



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

(A remplir par enfant)

**ENFANT**

NOM : .....

PRENOM : .....

SEXE :  F  M      DATE ET LIEU DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

N° DE TELEPHONE : .....

ADRESSE MAIL : .....

<b>PERE</b>	<b>MERE</b>
-------------	-------------

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

N° DE TELEPHONE : .....

PROFESSION : .....

EMPLOYEUR : .....

N° DE TELEPHONE TRAVAIL : .....

N° DE SECURITE SOCIAL : .....

CAISSE D’AFFILIATION :  CAF  MSA  
 n° d’allocataire (obligatoire)

NOMBRE D’ENFANTS A CHARGE : .....

NOM : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE : .....

N° DE TELEPHONE : .....

PROFESSION : .....

EMPLOYEUR : .....

N° DE TELEPHONE TRAVAIL : .....

N° DE SECURITE SOCIAL : .....

CAISSE D’AFFILIATION :  CAF  MSA  
 n° d’allocataire (obligatoire) :

NOMBRE D’ENFANTS A CHARGE : .....

SI PARENTS SEPARES ENFANT A LA CHARGE DE :  PERE  MERE  LES DEUX

**DIVERS**

CAISSE D’AFFILIATION DONT DEPEND L’ENFANT :  PERE  MERE  LES DEUX

N° DE LA CAISSE ET LIEU : .....

MUTUELLE : ..... N° : .....

ADRESSE : .....

MEDECIN TRAITANT : ..... N° TEL : .....

ASSURANCE SCOLAIRE ET RESPONSABILITE CIVILE : ..... N° : .....

L’organisateur vous recommande de souscrire une assurance en individuelle et en responsabilité civile tel que prévue à l’article L227-5 du Code de l’Action Sociale.

Fait à ....., le .....

Signatures des parents :



1 - ENFANT

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON

FILLE

DATES ET LIEU DE SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

Table with 5 columns: VACCINS OBLIGATOIRES, oui, non, DATE DES DERNIERS RAPPELS, VACCINS RECOMMANDÉS, DATES. Rows include Diphthérie, Tétanos, Poliomyélite, Ou DT Polio, Ou Tétracoq, BCG, Hépatite B, Rubéole-Oreillons-Rougeole, Coqueluche, Autres (préciser).

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION. ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui  non

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

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

Form with checkboxes for RUBÉOLE, VARICELLE, ANGINE, RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU, SCARLATINE, COQUELUCHE, OTITE, ROUGEOLE, OREILLONS.

ALLERGIES : ASTHME oui  non  MÉDICAMENTEUSES oui  non  ALIMENTAIRES oui  non  AUTRES \_\_\_\_\_

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication, le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

4. RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ? oui  non

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ? oui  non

5. RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT PENDANT LE SÉJOUR :

NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE (pendant le séjour) : \_\_\_\_\_

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : \_\_\_\_\_ BUREAU : \_\_\_\_\_

N° SÉCURITÉ SOCIALE : \_\_\_\_\_

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) : \_\_\_\_\_

L'ENFANT BÉNÉFICIE-T-IL :  DE LA CMU  D'UNE PRISE EN CHARGE S.S À 100%

Fournir les attestations (CMU et prise en charge SS).

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 (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

DATE : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR À L'ATTENTION DES FAMILLES COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES



## REGLEMENT INTERIEUR

### Accueil de Loisirs Sans Hébergement intercommunal Plouneventer/Saint-Servais/Saint-Derrien

#### Préambule

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est une entité éducative habilitée par Jeunesse et Sports et soumise à une législation et à une réglementation spécifique.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants de 3 à 12 ans en dehors du temps scolaire.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) intercommunal dont le siège est situé à la mairie de Plouneventer, situé sur la commune de Plouneventer, est une structure d'accueil et de garde destinée aux enfants à partir de 3 ans avec une capacité d'accueil de 48 places sur le site de St-Servais, de 44 places sur le site de St Derrien, de 80 places à l'école de Plouneventer et de 70 places à la salle Sklerijenn de Plouneventer,

Les ALSH ont pour vocation de proposer, les mercredis et pendant les vacances scolaires, des activités de loisirs adaptées à l'âge des enfants. Ils sont habilités par la Direction de la Jeunesse et des Sports et disposent donc d'un projet pédagogique que l'équipe d'animation est chargée de mettre en œuvre.

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe qualifiée.

#### ACCUEIL DES ENFANTS

##### 1 - Dates d'ouverture et lieux d'accueil :

- ✓ Tous les mercredis à compter du 24 février 2016
- ✓ Les vacances scolaires :
  - d'hiver
  - de Printemps
  - d'été
  - de la Toussaint
  - de Noël

L'ALSH est fermé les jours fériés.

L'inscription se fait à la journée complète ou à la demi-journée.

- Le mercredi jusqu'au 28 février 2017: à la salle polyvalente de Saint-Servais (Le bourg 29400 SAINT-SERVAIS)
- Le mercredi à compter du 15 mars 2017 et jusqu'à la fin des travaux à l'école de Saint-Servais : à la salle Sklerijenn de Plouneventer (rue du Penquer 29400 PLOUNEVENTER) Les vacances scolaires : à l'espace de la fontaine à Saint Derrien (Bourg 29440 SAINT-DERRIEN)
- Les vacances d'été : à l'école du Sacré Cœur à Plouneventer (10 rue de Kermaria 29400 PLOUNEVENTER)

##### 2 – Horaires :

Les mercredis, comme les vacances scolaires, les enfants sont accueillis :

- ✓ En journée complète : de 9h00 à 17h00
- ✓ En demi-journée :
  - de 9h00 à 12h ou de 13h30 à 17h00, sans le repas
  - de 9h00 à 13h30 ou de 12h à 17h00, avec le repas

### ✓ Garderie

- De 7h30 à 9h00
- De 17h à 18h30

### Horaires du secrétariat de l'ALSH :

- o Lundi de 13h30 à 16h15
- o Mardi de 9h15 à 12h00 et de 13h30 à 15h
- o Vendredi de 9h à 12h

### 3- L'arrivée et le départ de l'enfant

- Les parents doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.
- Si le représentant légal de l'enfant ne peut pas venir le chercher à la fin de l'accueil, celui-ci devra signer une autorisation permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à la personne signalée sur présentation d'une pièce d'identité. Si la ou les personne(s) autorisée(s) ne sont pas venues prendre l'enfant à la fermeture du centre, le directeur ou la directrice les contactera. En cas d'impossibilité de les joindre, la gendarmerie sera appelée après 20h00, puis la directrice accompagnera l'enfant en gendarmerie.

Le but du centre est d'offrir aux enfants des loisirs et de la détente avec le moins de contraintes possibles. Un enfant peut par son comportement compromettre cet objectif. L'équipe d'animation s'efforcera de trouver une solution avec l'enfant. Si par la suite cela s'avère nécessaire, elle en discutera avec les parents. Dans le cas extrême, où l'enfant ferait courir des dangers à ses camarades ou lors d'indiscipline grave, une mesure de suspension pourra être envisagée.

Ce règlement intérieur a été établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses copains, et pour assurer un bon fonctionnement de l'ALSH qui repose sur l'énergie et la bonne volonté du personnel encadrant. Merci de le respecter.

## **LES MODALITES D'INSCRIPTION**

---

### 1 - Inscription préalable obligatoire

Le dossier d'inscription peut être retiré auprès de la directrice de l'ALSH (ou téléchargé sur les sites des trois communes : [www.plouneventer.fr](http://www.plouneventer.fr) / [www.saint-servais-29.fr](http://www.saint-servais-29.fr) / [www.saint-derrien.fr](http://www.saint-derrien.fr) )

- **15 jours** avant chaque vacance scolaire
- **1 semaine avant** pour les mercredis, en dehors des périodes de vacances.

Les inscriptions se font par téléphone au 06.66.43.46.42, par mail à l'adresse : [alsh.29440@gmail.com](mailto:alsh.29440@gmail.com) ou directement auprès de la directrice.

**Les nouvelles familles doivent obligatoirement prendre rendez-vous pour un entretien avec la directrice afin de visiter les lieux et présenter l'équipe d'animation.**

Les inscriptions sont prises en compte en fonction des capacités d'accueil de chaque groupe d'âge et par ordre chronologique d'arrivée des dossiers complets d'inscription.

Pour toute demande, afin de prioriser les inscriptions, les parents pouvant justifier d'une activité (profession, formation, recherche active d'emploi) fourniront une attestation de leur employeur ou du centre de formation ou de pôle emploi.

L'inscription administrative ne sera effective qu'à réception du dossier complet et d'une prévision des jours de présence.

- Réservation des jours de présences

### **Réservations**

Les réservations de l'ALSH sont prises 15 jours avant les vacances si jamais il y a d'autres enfants à vouloir s'inscrire après ce délai, ils seront inscrits sur une liste d'attente et une place pourra leurs être proposé en cas de désistement.

### **Absences et retards :**

En cas de maladie, la présentation d'un certificat médical pourra justifier l'absence d'un enfant. Dans la mesure du possible, prévenir l'accueil de loisirs **avant 9h** au 06.66.43.46.42

Les parents sont priés de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, les parents devront avertir les animateurs dès que possible au numéro de téléphone indiqué ci-dessus et seront facturés selon le tarif défini par le comité de pilotage.

En cas de retard après 18h30, les parents doivent prévenir les animateurs même pour un retard de 5 minutes.

Pour information, la législation précise qu'au-delà de 20h, l'enfant peut être confié à la gendarmerie.

#### **Modification/rajout d'inscription :**

Les modifications ou rajouts seront pris par téléphone.

#### **Sorties :**

Les sorties prévues sont obligatoires, aucun autre mode de garde sera mis en place ces jours-là pour les enfants ne désirant pas y participer.

#### **3 - Les conditions d'admission**

- Age de l'enfant : 3 ans révolus et être scolarisé
- L'enfant ne doit pas avoir de maladie contagieuse. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Les parents doivent fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.
- En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, la directrice prévient les pompiers ou l'hôpital le plus proche.
- Tous objets dangereux (couteaux, allumettes, briquets...) sont strictement interdits. Les parents sont responsables de cette surveillance. Le port de bijoux ou d'objets de valeur se fait sous la responsabilité des parents. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants (Jeux, jouets, bijoux, téléphone....).
- Pour les plus jeunes, fournir une tenue vestimentaire de rechange. Pour les enfants qui font la sieste, fournir un sac de couchage. L'enfant peut apporter au centre son « doudou » ou son objet préféré. Il est conseillé de marquer les vêtements et autres affaires personnelles au nom de l'enfant.

#### **4 - Le dossier administratif d'admission de l'enfant**

Les parents doivent fournir les pièces suivantes :

- la fiche d'inscription par enfant dûment complétée, valable toute l'année,
- une fiche sanitaire par enfant
- l'autorisation parentale de soins ou d'hospitalisation,
- l'attestation autorisant une ou plusieurs autres personnes que le représentant légal à retirer l'enfant du centre,
- un exemplaire du règlement intérieur signé par les parents et par les enfants,

### **TARIFS ET FACTURATION**

---

#### **1 - Participation des familles**

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'ALSH appliquera de nouveaux tarifs en tenant compte du quotient familial de chaque famille. Il suffit de nous communiquer votre numéro d'allocataire CAF pour qu'on prenne connaissance de votre quotient familial. Sans numéro d'allocataire le tarif le plus élevé sera appliqué.

## 2 – Tarifs (*applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2017*)

Garderie : 0.50 € la ½ heure

	Journée avec repas	Journée sans repas	Demi-journée avec repas	Demi-journée sans repas
Tranche 1 : QF <650	7 €	4 €	4 €	2 €
Tranche 2 : QF entre 650€ et 899 €	9.10 €	5.90 €	6.10 €	3.60 €
Tranche 3 : QF entre 900€ et 1200 €	12.20 €	9 €	9.20 €	6 €
Tranche 4 : QF >1200 ou QF non communiqué ou allocataires MSA	13.20 €	10 €	10.20 €	7 €
Extérieurs si QF >650 €	15.20 €	12 €	12.20 €	8 €

	Petite sortie (piscine, plage, cinéma, ...)	Grosse sortie (Parc d'attraction, sortie équestre, char à voile, ...)
Tranche 1 : QF < 650 €	12 €	14 €
Tranche 2 : QF > ou = 650 €	14.50 €	18 €

Les tarifs des camps d'été seront calculés dans le courant de l'année.

Les enfants venant des communes de Plounéventer, Saint-Servais et Saint-Derrien ainsi que ceux fréquentant régulièrement l'ALSH sont prioritaires pour la réservation des places disponibles (48 places les mercredis à Saint-Servais, 44 places les vacances scolaires à Saint-Derrien, 70 places les mercredis à Plounéventer et 80 places pendant l'été).

Sous réserve des places disponibles, les enfants des communes extérieures pourront être inscrits sur une **liste complémentaire d'inscription** et pourront se voir proposer une place au tarif extérieur.

**Petit rappel** : les inscriptions se font **15 jours** avant chaque vacance scolaire et **1 semaine avant** pour les mercredis, en dehors des périodes de vacances.

### 3 - Facturation:

Les tarifs sont indiqués dans la grille tarifaire. La facture est expédiée mensuellement. Elle est établie à partir de la fréquentation réelle de l'enfant à l'accueil de Loisirs.

**Toutes absences non justifiées ou hors délais (48h à l'avance) seront facturées.**

Dans une même famille, si deux enfants sont inscrits mais que l'un d'eux est malade (avec justificatif médical). Si les parents souhaitent garder le 2ème enfant à la maison, ils seront facturés car ne peuvent pas présenter de justificatif médical.

### 4 - Mode règlement

Les factures sont éditées au mois et expédiées par le Trésor Public.

Si vous payez par chèque : vous pourrez le faire soit au Trésor Public de Landivisiau, soit dans l'une des 3 mairies ou auprès de la directrice.

Si vous souhaitez payer en espèces, chèques vacances ou ticket CESU, il faudra le faire auprès de la directrice.

**REGLEMENT INTERIEUR**  
Accueil de Loisirs Sans Hébergement intercommunal  
de Plounéventer St-Servais St-Derrien

Siège :  
Mairie de Plounéventer  
2 rue de la Mairie  
29400 PLOUNEVENTER  
☎ 02.98.20.81.57 (Mairie) ☎ 06.66.43.46.42 (ALSH)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

reconnais avoir pris connaissance et accepter sans réserve le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs.

Date : \_\_\_\_\_ Signature des parents précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

Signature des enfants :

---

**FICHE D'AUTORISATION**

***Dans le cadre d'une sortie découverte ou autre, votre enfant sera amené(e) à emprunter au cours de l'année un transport en commun :***

- J'autorise mon enfant à prendre le car.
- Je n'autorise pas mon enfant à prendre le car, donc il ne pourra pas participer à l'animation et ne pourra pas être présent à l'Accueil de Loisirs le jour concerné.

Signature des parents

---

**DROIT A L'IMAGE**

- J'accepte que mon enfant soit photographié ou filmé dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et j'autorise l'ALSH à utiliser ces images pour illustrer des supports d'information ou de communication (brochures, site internet)
- Je refuse que les images de mon enfant soient utilisées en dehors de l'accueil collectif de mineurs

Signature des parents

Les informations personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées exclusivement à l'Accueil de Loisirs. Vous êtes susceptibles de recevoir des informations concernant la vie, les actualités et besoins de l'accueil de loisirs sur tous supports existants (mail, sms, mms...).

Conformément à la loi informatique et liberté du 06/01/1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations nominatives vous concernant.



## AUTORISATION PARENTALE

Ayant pris connaissance du fonctionnement du centre, je soussigné(e)

.....

Responsable légal de l'enfant .....

- 1) Autorise mon enfant à participer aux différentes activités organisées par le centre.
- 2) Décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant la venue et après le départ du Centre auquel est inscrit mon enfant.
- 3) Autorise, en cas d'urgence, le directeur du centre à faire participer les interventions chirurgicales et à faire prescrire tout traitement nécessaire à l'état de santé de mon enfant.
- 4) M'engage à rembourser les honoraires médicaux et pharmaceutiques avancés par les organisateurs en raison des soins engagés.
- 5) Autorise l' Association à faire transporter mon enfant pour les besoins des activités du Centre
  - en voiture individuelle (par les responsables de l'Association, par d'autres familles)
  - par des moyens de transports collectifs (car, SNCF)
- 6) Atteste que j'ai été informé des modalités d'organisation du ou des mini-séjours auxquels mon enfant est inscrit.
- 7) Autorise l'Association à reproduire les photos de mon (mes) enfant(s) dans le cadre des activités de l' Association.
- 8) Certifie exact les renseignements portés sur la présente fiche.
- 9) Autorise les personnes suivantes à venir chercher mon enfant au centre :

- .....
- .....
- .....

« LU ET APPROUVE »

Fait à .....

Le.....

Signature des parents