

## RÈGLEMENT

- L'accueil des enfants se fera à l'**ÉCOLE PUBLIQUE** du lundi au vendredi pour les enfants de moins de 6 ans et le groupe 1 et à la **SALLE DES FETES** pour les groupes 2 et 3. Les enfants doivent obligatoirement être déposés et récupérés aux grilles / portes de l'Ecole / de la salle auprès d'un animateur et non pas sur le parking (où ils sont sous votre responsabilité).
- Pensez à équiper vos enfants de casquette, chapeaux, lunettes de soleil, crème solaire...  
Afin d'éviter toute perte ou vol, il est conseillé de marquer le prénom des enfants sur les vêtements, sacs, ...

Toute fraude ou dégradation du matériel ou des locaux entraînera une exclusion temporaire voire définitive du centre.

Toute violence verbale ou physique à l'encontre d'autrui (enfants/enfants ou enfants/animateur(s)) entraînera l'exclusion immédiate du centre.

Le centre décline toute responsabilité en ce qui concerne les divers objets que les enfants apportent avec eux.

Les enfants présents sur le parking sont sous **VOTRE responsabilité**.

Nous vous rappelons que la commune est subventionnée par la Caisse d'Allocations Familiales basée sur la fréquentation des enfants. Merci de respecter votre engagement et d'éviter que votre enfant soit trop fréquemment absent.

Le Maire, Daniel DURIEZ

Je soussigné(e)..... responsable légal, autorise / n'autorise pas la commune de Zutkerque à utiliser à des fins de publications telles que le bulletin annuel communal ou les activités manuelles, les éventuelles photos qui seront prises de mon/mes enfant(s) dans le cadre des activités. (Kermesse...). J'atteste avoir pris connaissance du règlement du centre de loisirs et de respecter la fréquentation de mon enfant selon les inscriptions.

### HORAIRES D'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS EN MAIRIE

Du lundi au vendredi: 9h00 à 12h30

Tél : 03 21 35 32 62

[mairiedezutkerque@wanadoo.fr](mailto:mairiedezutkerque@wanadoo.fr)

Signature obligatoire pour valider l'inscription:

IPNS



## BULLETIN D'INSCRIPTION au centre de loisirs de ZUTKERQUE

du 13 avril au 17 avril 2026



De 3 ans ( si scolarisé)  
jusqu'à 11 ans

### DATES D'INSCRIPTIONS

Pas d'inscription par téléphone ou par mail

Si le dossier n'est pas complet, l'inscription ne sera pas validée

Les enfants résidants dans la commune de Zutkerque sont prioritaires.  
Les inscriptions sont validées par ordre de dépôt des dossiers COMPLETS et paiement direct.

Enfants résidants dans la commune à partir du : **12 mars 2026**

Enfants extérieurs à la commune à partir du : **31 mars 2026**

Pour les parents qui sont en activité professionnelle et ne pouvant se déplacer vous pouvez déposer le dossier complet en mairie le

**MERCREDI 11 MARS 2026 (de 9h à 12h30).**

### HORAIRES D'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS

Du lundi au vendredi: 9h00 à 12h30

### HORAIRES DU CENTRE

du lundi au vendredi

**13h30 à 17h30**

Les goûters sont à fournir  
(veillez à ce qu'ils soient équilibrés, évitez les boissons sucrées).

du mardi au vendredi

**9h00 à 12h00**

Garderie à partir de 7h30

Repas froid fourni par les parents de 12h00 à 13h30

Cadre réservé à la Mairie Nom : ..... Prénom : ..... Age : .....

garçon  fille Date de naissance : .....

Si vous bénéficiez de l'aide aux temps libres, attribuée par la Caisse d'Allocations Familiales  
vous munir obligatoirement de la « notification Aides aux temps libres » qui vous a été transmise.

TARIFS à la semaine <u>après-midi</u>	ZUTKERQUE	EXTÉRIEURS
Quotient familial $\leq 617$	10 € (A.T.L : reste à charge des familles) 11.70 € ( Si pas d'A.T.L)	20 € (A.T.L : reste à charge des familles) 21.70€ (Si pas d'A.T.L)
$618 \leq Q.F \leq 1000$	20€	30€
Quotient familial $\geq 1001$	22€	32€

TARIFS à la semaine <u>MATIN</u> <u>GARDERIE et ALSH</u>	Heure d'arrivée du mardi au vendredi matin GARDERIE: entre 7 h30 et 9 h00 ALSH à partir de 9 h 00				
REPAS FROID À FOURNIR PAR LES PARENTS	Lundi	Mardi : heure d'arrivée	Mercredi : heure d'arrivée	Jeudi : heure d'arrivée	Vendredi : heure d'arrivée
<b>ZUTKERQUE</b>					
Quotient familial $\leq 617$ : 13 €					
$618 \leq Q.F \leq 1000$ : 14 €					
Quotient familial $\geq 1001$ 15 €					
<b>EXTÉRIEURS</b>					
Quotient familial $\leq 617$ 21 €					
$618 \leq Q.F \leq 1000$ 22 €					
Quotient familial $\geq 1001$ 23 €					

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué. Seul un certificat médical d'au moins une semaine peut entraîner un remboursement (délibération 21/2021).

Le paiement s'effectue dès l'inscription en Mairie, par chèque à l'ordre de Multi- produits zutkerque ou espèces (les tickets loisirs ne sont pas acceptés).

<u>Cadre réservé à la Mairie</u>	<u>PAIEMENT</u>
N° de souche : .....	
<input type="checkbox"/> Chèque n°: .....	<input type="checkbox"/> Espèce
Tarif à la semaine : Matin : .....+ après-midi : .....=.....€	
<input type="checkbox"/> Aide aux temps libre :	
Tarif à la semaine : Matin : .....+ après-midi : .....€	

## INFORMATIONS

Nom- Prénom	Le père	La mère
Adresse		
	code postal:	Ville :
Téléphone		
Employeur		
Régime	N°CAF:	OU N°MSA:

### Pièces à fournir

Les copies nécessaires au dossier seront réalisées gratuitement en Mairie.

- Fiche sanitaire de liaison dûment remplie (une par enfant),
- Carnet de santé, (copies des pages de vaccinations),
- Attestation d'assurance extra scolaire,
- Feuille droit à l'image
- Notification "Aide aux temps libres" de la CAF (si vous en êtes bénéficiaires)
- Attestation de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (Si vous en êtes bénéficiaires)

## PIÈCES A PRÉSENTER

(pas de copies à effectuer pour ces pièces)

- N° d'allocataire CAF ou MSA
- Attestation du Quotient Familial pour l'attribution du tarif ( à éditer ou à télécharger sur votre espace CAF.FR (onglet : mes attestations / attestation de quotient familial/ choisir la période mars ou avril 2026 puis télécharger)

Si votre enfant fréquente l'ALSH au printemps, son dossier d'inscription sera valable pour l'ALSH de cet été.



## 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
Diphthérite				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 CONTR-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

MÉDICAMENTEUSES

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.....  
TEL PORTABLE : .....

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 :



# Commune de Zutkerque

Canton de Marck - Arrondissement de Calais

## FORMULAIRE D'AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE POUR UN MINEUR

Nous soussignés,

Responsable légal 1 (NOM, PRÉNOM),

Domicilié à : .....

Tél : .....

Courriel : .....

Et

Responsable légal 2 (NOM, PRÉNOM),

Domicilié à : .....

Tél : .....

Courriel : .....

Responsables légaux de l'enfant (NOM, PRÉNOM) :

Accordons à M. le Maire de Zutkerque, DURIEZ Daniel la permission de publier les photographies ou films qui ont été réalisés de notre enfant susnommé à l'occasion de l'Accueil de Loisirs 2026

Nous autorisons l'utilisation et la diffusion de ces photographies/films, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, pour l'ensemble des supports de publications de la mairie de Zutkerque (magazine municipal, suppléments, site internet officiel de la ville, Facebook...), dans le cadre de ses actions de communication institutionnelle, pour une durée indéterminée.

La présente autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de notre enfant, notamment dans un but commercial ou publicitaire.

Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus concernant le mineur que je représente et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de son image

OUI

NON

Fait à : .....

Le (date) : .....

Signatures obligatoires des représentants légaux du mineur :

# **Commune de Zutkerque**

## **Accueil de loisirs Sans Hébergement**

### **Règlement**

#### **Article 1**

L'ALSH est structure communal accueillant des enfants de 3 à 11 ans scolarisés dont les parents sont domiciliés à Zutkerque. Dans la limite des places disponibles, les enfants n'habitent pas la commune peuvent toutefois y être accueillis. Le versement d'une participation financière hebdomadaire est fixé selon le barème ci-annexé.

#### **Article 2 : Partenaires**

La caisse d'Allocations Familiales est partenaire financier de l'accueil de loisir.

#### **Article 3 : Période de fonctionnement**

L'ALSH fonctionne 1 semaine aux vacances d'avril et 6 semaines en été.

#### **Article 4 : Lieux d'accueil**

L'accueil des enfants se fait dans les locaux de l'école publique de Zutkerque au 84 La Place sauf le vendredi (pendant la période estivale), l'accueil s'effectue à la salle des fêtes.

#### **Article 5 : Effectifs**

L'effectif est fixé à 16 enfants le matin et 50 enfants l'après-midi.

#### **Article 6 : Horaires et repas**

Les horaires **pendant les vacances d'avril** : du lundi au vendredi de 7h30 à 9 h en garderie, les enfants arrivent de manière échelonnée. De 9h à 12h : ALSH. De 12h à 13h30 : repas et activités calme et de 13h30 à 17h30 : ALSH.

Attention, l'ALSH ne fonctionne pas le lundi matin, les animateurs installent les salles. Les enfants arrivent à 13h30.

Les horaires **pendant la période estivale** : du lundi au jeudi de 7h30 à 9 h en garderie, les enfants arrivent de manière échelonnée. De 9h à 12h : ALSH. De 12h à 13h30 : repas et activités calme et de 13h30 à 17h30 : ALSH.

Attention, l'ALSH ne fonctionne pas le premier lundi matin de l'ALSH, les animateurs installent les salles. Les enfants arrivent à 13h30.

Le vendredi, pendant les vacances estivales, les horaires varient selon les sorties.

Le pique-nique du vendredi est à la charge des parents.

**"Tous les temps d'accueil, y compris l'accueil échelonné et le temps de repas, font partie intégrante de la journée d'ALSH extrascolaire et relèvent de la continuité éducative du projet."**

#### **Article 7 :**

Les enfants doivent être conduits et repris aux horaires indiqués dans l'article 6, par les parents ou les personnes désignées par eux, à la barrière de l'accueil de loisirs du lundi au jeudi et le vendredi sur le parking ou aux portes de la salle des fêtes.

#### **Article 8 :**

Il est interdit à toute personne non autorisée de pénétrer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

#### **Article 9 :**

Toute personne inscrivant un enfant s'engage à l'envoyer pendant toute une semaine complète. Les places partent vite et il y a beaucoup de demandes.

Un remboursement (à titre exceptionnel et après délibération du conseil municipal) sera délivré en cas d'absence de plus de 2 jours justifiée par un certificat médical

### **Article 10 : Dossier d'inscription**

Le dossier d'inscription de l'enfant (renseignement de la famille, médicaux, autorisations...) est diffusé aux écoles pour transmission par voie dématérialisée aux parents.

Le dossier est également mis sur la page Facebook et le site de la commune. Il peut être aussi retiré en mairie.

Pour l'enfant souffrant d'asthme et prenant de la Ventoline, un certificat médical est obligatoire

Le dossier d'inscription doit être complet pour valider l'inscription : toutes les rubriques doivent être remplies.

### **Article 11 : Modalités d'inscription**

Les inscriptions se font en mairie aux dates précisées dans le dossier d'inscription.

### **Article 12 : Communication**

Les familles seront informées sur les modalités d'inscription via le site internet de la commune, par des affiches placées dans les écoles, mairies et commerce.

### **Article 13 : Règlements et facturation**

Le paiement se fait le jour des inscriptions en mairie par chèque ou espèces.

### **Article 14 : Changement de situation**

Tout changement de situation, familial, téléphonique, médical... est à communiquer au directeur de l'accueil de loisirs dans les plus brefs délais.

### **Article 15 : Tarification**

La participation à la semaine par enfant habitant Zutkerque est fixée selon le barème.

### **Article 16 : Aide au temps libres**

Pour bénéficier de l'Aide Aux Temps Libres, la présentation de l'original de l'Attestation CAF est obligatoire.

### **Article 17 : L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)**

Si vous bénéficiez de l'AEEH, veuillez nous en transmettre une copie de l'attestation.

L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) est une aide financière destinée à compenser les dépenses liées à la situation de handicap de votre enfant de moins de 20 ans.

### **Article 18 : Attestation de présence**

Les attestations de présence seront délivrées sur demande de la famille, une fois l'accueil de loisirs clôturé.

### **Article 19 : Équipement de l'enfant**

Les parents doivent fournir à leur enfants un petit sac contenant son goûter : fruits, tartines, eau.. (les biscuits salés ainsi que les produits frais qui doivent se conserver au frais sont interdits), les canettes en métal sont interdites ainsi que les bouteilles en verre.

L'enfant doit être vêtu d'une tenue (chaussures comprises) adaptée aux activités et à la météo : il est recommandé de mettre dans leur sac un k-way et une casquette (inscrire le nom et le prénom sur les vêtements).

Il est interdit aux enfants d'apporter des objets qui pourraient comporter un danger pour eux et pour leurs camarades. La commune décline toute responsabilité sur les pertes ou vols d'objets de valeur

## **Article 20 : Vie en collectivité**

Les enfants doivent :

- S'interdire toute violence
- Être poli
- Respecter les enfants et les animateurs
- Respecter les consignes des animateurs ou des encadrants extérieurs
- Respecter le matériel et les locaux

Un manque grave au respect des consignes peut entraîner une exclusion définitive.

## **Article 21 :**

Tout problème, malentendu, incident, accident est à signaler au directeur.

## **Article 22 : Déplacements**

Les déplacements sur les lieux d'activités se feront en autocar équipé de ceintures, ou à pieds, suivant la réglementation imposée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

## **Article 23 : Affichages**

Sont affichés sur les vitres du dortoir de l'école publique et aux portes de l'accueil (rue du Stade) :

- Le planning de la semaine
- L'équipe encadrante
- La liste des enfants par groupe
- Diverses informations

Sont disponibles au bureau du directeur :

- Le projet éducatif
- Le projet pédagogique
- Le planning
- L'attestation d'assurance d'accueil de loisirs
- Les feuilles d'inscription
- Diverse informations

## **Article 24 :**

Pour tout renseignement le responsable de la structure est joignable au 03 21 35 32 62 ou au 06 71 31 04 53 (à partir du 1er jour de l'accueil) et sur de mairiedezutkerque@wanadoo.fr

## **Article 25 :**

Le simple fait d'utiliser le service d'ALSH, vaut acceptation par les parents et les enfants de la stricte application de ce règlement intérieur.

## **Article 26 : COVID-19**

En cas de fièvre (38,0°C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19 chez le mineur ou un membre de son foyer, celui-ci ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Fait à Zutkerque,

Le Maire,

DURIEZ Daniel

Nous soussignés.....responsables légaux  
de .....  
confirme avoir pris connaissance du règlement de l'ALSH.

Signature des parents (précédé de la mention « lu et approuvé »)