

**ACCUEILS DE LOISIRS SAINT FLOUR COMMUNAUTÉ****ENFANT**

NOM ..... Prénom .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Sexe  M  FAutorisation de prise d'image pour diffusion  oui  non

Merci de cocher le ou les sites qui vous concernent :

 Saint-Flour Ruynes-en-Margeride Ussel**Responsable(s) légal(aux)**Nom du parent à facturer : .....

Prénom : .....

Lien de parenté :  mère  père  tuteur

Situation familiale : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Tél domicile : .....

Tél professionnel : .....

Tél portable : .....

E-mail : .....

Profession : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté :  mère  père  tuteur

Situation familiale : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Tél domicile : .....

Tél professionnel : .....

Tél portable : .....

E-mail : .....

Profession : .....

 CAF MSA

N° allocataire : ..... QF : .....

**Renseignements médicaux de l'enfant**

L'enfant porte :

 Lunettes  Lentilles  Appareil dentaire  Appareil auditif  Autre (précisez) : .....

L'enfant a-t-il eu l'une des maladies contagieuses suivantes :

 Angine  Coqueluche  Oreillons  Otite  Rhumatisme articulaire aigu  Rougeole  Rubéole  Scarlatine  Varicelle

Pratiques alimentaires : .....

Allergies :  Médicamenteuses  Alimentaires  Autres

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

.....

.....

.....

Difficultés de santé / contre-indications et les précautions à prendre : .....

.....

.....

Autres personnes à contacter en cas d'urgence :

Nom / Prénom / Qualité / Tél

.....

.....

.....

.....

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

 La mère  Le père  Le(s) tuteur(s) Autres : Nom / Prénom / Qualité

.....

.....

.....

## Déclaration du ou des responsable(s) légal(aux)

Je soussigné(e), ..... responsable(s)  
légal(aux) de l'enfant :

- α déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier,
- α autorise mon enfant à **participer à toutes les activités** organisées dans l'enceinte du centre de loisirs ou à l'extérieur,
- α autorise les animateurs responsables à **véhiculer mon enfant** pour se rendre sur les lieux d'activités,
- α autorise le responsable du centre à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant selon les prescriptions du médecin consulté et m'engage à rembourser les éventuels frais d'honoraires (médecins, pharmacie et autres),
- α déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur (ci-joint) et m'engage à en respecter les modalités,
- α m'engage à **payer la totalité des factures** à l'ALSH.

### Date et signature :

précédée de la mention "lu et approuvé"

## DOCUMENTS À FOURNIR

- Dossier d'inscription 2018 (Fiche d'inscription + règlement intérieur daté et signé)
- Déclaration du ou des responsable(s) légal(aux) ci dessus
- Photocopies des certificats de vaccination du carnet de santé
- Attestation d'assurance **extra-scolaire**
- Attestation de quotient familiale CAF ou MSA ou l'avis d'imposition 2018 (sans attestation ou avis, la famille se verra appliquer le tarif maximum)
- En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), fournir le protocole existant de l'année scolaire en cours + mise en place d'un PAI spécifique à l'ALSH

## INFORMATIONS IMPORTANTES

- α **ALSH du Pays de Saint Flour** : les inscriptions avec repas se font le **MARDI au plus tard 10h00** de la semaine précédant la journée concernée (en dehors de ce délai vous devrez fournir un pique nique) et celles sans repas au plus tard la veille avant 17h.
- α **ALSH de la Margeride et de la Planèze** : les inscriptions se font au plus tard **la veille avant 17h**.
- α **Annulation** : l'absence de l'enfant doit être signalée au minimum **7 jours** avant la date concernée, dans le cas contraire la réservation sera facturée sauf en cas d'absence pour raisons de santé (un certificat médical devra être fourni).
- α **Le règlement des factures** se fait au centre de loisirs (pendant les vacances) ou à l'OMJS (pendant la période scolaire) par chèque, en espèces, en chèques vacances ANCV ou en Pass Cantal (*nous ne faisons pas de prélèvement*).

# Règlement intérieur des Accueils de loisirs du Pays de Saint Flour, de la Margeride et de la Planèze

Le règlement intérieur est applicable pour les Accueils de Loisirs gérés par l'OMJS de Saint Flour (Office Municipal de la Jeunesse et des Sports). Les centres de loisirs sont des lieux d'accueil, de découvertes, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

## **Article 1 : Structure responsable et conditions générales d'accueil**

L'OMJS est responsable du fonctionnement.

Les 3 ALSH accueillent des enfants âgés de 3 à 12 ans. Ils peuvent être accueillis en journée complète (avec ou sans repas) ou en demi-journée (avec ou sans repas).

Les parents doivent obligatoirement confier et récupérer leur enfant auprès d'un des membres de l'équipe d'animation.

Pour le bon fonctionnement de l'ALSH et pour le bon déroulement des activités, il vous sera demandé de bien vouloir respecter les horaires ci-dessous.

Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Les enfants peuvent être accueillis au centre dans la limite des places disponibles.

- α **Accueil de Loisirs du Pays de Saint-Flour** : Saint Flour Communauté est propriétaire du bâtiment qui est mis à disposition rue du Cézallier à Saint Flour.

Le centre de loisirs de Saint Flour est ouvert de 7h30 à 19h pendant toutes les vacances scolaires (sauf Noël). L'accueil est possible :

- le matin de 7h30 à 9h30
- le midi entre 12h et 12h15
- l'après-midi de 13h30 à 14h

Les départs s'effectuent :

- le midi entre 12h et 12h15
- l'après-midi de 13h30 à 14h
- le soir de 17h à 19h

- α **Accueil de Loisirs de la Margeride** : L'accueil a lieu dans les locaux de l'école de Ruynes en Margeride.

La 2<sup>ème</sup> semaine des petites vacances (sauf Noël), l'accueil est possible :

- le matin de 7h30 à 9h00
- le soir de 17h00 à 18h00

Les enfants sont transférés en minibus à l'accueil de loisirs du Pays de Saint-Flour (rue du Cézallier). L'inscription en demi-journée (avec ou sans repas) est possible, le départ et l'arrivée entre 12h et 14h se fait à l'ALSH du Pays de Saint-Flour.

Les 6 premières semaines des vacances d'été, le centre de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h. L'accueil est possible :

- le matin de 7h30 à 9h30
- le midi entre 12h et 12h15
- l'après-midi de 13h30 à 14h00

Les départs s'effectuent :

- le midi entre 12h et 12h15
- l'après-midi de 13h30 à 14h00
- le soir de 17h à 18h

- α **Accueil de Loisirs de la Planèze** : Saint Flour Communauté est propriétaire du bâtiment qui est mis à disposition dans le bourg d'Ussel.

La 1<sup>ère</sup> semaine des petites vacances (sauf Noël) et les 6 premières semaines des vacances d'été, le centre de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30. L'accueil est possible :

- le matin de 7h30 à 9h30
- le midi entre 12h et 12h15
- l'après-midi de 13h30 à 14h00

Les départs s'effectuent :

- le midi entre 12h et 12h15
- l'après-midi de 13h30 à 14h00
- le soir de 17h à 18h30

Horaires du bus de ramassage : lors de l'inscription, merci de préciser si votre enfant prendra le minibus le matin et/ou le soir :

- Andelat : 8h05-17h55
- Rezentières : 8h20-17h40
- Talizat : 8h35-17h25
- Coltines : 8h45-17h15
- Luc : 8h50-17h10
- Valuégols : 8h55-17h05
- Ussel : 9h00-17h00

## **Article 2 : Modalités d'inscription**

Dans un premier temps, toutes les familles devront remplir le dossier administratif papier pour chaque enfant et joindre l'ensemble des pièces demandées. Ce dossier pourra être retiré à l'OMJS ou téléchargé sur notre site internet. Une fois ce dossier dûment complété, les réservations seront possibles sur internet, par téléphone ou par e-mail.

## **Article 3 : Encadrement**

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs. Le Directeur tient quotidiennement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur a la responsabilité :

- α de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- α de l'encadrement des enfants
- α du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité
- α du personnel placé sous son autorité
- α de la conception et de l'application du projet pédagogique
- α de l'application du règlement intérieur
- α du suivi des dossiers des enfants
- α de la liaison entre les parents et l'OMJS
- α de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Le projet pédagogique est disponible au centre sur simple demande.

## **Article 4 : Hygiène / santé**

Il ne sera donné aucun médicament à un enfant sans un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). L'ALSH ne pourra pas accepter d'enfant malade ou fiévreux.

Il est obligatoire que le centre soit en possession du dossier d'inscription de l'enfant de l'année en cours dûment complété. De ce fait, le responsable pourra prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

Concernant les plus petits, l'inscription est possible dès 3 ans et l'enfant doit être propre.

En cas d'allergie alimentaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès du directeur de l'ALSH. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

## **Article 5 : Interdictions**

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du centre de loisirs. Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux ou objets de valeur. L'OMJS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours ou définitif. Toutes les sanctions seront prises et appréciées par l'équipe de direction de l'Accueil de Loisirs.

## **Article 6 : Tarifs et paiement**

L'ensemble des tarifs est indiqué au dos de chaque programme d'animation et est disponible sur notre site internet.

Le paiement s'effectuera sur facturation à la fin des vacances ou à la demande. Le règlement se fait soit au centre de loisirs (pendant les vacances) soit à l'OMJS (pendant la période scolaire) par chèque, en espèces, en chèques vacances ANCV ou en Pass Cantal (nous ne faisons pas de prélèvement). La grille tarifaire est revue en chaque début d'année et sera définie par Saint-Flour Communauté sur la base tarifaire de la CAF.

## **Article 7 : Assurances**

L'OMJS a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel. Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle responsabilité civile et transmettre une attestation. L'assurance des locaux est prise en charge par les propriétaires des bâtiments.

## **Article 8 : Annulation d'une admission**

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, l'OMJS se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.



Règlement intérieur rédigé par :

OMJS-ALSH

10 avenue de Besserette

15 100 Saint-Flour

Tel : 04 71 73 83 66



Règlement intérieur rédigé par :

OMJS-ALSH

10 avenue de Besserette

15 100 Saint-Flour

Tel : 04 71 73 83 66



Je soussigné(e), .....

responsable légal de l'enfant.....

reconnait avoir pris connaissance du règlement de l'ALSH, et m'engage à le respecter.

Fait à

Signature

le