



# DOSSIER D'INSCRIPTION – 2023

## Accueil de Loisirs de SAINT PERREUX

(Valable de janvier 2023 à décembre 2023)



Une fiche par enfant

**NOM et PRENOM de l'enfant :** .....

Date de naissance : ..... / ..... / ..... Garçon  Fille

NOM et Prénom du responsable à contacter : .....

N° de téléphone : .....

Adresse postale : .....

Adresse mail : .....

J'accepte de recevoir par mail (*merci de cocher*) :  Les factures  Les informations d'animation

**NOM et PRENOM du responsable n°1 :**

Profession et adresse du domicile :

Tel (domicile) : .....

Tel (portable) : .....

Tel (travail) : .....

**NOM et PRENOM du responsable n°2 :**

Profession et adresse du domicile :

Tel (domicile) : .....

Tel (portable) : .....

Tel (travail) : .....

**N° de sécurité sociale** dont l'enfant est ayant droit : .....

Adresse de la caisse de sécurité sociale : .....

**Caisse d'allocation :** CAF  MSA  Autre (précisez)  .....

N° d'allocataire : ..... (*pour les familles qui bénéficient d'aides de la MSA, pensez à donner une copie de « l'Attestation de quotient familial ». Ce document doit être valable pour l'année en cours.*)

**Quotient familial :** .....

**REGLEMENT INTÉRIEUR :** J'ai pris connaissance du règlement intérieur joint. J'ai expliqué à mon enfant le fonctionnement du centre et de la vie collective et nous en acceptons les conditions.

**ASSURANCE :** Nous vous informons qu'il est nécessaire de vérifier que votre assurance couvre bien votre enfant dans le cadre de ces animations.

**ADHESION FAMILLE Centre Social intercommunal La Fédé :** Par l'inscription de votre enfant au Centre de Loisirs, vous devenez adhérent à la Fédé et êtes invités à notre Assemblée Générale annuelle, facturée dès l'inscription à une des activités nommées précédemment.

**PIÈCES A FOURNIR (valables de Janvier à Décembre sauf pour la fiche d'inscription de la période de vacances) :**

- Dossier d'inscription (*ci-dessus*) complété et signé pour l'année civile
- Autorisation parentale (*au dos*) complétée et signée pour l'année civile
- Fiche sanitaire de liaison complétée et signée pour l'année civile
- Fiche d'inscription de la période concernée complétée et signée

Date : ..... / ..... / .....

Signature(s) :



# PERSONNES A CONTACTER EN CAS DE BESOIN

Indiquer dans l'ordre de préférence :

N° 1 : Nom – Prénom : .....Coordonnées téléphoniques : .....

N° 2 : Nom – Prénom : .....Coordonnées téléphoniques : .....

N° 3 : Nom – Prénom : .....Coordonnées téléphoniques : .....

N° 4 : Nom – Prénom : .....Coordonnées téléphoniques : .....

## AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) M./Mme \_\_\_\_\_,

Responsable légal(e) de \_\_\_\_\_ (NOM et Prénom de l'enfant)

- Autorise le directeur du Centre de Loisirs, à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant sur conseil médical (notamment transport aux urgences médicales les plus proches après appel au 112) : OUI  NON
- Autorise mon enfant à suivre les différentes activités sportives prévues par le Centre de Loisirs : OUI  NON
- Autorise mon enfant à utiliser les transports du Centre de Loisirs pour toutes destinations :  
➤ Car, mini-bus ou si nécessaire la voiture du responsable du Centre de Loisirs : OUI  NON
- Autorise mon enfant à se baigner à la piscine ainsi qu'à la plage : OUI  NON
- Autorise l'équipe d'animation à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des activités du Centre de Loisirs et à les diffuser si besoin dans la presse, sur les supports de communication du Centre Social La Fédé, sur le site internet de la commune et dans les bulletins municipaux : OUI  NON
- Autorise Le Centre Social La Fédé à consulter les informations relatives à mon dossier CAF sur le service internet des professionnels appelé CAFPRO, pour récupérer mon quotient familial et adapter la facturation : OUI  NON  (Si vous n'êtes pas d'accord, le tarif plein sera appliqué par défaut)
- Autorise mon enfant à partir seul à la fin de l'Accueil de Loisirs : OUI  NON
- Autorise la ou les personnes désignée(s) ci-après à reprendre mon enfant à la fin de l'Accueil de Loisirs :

Nom	Prénom	Adresse	N° de Téléphone

Fait à \_\_\_\_\_, le ..... / ..... / .....

Signature des responsables légaux :

# REGLEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT du Centre Social La Fédé

## Présentation de la structure :

L'Accueil de Loisirs de St Perreux est organisé par le Centre Social intercommunal La Fédé en partenariat avec la municipalité. Le Centre Social La Fédé est agréé Jeunesse et Sports, et est donc soumis à une réglementation spécifique. Le Centre de Loisirs accueille les enfants scolarisés (jusqu'à 11 ans inclus).

### Coordonnées de la mairie :

Service Enfance Jeunesse  
1 rue de la mairie  
56350 St Perreux  
06 77 25 67 43

### Coordonnées du Centre Social La Fédé :

19, rue de Redon  
56350 ALLAIRE  
Tel : 02 99 71 99 11

**Le Centre de Loisirs La Tribu (école Victor Hugo) est situé au 7, rue de La Chesnaie, 56350 Saint-Perreux.**

## Projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs

### - Sensibiliser les enfants à la vie en collectivité, au plaisir de faire et vivre ensemble :

L'équipe s'attachera à faire en sorte que les enfants s'approprient les règles du Centre de Loisirs afin de favoriser un apprentissage harmonieux de la vie en collectivité. Le groupe d'enfants sera encouragé à s'entraider et à faire ensemble.

### - Permettre à l'enfant de découvrir et de s'approprier son environnement local et intercommunal :

L'équipe d'animation encouragera la découverte de nouvelles activités, notamment en créant du lien avec les richesses du territoire (faune, flore, patrimoine, population, etc.).

Les animateurs laisseront la place à l'expérimentation dans les activités.

De plus, il s'agira pour les enfants de faire des choix individuellement mais aussi collectivement tout au long du séjour, que ce soit dans les activités ou les différents projets qui pourront émerger.

### - Permettre l'accès aux animations pour tous :

L'équipe prendra soin de permettre aux enfants d'exprimer leurs goûts et leurs savoir-faire. Les enfants seront soutenus par l'équipe d'animation pour les accompagner. Il s'agira également pour l'équipe de veiller au respect des différences de chacun (physiques, opinions, religions, etc.). L'équipe sera à l'écoute des familles et favorisera une relation de confiance.

## Le personnel :

L'équipe est composée de :

- Un directeur **Killian COQUARD**, diplômé du BPJEPS, joignable au 06.77.25.67.43
- De 1 à 2 animateurs diplômés BAFA, le nombre varie en fonction des effectifs,
- De 1 à 2 animateurs stagiaires BAFA (à partir de 17 ans), le nombre varie en fonction des effectifs,
- Un personnel de service qui assure les repas du midi et l'entretien des locaux

## Périodes d'ouverture et horaires :

L'Accueil de Loisirs est ouvert à toutes les vacances sauf celles de Noël :

- Vacances d'hiver : Du 13 février au 24 février 2023
- Vacances de printemps : Du 17 avril au 28 avril 2023
- Vacances d'été : Du 1 juillet au 04 août 2023
- Vacances d'automne : Du 23 octobre au 03 novembre 2023

**Pendant les vacances scolaires**, les enfants peuvent être inscrits soit :

- à la journée de 9h à 17h
- à la demi-journée avec repas de 9h à 13h30 ou bien de 12h à 17h

L'accueil du matin peut se faire jusqu'à 9h30 en fonction du rythme de l'enfant et des activités/sorties prévues sur le planning.

Une garderie est proposée de 7h30 le matin à 9h et de 17h à 18h30 le soir, **seulement sur inscriptions auparavant.**

En cas de fermeture exceptionnelle, les familles seront averties le plus rapidement possible.

## Modalités d'inscription :

Une inscription auprès du directeur est nécessaire avant toute fréquentation de la structure.

Les inscriptions sont prises en compte en fonction de la capacité d'accueil du Centre, qui est de 20 enfants maximum (12 enfants de 6/11 ans et 8 enfants de 3/5 ans).

Un dossier d'inscription par enfant est à compléter chaque année avant toute fréquentation.

Il est composé :

- Du **dossier d'inscription**,
- De **l'autorisation parentale**,
- De **la fiche d'inscription de la période concernée**,
- De la **fiche sanitaire de liaison**.

Toute modification devra être signalée au directeur.

Les inscriptions doivent se faire soit pendant les permanences d'inscriptions, soit par téléphone auprès du directeur, 06.77.25.67.43, soit par mail enfanceetjeunesse@wanadoo.fr.

Le directeur est en droit de refuser tout enfant non inscrit dans les délais (48h à l'avance pour les vacances).

Pour certaines activités, le nombre de places peut être limité.

Il est obligatoire d'inscrire son enfant à la garderie si vous souhaitez bénéficier de ce service.

L'inscription de votre enfant à l'Accueil de Loisirs conditionne l'acceptation de ce règlement. De plus, par l'inscription de votre enfant au Centre de Loisirs, vous devenez adhérent à La Fédé et êtes invités à notre Assemblée Générale annuelle. L'adhésion est de 5€/famille permettant d'accéder à toutes les animations organisées par La Fédé : Centre de Loisirs, séjours, Espace Jeunes, animations famille, ateliers adultes, etc. Cette adhésion sera facturée dès l'inscription d'un des membres de la famille à une des activités nommées précédemment. Vous recevrez régulièrement notre newsletter par e-mail si vous le souhaitez.

## Tarifs et facturation :

### Grille des tarifs :

Quotient Familial	De 0 à 400	De 401 à 650	De 651 à 900	De 901 à 1150	1151 à 1400	1401 et +
<b>Tarifs commune et enfants hors commune scolarisés à St-Perreux</b>						
Demi-journée	3.30€	3.60€	3.90€	4.20€	5€	6€
Journée	6.60€	7.20€	7.80€	8.40€	10€	12€
Semaine 5 jours consécutifs	22€	27.50€	33€	35.75€	44€	55€
<b>Tarifs hors commune</b>						
Demi-journée	3.65€	3.90€	4.20€	4.45€	5.30€	6.30€
Journée	7.30€	7.80€	8.40€	8.90€	11.60€	12.60€
Semaine 5 jours consécutifs	25.30€	30.80€	36.30€	39.05€	47.30€	58€
Repas	3.40 € / jour					
Garderie	0.25€ la 1/4heure					

Pour les familles affiliées à la CAF du Morbihan, et dont le quotient familial est inférieur à 650, une déduction supplémentaire de 2€ par demi-journée ou 4€ par journée s'applique.

Si vous bénéficiez d'aides MSA, une copie du justificatif devra être fournie à l'inscription. Sans ce document, le tarif plein sera appliqué.

Les enfants dont les familles ne résident pas dans le Morbihan ne pourront pas bénéficier des déductions de tarifs.

Les chèques vacances ANCV et aides entreprises sont acceptés.

Réduction d'impôt : vous pouvez prétendre à un abattement fiscal lié aux frais de garde des enfants si votre enfant à moins de 7 ans.

Familles nombreuses : 10% de remise sur la facture à partir du 3<sup>ème</sup> enfant inscrit sur la même période de vacances scolaires.

Les absences non justifiées au moins 2 jours à l'avance auprès du directeur donneront lieu à la facturation des journées concernées (dont repas et garderie).

Une facture sera envoyée chaque fin de mois. Le règlement se fait auprès de l'organisateur, le Centre Social La Fédé, dont les bureaux administratifs se trouvent au Centre Associatif – 19 rue de Redon- 56350 Allaire. Il est possible de régler en plusieurs fois sur demande.

## Modalités de remboursement :

Trois situations peuvent faire l'objet d'un remboursement :

- Fermeture de la structure avec impossibilité pour l'Accueil de Loisirs de proposer de replacer l'enfant dans un autre Accueil de Loisirs partenaire (aucun remboursement ne sera effectué dans le cas où la famille refuserait l'accueil de son enfant dans un autre site).
- Hospitalisation de l'enfant : un certificat médical ou un bulletin de situation sera exigé.
- Maladie de l'enfant : un certificat médical sera exigé.

## Alimentation :

Pendant les vacances scolaires, les repas sont fournis par l'Accueil de Loisirs ainsi que les goûters.

Si l'enfant est soumis à une diététique particulière, les parents doivent le signaler dès l'inscription car il sera installé un PAI (Plan d'Accueil Personnalisé) avec le service de restauration.

Tout repas non annulé au moins deux jours à l'avance sera facturé.

## Assurances :

Conformément à la réglementation, les Accueils de Loisirs sont assurés en responsabilité civile.

Nous sommes tenus de vous informer qu'il vous est fortement conseillé de contracter une assurance individuelle complémentaire pour les activités extrascolaires et périscolaires.

## Accueil et remise des enfants aux familles :

Le matin, l'enfant est pris en charge par l'Accueil de Loisirs :

- A partir de l'instant où le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le confie à un membre de l'équipe. Toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée devra être transmise.
- L'enfant venant seul sera pris en charge par l'Accueil de Loisirs dès sa présentation auprès d'un animateur.

En fin d'après-midi, la prise en charge s'arrête :

- A la remise de l'enfant par un animateur aux parents ou exclusivement à toute personne désignée dans le dossier d'inscription.
- Au départ « seul » de l'enfant à la fin de l'Accueil de Loisirs.
- 

## Jugement du tribunal suite à la séparation des parents :

En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au directeur. Le parent qui n'en a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte du Centre de Loisirs.

## Santé des enfants :

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'Accueil de Loisirs en cas de fièvre ou maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans présentation de l'ordonnance correspondante. Pour certains cas particuliers nécessitant un traitement de fond ou d'urgence, un protocole devra être mis en place avec le directeur.

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant. Dans le cas contraire, le seul vaccin obligatoire est le Tétracoq qui comprend le DTCP.

En cas de maladie survenant à l'Accueil de Loisirs, le directeur appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Cependant, si le directeur juge que l'état de l'enfant le nécessite, il pourra demander aux parents de venir le chercher ou prendre l'initiative d'appeler le médecin en avisant les parents.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers).

## Temps de sieste :

Prévoir un drap de bain. Penser au DOUDOUDOU et à une paire de chaussons !

**Vêtements et objets personnels :**

Il est demandé de fournir une tenue adaptée (équitation, jeux sportifs, piscine, etc.) et du matériel en bon état selon les activités (ex : vélo). Il est fortement conseillé de marquer le nom et prénom de votre enfant sur les étiquettes des vêtements. Les bijoux (chaînes, gourmettes, ...), jeux (DS, téléphone portable, ...) et jouets ne sont pas autorisés. L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité par rapport aux bijoux, jeux/jouets, vêtements ou tout autre objet personnel amené.

**La vie en collectivité :**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes de l'équipe chargée de l'encadrement. Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes règles.

**Règles d'exclusion :**

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents en seront avertis par le directeur. Si le comportement persiste, une exclusion temporaire dans un premier temps, puis définitive après nouvel essai, pourra être décidée par le directeur dans un souci de protection des autres enfants.

✂.....

**Coupon à retourner au directeur :**

Je soussigné, Monsieur, Madame, .....  
avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs et l'avoir expliqué à mon enfant  
.....

Fait à ..... Le .....

Signature(s) :