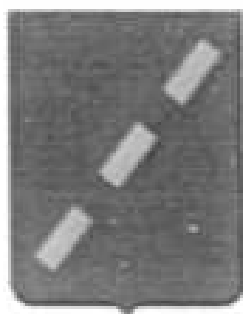


**DOSSIER D'INSCRIPTION
ALAE MULTISITE
PARISOT PEYROLE**

Année 2020/2021



PEYROLE



FORMULAIRE ALAE

Le formulaire ALAE, la fiche de liaison, la fiche d'inscription ALAE par période et la fiche sanitaire sont obligatoire pour déposer son enfant à L'ALAE.

A remettre dans la boîte aux lettres de la mairie de Parisot ou de Peyrole, ou directement auprès d'un membre l'équipe de l'ALAE.

Enfant (s) concerné(s) :		
Nom, prénom de l'enfant :		
Né le : à		
Classe :	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
Nom, prénom de l'enfant :		
Né le : à		
Classe :	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
Nom, prénom de l'enfant :		
Né le : à		
Classe :	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin

↳ **Responsable légal** - Nom, prénom :

Adresse :

Code postal : Ville : **Adresse de Facturation : Oui Non**

N° Allocataire CAF ou Pass MSA :

☎ : Mail :

Profession : Dénomination et adresse de l'employeur :

.....

↳ **Responsable légal**- Nom, prénom :

Adresse :

Code postal : Ville : **Adresse de Facturation : Oui Non**

N° Allocataire CAF ou Pass MSA :

☎ : Mail :

Profession : Dénomination et adresse de l'employeur :

.....

➤ Paiement de l'ALAE

Le paiement des factures peut se faire par prélèvement automatique, par paiement en ligne via TIPI ou directement ou courrier auprès du Trésor public, 68 place d'Hautpoul, 81 600 GAILLAC par chèque établi à l'ordre du Trésor public (joindre avec la vignette de paiement de votre facture) ou data matrix (flash code sur la facture)

Je demande à recevoir le formulaire de mise en place du prélèvement automatique. Pour information, les prélèvements automatiques déjà mis en place sont reconduits sauf demande expresse de votre part à periscolaire81@gmail.com

En cas d'erreur ou de contestation de la facturation, vous devez transmettre votre demande à periscolaire81@gmail.com et elle sera étudiée.

Je soussignéResponsable légal 1 de l'enfant avoir pris connaissance de ***l'ensemble du document des modalités administratives de l'ALAE*** Multi site Parisot-Peyrole.

Date :

Signature obligatoire :

Je soussignéResponsable légal 2 de l'enfant avoir pris connaissance de ***l'ensemble du document des modalités administratives de l'ALAE*** Multi site Parisot-Peyrole.

Date :




Signature obligatoire :

FICHE DE LIAISON 2020-2021
Accueil de loisirs associé à l'école (ALAE Multisite Parisot-Peyrole)




Nom de l'enfant : Prénom : Garçon Fille Né(e)
le : École : Classe :

- Autorisé(e) à partir seul(e) du point d'accueil **pour les plus de 6 ans** : oui non
➤ N°Allocataire CAF ou Pass MSA:
➤ Assurance scolaire M.A.E. ou autre) :
N° :Formule :Autre :

↳ Responsable 1

Je soussigné(e) Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Ville :
 Domicile :  Portable :
Mail :
Profession :Employeur :  :

↳ Responsable 2


Je soussigné(e) Nom : Prénom :
Adresse :
Code postal : Ville :
 Domicile :  Portable :
Mail :
Profession :Employeur :  :

↳ Recommandations des parents

Votre enfant porte-t-il : lunettes, lentilles, prothèses auditives, prothèses dentaires, etc. (précisez) :
.....

Nom du médecin traitant :  :



Autre personne à joindre en cas d'accident, de retard ou d'absence :

Nom et prénom :  :
Adresse :

Personne(s) habilitée(s) à venir chercher l'enfant (hors autorités parentales) :

Nom et prénom :
Nom et prénom :
Nom et prénom :

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom et prénom :  :
Nom et prénom :  :

J'autorise mon (mes) enfant(s) à participer à toutes les activités ainsi qu'à toutes les sorties et déplacements en bus organisés dans le cadre de l'ALAE et des TAP.

J'autorise la diffusion éventuelle de photos de mon (mes) enfant(s) dans les différents médias.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALAE et des TAP.

Date :

Signature(s) obligatoire :

FICHE SANITAIRE 2020-2021

Accueil de loisirs associé à l'école (ALAE Multisite Parisot-Peyrole)

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant l'accueil de l'enfant et évite de vous démunir de son carnet de santé.

↳ **Vaccinations** (se référer au carnet de santé et aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diptérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT Polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (précisez)	

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

↳ **Renseignements médicaux**

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

Maladie	Oui	Non	Maladie	Oui	Non
Rubéole			Coqueluche		
Varicelle			Otite		
Angine			Rougeole		
Scarlatine			Oreillons		
Rhumatisme articulaire aigu			Autres (précisez)		

L'enfant suit-il un **traitement médical** ? oui (ponctuel) oui (permanent) non
Si oui permanent, en informer rapidement l'école pour mettre en place un PAI (Projet Accueil Individualisé)

L'enfant a-t-il déjà eu des allergies :

Maladie	Oui	Non	Maladie	Oui	Non
Asthme			Alimentaires		
Médicamenteuses			Autres (insectes, etc.)		

➤ Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

➤ Indiquez les difficultés de santé (maladies, accidents, crises convulsives, hospitalisations, opérations, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'ALAE à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Après consultation de mon médecin, j'autorise mon enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre de l'ALAE.

J'ai bien pris connaissance qu'en cas d'absence d'observations, de renseignements médicaux, psychologiques, absents ou erronés, la responsabilité de l'ALAE serait dérogée.

Date :

Signature(s) obligatoire :

Modalités administratives pour l'ALAE Rentrée 2020

Le dossier d'inscription comprenant : Le formulaire ALAE, la fiche de liaison, la fiche sanitaire, et la fiche d'inscription ALAE par période, est obligatoire pour bénéficier du service ALAE. Il est à rendre au plus tard au 1^{er} septembre (un dossier par enfant).

➤ Indication pour la fiche d'inscription

Le 1^{er} tableau d'inscription fourni, correspond à la 1^{ère} période : de la rentrée aux vacances de Toussaint. Vous devez cocher les temps, jour par jour, où votre enfant sera présent (ALAE Matin, ALAE Midi, ALAE Midi + service bus/ navette du soir ...).

A chaque période (inter-vacances), vous recevrez dans votre boîte mail ou/et par le biais du cahier de liaison, ce tableau, pour l'inscription de votre ou vos enfants à l'ALAE pour la période suivante.

Cette fiche sera modifiable **48heures avant changement**, par simple demande sur periscolaire81@gmail.com ou courrier remis à un membre de l'équipe de l'ALAE.

Cette fiche permet d'avoir un meilleur suivi pour l'encadrement des enfants et une meilleure gestion administrative. Aussi, nous vous demandons de bien porter de l'attention à l'intérêt de cette fiche.

➤ La facturation

La facturation de l'ALAE sera effectuée uniquement sur la base de votre fiche d'inscription que vous aurez rempli par période, en concordance avec la présence de votre enfant.

Si le délai de prévenance de 48h pour toutes modifications n'est pas respecté, le temps indiqué préalablement sur votre fiche d'inscription, vous sera facturé.

Pour toute absence de votre ou vos enfants, merci de le signaler et de nous transmettre le certificat médical pour suspendre la facturation.

A l'inverse, si votre enfant est présent à l'ALAE, sans que vous l'ayez indiqué, un rappel de la procédure vous sera fait. Si cela est persistant (maximum 3 rappels), une majoration vous sera attribué sur le temps où votre enfant n'était pas inscrit.

La participation aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) est facultative. Ce temps est gratuit.

➤ Tarifs des temps l'ALAE

Le service sera facturé en début de chaque mois suivant, en fonction des listings de présence des élèves.

Le service est facturé au tarif appliqué pour le repas et en fonction du quotient familial pour l'encadrement des différents temps ALAE :

repas	tranches QF	Encadrement ALAE le lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi			Encadrement ALAE le mercredi après-midi, y compris repas
		ALAE Journée	ALAE Présence Midi	ALAE Midi + service Bus/Navette soir	
3,30€ par repas	QF 1 (-500)	0,88€/enfant/jour	0,30€/enfant/jour	0,40€/enfant/jour	5€/enfant/jour
	QF 2 (de 500 à 699)	0,96€/enfant/jour	0,35€/enfant/jour	0,45€/enfant/jour	5,88€/enfant/jour
	QF 3 (de 700 à 899)	1,10€/enfant/jour	0,40€/enfant/jour	0,50€/enfant/jour	6,93€/enfant/jour
	QF 4 (de 900 à 1099)	1,15€/enfant/jour	0,45€/enfant/jour	0,55€/enfant/jour	8,16€/enfant/jour
	QF 5 (1100 et +)	1,20€/enfant/jour	0,50€/enfant/jour	0,60€/enfant/jour	9,60€/enfant/jour

L'attestation CAF ou PASS accueil MSA, concernant votre quotient familial, devra être fournie avec le formulaire. A défaut de remettre ce document, la tranche 5 sera appliquée automatiquement.

➤ Horaires des temps de l'ALAE

École de Parisot	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ALAE du matin	7h30 à 8 h55	7h30 à 8h55	7h30 à 8h55	7h30 à 8h55	7h30 à 8h55
Temps scolaire					
Pause méridienne	12h15 à 13h45	12h15 à 13h45	ALAE 12h10 à 12h45	12h15 à 13h45	12h15 à 13h45
Temps scolaire			ALAE 12h10 à 18h30	ALAE (TAP) 13h45 à 16h45	
ALAE du soir	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30		16h45 à 18h30	16h15 à 18h30

École de Peyrole	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ALAE du matin	7h30 à 8h40	7h30 à 8h40	7h30 à 8h40	7h30 à 8h40	7h30 à 8h40
Temps scolaire					
Pause méridienne	12h à 13h30	12h à 13h30	ALAE 11h50 à 12h30	12h à 13h30	12h à 13h30
Temps scolaire				ALAE (TAP) 13h30 à 16h30	
ALAE du soir	16h à 16h30	16h à 16h30			16h à 16h30

➤ Informations complémentaires

★ En cas d'allergie alimentaire, l'encadrement de l'élève sera assuré mais le repas complet devra être fourni par les parents en suivant le protocole du panier repas qui vous sera transmis. Merci de fournir une copie du Plan d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant.

★ Le retour du dossier d'inscription est obligatoire pour tous les enfants fréquentant l'école. Cette inscription n'oblige en aucun cas les parents à laisser leur enfant en ALAE. Elle est une simple précaution pour faire face à tout imprévu. Les représentants légaux des enfants doivent être à l'heure à chaque sortie d'école. En cas de retard des parents à la sortie de l'école, les enfants seront remis par les enseignants au responsable de l'ALAE et l'ALAE sera facturé.

★ Toute modification d'information du dossier doit être signalée (changement d'adresse, téléphone, personnes autorisées à récupérer l'enfant, situation familiale...)

➤ Contacts

Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet, Técou BP 80 133, 81 604 GAILLAC Cedex.

☎ : 05.63.83.61.61

Pour toutes urgences ou questions sur les temps périscolaires, contactez la Directrice :
Mme Alix NESPOULOUS MARTY ☎ 07-86-67-32-72 et par mail au periscolaire81@gmail.com