



DOSSIER D'INSCRIPTION CENTRE DE LOISIRS

OCTOBRE 2021

Mairie d'Armissan
04 68 45 33 41
alae.armissan@gmail.com

Dossier à compléter et à remettre à votre Mairie d'Armissan entre le 22 septembre au 13 octobre 2021

**Le règlement (sans garderie) est à effectuer à l'inscription. La garderie sera facturée à l'issue du centre de loisirs.
Toute inscription est DEFINITIVE**

Si votre enfant est déjà inscrit à la Garderie – Cantine ou au Centre de Loisirs pour l'année scolaire 2021-2022 et qu'aucune modification n'est à apporter à son dossier, veuillez uniquement remplir le cadre « enfant » ci-dessous et compléter l'attestation sur l'honneur en p.3 du dossier.

Fiche de renseignements

ENFANT

NOM : Prénom :

Né(e) le à

Sexe : Féminin Masculin

Tél domicile :

Adresse de l'enfant :

.....

PERE

NOM :

Prénom :

Tél domicile :

Tél portable :

Profession :

Adresse mail :

Adresse postale :

Situation familiale :

Autorité parentale : Oui Non

J'autorise les représentants de la Mairie d'ARMISSAN à consulter mon quotient familial sur le site de la CAF :

Oui Non

MERE

NOM :

Prénom :

Tél domicile :

Tél portable :

Profession :

Adresse mail :

Adresse postale :

Situation familiale :

Autorité parentale : Oui Non

J'autorise les représentants de la Mairie d'ARMISSAN à consulter mon quotient familial sur le site de la CAF :

Oui Non

N° de sécurité sociale du représentant légal :

Caisse de :

Percevez-vous des allocations familiales : Oui Non

N° allocataire :

Caisse de :

Coordonnées du médecin traitant

Nom du médecin :

Téléphone :

Adresse :

Personnes à contacter en cas d'urgences et autorisées à prendre en charge l'enfant

Il est recommandé de présenter ces personnes au préalable. L'enfant sera remis à la personne désignée sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité. Il est vivement conseillé de prévenir les agents de la Mairie par téléphone en cas d'imprévu.

	NOM	PRENOM	TELEPHONE	LIEN AVEC L'ENFANT (Ami, Grands-parents, Assistante Maternelle ...)
1				
2				
3				

Fait à :

Le :

Signature(s) :

Autorisation Parentale de sortie

J'autorise mon enfant, NOMPrénom

à quitter seul le centre de loisirs àh.....

Je soussigné(e) assume la pleine et entière responsabilité de cette demande et décharge la Mairie de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de l'enfant.

Fait à :

Le :

Signature(s) :

Autorisation de la publication de l'image de mon enfant

Je soussigné(e),

Représentant légal de mon enfant :

Autorise la Mairie d'Armissan à utiliser à titre gratuit et à des fins professionnelles les images (photos et films) de mon enfant prises lors des activités.

Fait à :

Le :

Signature(s) :

Autorisation prise en charge

Je soussigné(e),

Représentant légal de mon enfant :

Autorise les responsables à prendre toutes les dispositions médicales nécessaires en cas de problème de santé durant les activités notamment l'hospitalisation de mon enfant et la pratique d'une anesthésie générale,

Fait à :

Le :

Signature(s) :

Pièces à joindre au dossier

- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Certificat Médical d'aptitude à la pratique de l'ensemble des activités physiques +copie carnet vaccination
- Attestation CAF ou MSA précisant le quotient familial

Inscriptions et tarifs

	Du 25 au 29 octobre 2021
COCHER	

Tarifs journée de 9h à 17h (sans garderie)

TRANCHE	Quotient Familial CAF	TARIF HORAIRE	Tarif Semaine
T1	0 à 500	0,75 €	30 €
T2	501 à 700	0,90 €	36 €
T3	701 à 900	1,05 €	42 €
T4	901 à 1200	1,20 €	48 €
T5	1201 et plus	1,50 €	60 €

Tarifs garderie matin et/ou soir **PAR JOUR**

TRANCHE	TARIF A L'HEURE	GARDERIE DU MATIN	GARDERIE DU SOIR	GARDERIE MATIN ET SOIR
T1	0,75 €	1,13 €	1,13 €	2,25 €
T2	0,90 €	1,35 €	1,35 €	2,70 €
T3	1,05 €	1,58 €	1,58 €	3,15 €
T4	1,20 €	1,80 €	1,80 €	3,60 €
T5	1,50 €	2,25 €	2,25 €	4,50 €

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e),

Représentant légal de mon enfant :

- Autorise mon enfant à participer aux activités du centre de loisirs lors des sorties en bus
- M'engage à payer les frais
- Autorise le Centre de Loisirs à faire transporter mon enfant pour les besoins des activités du Centre de Loisirs par des moyens de transport (car, bus).
- Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir la Mairie de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale ...)
- Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer
- Reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des élèves.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifié en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie d'Armissan.

Fait à :

Le :

Signature(s) :





REGLEMENT INTERIEUR

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Armissan-Vinassan



Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur les communes d'Armissan et de Vinassan pour la période du 25 au 29 octobre 2021.

Préambule

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

COVID 19 : Un protocole sanitaire sera mis en place et transmis aux familles des enfants inscrits en fonction des directives de la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports.

Article 1 : Structure responsable

L'ALSH étant intercommunal, les Mairies d'Armissan et de Vinassan sont responsables du fonctionnement de l'ALSH. Chaque Mairie est propriétaire des bâtiments qui sont mis à disposition de l'Accueil de Loisirs.

Article 2 : Conditions générales d'accueil

Le centre accueille les enfants de 4 ans révolus à 11 ans révolus.

L'enfant est accueilli du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 en comprenant un temps de garderie facultatif de 1h30 chaque matin et chaque soir.

Le matin les parents doivent obligatoirement confier leur(s) enfant(s) à un animateur et le soir les récupérer auprès de ce dernier.

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.

La directrice du centre doit être prévenue pour tout retard.

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

Article 3 : Constitution du dossier administratif

Les inscriptions se font directement auprès de chaque mairie de résidence.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Carnet de santé de l'enfant
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies, ...)

Les documents à remplir sont les suivants :

- Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans)
- Approbation du règlement intérieur
- Droit à l'image
- **Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants.**

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet.

Article 4 : Modalités d'inscription

Un système de réservation à la semaine est mis en place. Le règlement s'effectuera à l'inscription. Une facture complémentaire sera adressée à la fin du Centre de Loisirs après facturation établie par la commune d'Armissan pour les garderies facultatives.

Démarches d'inscription

1 – Avant chacune des périodes, chaque famille reçoit une note d'information

2 – Si la famille souhaite inscrire son (ses) enfant (s), elle doit se rendre en Mairie afin d'y déposer un dossier et les dates de réservation. Des documents seront remis à chaque famille pour l'inscription.

3 – Pour valider cette inscription, la famille devra retourner la fiche signée.

En cas d'absence, les familles doivent téléphoner à la Mairie ou à l'Accueil de Loisirs 48 h à l'avance.



Article 5 : Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs et d'une directrice adjointe placés sous l'autorité de la Directrice de l'Accueil de Loisirs. La directrice tient journallement une fiche de présence des enfants.

La Directrice de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

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

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil de l'ALSH.

Article 6 : Hygiène / santé

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sans certificat médical. L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

Il est obligatoire que l'accueil soit en possession de l'autorisation, signée des parents, pour amener l'enfant aux urgences en cas de nécessité.

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 ne sera possible que si l'enfant est propre.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la directrice du centre. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

Article 7 : Trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et par rapport aux activités prévues.

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

Article 8 : Interdictions

Il est interdit de fumer et/ou consommer de l'alcool dans l'enceinte des établissements. Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH 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 sanctions seront prises et appréciées par l'organisateur du centre.

Article 9 : Tarifs et paiement

Les tarifs journaliers sont transmis aux familles à l'inscription des enfants. Le paiement principal s'effectuera à l'inscription. Une facture complémentaire pour les garderies sera adressée pour paiement à la fin du centre.

Article 10 : Assurances

Chaque commune a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants. Les participants doivent être personnellement assurés par le biais d'une assurance individuelle extra-scolaire et transmettre une attestation. L'assurance des locaux est prise en charge par chaque commune.

Article 11 : Annulation d'une admission

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, les Mairies d'Armissan et de Vinassan se réservent le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Le Maire de Vinassan,
Didier ALDEBERT

Le Maire d'Armissan
José FRERE

