

Dossier Administratif –

Multimédia – Sport

Accueil de loisirs

Une adhésion de 1€/an et par enfant est à régler lors de la première facture.

L'adhésion est valable du 06/09/2017 au 31/08/2018

Pièces à fournir **obligatoirement** lors de l'inscription :

- La photocopie livret de famille
- La photocopie du carnet de vaccination de l'enfant.
- Prescriptions médicales en cas de problème de santé récurrent.
- La photocopie d'assurance responsabilité civile
- Numéro d'allocataire ou quotient familial actualisé (documents officiels).
En cas de non production d'un justificatif, le tarif appliqué sera le plus élevé
- Attestation de scolarisation pour les moins de 4 ans.
- Documents ci-dessous remplis

- **Pour les enfants qui partent en activité nautique**
Attestation de natation OBLIGATOIRE (ci-joint à la fin du dossier)

Infos pratiques :

L'accueil du matin : 7h30 – 9h

L'accueil du soir : 17h – 18h

Prévoir sac à dos avec gouter, bouteille d'eau, casquette, K-way, Doudou....

En cas de retard ou d'absence appeler le 06 26 84 23 48 - 06 28 42 75 72

**Attention, votre inscription sera définitive en prenant contact avec
Elodie ou Damien au 06 26 84 23 48 - 06 28 42 75 72**



Code de l'action sociale et des familles

Fiche sanitaire de liaison

ACCUEIL DE LOISIRS

Enfant : Fille Garçon Date de naissance : / /

Nom : Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

I - Vaccinations : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	oui non		Dernier rappel	Vaccins recommandés	oui non		Date
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos							
Poliomyélite				Coqueluche			
ou DT polio				Autres (préciser)			

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires. Nota : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

II - Renseignements médicaux :

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

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

Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

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

Rubéole	Varicelle	Angine	Scarlatine	Coqueluche
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Otite	Rougeole	Oreillons	Rhumatisme articulaire aigu	
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Allergies : médicamenteuses oui non
Alimentaires oui non

asthme oui non
autres oui non

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

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre** :

III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

IV - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse pendant le séjour :

Tél. domicile : travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant (facultatif)

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

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) :

Date :

FICHE D'INSCRIPTION

Nom/prénom du représentant :

Adresse :

CP : Commune :

Adresse :
.....@.....

Téléphones lors des activités :

Domicile :

Travail : Père Mère :

Portable : Père Mère :

Et/ou personnes à prévenir si besoin (nom et téléphone) :

.....
.....

Je soussigné(e), responsable de l'enfant
.....

- Autorise à participer aux activités organisées dans le cadre de l'AL

- Autorise les responsables et le directeur de l'AL à prendre toutes décisions de soins, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale suivant les prescriptions médicales d'un médecin si cela s'avère nécessaire.

- Atteste avoir souscrit une assurance personnelle « **Responsabilité Civile** » pour les accidents causés à autrui.

- Atteste être informé(e) que dans le cas où je n'aurais pas souscrit une garantie « Individuelle Accidents » pour les accidents subis par mon enfant, je m'engage à prendre en charge tous les frais consécutifs à cet accident.

- Atteste être informé(e) que les intervenants, en cas de besoin peuvent utiliser les véhicules de la structure ou personnels pour le transport de mon enfant.

- **autorise** **n'autorise pas** la Communauté de communes à consulter le service CAF PRO (avec le numéro d'allocataire) pour connaître le quotient familial afin d'établir la facturation.

- Atteste être informé(e) qu'en cas de non production de ma part, soit du numéro d'allocataire, soit du quotient familial actualisé, soit de la dernière fiche d'imposition, le tarif appliqué sera le plus élevé.

- Atteste être informé(e) que l'inscription est définitive et due sauf sur présentation d'un certificat médical.

- **autorise** **n'autorise pas** la Communauté de communes des Monts du lyonnais à utiliser, selon ses besoins (communication interne, externe, article de presse, blog, site internet) et dans le respect des personnes, les photographies et vidéos concernant mon enfant, et je renonce à tous les droits de suite concernant ces actions.

- **autorise** **n'autorise pas** mon enfant à partir seul à la fin des activités

- **autorise** **n'autorise pas** l'envoi des factures par mail.

Si oui votre adresse mail :@.....

Allergies :
.....
.....

Difficultés de santé :
.....
.....

Préconisations médicales :
.....
.....

Recommandations utiles des parents :
.....
.....

Je soussigné(e).....certifie, avoir pris connaissance des informations ci-dessus, et atteste de l'exactitude des informations figurant dans le présent dossier.

Fait à , le

Signature :

FICHE RENSEIGNEMENT DE LA FAMILLE

ENFANT

1^{er}

2°

3°

Nom			
Prénom			
Né(e) le			
à			
Nationalité			
Assurance responsabilité civile			
Numéro sécurité Sociale			
Régime maladie (CPAM ou MSA)			
Mutuelle			

RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX)

	<i>Père:</i>	<i>Mère:</i>	<i>Tuteur:</i>
Nom			
Prénom			
Adresse			
CP			
Commune			
Numéro d'allocataire CAF			
Quotient Familiale			
Tel Maison			
Tel travail			
Tel portable			

Remarques particulières sur la situation familiale de l'enfant:

Accueil de loisirs (AL)

Règlement intérieur

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement a pour objet de préciser l'organisation, le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs (AL) organisé par le service des sports de la communauté de communes des Monts du Lyonnais.

Ce règlement intérieur est applicable à toutes personnes utilisant régulièrement ou ponctuellement l'AL

Article 2 : Admission

Sont admis uniquement les enfants de 3 à 12 ans ayant un dossier complet et dont la famille est à jour de règlement.

Article 3 : Exclusion

Le directeur peut proposer, à la commission décisionnaire, à tout moment, de ne plus accepter un enfant en cas de difficultés récurrentes.

Article 4 : Pré-inscription, inscription et règlement

Une pré-inscription, soit par téléphone, soit directement auprès de notre service, soit par mail est obligatoire.

Le nombre de places disponibles est limité et peut varier suivant les activités et l'encadrement présent conformément à la réglementation en vigueur des accueils de loisirs.

Pour chaque nouvelle inscription, il est nécessaire de prendre rendez-vous afin de remplir et fournir l'ensemble des documents obligatoires.

Les documents obligatoires sont disponibles et téléchargeables sur le site internet de la Communauté de Communes
www.cc-montsdulyonnais.fr

Dorénavant, le règlement financier devra s'effectuer lors du rendez-vous pris pour l'inscription définitive, soit par chèque à l'ordre du trésor public, soit en espèces. Par la suite, une facture vous sera adressée conformément aux préinscriptions effectuées.

Tout enfant pour lequel la famille n'aura pas acquitté la participation financière avant le début de l'activité, ne pourra pas participer à celle-ci malgré sa préinscription.

Article 5 : Annulation

En cas d'annulation, le remboursement n'est possible que sur présentation d'un certificat médical et d'un relevé d'identité bancaire.

Je soussigné (e), parent de

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs organisé par le service des sports de la communauté de commune des Monts du Lyonnais et déclare en accepter les clauses.

Signature

Article 6 : Responsabilités de la Communauté de communes.

Le service des sports, organisateur de l'AL, décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol occasionné sur les lieux d'activités.

Les parents restent responsables de leur(s) enfant (s) tant qu'il(s) est (sont) présents avec lui (eux) sur le lieu d'accueil ou d'activités.

Les parents doivent se présenter aux animateurs lorsqu'ils viennent chercher leur(s) enfant (s) à la fin de la journée (ou demi-journée).

Article 7 : Assurance

Tout pratiquant doit avoir souscrit une assurance « responsabilité civile ».

La Communauté de Communes des Monts du lyonnais invite les familles à souscrire un contrat « d'assurance de personne » qui peut être primordial en cas d'accident parfois très grave pour les mineurs. Si aucune responsabilité n'a pu être dégagee, c'est « l'assurance de personne » souscrite par la victime qui indemniser son préjudice.

Article 8 : Horaires et jours d'ouvertures

L'AL fonctionne durant toutes les petites vacances scolaires, les mercredis et durant la période estivale (tout le mois de juillet et partiellement en aout) de 08h00 à 18h00, sauf pour les sorties particulières (se renseigner auprès des animateurs ou sur notre site internet).

L'accueil du matin et le départ du soir peut-être échelonné mais les horaires d'arrivée et de départ doivent être respectés.

En cas de retard non signalé, le service organisateur de l'AL se réserve le droit de partir en activité sans attendre les retardataires.

Article 9 : Communication

Les animateurs et le directeur de l'accueil de loisirs, restent à l'écoute des parents pour répondre à leurs questions ou en cas de difficultés.

Ils se permettront aussi de les interpeler s'ils en ressentent la nécessité concernant le comportement de leur (s) enfant (s).

Les informations ou conseils sont disponibles sur le site internet de la collectivité.

Article 10 : Conseils

Une pause goûter est prévue chaque après-midi.

Les enfants amènent eux-mêmes leur collation ainsi qu'une bouteille d'eau (marquées à leur nom).

Prévoir des baskets propres pour les activités se déroulant dans une salle de sports.

La tenue vestimentaire doit être adaptée aux activités organisées.