



## FICHE SANITAIRE

Nom et numéro de téléphone du médecin traitant :

L'enfant a-t-il déjà eu des maladies infantiles :  oui  non  lesquelles

Allergies :  Asthme  Médicamenteuses, lesquelles :  
 Alimentaires, lesquelles :  
 Autres .....

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

(Si oui joindre une ordonnance de moins d'un an, avec le médicament dans son emballage d'origine avec notice et le nom et prénom de l'enfant inscrit dessus. Le traitement sera à remettre à la direction le 1<sup>er</sup> jour de l'accueil.)

Recommandations utiles des parents (difficultés de santé, précaution à prendre, lunettes, ...)

J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs :

- À prendre, le cas échéant toutes les mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaire par l'état de l'enfant  
 À administrer un traitement médical que sur ordonnance

## AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à :

- Prendre le bus de ramassage  Mon enfant est pris le matin dans la commune de :  
 Mon enfant est déposé le soir dans la commune de :  
 Rentrer seule(e)  de l'arrêt de bus  du lieu de l'accueil de loisirs  
 Participer aux sorties en dehors des horaires de l'accueil  
 Être photographe, filmer, pour utiliser ces documents au sein de la Comcom et sur les réseaux sociaux (journal communautaire, site internet, ...)

Je soussigné(e) ....., responsable légale de .....certifie :

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et en accepter les modalités  
 En accepter les conséquences en cas de non-respect du fonctionnement ou tout comportement non respectueux des règles fixées par l'équipe d'animation (réprimande, avertissement, ...)  
 L'exactitude des renseignements figurant sur la fiche d'inscription

### Rappel des pièces à fournir :

- Attestation du quotient familial (en faire la demande auprès de la CAF ou de la MSA)
- Règlement intérieur signé
- Photocopie du **vaccin à jour** (DTP)
- L'attestation d'assurance **responsabilité civile EXTRASCOLAIRE**
- Les attestations d'aides financières (Bons temps libre CAF, bons vacances MSA)

Fait à ....., le .....  
Signature du responsable légal :

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Accueil de Loisirs de la Communauté de Communes terroir de caux**

### **Article 1**

Les accueils de loisirs communautaires sont implantés au sein des locaux mis à disposition sur le territoire. Ils sont ouverts aux enfants de 3 à 17 ans scolarisés et propres.

### **Article 2 : Jours / Horaires**

Les accueils de loisirs sont ouverts durant la première semaine des vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps ainsi que 4 semaines sur les vacances d'été (juillet).

Un accueil échelonné s'effectue de 8h00 à 9h00. Les enfants qui utilisent le ramassage en bus arrivent entre 8h50 et 9h00 au centre et repartent à 17h30.

Le départ du centre s'effectue à partir de 17h20 et ce jusqu'à 17h30.

### **Article 3 : Modalités d'inscriptions**

Afin de permettre au personnel encadrant de s'adapter au nombre et à l'âge respectif des enfants, l'inscription préalable est obligatoire.

Les parents doivent impérativement avoir rempli, une fiche d'inscription, une fiche médicale, une fiche d'autorisations et avoir fourni une attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire, et une attestation CAF.

Afin de permettre à l'accueil de loisirs de contacter au plus vite les familles à tout moment, il appartient à celles-ci de signaler tout changement à la direction.

Article R. 227-7 L'admission d'un mineur en ACM est subordonnée à la production d'un document attestant qu'il a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations (seul le DT Polio est obligatoire). Elle est également soumise à la fourniture par les responsables légaux du mineur de renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse. Ce document est adressé à l'organisateur de l'accueil ou à son représentant qui s'assure du respect de la confidentialité des informations.

En cas d'absence d'attestation CAF indiquant le quotient familial, le plus élevé sera appliqué lors de la facturation.

**L'inscription sera effective lorsque le dossier sera rendu complet.**

Aucune annulation d'inscription ne sera remboursée 15 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'ouverture de l'accueil sauf sur présentation d'un certificat médical ou si un enfant sur liste d'attente peut remplacer l'enfant qui ne vient plus. Toute semaine commencée est due (même en cas de maladie)

Les enfants ayant 6 ans révolus seront inscrits au sein de l'Accueil des 6-17 ans.

Par exemple : un enfant né le 10 janvier 2012 est actuellement en grande-section de maternelle, cependant durant l'accueil il sera dans le centre des 6 ans et plus.

#### Article 4 : Tarifs

Les inscriptions se pratiquent uniquement à la semaine. Pour les vacances de l'été nous avons un tarif dégressif si l'enfant est inscrit au mois. Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial.

Un tarif est appliqué pour les enfants de 3 ans au CM2 et un autre pour les enfants de 6ème à 17 ans.

Pour les enfants extérieurs à la communauté de communes un tarif spécifique est appliqué.

Les tarifs sont validés par délibération du conseil communautaire.

#### Tarifs : 2018 De 3 ans scolarisé au CM2

Quotient Familial	La semaine		La semaine de 4 jours pour les vacances de printemps		Le mois	
	Tarifs Com.Com	Extérieurs Com.Com	Tarifs Com.Com	Extérieurs Com.Com	Tarif Com.Com	Extérieurs Com.Com
0 à 600	50 €	75 €	43 €	65 €	160 €	240 €
600 à 1000	53 €	80 €	46 €	69 €	170 €	255 €
Plus de 1000	56 €	84 €	49 €	74 €	180 €	270 €

#### Tarifs 2018 : De la 6ème à 17 ans

Quotient Familial	La semaine		La semaine de 4 jours pour les vacances de printemps		Le mois	
	Tarifs Com.Com	Extérieurs Com.Com	Tarifs Com.Com	Extérieurs Com.Com	Tarif Com.Com	Extérieurs Com.Com
0 à 600	59 €	89 €	51 €	77 €	189 €	240 €
600 à 1000	62 €	93 €	54 €	81 €	199 €	299 €
Plus de 1000	65 €	98 €	57 €	86 €	208 €	312 €

## **Article 5 : Encadrement**

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnels qualifiés : une directrice ainsi que le nombre de directeurs adjoints suivant la réglementation, 50% d'animateurs BAFA, 30% d'animateurs stagiaires BAFA et 20% de personnes non diplômées.

Lors de la pratique des activités dites « à risques » l'équipe sera renforcée par des intervenants diplômés.

## **Article 6 : Restauration / Entretien**

Les repas seront servis par une centrale de restauration collective et chauffés au sein de la cuisine de l'ALSH

Un pique-nique est prévu pour les sorties.

L'accueil fournit également les goûters, livrés par la même centrale de restauration que les repas.

Aucun repas ne doit être amené par les enfants, tous les repas sont fournis.

La restauration est collective, un menu unique est proposé et ne permet pas la prise en compte de la moindre particularité religieuse ou philosophique. Seules des différences de traitement liées à des allergies peuvent être prises en compte, les parents devront alors prendre contact auprès de la direction.

Deux agents d'entretien effectuent quotidiennement et respectivement le nettoyage des lieux et la préparation des repas.

## **Article 7 : Sécurité / Hygiène**

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli à l'accueil de loisirs. Toutes maladies contagieuses se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'ALSH doit être signalée dans les plus brefs délais.

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...) la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation.

La prise de médicament : Le personnel ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée. Exception faite pour tout problème de santé et uniquement à la demande des parents et en présence d'une photocopie de l'ordonnance médicale. Les traitements en cours pourront être donnés par la direction, le responsable sanitaire ou par un animateur en accord avec la direction.

En cas d'accident : La procédure mise en œuvre par le personnel est la suivante :

- Blessure sans gravité : Soins apportés par l'équipe d'animation, le soin figurera sur le registre prévu à cet effet
- Accident grave : appel des services de secours et des parents.

## L'accueil de l'enfant porteur de handicaps ou de troubles de la santé

Nos accueils nous permettent d'accueillir les enfants porteurs de handicaps cependant selon les activités mises en place et les moyens humains à notre disposition cela devra être discuté avec la famille afin que l'enfant soit accueilli dans les meilleures conditions possible tant que cela est réalisable.

La pratique d'activités nautiques dans les accueils de loisirs est subordonnée à la fourniture d'un test d'aisance aquatique.

## **Article 8 : Responsabilité**

En cas d'absence ou de retard de l'enfant, la famille doit informer la direction dès que possible.

Toute sortie exceptionnelle pendant le fonctionnement de l'accueil devra faire l'objet d'une demande manuscrite des parents ou tuteur, précisant le jour et l'heure de la sortie ainsi que la personne qui l'accompagne. Attention, tout enfant quittant l'accueil de loisirs dans la journée pour des raisons autres que médical, ne sera pas autorisé à revenir sur l'accueil sauf sur présentation d'un certificat médical.

L'ALSH sera déchargé de toutes responsabilités.

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil ou descendre du bus s'ils ne sont pas accompagnés.

Une autorisation des parents devra être fournie à la direction si les enfants repartent seuls.

De plus, si exceptionnellement une autre personne qu'a l'habitude vient chercher votre enfant, il faut en informer également la direction par un courrier ou appel téléphonique.

## **Article 9 : Assurance**

La communauté de communes est assurée pour divers risques, responsabilité civile, assurance juridique, assistance...

## **Article 10 : Divers**

Il est interdit de se garer sur les accès réservés au bus.

Adapter la tenue de vos enfants en fonction des activités prévues. Il est recommandé de ne pas vêtir vos enfants de vêtement de qualité et de les marquer. Le centre se décharge de toutes pertes, vols ou dégradations.

Il est interdit d'apporter à l'accueil de loisirs des armes blanches (couteaux, cutters, ciseaux...), des produits dangereux, des objets de valeur, MP3, console, bijoux...

L'organisateur interdit les téléphones portables dans l'enceinte de l'accueil et dans les transports de ramassage.

La Communauté de Communes se dégage de toutes responsabilités en cas de dégradations, pertes ou vols.

Il est interdit de fumer, de vapoter, de consommer ou d'être en possession de tabac, de drogues, substances illicites, d'alcool dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

### **Article 11 : Droit à l'image**

Les enfants sont régulièrement filmés ou pris en photos dans le cadre de l'ALSH. Les images pourront être utilisées pour la communication de ce service (journaux communautaires, journaux locaux, site internet, Facebook ou pour les animations.)

Une autorisation signée sera demandée lors de l'inscription au responsable légal ou tuteur.

### **Article 12 : Manquement au règlement**

Il est nécessaire que les parents soient informés de tout manquement au règlement de leur enfant.

Plusieurs sanctions peuvent être appliquées selon le manquement :

- La réprimande
- Un avertissement oral ou écrit aux familles
- L'exclusion temporaire ou définitive dans les cas graves discutés avec l'équipe d'animation et l'organisateur

### **Article 13**

Le présent règlement est remis au responsable légal et transmis à l'ensemble du personnel qui s'engage à le respecter et à le signer

Nom Prénom :

Date :

Signature :