



# Accueil de Loisirs Sans Hébergement

## FICHE D'INSCRIPTION

### ENFANT

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Adresse :</b>	
<b>Date de naissance :</b>	<b>Lieu de naissance :</b>
<b>Nationalité :</b>	<b>Sexe :</b> <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F

### FREQUENTATION

Semaine du 25 octobre 2021 au 29 octobre 2021

Semaine du 2 novembre 2021 au 5 novembre 2021

### TARIFS

REFERENCES	ALSH		
	Semaine de 5 jours	Semaine de 4 jours*	Non bezannais
Tarif 1 Quotient familial < 1000	77,50 €	62,00 €	110,00 €
Tarif 2 Quotient familial ≥ 1000 et < 1500	82,50 €	66,00 €	
Tarif 3 Quotient familial ≥ 1500 et < 2000	87,50 €	70,00 €	
Tarif 4 Quotient familial ≥ 2000 ou non communiqué	92,50 €	74,00 €	

\*uniquement pour les semaines incluant un jour férié



**Les règlements par chèque bancaire seront établis à l'ordre du Trésor public**

### AUTORITE PARENTALE

	Père	Mère	Représentant légal (si différent des parents)
<b>NOM – prénom</b>			
<b>Adresse</b>			
<b>Téléphone domicile</b>			
<b>Téléphone travail</b>			
<b>Portable</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>N° CAF</b>			
<b>N°MSA</b>			

<b><u>Situation familiale</u></b>	<input type="checkbox"/> ..... Marié <input type="checkbox"/> ..... Divorcé <input type="checkbox"/> ..... Célibataire <input type="checkbox"/> ..... Pacsé	<input type="checkbox"/> ..... Marié <input type="checkbox"/> ..... Divorcé <input type="checkbox"/> ..... Célibataire <input type="checkbox"/> ..... Pacsé	<input type="checkbox"/> ..... Marié <input type="checkbox"/> ..... Divorcé <input type="checkbox"/> ..... Célibataire <input type="checkbox"/> ..... Pacsé
<b><u>Employeurs des parents</u></b>			
<b><u>Autres personnes à contacter en cas d'urgence</u></b>	-		

## **AUTORISATIONS**

Je soussigné(e) M. / Mme NOM :

Prénom :

Père

Mère

Tuteur

### > **Autorisation de participation**

Autorise mon enfant à :

- Participer aux activités (dont la piscine) et aux sorties de l'A.L.S.H.
- Partir seul du centre de loisirs après les activités, à partir de 17 heures et décharge l'A.L.S.H., son directeur et l'équipe d'animation de toute responsabilité.

### > **Droit à l'image**

« *Toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation* »

Autorise la prise de photos et vidéos par les animateurs de l'A.L.S.H. de Bezannes lors des activités à des fins d'illustration dans ses différents supports de communication :

OUI  NON

### ➤ **Autorisation d'urgence et d'imprévu**

Autorise :

- Le responsable de l'A.L.S.H. ou son représentant à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (interventions médicales et chirurgicales).
- En cas d'empêchement, les personnes suivantes sont autorisées à venir chercher mon enfant :

NOM - Prénom	En qualité de : (famille, ami, ...)	N° téléphone

Atteste avoir contracté une assurance extra-scolaire auprès de la Compagnie :

.....

Fait à : ..... le : .....

Signature :

Certifie sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement intérieur et d'y adhérer.



# Accueil de Loisirs Sans Hébergement

## **FICHE SANITAIRE DE LIAISON**

### Enfant

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Groupe sanguin :

*Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant le séjour de l'enfant ; elle évite de vous démunir de son carnet de santé.*

### Renseignements médicaux

#### Médecin traitant

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Portable :

∂ **J'atteste que mon enfant est à jour dans ses vaccins :**

Oui

Non

∂ **L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ?**

Oui

Non

∂ **L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?**

Rubéole	Scarlatine
Varicelle	Coqueluche
Angines	Otite
Rhumatisme articulaire aigu	Rougeole
Oreillons	Autres :

∂ **Allergies**

Asthme

Alimentaires

Médicamenteuses

Autres :

*Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si auto-médicamentation le signaler) :*

.....

.....

.....

∂ Difficultés de santé diverses (maladies, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....  
.....  
.....

### Autres recommandations utiles

∂ Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives et/ou dentaires, etc. ?  
Précisez :

.....  
.....  
.....

∂ Votre enfant suit-il un régime particulier ? Autres recommandations ?

.....  
.....  
.....

### Votre enfant sait-il nager ?

- Bien
- Moyennement
- Pas du tout
- A-t-il un brevet de natation ?



- 25 m
- 50 m

### **PIÈCES À FOURNIR OBLIGATOIREMENT pour toute première fréquentation de l'année 2021 : (veuillez vous munir des originaux + 1 copie qui sera conservée en mairie)**

- Photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité,
- Photocopies du carnet de santé concernant les vaccinations de l'enfant,
- Photocopies du livret de famille (pages concernant les parents et l'enfant),
- Photocopie d'une pièce d'identité du responsable légal,  
En cas de divorce ou séparation : copie du jugement spécifiant les modalités de garde et de résidence de l'enfant,
- Photocopie du justificatif si aide aux loisirs attribuée par la CAF ou la MSA,
- Justificatif pour le quotient familial (attestation CAF ou MSA),
- En cas de travail à l'étranger, fournir une attestation relative aux revenus imposables perçus à l'étranger,
- Photocopie du brevet de natation si votre enfant en détient un,
- Si problème de santé (asthme, allergies, ...) :
  - P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé), P.P.S. (Protocole Personnalisé de Scolarité), ou certificat médical précisant le nom du médicament et la conduite à tenir,
  - Autorisation des parents précisant que ce document peut être porté à la connaissance du personnel en charge de l'enfant et autorisant la pratique des gestes et l'administration des traitements prévus dans ce dernier,
  - Trousse avec médicament(s) dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice à fournir au directeur du centre le premier jour.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature des parents ou du représentant légal :

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'A.L.S.H. VACANCES SCOLAIRES**

*Le présent règlement a pour but d'organiser la vie de l'accueil de loisirs sans hébergement dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement.*

*La directrice de l'ALSH est joignable par mail [animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr) ou par téléphone : 07 87 66 88 50.*

### **1. PRESENTATION ET ENCADREMENT :**

La commune de Bezannes organise durant les vacances scolaires, selon un planning défini chaque année, un accueil de loisirs agréé par la SDJEN (Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport) pour tous les enfants à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans.

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée d'un personnel qualifié selon la réglementation en vigueur.

### **2. LIEU D'ACCUEIL :**

L'accueil des enfants s'effectue au sein du groupe scolaire Sylvain Lambert (accès via le chemin de Marconville).

### **3. PERIODE D'OUVERTURE ET HORAIRES :**

L'accueil de loisirs fonctionne à **la journée** (comprenant le repas du midi et le goûter) et par semaine complète.

L'accueil se fait entre 8h00 et 9h00 et le départ entre 17h30 et 18h00.

Lors des excursions à la journée, les heures de départ et de retour peuvent être modifiées. Elles seront affichées à l'ALSH.

#### **4. MODALITES D'ADMISSION :**

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier :

- Un justificatif de vaccination à jour,
- le livret de famille,
- une pièce d'identité du responsable légal (+ jugement si divorce),
- la photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire en cours de validité,
- le justificatif de l'aide de loisirs attribuée par la CAF ou la MSA,
- le numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA,
- l'attestation de quotient familial pour les bezannais,
- la copie de la décision de justice en cas de suspension des droits d'un ou des parents.

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la commune [www.bezannes.fr](http://www.bezannes.fr). Les paiements s'effectuent lors de l'inscription de l'enfant.

#### **5. MODALITES D'INSCRIPTION :**

**Les inscriptions ou modifications d'inscriptions (ajout ou annulation) devront respecter le délai de prévenance imposé soit avant le jeudi midi (12h00) pour la semaine suivante.**

Hormis pour cause de maladie, les absences de l'enfant en cours de semaine d'activités ne feront l'objet d'aucun remboursement. En cas d'absence pour maladie, le représentant légal doit fournir un certificat médical en mairie ou sur [animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr).

#### **6. DROIT A L'IMAGE :**

Dans le cadre des activités, tout enfant peut être photographié ou filmé. En cas d'accord des parents sur le dossier unique d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site Internet de la commune, bulletin municipal, etc.).

#### **7. LES PROJETS ET ACTIVITES :**

Les projets d'activités sont élaborés par l'équipe d'animation en fonction du projet éducatif et pédagogique.

Toutes les activités de l'accueil de loisirs sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Les équipes mettent tout en œuvre pour concourir à la réalisation de cet objectif.

En fonction des conditions météorologiques, des activités pourront être annulées et/ou remplacées. Une information aux parents sera effectuée.

Deux groupes d'âges (3/5 ans et 6/12 ans) seront constitués pour respecter le rythme et les besoins de l'enfant.

## **8. L'EQUIPEMENT DE L'ENFANT :**

Les enfants devront être munis de :

- Une tenue adaptée à l'activité (vêtements et chaussures).
- Un sac à dos comprenant une tenue de rechange (pour les 3-5 ans), et selon les saisons, une casquette, de la crème solaire, vêtement de pluie, etc.
- Une gourde au nom de l'enfant.

Selon l'activité, du matériel peut être demandé (vélo, casque, etc...).

## **9. REGLES DE VIE – COMPORTEMENT :**

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit, ainsi que les jeux personnels. Des sanctions allant de l'avertissement oral à l'exclusion définitive pourront être appliquées en cas de manquement au règlement et de non-respect des biens et des personnes.

## **10. RESTAURATION :**

Le déjeuner s'effectue dans le restaurant de l'école Sylvain Lambert.

Occasionnellement, des pique-niques ou des repas en extérieur peuvent être organisés.

### *A) Les menus*

Ils sont fournis en liaison froide.

L'élaboration et le service des repas et des goûters sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques réalisées par un laboratoire agréé.

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété ; un repas complet est composé chaque jour.

Les menus sont affichés dans l'école et sur le site Internet de la commune : [www.bezannes.fr](http://www.bezannes.fr).

### *B) Allergies et régimes particuliers*

Lors de l'inscription, sur la fiche sanitaire à remplir par les parents ou responsable légal, devra être signifié toute allergie ou régime particulier (allergie alimentaire, repas sans viande, repas sans porc...).

Pour les enfants souffrant d'une allergie alimentaire, en application de la circulaire de l'Education Nationale n°2003-135 du 8 septembre 2003, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être signé par le médecin traitant, le médecin scolaire, la(e) directrice(eur) d'école, l'enseignant, les parents ou le responsable légal et le maire.

Dans le cadre du PAI, les parents des enfants concernés s'engagent à consulter les menus sur le site internet de la commune et devront apporter, le cas échéant, un panier-repas (dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant avec rafraichisseur pour éviter la rupture de la chaîne du froid).

A la lecture des menus, si un repas prévu contient l'aliment concerné par l'allergie, les parents ou le responsable légal devront :

- ⇒ prévenir la directrice de l'accueil de loisirs dès l'inscription ou le jeudi de la semaine précédente sur l'adresse de messagerie suivante : [animation@bezannes.fr](mailto:animation@bezannes.fr).
- ⇒ fournir le jour même un panier repas à transmettre aux animateurs en arrivant le matin pour le stockage.

Le panier repas sera placé immédiatement au réfrigérateur jusqu'au repas de l'enfant.

## **11. SANTE ET SECURITE :**

### *A) Santé*

Les familles doivent fournir le justificatif des vaccinations à jour.

L'enfant ne pourra être admis au centre de loisirs en cas de :

- fièvre,
- maladie contagieuse.

Les médicaments ne seront donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance correspondante, et seulement dans le cas où la médication ne peut être prise en dehors du temps extra-scolaire.

### *B) Sécurité*

Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul l'ALSH sans autorisation écrite des parents.

Seules les personnes désignées sur la fiche d'inscription sont habilitées à venir chercher l'enfant.

En cas de non reprise de l'enfant par les personnes autorisées au-delà de 18h00, l'animateur présent tentera de joindre la personne désignée sur la fiche d'inscription et, à défaut, avertira les services de police.

## **12. RESPONSABILITES ET ASSURANCES :**

La commune de Bezannes est assurée en responsabilité civile. Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, ses bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

La famille devra joindre une copie du contrat de responsabilité civile en cours de validité.

La commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vol des affaires personnelles de l'enfant.



### **13. TARIF ET FACTURATION :**

Les tarifs sont disponibles sur le site internet de la commune.

Pour les non bezannais, c'est un forfait unique à la semaine qui est appliqué.

Un supplément tarifaire peut être appliqué en fonction de certaines activités.

Le règlement s'effectue à l'inscription contre remise d'une facture par les services municipaux.

#### **DEFINITION DU TARIF APPLICABLE**

Pour les bezannais, les tarifs sont calculés sur la base du quotient familial dont le justificatif est fourni par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutualité Sociale Agricole (MSA).

##### **⇒ Allocataires CAF ou MSA**

Le justificatif de quotient familial le plus récent doit obligatoirement être fourni lors de l'inscription de l'enfant à l'ALSH.

##### **⇒ Non-allocataires CAF ou MSA**

Les familles non allocataires CAF ou MSA fourniront le dernier avis d'imposition afin que les services municipaux procèdent au calcul du quotient familial selon la formule suivante : Revenu fiscal de référence / 12 / nombre de parts du foyer.

##### **⇒ Non-présentation des justificatifs**

En cas de non-présentation des justificatifs, le tarif le plus élevé (tarif 4) sera automatiquement appliqué et aucune rétroactivité ne sera appliquée en cas de régularisation.

**Toute participation aux services extra-scolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.**