

Note explicative pour s'inscrire au périscolaire d'Entzheim



Chers parents,

Pour inscrire votre enfant à nos accueils périscolaires et des mercredis, voici les étapes à suivre :

1. Pour votre information, téléchargez et conservez les documents suivants :
 - **Règlement de fonctionnement 2026/27** : document détaillé vous informant du fonctionnement et des règles à respecter au sein du périscolaire
 - **Infos familles mandat prélèvement SEPA** : modalités pour mettre en place le prélèvement automatique des factures périscolaires (mode de paiement conseillé)
 2. Pour constituer votre dossier, téléchargez, complétez et **transmettez au périscolaire à la directrice ou par mail (periscolaire.entzheim@fdmjc-alsace.fr)** les documents suivants :
 - **Fiche inscr_2026/27_PERI ENTZ** : Formulaire pour l'inscription au périscolaire de Entzheim (1 par enfant)
 - **Talon réponse règlement de fonctionnement** : Formulaire qui confirme être en possession du règlement et en avoir pris connaissance
 - **FicheSanitaireLiaison-formulaire** : document obligatoire exigé par la DRJSCS (Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale)
 3. Pour compléter votre dossier, transmettez aussi les documents suivants **via votre espace famille (<https://espacefamille.aiga.fr/11702023>)** :
 - Attestation de domiciliation
 - Attestation de l'employeur ou dernière fiche de paie (avec précision du poste pour les personnes dont les enfants sont en accueil planning)
 - Copie des vaccins obligatoires
 4. Si vous ne relevez pas de la C.A.F., nous transmettre :
 - Une photocopie de votre dernier avis d'imposition
 - Une attestation présentant les différentes prestations familiales mensuelles auxquelles vous avez droit.
- À défaut de ces pièces justificatives, nous nous verrons dans l'obligation d'appliquer le tarif le plus élevé de la grille tarifaire
5. Les dossiers complets sont à nous transmettre avant le 10 avril 2026
 6. Vous recevrez une confirmation au plus tard le 11 mai 2026 par mail.

L'équipe de Direction du Périscolaire d'Entzheim



DOSSIER D'INSCRIPTION Année 2026/2027 Accueils Périscolaire & Mercredi ENTZHEIM



Inscription en date du : Accueil demandé à partir de :

1^{ère} inscription

1^{er} trimestre (septembre – octobre – novembre - décembre) 2^{ème} trimestre (janvier – février – mars) 3^{ème} trimestre (avril – mai – juin)

L'ENFANT

Nom, Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Date de naissance : _____ Sexe : fille garçon

Pour la rentrée : École : _____ Classe : _____

Régime alimentaire particulier :

Régime sans porc Régime sans viande Autre régime (allergie...) :

(partie remplie par l'organisme) Hors secteur : oui non

LES PARENTS

Parent destinataire de la facture (et de l'attestation pour les impôts selon le cas) (n'indiquez qu'un seul parent) :

Père : Nom, Prénom : _____

N° privé :		N° professionnel :	
N° portable :			
Mail :			
Employeur :			
Profession :			

Mère : Nom, Prénom : _____

N° privé :		N° professionnel :	
N° portable :			
Mail :			
Employeur :			
Profession :			

Situation actuelle des parents : marié divorcé veuf célibataire vie maritale

Indiquez votre N° d'allocataire à la CAF (7 chiffres et 1 lettre) :

A défaut, l'organisme payeur (ex. MSA) et votre n° d'adhérent :



FÉDÉRATION DES
MAISONS DES JEUNES
ET DE LA CULTURE
D'ALSACE

Accueil Périscolaire

Règlement de fonctionnement Année scolaire 2026/2027



COMMUNE
D'ENTZHEIM

Accueil Périscolaire et de Loisirs

Carine PAPROKI, Directrice
Tél. : 06.87.92.68.87
Romuald VOILLEQUIN, Directeur-adjoint
Manon MATHIS, Directrice-adjointe
Tel : 07.50.02.68.30
Rue du Tramway - 67960 Entzheim
Mail : periscolaire.entzheim@fdmjc-alsace.fr
Portail Famille : <https://espacefamille.aiga.fr/11702023>

En partenariat avec :



Les responsables se donnent le droit de saisir tout médicament aux enfants dont ils n'auraient pas connaissance, ni ordonnance (l'homéopathie est considérée comme médicament). La structure doit obligatoirement être informée si l'enfant dispose d'un Projet d'Accueil Individualisé.

AUCUN MEDICAMENT NE SERA ADMINISTRE SANS ORDONNANCE.

Autorisation parentale et engagement

La personne procédant à l'inscription d'un enfant à une de nos activités doit la réaliser avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale. L'inscription vaut pour autorisation à la participation de l'enfant à l'ensemble des activités, sorties et modalités de fonctionnement, y compris les transports, qui en découlent. En conséquence, l'enfant est autorisé à participer sans qu'une autorisation supplémentaire ne soit requise, sauf cas spécifique (Par exemples : l'autorisation de sortie du territoire ou certaines pratiques sportives).

Les responsables légaux s'engagent à transmettre toute information nécessaire à la prise en charge de l'enfant notamment celles relatives à sa situation familiale, administrative, médicale. Ils s'engagent à actualiser, en cours d'année et sans délais, ces informations.

Ils ont l'obligation d'informer la structure par écrit de toute décision ou mesure ayant une incidence sur l'autorité parentale en particulier les jugements, ordonnances ou accord précisant les modalités de garde, de droit de visite, ainsi que l'identité des personnes autorisées ou non à récupérer l'enfant.

Si lors d'un contre temps une personne autre que les parents/tuteurs légaux et non signalée dans les personnes autorisées sur l'espace famille vient chercher un enfant, la structure doit être prévenue en amont et l'identité de la personne doit être communiquée par écrit (mail/sms provenant d'un parent/tuteur légal).

Discipline

Le responsable de la structure peut convoquer les parents lorsque le comportement de leur enfant est agressif, dangereux, perturbant pour les autres enfants et/ou l'équipe d'encadrement afin de trouver ensemble une solution.

Le/la responsable peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

Vêtements : de manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte d'effets personnels de l'enfant au cours d'activités pédagogiques.

Afin de garantir un climat serein et bienveillant pour tous, il est demandé aux parents et responsables légaux d'adopter une attitude respectueuse envers l'équipe pédagogique, les autres familles et les enfants accueillis.

L'équipe du périscolaire veille au bon fonctionnement de la vie collective et prend en charge la résolution des situations de tension ou de désaccord entre enfants. En cas de difficulté ou de problèmes rencontrés durant les temps d'accueil, les familles sont invitées se rapprocher de la direction de la structure.

Si les règles de respect ne sont pas respectées par les parents, nous serons contraints de prendre des mesures qui, selon la gravité ou la répétition des faits, pourront aller jusqu'à une suspension temporaire de l'accueil de l'enfant, voire une exclusion définitive de la structure.

Par ailleurs, la FDMJC d'Alsace se réserve le droit de prendre des mesures adaptées pour protéger ses salariés et pourra, le cas échéant, engager les procédures nécessaires.

TALON RÉPONSE règlement de fonctionnement

Je, soussigné(e), père mère tuteur

(Nom, Prénom)
déclare :

être en possession du règlement de fonctionnement de l'Accueil Périscolaire de la Commune de Entzheim pour l'année scolaire 2026/2027

avoir pris connaissance de ce règlement de fonctionnement

et je m'engage en cochant la case « lu et approuvé »

Fait à, le

Lu et approuvé (**coche obligatoire, valant signature**)

