



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT des ALSH de la Communauté de Communes du Quercy Blanc

A.L.S.H « Les canaillous » - LHOSPITALET

A.L.S.H « Les petits meuniers » - CASTELNAU MONTRATIER

A.L.S.H « Les petits rapporteurs » - MONTCUQ

Communauté de communes du Quercy-Blanc
37, place Gambetta – 46170 Castelnau-Montratier

Sommaire

PRESENTATION GENERALE

INFORMATIONS PRATIQUES

- Horaires et périodes d'ouverture des différents sites

- Capacité d'accueil

- Âge des enfants accueillis

- Le personnel

LES MODALITÉS D'ADMISSION, D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION

- Les modalités d'admission

- Les modalités d'accueil

- Les modalités d'inscription et de réservation

- L'inscription administrative à l'Accueil de Loisirs

- Les réservations

- Les modifications ou annulations des réservations

LES TARIFS

- Les tarifications de base

- Les tarifications spécifiques

- Les journées avec sortie

- Les absences et les déductions possibles

- Les modalités de règlement des jours réservés

LA VIE A L'ALSH

- L'arrivée et le départ des enfants à l'ALSH

- Les animations proposées

- Les transports

- Les repas

- Les siestes pour les plus petits

- Les photos et vidéos

- La tenue vestimentaire

- Les objets personnels

LA SANTE

- Les traitements médicaux

- Les enfants faisant l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

- Les accidents

LES MOTIFS DE RADIATION

ACCUSE DE LECTURE ET DE VALIDATION DES FAMILLES*

PRESENTATION GENERALE

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont des structures d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) à caractère éducatif gérés par les mairies de Castelnau Montratier, Montcuq et l'association « les canaillous » de Lhospitalet.

La CCQB a la compétence des ALSH et délègue cette compétence par une convention aux mairies de Castelnau Montratier, Montcuq et à l'association « les canaillous ».

La responsabilité juridique est placée sous l'autorité des maires et la présidente de l'association des canaillous.

Les mairies et l'association ont souscrit une assurance responsabilité civile et de dommages aux biens auprès.

Cependant les parents sont tenus d'être couverts par une assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités extrascolaires de leurs enfants.

INFORMATIONS PRATIQUES

Coordonnées :

LHOSPITALET ALSH Les canaillous	CASTELNAU MONTRATIER ALSH Les petits meuniers	MONTCUQ ALSH Les petits rapporteurs
Le Bourg 46170 LHOSPITALET 06.01.72.68.19 lescanaillousduquercyblanc@orange.fr Directrice : Laurence GRASSET	30, rue Mazelié 46170 Castelnau-Montratier 07.86.21.79.26 alsh.castelnaumontratier@gmail.com Directeur : Cyril LELIEVRE	Ecole élémentaire bd Jacques CHAPOU – 46800 Montcuq 06.07.64.90.63 05.65.22.16.40 centredeloisirs@mairiemontcuq.fr Directeur : Damien BAS

Horaires et périodes d'ouverture des différents sites :

Les différents sites sont ouverts de 7h30 à 18h30 les mercredis en période scolaire et les jours des vacances.

En fonction des effectifs et des projets d'animation, les périodes de fonctionnement peuvent varier d'un ALSH à l'autre.

Les dates de fermeture de chaque site sont communiquées en début d'année scolaire aux familles par voie d'affichage et sont consultables sur le site internet de la communauté de communes. **Capacité d'accueil :**

LHOSPITALET ALSH Les canaillous	CASTELNAU MONTRATIER ALSH Les petits meuniers	MONTCUQ ALSH Les petits rapporteurs
32 enfants de 3 à 12 ans (niveau CM2)	24 enfants de moins de 6 ans 26 enfants de 6 à 12 ans ((niveau CM2) Soit 50 enfants au maximum dans les locaux de l'école	45 enfants de 3 à 12 ans (niveau CM2)

Les effectifs varient en fonction des périodes de l'année et des animations proposées.

Quelle que soit la période d'activité, l'effectif est variable en fonction des locaux de chaque site.

Âge des enfants accueillis :

Les enfants peuvent fréquenter les ALSH dès leur entrée à l'école maternelle, soit à partir de 3 ans.

L'accueil en ALSH des enfants de moins de 3 ans, s'ils sont scolarisés, peut être possible sous dérogation uniquement. Les structures d'accueil Petite Enfance du territoire étant plus adaptées à l'accueil des plus petits.

Le personnel des ALSH :

L'organigramme des ALSH respecte le cadre légal réglementaire de diplômes et d'encadrement des enfants pour les structures d'accueil collectif de mineurs (ACM) en extrascolaire à savoir 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.

Les équipes des ALSH sont constituées des professionnels de l'animation suivants :

LHOSPITALET ALSH Les canaillous	CASTELNAU MONTRATIER ALSH Les petits meuniers	MONTCUQ ALSH Les petits rapporteurs
1 directrice 1 animateur permanent titulaire cap petite enfance 1 animateur permanent non qualifié 1 animateur stagiaire BAFA	1 directeur 1 directrice-adjointe 7 animatrices	1 directeur 2 animateurs permanents titulaires du BAFA 1 animateur stagiaire BAFA 1 animateur permanent non qualifié 1 animateur qualifié (vacances)

LES MODALITES D'ADMISSION, D'ACCUEIL ET D'INSCRIPTION

LES MODALITES D'ADMISSION :

Les enfants accueillis sur les ALSH doivent être domiciliés sur une des communes de la CCQB.

En fonction des places disponibles, l'accueil d'enfants résidant hors communauté de communes est possible sur l'ensemble des sites de l'ALSH, avec application de modalités tarifaires spécifiques.

LES MODALITES D'ACCUEIL :

Les ALSH intercommunaux proposent différentes modalités d'accueil variables en fonction de la période (mercredis ou vacances scolaires) :

- ½ journée sans repas : matin ou après-midi
- ½ journée avec repas : matin ou après-midi
- Journée complète avec repas
- Journée complète avec sortie

Cas spécifique : pour les journées comportant des sorties ou des animations particulières, la réservation se fait uniquement en journée complète. Le pique-nique est à fournir par les parents.

LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RÉSERVATIONS :

L'inscription administrative à l'Accueil de Loisirs : elle se fait avant tout en contactant l'accueil de loisirs concerné. Le responsable du centre vous proposera un RDV de première rencontre. Cette rencontre est indispensable pour favoriser l'accueil de l'enfant et du parent.

LHOSPITALET ALSH Les canaillous	CASTELNAU MONTRATIER ALSH Les petits meuniers	MONTCUQ ALSH Les petits rapporteurs
DOMINO DIABOLO	CARTE PLUS	BLENFANCE(Berger-Levrault)

A titre informatif voici les documents que vous aurez à fournir : (possibilité de télécharger la liste sur le site de la CCQB)

- Le justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés (copie du jugement),
- La photocopie recto/verso de la Carte Nationale d'Identité des responsables légaux (CNI),
- L'attestation d'assurance responsabilité civile **et extra-scolaire**,
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois,
- Un document précisant le numéro allocataire CAF ou le numéro d'affiliation à la MSA ainsi que le quotient familial (QF) à retenir pour le calcul des tarifs, ou la photocopie complète de l'avis d'imposition de l'année N-2 des 2 parents (en cas d'absence d'accès à CAF pro ou MSA pro),
- Les bons CAF et MSA à déduire,
- Les diverses attestations et autorisations délivrées par la Communauté de communes dûment remplies et signées (autorisation photo vidéo, autorisation sorties, ...),
- La photocopie des vaccinations obligatoires prévues par les textes règlementaires. Les dossiers des enfants présentant une contre-indication vaccinale seront étudiés individuellement par le médecin référent de l'ALSH.

L'inscription administrative ne garantit pas une place à votre enfant. Il faudra procéder à la réservation des jours souhaités.

Les réservations :

- pour les mercredis
- pour les périodes de vacances scolaires

LHOSPITALET ALSH Les canaillous	CASTELNAU MONTRATIER ALSH Les petits meuniers	MONTCUQ ALSH Les petits rapporteurs
<u>Mercredi</u> : 1 semaine avant, annulation 48h <u>Petites vacances</u> : 15 jours avant, annulation 1 semaine <u>Grandes vacances</u> : 1 mois avant, 1 semaine avant. Les inscriptions de dernières minutes restent possibles dans la limite des places disponibles.	<u>Mercredi</u> : Réservation sur carte+ avant le dimanche soir minuit <u>Vacances</u> : Réservation ouverte sur un mois précédant la période de vacances	<u>Mercredi</u> : au plus tard le lundi précédent <u>Vacances</u> : au plus tard une semaine avant l'ouverture Les inscriptions de dernières minutes restent possibles dans la limite des places disponibles

Les plannings de réservation sont établis par période de vacances scolaires.

Pour chacune des périodes, une date d'ouverture des réservations est fixée et communiquée via mails et papier, site des communes de Montcuq et Castelnau Montratier.

Dans le cadre des différents projets pédagogiques, des sorties et/ou animations spécifiques sur la journée, seront proposées ponctuellement aux enfants fréquentant l'ALSH.

Des semaines complètes peuvent aussi être prévues avec des intervenants artistiques.

Ces animations particulières feront l'objet d'informations détaillées aux familles et peuvent avoir une tarification particulière.

Les modifications ou annulations des réservations : toute modification de réservation (diminution du nombre de jours réservés ou annulation), pourra être effectuée sans pénalité financière, 8 jours avant le 1er jour d'accueil prévu de l'enfant pour les vacances et 48h avant le jour d'accueil prévu de l'enfant pour les mercredis. Au-delà de ce délai, les jours réservés restent dus.

L'accueil des enfants à l'ALSH sera possible une fois :

- Le RDV avec le responsable du centre fait,
- L'inscription administrative réalisée,
- La réservation les jours sélectionnés.

LES TARIFS

L'ADHESION :

Les Canaillous étant gérées par une association, une adhésion familiale est demandée chaque année. Pour l'année 2023 est de 40€ pour les habitants de la CCQB et de 60€ pour les habitants hors CCQB. Elle est payable à la première facturation (quelle que soit la 1ère date) et valable une année civile.

Le montant de cette adhésion est revu chaque année.

LES TARIFICATIONS DE BASE :

La participation familiale est modulée en fonction des ressources.

Trois grilles de tarifs sont applicables :

- 1 grille tarifaire pour les familles du territoire communautaire : en vert
- 1 grille tarifaire pour les familles hors du territoire communautaire

	COEF 1		COEF 2		COEF 3		COEF 4	
	jusque 600		de 601 à 1000		de 1001 à 1600		plus de 1600	
	CCQB	HORS CCQB	CCQB	HORS CCQB	CCQB	HORS CCQB	CCQB	HORS CCQB
1/2 journée	4 €	5,5 €	4,5 €	6 €	5 €	6,5 €	5,5 €	7 €
1/2 jour avec repas	8,5 €	10,5 €	9 €	12 €	11 €	13,5 €	11,5 €	14,5 €
Journée	7 €	8,5 €	7,5 €	9 €	8 €	9,5 €	8,5 €	10 €
Journée avec repas	11,5 €	13,5 €	12 €	15 €	14 €	15,5 €	14,5 €	16,5 €

Suppléments :

3 € pour les sorties cinéma

10 € pour les sorties extérieures avec déplacements en bus

Les absences et les déductions possibles :

En règle générale, les jours réservés par les familles sont facturés, sauf dans les cas suivants :

- Les maladies : information le jour même et présentation d'un certificat médical dans un délai de 48h maximum suite au premier jour d'absence de l'enfant.
- Les hospitalisations : sur présentation d'un justificatif, pas de facturation.

Les modalités de règlement des jours réservés :

Les parents règlent leur facture le mois suivant pour Les Canaillous et Les petits rapporteurs. Pour les petits meuniers, un compte spécifique est approvisionné en amont (carte plus).

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher du responsable de l'ALSH qui renvoie vers les gestionnaires, afin de convenir ensemble des modalités de paiement envisageables.

Le non-paiement ou le paiement tardif répété des frais relatifs à l'ALSH, peut constituer un motif d'exclusion définitive.

LA VIE A L'ALSH

L'arrivée et le départ des enfants à l'ALSH :

Quel que soit l'âge de l'enfant, les moments d'échanges entre parents et professionnels, à l'arrivée comme au départ, sont importants pour assurer une continuité éducative et établir une relation de confiance.

Afin de permettre le bon déroulement de l'accueil de chaque enfant et la mise en place des animations prévues, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'accueil de chaque site.

En cas de retard (début et/ou fin de journée) ou d'absence, le responsable doit être prévenu au plus tôt.

Pour les absences, il est demandé aux familles d'informer la direction avant 9h00 : incidences sur les repas commandés, le démarrage des animations, la constitution des groupes.

Pour des raisons de sécurité, les enfants sont remis uniquement à leurs parents ou aux personnes dûment mandatées et précisées à l'inscription. Dans un souci de responsabilité, nous ne laisserons aucun enfant quitter l'ALSH avec un adulte ne figurant pas sur la liste des personnes autorisées par les responsables légaux.

Les enfants ne peuvent partir seuls de l'ALSH à l'exception sur autorisation écrite et signée des parents.

La direction se réserve également le droit de ne pas remettre un enfant à toute personne présentant un comportement inhabituel.

Conformément à un protocole de service, sans nouvelles des parents ou des personnes enregistrées dans le dossier de l'enfant et au-delà des horaires de fermeture du soir, la direction ou les professionnels présents sur l'ALSH doivent faire appel à la gendarmerie.

Afin d'éviter ces situations délicates, il est demandé aux parents de signaler aux responsables toute modification de coordonnées téléphoniques.

Les animations proposées :

Les animations et les activités sont élaborées et réfléchies en fonction des âges, des groupes, des différents projets pédagogiques. Elles pourront se dérouler sur les différents sites et aussi en extérieur nécessitant alors un transport en minibus ou bus.

Nous invitons les parents à lire le projet pédagogique de la structure afin d'avoir des informations plus spécifiques au site auquel est inscrit son enfant.

Les transports :

Lors des sorties, les transports sont assurés par des compagnies de bus. Un chauffeur est mis à disposition pour accompagner les enfants.

Si la sortie est proche, le déplacement se fait à pied dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

L'encadrement est assuré par l'équipe.

Un minibus conduit par les animateurs de la CCQB peut aussi être utilisé pour des déplacements en petits groupes afin de privilégier des projets locaux et inter-sites.

Les repas :

LHOSPITALET ALSH Les canailous	CASTELNAU MONTRATIER ALSH Les petits meuniers	MONTCUQ ALSH Les petits rapporteurs
cuisine centrale de Lalbenque. Repas livrés par le même véhicule que celui emprunté par l'ALSH de Castelnau	cuisine centrale de Lalbenque. Repas récupérés par le directeur avec un véhicule de la CCQB	Les mercredis : collège de Montcuq qui livre en liaison chaude Vacances : un traiteur en liaison chaude

Ils sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire des enfants des différents âges, ni trop gras, ni trop salés, ni trop sucrés, et selon les normes d'hygiène en vigueur.

Les menus sont affichés à l'ALSH afin de pouvoir les lire et les commenter avec les enfants.

En plus de répondre aux besoins physiologiques, le temps du repas constitue dans la journée un moment d'échanges et de partage particulier.

Il représente :

- un moment de convivialité qu'il faut préserver par une présence de tous à table (les animateurs mangent avec les enfants). C'est un moment de discussion, d'échanges qui a lieu dans le calme et dans le respect de la liberté d'expression de chacun,
- un moment éducatif : par l'éveil au goût, la sensibilisation aux règles d'hygiène, une attention particulière au gaspillage, un apprentissage du débarrassage des tables... ; sauf PAI, nous invitons chaque enfant à goûter à tout afin de favoriser la découverte alimentaire,
- un moment d'apprentissage social : apprendre à se servir, à servir les autres, à proportionner sa part, à demander poliment, à prendre son temps, à respecter les idées et les goûts de chacun... attendre que tout le monde soit servi pour commencer à manger.

Les siestes pour les plus petits :

Un temps calme ou un temps de sieste après le repas est proposé aux enfants du groupe des plus petits.

Des espaces spécifiques sont aménagés avec des lits couchettes et sous surveillance d'un adulte. Les draps et couvertures sont attribués de manière personnelle et entretenus par l'ALSH.

Les doudous et sucettes personnels restent à disposition des enfants sur ces temps-là.

Les photos et vidéos :

Dans le cadre des activités proposées et des différents moments de vie de la structure, des photos et vidéos des enfants sont régulièrement réalisées par l'équipe éducative.

Celles-ci sont soumises à autorisation parentale signée au moment de l'inscription et renouvelable chaque année.

Les photos et les vidéos sont utilisées :

- à des fins pédagogiques en interne des structures,
- pour décorer l'ALSH,
- pour alimenter le site internet de la CCQB et des communes de l'intercommunalité,
- pour illustrer des articles dans les journaux locaux ou les magazines municipaux et intercommunaux,
- pour les activités de l'ALSH : exposition, gazette...

La tenue vestimentaire :

Chaque usager de l'ALSH, enfant comme adulte, se doit d'avoir une tenue vestimentaire correcte et respectant le principe de laïcité.

Pour l'ensemble des groupes d'enfants et en fonction des activités proposées, il est important de prévoir des vêtements confortables propices aux activités sportives (éviter par exemple les tongs, sandales...) et adaptés aux conditions météorologiques (casquettes, shorts, etc.)

Pour les enfants du groupe des plus petits ou « maternelle », il est utile de fournir une tenue de rechange.

Afin d'éviter les échanges et/ou pertes de vêtements, il est demandé aux parents d'identifier les vêtements des enfants.

Les objets personnels :

Afin de limiter les conflits, pertes et détérioration d'objets personnels, nous demandons aux parents de veiller à ce que les enfants ne ramènent pas d'objets personnels.

Il n'est pas nécessaire pour les enfants d'amener de la nourriture telle que : bonbons, biscuits, etc. Le goûter est fourni par l'ALSH.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets, de jeux, de matériels appartenant à l'enfant.

LA SANTE

En règle générale, un enfant malade ne peut pas être admis en collectivité.

Si un enfant présente des symptômes tels que la fièvre et /ou déclare une maladie en cours de journée : les parents seront prévenus par téléphone afin de leur permettre de prendre toutes dispositions utiles (rendez-vous chez le médecin, organisation professionnelle, etc.).

Le maintien de son accueil dépendra de l'évolution de son état général.

Dans le cas où les conditions ne sont pas réunies pour permettre à l'enfant de rester sur l'ALSH, les parents ou une personne mandatée devront alors s'organiser pour venir le chercher au plus tôt.

Si l'enfant présente des problèmes de santé ponctuels spécifiques et/ou un régime alimentaire particulier, un certificat médical du médecin traitant de l'enfant sera demandé.

Ce certificat devra préciser la conduite adéquate à tenir.

Les traitements médicaux :

Les traitements médicaux ne sont pas administrés pendant le temps d'accueil par le personnel, le parent peut venir si cela est nécessaire.

Les enfants faisant l'objet d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) :

Une pochette rouge sera associée à l'enfant porteur d'un PAI. A l'intérieur se trouveront le PAI, l'ordonnance et le traitement. La pochette restera dans le bureau, rapidement accessible aux adultes.

L'accueil d'enfant porteur de handicaps ou atteint de maladie chronique :

Les enfants porteurs de handicaps ou de pathologie chronique compatible avec le fonctionnement, l'organisation et la vie en collectivité peuvent être accueillis dans la structure.

Pour que le projet d'accueil soit de qualité et bénéfique à l'enfant, un réel travail de partenariat doit s'établir entre la structure accueillante, la famille, le réseau de professionnels extérieurs intervenant auprès de cet enfant (équipes de PMI et/ou au Relais d'Accompagnement).

Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera alors établi.

Les accidents :

Le personnel de l'accueil de loisirs assure les premiers soins en cas de blessure superficielle.

En cas d'accident plus important ou en cas d'interrogations, la directrice et l'animateur référent feront appel aux services d'urgence SAMU afin d'avoir un conseil ou avis médical sur la conduite à tenir. Les parents seront tenus informés immédiatement.

LES MOTIFS DE RADIATION

Décision prise par un collectif d'élus sur proposition des directeurs dans le cas où des difficultés, comportements et/ou discours tenus sont jugés questionnant par l'équipe encadrante, dans le cas où les comportements d'un enfant mettraient en difficulté la sécurité affective du groupe et/ou rendrait impossible le bon fonctionnement de la collectivité, la direction de site convoquera les parents pour un entretien et ouvrir un espace d'échange autour des observations faites.

Dans un premier temps, la priorité sera de trouver comment accompagner la famille et l'enfant à réintégrer la collectivité à l'aide de stratégies éducatives avec le soutien des différents professionnels (direction de l'ALSH, coordinatrice du service enfance/jeunesse...).

Si les problèmes persistent, que le groupe est trop impacté et/ou que les parents et/ou l'enfant n'arrivent pas à se saisir de l'espace d'échange et des propositions mises en place, les professionnels se réservent le droit de mettre un terme à l'inscription de l'enfant.

Autres motifs de radiation :

- Non-respect du règlement de fonctionnement de la structure,
- Non-paiement ou paiement tardif répété des frais de garde,
- Tout renseignement erroné concernant les coordonnées, la situation familiale ou le montant des ressources des parents,
- tout comportement inadapté et/ou irrespectueux d'un parent ou d'un proche troublant le fonctionnement de la structure,
- tout comportement, attitude d'un enfant, parent ou d'un proche remettant en cause le principe de laïcité.

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE
L'A.L.S.H « LES PETITS RAPPORTEURS »

Nom-Prénom : _____

Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'A.L.S.H. « Les Petits Rapporteurs » et en accepter les conditions.

En cas de non acceptation ou de non-respect du présent règlement, l'accès à ce service sera suspendu.

Fait à

le

Signature du père

Signature de la mère

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

A.L.S.H « LES PETITS RAPPORTEURS »

MONTCUQ EN QUERCY BLANC

ENFANT :

NOM : **Prénom :**

Sexe ☐ Fille ☐ Garçon

Né(e) le : / / à : N° du département : Nationalité :

Etablissement scolaire : Classe :

Mode de garde : ☐ Parents ☐ Mère ☐ Père ☐ Alternée ☐ Famille d'accueil ☐ En vacances chez la famille

Responsable légal : ☐ Mère ☐ Père ☐ Autre :

FAMILLE :

Fiche Mère

Nom : **Prénom :**

situation familiale : ☐ Marié ☐ divorcé

☐ pacsé ☐ célibataire ☐ autres

Profession :

Employeur :

Adresse :

CP : Commune :

Téléphone domicile :

Tel. Professionnel :

Tel Mobile :

Courriel :

Régime social : Général ☐ Agricole ☐

Quotient familial :

Si CAF : N° Allocataire :

Si MSA : N° sécurité sociale :

Si vous êtes bénéficiaire d'une aide pour les accueils de loisirs (CAF ou MSA), veuillez joindre une photocopie de votre attestation

Pour les familles ne fournissant aucune information sur le régime allocataire, le quotient familial ou attestation d'aides, le tarif maximal sera automatique appliqué, sans effet rétroactif en cas de modification

Fiche Père

Nom : **Prénom :**

situation familiale : ☐ Marié ☐ divorcé

☐ pacsé ☐ célibataire ☐ autres

Profession :

Employeur :

Adresse :

CP : Commune :

Téléphone domicile :

Tel. Professionnel :

Tel Mobile :

Courriel :

Régime social : Général ☐ Agricole ☐

Quotient familial :

Si CAF : N° Allocataire :

Si MSA : N° sécurité sociale :

Si vous êtes bénéficiaire d'une aide pour les accueils de loisirs (CAF ou MSA), veuillez joindre une photocopie de votre attestation

Pour les familles ne fournissant aucune information sur le régime allocataire, le quotient familial ou attestation d'aides, le tarif maximal sera automatique appliqué, sans effet rétroactif en cas de modification

Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant (en dehors des responsables parentaux) :

Nom/ prénom : Qualité ; Tél :/...../...../.....

Nom/ prénom : Qualité ; Tél :/...../...../.....

Nom/ prénom : Qualité ; Tél :/...../...../.....

Nom/ prénom : Qualité ; Tél :/...../...../.....

Nom/ prénom : Qualité ; Tél :/...../...../.....

Informations concernant votre enfant :

Natation : ☐ Nageur

Titulaire d'un brevet de natation : ☐ Oui (joindre au dossier)

☐ Non nageur

☐ Non

Nous, soussignés, (noms et prénoms)

Représentants parentaux de l'enfant (nom et prénom)

- Attestons sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale,
- Certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur, joignons à ce dossier le coupon d'acceptation de ce dernier, après l'avoir signé et conservons le document,
- Autorisons les responsables de la structure à prendre toutes les mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état de santé de notre enfant,
- Certifions que notre enfant est couvert par une assurance « responsabilité civile » hors temps scolaire,
- Autorisons notre enfant à utiliser le service de transport pour se rendre du lieu d'accueil sur les lieux d'activités prévues dans le programme d'animations,
- Prenons acte que dans le cadre de reportages, d'articles portant sur les animations réalisées par la structure, des photos des enfants peuvent être utilisées (journaux locaux, etc...). Nous donnons notre consentement, sans limitation de durée, à la diffusion de l'image de notre enfant, et cela à titre gratuit. Dans le cas contraire, nous nous engageons à joindre à ce dossier une attestation écrite, datée et signée, précisant notre refus.

Fait à Le

Signatures :

Documents à fournir avec la fiche de renseignements :

- Relevé d'identité bancaire
- Justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés (copie du jugement)
- Photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité des responsables légaux
- Attestation d'assurance responsabilité et extra-scolaire
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation du Quotient Familial CAF ou MSA
- Attestation aides aux loisirs à déduire CAF ou MSA
- Fiche sanitaire de liaison renseignée accompagnée de la copie des pages de vaccinations du carnet de santé
- Coupon d'acceptation du règlement intérieur
- Copie du brevet de natation (le cas échéant)

**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON****1 - ENFANT**

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ☐ FILLE ☐

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANTL'enfant 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 pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	

ALLERGIES : ASTHME oui ☐ non ☐MÉDICAMENTEUSES oui ☐ non ☐ALIMENTAIRES oui ☐ non ☐

AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

[illegible]

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...
PRÉCISEZ.

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Date : _____ Signature : _____

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....