceinte de la structure et durant ces activités, les jeunes sont sous la responsabilité des animateurs.

Les activités peuvent avoir lieu à l'intérieur comme à l'extérieur de la structure.

- **Les activités extraordinaires :**

SORTIES, ACTIVITES AVEC INTERVENANT, ACTIVITES NECESSITANT LOCATION DE MATERIEL, ETC.

Lorsqu'une sortie est prévue, ces horaires seront susceptibles d'être modifiés. Le cas échéant, vous serez prévenus à minima 1 semaine avant la sortie par le Service Enfance Jeunesse.

De plus, aucun remboursement ne sera effectué pour une absence non justifiée.

- **Les projets**

Les jeunes ont la possibilité de créer leurs propres projets, ou encore de participer aux projets mis en œuvre par la structure, ou en collaboration avec nos partenaires (communauté de commune, espaces jeunes environnants, etc.)

Les jeunes pourront venir et profiter des équipements de la Coloc' pour développer différents projets : Animations locales, séjours, action d'entraide, sensibilisation, évènements, etc. Une multitude d'actions possibles que nous essayerons de développer avec une gouvernance partagée où chaque jeune trouvera sa place.

- **Le conseil municipal des jeunes (Matellois uniquement)**

La mairie des Matelles met en place un conseil municipal des jeunes afin de leur laisser la parole et une marge d'action pour réaliser des projets qui ont pour but d'améliorer la commune.

Le conseil municipal des jeunes sera composé de 8 à 12 participants aux votes et projets mis en place.

Seuls les Matellois pourront prendre part et participer à cette instance.

- **Les séjours :**

Les séjours organisés par la Coloc' sont payants. Ils fonctionnent avec leurs propres projets, mais toujours dans le but de remplir les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs. Ils sont préparés et montés par l'équipe d'animation avec la participation des adolescents.

Le prix pour chaque participant est déterminé en fonction de la grille tarifaire et du coefficient familial.

- **Actions extérieures :**

Enfin, l'équipe d'animation est susceptible d'organiser des actions (tournois sportifs, manifestations culturelles...) au sein de la commune afin d'animer la vie locale des Matelles et promouvoir l'accueil de loisirs.

⚠ **Des programmes mensuels comprenant les jours d'accueils libres, les sorties, les réunions pour préparation de projets, les réunions du conseil municipal des jeunes, les évènements, et les séjours seront affiché devant la structure et publiés sur les réseaux suivants :**

Site internet : https://mairiedesmatelles.fr/la-coloc/
Facebook : https://www.facebook.com/profile.php?id=100089639161701

Article 2 : Conditions d'accès

Les Matellois, Cucullois et Triadounains sont prioritaires. Les enfants ne seront acceptés que si les parents sont à jour sur ces différents points :

- Le règlement des factures passées
- La réservation du jour périscolaire
- L'approbation du règlement intérieur
- La fiche d'inscription
- La fiche sanitaire
- La copie du carnet de vaccination
- L'adhésion a une assurance « Responsabilité Civile » extrascolaire

Pour le document suivant, si ce dernier n'est pas déposé auprès du Service Enfance Jeunesse lors de l'inscription, les services seront facturés au tarif le plus élevé.

- L'attestation du quotient familial (Caf ou MSA)

⚠ **Les familles s'engagent à communiquer tout changement concernant les informations portées sur la fiche d'inscription, même en cas d'accueil exceptionnel. Les informations fournies doivent être mises à jour de façon à garantir la possibilité de joindre les familles à tout moment.**

De la même manière, les parents s'engagent à fournir les documents actualisés en temps et en heure (Exemple : assurance de responsabilité civile ajour)

Article 3 : Inscriptions :

1/ Inscriptions aux services COLOC

Les inscriptions se font directement auprès du référent de la structure. Toute modification de l'utilisation des différents services doit se faire par écrit auprès du service enfance.

Les jeunes doivent avoir une tenue adaptée à l'activité du jour et aux conditions climatiques :

- Pour toutes activités : chaussures et vêtements adaptés
- Sortie piscine : change, maillot de bain, serviette et bonnet de bain
- Sortie patinoire : gants
- Sortie ski : combinaison, gants, bonnet, etc.

Chaque jour, dans un sac, le jeune doit avoir :

- Une casquette ou chapeau
- De l'eau
- Un vêtement de pluie (K-way)

Si le jeune n'a pas les équipements requis, il risque de ne pas pouvoir participer à certaines activités, pour des raisons de sécurité, ou de se voir refuser la sortie. Dans ce cas, il ne sera pas accueilli à l'accueil de loisirs et restera à la charge de ses parents.

Attention :

- Les inscriptions sont obligatoires.
- Les jeunes ayant participé aux projets, à la préparation des séjours, seront prioritaires au moment des inscriptions en question.
- S'il n'y a plus de place, les jeunes voulant s'inscrire seront placés sur liste d'attente en cas d'annulation.
- Les réservations doivent être effectuées durant la période d'ouverture des inscriptions.
- Les réservations effectuées en dehors des périodes d'inscription seront susceptibles d'être refusées.
- Les annulations sont possibles jusqu'à 1 semaine avant le début de l'activité.
- Après ce délai, les annulations et absences non justifiées ne permettrons pas un remboursement du paiement effectué.
- En cas de retard aux activités, l'accès aux services pourra être refusé, et l'activité ne sera pas remboursée.

Article 4 : Conditions d'accueil

Les services sont accessibles à tous les jeunes de la 6ème à la 3ème. Les inscriptions se feront au fur et à mesure de la réception des dossiers d'inscription. Tous les dossiers non complets ou hors délai seront étudiés en fonction des places éventuellement disponibles.

- **Déplacements**

Les enfants accueillis sont susceptibles d'emprunter les modes de transport suivants, selon la législation en vigueur des accueils collectifs de mineurs : bus (transporteur privé), transports en commun, ou encore mini-bus.

- **Repas**

Des goûters sont proposés aux jeunes inscrits : chaque mercredi, samedi et durant les vacances scolaires.

Les repas du midi et du soir ne sont pas fournis par la structure. Les jeunes auront la possibilité de réchauffer leur repas sur place, d'amener un pique-nique ou encore de commander de la nourriture.

- **Vêtements et objets personnels**

Objets personnels déconseillés : bijoux et objets précieux.
Le service Enfance Jeunesse décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration des objets personnels.

- **Alcool - Tabac - Substances illicites**

L'alcool est formellement interdit dans le cadre des activités du service jeunesse.
La consommation et la possession de produits illicites sont interdites dans le cadre de toute activité, et peuvent entrainer des poursuites judiciaires.
La consommation de tabac est interdite dans l'enceinte de l'ALSH, selon la loi Evin.

IMPORTANT :

Les allées et venues des enfants au sein de La Coloc' pendant les horaires d'ouverture sont libres !
L'animateur n'est en aucun cas responsable des allées et venues de votre enfant, sauf dans le cadre des activités pour lesquelles il se sera préalablement inscrit, et sur demande des parents.

Article 5 : Discipline/Sanctions

1/ Les inscrits s'engagent à respecter les règles de vie quotidienne suivantes :

- La violence, la discrimination (sexisme, racisme, homophobie...), et le vol seront considérés comme des fautes graves
- Respecter le matériel : de La Coloc' ET des autres
- Ne pas dégrader les lieux :
  - Intérieur ET extérieur de La Coloc'
  - Lieux des activités
  - Le minibus
- Ranger et Nettoyer ce qu'on dérange et/ou salit.
- En cas de problème, en parler aux animateurs

2/ SANCTIONS :

- **1er avertissement :** Etablissement d'une fiche de suivi

- **2ème avertissement :** Convocation des parents
- **3ème avertissement :** EXCLUSION temporaire ou définitive de La Coloc'

⚠ En cas de manquements[1]* graves ou répétés à ce règlement, une convocation des parents sera directement mise en place

Pour tout comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité (manque de respect envers ses camarades, le personnel, dégradation du matériel, violence, problème d'hygiène, etc.), les parents seront contactés par le service Enfance Jeunesse en vue de trouver une solution.

Sans changement de comportement, une sanction pourra être prononcée par le service Enfance Jeunesse. La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive des services de la mairie.

Par ailleurs, les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations volontaires et devront rembourser le matériel abîmé.

En cas d'exclusion, aucun remboursement du montant de l'inscription en cours ne sera effectué.

Article 6 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération lors du Conseil Municipal.

Sans l'attestation du quotient familial CAF ou MSA, le calcul tarifaire ne pourra pas se faire, et en conséquence, le tarif le plus élevé sera appliqué.

En cas de **changement** de situation, le quotient familial pourra être recalculé en cours d'année. Prendre contact avec le service Enfance le cas échéant.

⚠ Certaines activités extraordinaires seront soumises à une participation financière adaptée en fonction du quotient familial.

Article 7 : Facturation / Paiement

Les inscriptions seront facturées de manière mensuelle. Toute réservation est due. Le délai de paiement est de 30 jours.

Le paiement se fait auprès du régisseur, par chèque à l'ordre du trésor public ou par internet sur l'Espace Famille BL Enfance : https://portail.berger-levrault.fr/13029/accueil

Article 8 : Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement, la Mairie transmet le dossier au Trésor Public pour recouvrement.

[1]*Sont habilités à juger de la gravité de ces manquements : Le directeur enfance – jeunesse et les animateurs présents.

En cas de difficulté pour le règlement des factures, les familles peuvent solliciter une aide financière auprès du CCAS de la commune. Il s'agit d'une aide facultative, qui ne peut intervenir qu'après une instruction du dossier sur la base d'une analyse financière et administrative de leur situation.

⚠ **Attention** : le non-paiement des services conduira le service Enfance à ne plus accepter d'accueillir les enfants concernés sur un ou plusieurs services.

Article 9 : Absences, retards, récupération des enfants hors plage horaire consacrée

1/Absences aux séjours :

En cas d'absence, les parents et/ou les jeunes sont tenus d'informer au plus tôt la responsable jeunesse.

En cas de fermeture exceptionnelle indépendante de la volonté de la commune, il ne peut faire l'objet d'aucun remboursement.

Ainsi, le remboursement d'un service peut avoir lieu dans les cas suivants :

- **Enfant malade :**

Lors des séjours, le remboursement a lieu si présentation du certificat médical.

Le certificat médical est à fournir le plus tôt possible et dans un délai d'une semaine maximum au Service Enfance Jeunesse.

2/ Départ de la commune :

En cas de départ de la commune en cours d'année, la famille doit se faire connaitre auprès du service Enfance Jeunesse afin de mettre fin aux différents services.

3/ Retards :

Les familles et les jeunes s'engagent à prévenir le Service Enfance Jeunesse en cas de retard.

4/ Récupération des enfants hors de la plage horaire consacrée

Sauf accord spécifique du service Enfance Jeunesse, les parents sont tenus :

- D'amener leur(s) enfant(s) à partir de l'heure indiquée sur les programmes (avant l'heure indiquée, les enfants ne pourront pas être accueillis).
- De récupérer leur(s) enfant(s) au plus tard à l'heure de fin de service indiquée sur les programmes.

En cas de retards, le Service Enfance Jeunesse se réserve le droit de refuser l'accès aux services après en avoir informé le ou les jeunes concernés.

Article 10 : Maladies — Accidents

1/Allergie alimentaire, régime alimentaire spécifique :

Votre enfant a un problème de santé qui ne lui permet pas de consommer les goûters proposés par la structure. Pour sa sécurité, vous devez obligatoirement nous le signaler et demander au collège la mise en

place d'un P.A.I. (plan d'accueil individualisé) qui s'effectuera en relation avec le directeur du collège, et le médecin scolaire.

L'inscription ne sera effective qu'après réception du dossier, du certificat médical et signature du P.A.I.

2/ Traitements médicaux :

La circulaire du 10 février 2021 relative au PAI est applicable :

- **Pendant le temps scolaire** dans les écoles et les établissements du second degré et les temps extrascolaires qu'ils organisent ;
- **Pendant les temps périscolaires organisés par la mairie** (garderie, cantine, temps d'activités périscolaires).

Les représentants légaux sont responsables de la transmission du matériel et des médicaments afférents aux différentes structures susceptibles d'accueillir leur enfant.

Il existe une subtilité entre « administrer un médicament » et « aider à prendre un médicament » :

- **L'administration de médicament** est réservée à une catégorie de personnel de santé spécifique (comme le médecin ou l'infirmier-ière) ;
- **L'aide à la prise de médicament** est considérée comme un acte usuel de la vie courante dès lors que le médecin prescripteur estime que le mode de prise du médicament ne présente pas de difficulté particulière, ni ne nécessite un apprentissage.

Par conséquent, **les animateurs-trices peuvent aider à la prise de médicament dans le cadre d'un PAI et uniquement dans le cas d'un PAI, transmis à** tribu-coloc@mairiedesmatelles.fr

Les médicaments doivent être apportés dans leur boite d'origine, avec la notice explicative ainsi que la posologie. Le nom et le prénom de l'enfant seront inscrits sur la boite. Ils sont confiés à la direction des services Enfance et Jeunesse.

Si votre enfant est malade sur la journée ou durant un séjour, nous ferons le nécessaire pour vous prévenir rapidement afin que vous puissiez le récupérer.

3/ Urgence :

En cas de maladie survenant pendant une activité, les animateurs appelleront les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences, ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite.

Article 11 : Fonctionnement des services

La mairie se réserve le droit de modifier les modalités des services ou de les fermer en cas de fréquentation insuffisante et après préavis.

Le Maire,

Alain BARBE

Je soussigné(e) Nom/Prénom :

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Périscolaire/Accueil de loisirs et m'engage à le respecter.

Fait aux Matelles, le

Signature :