ASBL « LA GALIPETTE »
Service accueil extrascolaire et Centre de vacances
Rue Arnold Lecrenier 3a - 4470 St-Georges-s/Meuse
Tél & fax : 04/275.39.48 – 0470/12.48.80
Mail secrétariat : secretariat.galipette@outlook.com
Mail responsable de projet : lagalipette.nancy@hotmail.com
Mail direction : sandrine.galipette@gmail.com

Formulaire de renseignements administratifs 2026-2027

Document à compléter une fois par année scolaire et à rendre à la Galipette uniquement

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Date de naissance :

/ /

N° de registre national de l'enfant (indispensable !!!!)

-

Domicile légal de l'enfant :
Rue :

Numéro : Boîte :

Code postal Localité :

Ecole fréquentée par l'enfant :

Année scolaire de l'enfant :

☐ Maternel Classe : ……

☐ Primaire Classe : ……

Données concernant la famille

	Parent 1	Parent 2
Nom – Prénom :		
Adresse :		
N° registre national :		
Gsm :		
Numéro professionnel :		
Adresse mail :		

Attention : le n° national est indispensable si vous désirez recevoir l'attestation fiscale l'année prochaine !

La facture doit-elle être adressée : au parent 1 ou au parent 2 ?

😉Les factures seront dorénavant envoyées par mail.

A quelle adresse mail la facture doit-elle être envoyée ? …….

Autre(s) personne(s) de contact en cas de problème

Nom et prénom :	Nom et prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Téléphone ou GSM :	Téléphone ou GSM :

Si l'une de ces données changeait, j'en informerais immédiatement la Galipette.

Personne(s) autorisées (+16 ans) à venir chercher l'enfant :

nom et prénom :	Nom et prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Téléphone ou GSM :	Téléphone ou GSM :

Le mercredi après-midi

L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi se déroule au sein des deux établissements scolaires de la Commune de Saint-Georges-sur-Meuse. Si votre enfant est amené à le fréquenter, veuillez demander le formulaire adéquat auprès du secrétariat de la Galipette.

Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Dans le cadre de nos activités, des données vous concernant sont reprises dans nos bases de données.

Notre structure accorde la plus haute importance à la protection de la vie privée et le traitement de vos données à caractère personnel. Celui-ci s'effectue conformément à la législation européenne en la matière. Dans le cadre de cette nouvelle législation, nous tenons à vous informer au mieux sur l'utilisation que nous faisons de vos données.

Cette législation nécessite de vous informer que :

- Vous pouvez à tout moment consulter et adapter vos données ;
- Nous prenons toutes les précautions strictes requises pour assurer la sécurité de vos données ;
- Vos données personnelles ne sont pas communiquées à des tiers à des fins d'usage commercial par ceux-ci.

Date et signature :

__/__/____

Plan fédéral d'urgence nucléaire

L'actualisation du plan d'urgence nucléaire prévoit que des comprimés d'iode stable puissent être administrés aux enfants, femmes enceintes et allaitantes sur tout le territoire belge en cas d'accident nucléaire.

Cette mesure vise à prévenir le risque de cancer de la thyroïde afin d'empêcher l'absorption d'iode radioactif dans la glande thyroïde. Le risque de cancer thyroïdien est particulièrement élevé chez les enfants tandis que les contre-indications à la prise d'iode chez les enfants sont exceptionnelles et les effets secondaires rares.En cas d'urgence nucléaire survenant pendant nos heures d'ouvertures, nous suivrons les recommandations du ministère de la Santé publique ou du Gouverneur de notre province concernant l'administration des comprimés d'iode.

NOUS VOUS INVITONS A SIGNALER UNE EVENTUELLE CONTRE-INDICATION à la prise d'iode chez votre enfant via le mail lagalipette.nancy@hotmail.com et via ce document.

Les comprimés ne seront jamais administrés de notre propre initiative, mais uniquement si la recommandation est donnée par les autorités.Etant donné qu'il sera recommandé également à chacun de ne pas sortir, votre enfant restera à l'abri dans nos locaux, avec le personnel et les autres personnes présentes, jusqu'à ce que les autorités lèvent cette recommandation.

Date et signature :

Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Nous avons une charte commune à toute l'équipe. Elle est expliquée aux enfants régulièrement et suivie par toute l'équipe. De plus, chaque groupe a ses propres règles affichées. Elles sont adaptées au groupe dans lequel elles sont appliquées (par des pictogrammes pour les plus jeunes par exemple).

1.1. Règles pour les parents

1) Respect matin et soir des horaires de l'accueil au sein de l'école ;
2) Avant 8h, l'enfant doit d'office être amené dans les locaux de l'accueil extrascolaire ;
3) L'accueil de l'après-midi débute à 15h30 précises ;
4) En cas de réunion parent(s)/professeur(s) à 15h30, 2 options :
   - L'enfant vous accompagne en réunion (non payant) ;
   - L'enfant reste à l'accueil durant la réunion, il est donc sous notre responsabilité (payant) ;
5) **En cas de retard pour venir rechercher votre enfant, merci de prévenir avant 17h30 au 0470/12.48.80 sous peine d'une amende de 5€ par quart d'heure de retard et par enfant ;**
6) Amener l'enfant et le reprendre dans le local de l'accueil ; seule une personne de **minimum 16 ans** sera autorisée à le récupérer sauf autorisation écrite des parents ;
7) **Obligation de signer matin et soir la feuille de présences sous peine d'une amende de 2€ par signature manquante (pas de traitement de faveur) ;**
8) Prévoir des collations et boissons équilibrées pour le goûter (les chips, chiques et sodas sont interdits) ;
9) Prévoir des vêtements de rechange et langes pour les plus jeunes ;
10) L'enfant désirant faire ses devoirs est autorisé à les faire à l'accueil mais ceux-ci ne seront pas corrigés ;

L'accueillante peut décider de ne pas rendre l'enfant à la personne se présentant à l'accueil si elle estime que celle-ci n'est pas en mesure de ramener l'enfant en toute sécurité.

Autorisation parentale et décharge de responsabilité

Je soussigné (e) …….. autorise par la présente mon fils/ma fille :

Nom : …… Prénom : ……à participer aux activités extérieures

organisées par l'ASBL « la Galipette ».

Date : ……. Signature : ……..

Nous autorisez-vous à poster des photos de votre enfant sur le site de l'Administration Communale de Saint-Georges-sur-Meuse et/ou sur le groupe Facebook « la galipette centre de vacances extrasco » ?

OUI - NON

Date : …….. Signature : ……..

J'autorise le responsable du groupe à prendre, sur avis formel d'un médecin, toutes les mesures d'urgences médicales y compris éventuellement l'hospitalisation.

Date : …….. Signature : ……..

ROI et Projet d'accueil

Le projet d'accueil est disponible sur le site internet de la commune de Saint-Georges ou sur la page Facebook « la galipette centre de vacances extrasco ».

J'ai bien pris connaissance du ROI et projet d'accueil de l'extrascolaire et/ou du centre de vacances de la Galipette.

Date : …….. Signature : ……..