

2023-2024

MERCREDIS - VACANCES SCOLAIRES- ETE 2024

CADRE RESERVE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

DOSSIER DONNE LE DOSSIER RETOURNE LE DOSSIER COMPLET INCOMPLET

ATTENTION

PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER D'INSCRIPTION

- FICHE D'INFORMATIONS complétée et signée
- FICHE SANITAIRE DE LIAISON complétée et signée
- FICHE D'AUTORISATION complétée et signée
- PHOTOCOPIE DES VACCINS
- PHOTOCOPIE ATTESTATION d'assurance extra-scolaire
- REGLEMENT INTERIEUR signé
- ATTESTATION du Quotient Familial (CAF)

ENFANT

NOM PRENOM AGE
 NE(E) LE CLASSE FREQUENTEE (2023-2024)

FAMILLE

ADRESSE
 CODE POSTAL VILLE
 TELEPHONE FIXE
 ADRESSE EMAIL

RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2
NOM	NOM
PRENOM	PRENOM
TELEPHONE PORTABLE	TELEPHONE PORTABLE
PROFESSION	PROFESSION
TELEPHONE PROFESSIONNEL	TELEPHONE PROFESSIONNEL

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

NUMERO ALLOCATAIRE CAF ou MSA
 ASSURANCE EXTRA-SCOLAIRE COMPAGNIE
 NUMERO ADHEREN*

CONTACTS

(personnes à prévenir en cas de problème hormis les responsables)

NOM PRENOM Lien
 TELEPHONE
 NOM PRENOM Lien
 TELEPHONE
 PERSONNES (en plus) pouvant récupérer l'enfant (famille, amis, nounou...)
 - -
 - -

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur cette fiche et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et m'engage à le respecter.

J'autorise / je n'autorise pas ...la structure à saisir mes informations personnelles.

Date: **SIGNATURES des responsables**



VACCINS

Les vaccins à jour sont obligatoires pour l'acceptation de votre enfant au sein de l'accueil de loisirs.

dates des dernières vaccinations

Antidiphtérique Antitétanique Antipoliomyélitique

merci de joindre la photocopie du carnet de santé (pages vaccinations uniquement)

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical? oui non

*Si oui, merci de joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants
(boîte de médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice, marquées au nom de l'enfant).*

ATTENTION: aucun médicament ne pourra être pris ou donné sans ordonnance

ALLERGIES

L'enfant fait-il des allergies: ASTHMATIQUES MEDICAMENTEUSES

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

DIFFICULTES DE SANTE ou PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Précisez maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation..

RECOMMANDATIONS UTILES DES REPRESENTANTS

Précisez les informations utiles sur le comportement de l'enfant

INFORMATIONS REPAS

Précisez les régimes alimentaires spéciaux (sans porc, phobie alimentaire, allergie à certains aliments...)

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

DATE

SIGNATURES DES RESPONSABLES



2023-2024

MERCREDIS - VACANCES SCOLAIRES - ETE 2024

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné au service Enfance-Jeunesse de Chabanais. Les destinataires des données sont la responsable du service, le directeur et l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs de Chabanais.

Depuis la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à notre service Communauté de Communes de Charente Limousine, accueil de loisirs de Chabanais, 7 rue des écoles 16150 Chabanais.

DROIT A L'IMAGE

AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE DE MON ENFANT

Je soussigné(e) _____

agissant en tant que représentant légal de l'enfant _____

autorise (cochez la(les) case(s) correspondante(s))

La prise de photographies (captation, fixation, enregistrement, numérisation) le représentant qui auront été prises dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

La diffusion et la publication de photographies le représentant dans le cadre strictement énoncé ci après:

- les plaquettes d'informations de l'accueil de loisirs

- le site Internet de l'accueil de loisirs (accueil-loisirs-chabanais.jimdo.com)

L'utilisation se fera sur tout support nécessaire à la présentation indiquée (sur papier, support analogique ou support numérique).

Les photographies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concernent est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

DATE

SIGNATURES DES RESPONSABLES



La Communauté de Communes de Charente-Limousine

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la déclaration annuelle de fonctionnement auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP)

Considérant que :

- l'accueil de loisirs sans hébergement fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires ;
- l'accueil de loisirs est un lieu de vie collectif et éducatif organisé en fonction d'objectifs pédagogiques ;

Adopte le règlement intérieur suivant pour l'accueil de loisirs 3-11 ans de Chabanais :

ARTICLE 1 : Les dispositions suivantes s'appliquent à toute personne accédant à l'accueil de loisirs sans hébergement, à compter du 1^{er} janvier 2019.

ARTICLE 2 : L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans. Il est situé 7 rue des écoles –16150 CHABANAIS.

Il est géré par la Communauté de Commune de Charente-limousine située 8 rue Fontaine des jardins 16500 CONFOLENS.

L'accueil de loisirs du mercredi fonctionne à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas et peut accueillir 20 enfants de moins de 6 ans et 30 enfants de plus de 6 ans.

Les inscriptions sont obligatoires chaque mois pour le mercredi et avant le vendredi matin 9h00, et pour chaque période de vacances scolaires avant la date fixée sur le bulletin de réservation.

Toute modification devra être signalée dans un délai de 2 jours ouvrés. En cas de maladie, elle devra être justifiée par un certificat médical. En cas d'annulation hors délai, la prestation sera considérée comme due et donc facturée.

Concernant le mercredi, un enfant peut prendre son repas au restaurant scolaire à la seule condition qu'il soit inscrit à l'accueil de loisirs.

Les programmes sont disponibles au centre, dans les mairies, à la Communauté de Communes ou sur le site Internet de l'accueil de loisirs (accueil-loisirs-chabanais.jimdo.com). Les parents doivent, après en avoir pris connaissance, inscrire leurs enfants directement à l'accueil de Loisirs. L'inscription peut être prise en compte à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas pour les mercredis et vacances scolaires.

Pour la période estivale, les inscriptions seront effectives avant la date limite prévue sur le bulletin d'inscription. L'accueil de loisirs est ouvert sur cette période de 7h30 à 18h30 avec des inscriptions à la journée ou ½ journée, avec ou sans repas.

Le règlement s'effectuera chaque mois à terme échu, une facture sera envoyée aux familles.

DIRECTION

ARTICLE 3 : La responsable du service enfance-jeunesse est garante du projet éducatif de la communauté de communes de Charente-limousine et du fonctionnement de l'accueil de loisirs. La coordinatrice est en charge des tâches administratives liées au service (facturation, dossiers CAF et DDCSPP...)

Le directeur est garant de la mise en œuvre du règlement intérieur et du projet pédagogique. Il organise l'accueil des stagiaires, prépare le programme d'animation en collaboration avec l'équipe, organise les inscriptions, gère le matériel et la communication extérieure.

ADMISSION DES ENFANTS

ARTICLE 4 : Lors de l'inscription de l'enfant à l'ALSH il est demandé aux parents :

- de remplir la fiche d'informations, fiche sanitaire et la fiche d'autorisation fournies par le centre,
- la photocopie du carnet de vaccination,
- le n° d'allocataire CAF ou MSA de la Charente,
- un justificatif d'assurance extra scolaire pour couvrir les risques d'accident.
- le présent règlement intérieur signé valant acceptation

Tout dossier incomplet peut entraîner le refus d'inscription d'un enfant.

Toute modification survenant après l'inscription devra être signalée au responsable de l'accueil de loisirs.

Dans le cadre de la gestion des enfants, l'accueil de loisirs est amené à collecter des données personnelles concernant les familles (nom, prénom, adresse, téléphone...). Elles font l'objet d'un traitement par le responsable de la structure et ne sont utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour la sécurité de l'enfant ou pour l'envoi d'informations concernant le fonctionnement de l'établissement.

Les informations personnelles sont conservées le temps nécessaire à l'accomplissement de l'accueil de loisirs de ses obligations pénales et réglementaires.

Pendant toute la durée de conservation des données personnelles, l'accueil de loisirs met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur accès par des tiers non autorisés.

FONCTIONNEMENT - TARIFS

ARTICLE 5 : L'ALSH fonctionne selon les horaires suivants :

- Mercredi : 07h30 - 19h00 (journée ou demi-journée, avec ou sans repas)
- Vacances scolaires : 7h30-18h30 (accueil à la journée ou demi-journée, avec ou sans repas)
- Été (juillet- août) : 7 h30- 18h30 (accueil à la journée ou ½ journée, avec ou sans repas)

Les tarifs établis en fonction du quotient familial sont fixés par le Conseil Communautaire.

ARTICLE 6 : Toute personne non mentionnée sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant doit avoir une autorisation datée et signée du représentant légal de cet enfant et présenter une pièce d'identité.

ARTICLE 7 : Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'ALSH. En cas de non reprise de l'enfant au-delà de l'horaire de fermeture, le responsable doit tenter de joindre la famille, puis informer les responsables de la Communauté de Communes et contacter la gendarmerie pour qu'elle indique la conduite à tenir.

ARTICLE 8 : Pour le plaisir et l'éveil de l'enfant, l'ALSH du mercredi et/ou des vacances scolaires propose des activités parfois salissantes (peinture, jeux de sable...). Il est donc conseillé d'habiller l'enfant avec des vêtements pratiques qui ne craignent pas d'être salis. Il est par ailleurs conseillé de ne pas apporter d'objets personnels du type jouets, portables, matériel numérique, etc.

Le centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets et aucun dédommagement ne sera possible.

Lorsque l'enfant arrive tôt le matin, la famille peut fournir un goûter que l'enfant mangera durant l'accueil du matin.

Tout comportement irrespectueux d'un enfant envers un adulte ou un camarade fera l'objet d'une discussion avec les parents, voire de sanctions si ce comportement est répétitif. Ces sanctions peuvent aller du simple avertissement à l'exclusion.

SOINS ET INTERVENTIONS MEDICALES

ARTICLE 9 : L'ALSH n'accueille pas d'enfants malades (contagieux ou fiévreux). Lorsqu'un enfant est malade, ses parents sont contactés et invités à venir le chercher.

ARTICLE 10 : Un enfant porteur d'un handicap peut être accueilli sous réserve d'un entretien préalable avec la famille et l'équipe du personnel de l'ALSH, en accord avec les responsables de la Communauté de Communes et les organismes spécialisés afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

ARTICLE 11 : Les parents autorisent le directeur de l'établissement à prendre toute mesure nécessaire pour l'enfant en cas d'urgence.

ARTICLE 12 : Les parents s'engagent à respecter les clauses qui figurent au présent règlement et toute décision que le directeur peut être amené à prendre dans l'intérêt des enfants et du bon fonctionnement du service.

ARTICLE 13 : Le directeur général des services, la responsable du service enfance-jeunesse, la coordinatrice de Chabonais et le directeur de l'accueil de loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée et affichée conformément à la réglementation en vigueur, et dont ampliation sera transmise au Sous-Préfet de Confolens.