



FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS ET D'INSCRIPTION ALSH

NOM (de l'enfant): _____

PRÉNOM (de l'enfant): _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CLASSE FRÉQUENTÉE : _____

ECOLE FRÉQUENTÉE : _____



Père / Mère

Destinataire de la facture (un seul destinataire doit être désigné)

MME / M. NOM : PRÉNOM :

Adresse :

Tél. : Domicile : Mobile : Travail :

M@il :

Profession:

Employeur :

Père / Mère

Destinataire de la facture (un seul destinataire doit être désigné)

MME / M. NOM : PRÉNOM :

Adresse identique

Adresse :

Tél. : Domicile : Mobile : Travail :

M@il :

Profession:

Employeur :

Autorité parentale :

Les deux parents

ou parent détenteur unique (Joindre un justificatif de décision)

MME / M.

Nom.....

Prénom.....

Autre (famille d'accueil maison d'enfant membre de la

Destinataire de la facture

MME / M. NOM : PRÉNOM :

Adresse :

Tél. : Domicile : Mobile : Travail :

M@il :

Régime Allocataire

CAF N° allocataire.....
Nom de l'allocataire

Bénéficiaire du « passeport jeunes »* oui non
*A transmettre chaque année dès réception
COEF CAF.....

INSCRIPTION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE A compléter obligatoirement

ENFANT(S) et FREQUENTATION DU SERVICE

NOM	Prénom	Classe	Lundi		Mardi		Jeudi		Vendredi		Occasionnel
			Matin	Soir	Matin	Soir	Matin	Soir	Matin	Soir	

AUTORISATIONS

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant et /ou à prévenir en cas d'urgence

NOM	Prénom	Téléphone	Lien de parenté (familial, voisins, assistante maternelle, ami...)

Assurance et accident

Votre enfant a-t-il une assurance complémentaire ?

oui non *(si oui à fournir)*

Le personnel est-il autorisé à prendre les mesures d'urgence en cas d'accident impliquant mon enfant (SAMU, pompiers, ...)

oui non

Renseignements complémentaires :

Mon enfant est autorisé à quitter seul l'accueil

oui non

Votre enfant possède-t-il un brevet de natation ?

oui non *(si oui à fournir)*

Autorisez-vous le transport de votre enfant en bus lors des sorties ?

oui non

Droits à l'image et de son utilisation :

Les photos pourront être utilisées pour :

1. Des expositions :

oui non

2. Des parutions sur le bulletin

oui non

3. Des parutions sur le site internet de la commune

oui non

4. Des parutions sur le Facebook communal ou alsh

oui non

5. Dans la presse :

oui non



MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
Code de l'Action Sociale et des Familles
FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Cerfa N° 10008*02

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

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non			
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				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

2- **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement médical** ? 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 ?

RUBÉOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	VARICELLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ANGINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	SCARLATINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OTITE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OREILLONS oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

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.**)

3 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

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

4 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT _____

N° DE SECURITE SOCIALE DE L'ENFANT: ORGANISME :
CAISSE..... NUMERO D'ASSURANCE :
NUMERO DE MUTUELLE : COMPAGNIE :

Je soussigné(e), _____ 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.

Date :

Signature :

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH) DE LA COMMUNE DE LADIGNAC-LE-LONG

INTRODUCTION

La commune de Ladignac Le Long organise tout au long de l'année, au travers de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, des activités pour les enfants pendant les temps extra scolaires. L'accueil se fera au sein des bâtiments de l'école de Ladignac Le Long.

Adresse : ALSH de Ladignac Le Long

Rue du 8 mai 45

87500 Ladignac Le Long

Tél : 05 55 90 58 23 / 05.55.09.30.02

e-mail : alsh@ladignaclelong.fr

➤ Période d'ouverture : les mercredis, les matins avant l'école et les soirs après l'école mais aussi pendant les vacances scolaires (sauf pour les vacances de Noël et au mois d'août).

➤ Public accueilli : Seuls les enfants scolarisés sont accueillis au sein de l'A.L.S.H . Tous les enfants sont les bienvenus dans la limite des places disponibles correspondant taux d'encadrement réglementaire. Les tarifs dépendent du revenu fiscal de référence (RF) du représentant légal (payeur) et/ou du quotient familial.

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles, et d'autre part au besoin de détente et de loisirs des enfants, ces accueils de loisirs sont des entités éducatives qui contribuent à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun. La commune de Ladignac Le Long, au travers du personnel qui encadre sa structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Cette structure est déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et bénéficie de l'avis de la PMI. De plus, l'accueil est assuré auprès de GROUPAMA.

1. Présentation du gestionnaire et de la structure

L'ALSH de Ladignac Le Long est géré par la commune de Ladignac-le-Long.

Monsieur MILLET LACOMBE, en est le garant.

Madame TOSTAIN est la directrice de l'accueil de loisirs.

2. Fonctionnement

Cet accueil de loisirs sans hébergement peut accueillir jusqu'à 16 enfants de 3 à 6 ans scolarisés et 24 enfants de 6 à 13 ans.

Horaires et ouverture:

L'ALSH est ouvert toute l'année pour :

- le périscolaire de 7h00 à 8h50 et de 16h30 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant l'école.
- Les mercredis de 7h00 à 19h00 durant la période scolaire.
- Les vacances scolaires de 7h00 à 19h00.

Attention, durant les vacances de Noël ainsi que le mois d'août, l'ALSH sera fermé.

Les programmes prévisionnels d'activités seront distribués aux enfants de l'école de Ladignac Le Long et seront disponibles sur le site internet de la commune. L'équipe se réserve le droit d'y apporter des modifications en fonction des aléas du quotidien.

Pour l'ALSH il n'y aura pas de service de bus.

3. Formalités administratives d'inscription

Tous les enfants sont les bienvenus dans la limite des places disponibles correspondant au taux d'encadrement réglementaire. Les tarifs ne sont pas les mêmes pour tous, ils dépendent des revenus des représentants. Les enfants pourront être inscrits à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas. Ils devront être inscrits auprès de la mairie **au plus tard deux jours avant leur arrivée**. Pour la première inscription, les parents devront remplir un dossier d'inscription

composé :

- d'une fiche de renseignement,
- une fiche sanitaire de l'enfant,
- d'une copie du carnet de vaccination de l'enfant,
- d'une copie du passeport jeune.
- d'une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident extrascolaire en cours de validité.
- d'une copie d'avis d'imposition faisant apparaître le revenu fiscal et attestation du quotient familial.
- Le dossier devra être complété et mis à jour dès que nécessaire

En cas de dossier incomplet, nous nous réservons le droit de refuser l'enfant.

4. Tarification et modalités de paiement

Les tarifs appliqués sont à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas. (voir annexe).

Le paiement se fera soit en :

Paiement en numéraire ou chèque à la trésorerie de St Yrieix.

Paiement par carte bancaire via internet (www.payfip.fr) puis entrer les codes de connexion présents sur le recto de votre avis.

Paiement par prélèvement automatique (selon conditions à voir en mairie : document à remplir et à faire passer aux banques et à la mairie)

La facturation sera effectuée par la mairie en fin de chaque mois.

En cas d'absence de l'enfant, il faudra prévenir au moins 48h avant (pendant les vacances) ou 24h avant pour les mercredis. Le cas échéant, la journée ou demi-journée vous sera facturée ainsi que le repas sauf si vous fournissez un certificat médical.

5. Accueil de l'enfant

- L'arrivée et le départ de l'enfant dans la structure :

Les enfants sont accueillis de 7h00 à 9h00. Puis ils peuvent partir ou arriver de 12h00 à 12h30 ainsi qu'entre 13h30 et 14h00. Pour finir, le départ échelonné des enfants commence à 17h00 et se termine à 19h00 au plus tard.

Les enfants ne seront pas pris en charge avant 7h00 ni après 19h00. Le non-respect de ces horaires engage la responsabilité des parents.

- Les règles de bonne conduite

Les règles de vie sont mises en place entre les animateurs et les enfants. Chaque enfant s'engage à les respecter. En cas de non-respect répétés, un entretien avec les parents sera organisé afin de trouver des solutions.

- Les affaires personnelles

Les organisateurs de la structure déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol sur la structure. Afin d'éviter les conflits, il est recommandé de garder les jouets personnels à la maison. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La tenue des enfants doit être adaptée aux activités du jour. Pour les plus petits, un change doit être inclus dans le sac de l'enfant. Les appareils électroniques, bijoux et autres objets de valeur sont à proscrire. Les organisateurs déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol sur la structure. Après un délai de six mois, les organisateurs de l'Accueil de Loisirs se réservent le droit de donner les vêtements ou objets oubliés à une association caritative.

- L'alimentation/la restauration

Le repas sera pris entre 12h30 et 13h30. Les animateurs seront présents et veilleront à ce que chaque enfant se nourrisse correctement et goûte un maximum d'aliments, le moment du repas étant un moment convivial.

Afin de respecter l'équilibre alimentaire, les repas seront variés et préparés par la cuisine centrale de l'EHPAD de Ladignac Le Long.

Le goûter est un temps de pause dans l'après-midi, il permet de réunir enfants et animateurs. Il est fourni par la commune de Ladignac Le Long.

Les enfants ont le droit de prendre une collation le matin, mais elle n'est pas fournie.

- **L'hygiène**

Pour les plus petits, un change complet devra être mis dans le sac de l'enfant.

Il y aura un suivi sanitaire c'est pour cela que le dossier de chaque enfant devra comporter : une fiche sanitaire correctement remplie, un certificat médical et la photocopie des vaccins à jour. En cas de dossier incomplet, nous nous réservons le droit de refuser l'accueil de l'enfant.

- **La maladie de l'enfant**

Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu sur l'Accueil de Loisirs par une personne qualifiée. En cas de fièvre, l'équipe demandera aux parents de récupérer leur enfant.

Attention : le personnel de l'Accueil de Loisirs n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale en cours de validité et nominative et avec l'accord du personnel. Dans ce cas, les parents doivent remettre à la directrice les boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus). Les parents doivent aussi remettre un courrier exprimant une demande d'administration de médicaments. Tous les soins et maux constatés seront mentionnés sur le registre d'infirmerie.

- **Le sommeil**

Pour les enfants qui en ont besoin un temps calme et une sieste sera proposée après le repas. La sieste ne sera pas imposée, la durée dépendra des besoins de l'enfant.

- **La sécurité (protocole en cas d'urgence)**

Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu sur l'Accueil de Loisirs par une personne qualifiée.

En cas d'accident (selon la gravité), le directeur présent doit :

- appeler les services de premiers secours,
- avertir les parents,
- informer la commune de Ladignac Le Long.

Tout accident faisant l'objet de soins dispensés par un médecin donnera lieu à une déclaration d'accident, auprès de la compagnie d'assurance de l'Accueil de Loisirs. Cette déclaration sera établie par le directeur dans les 48 heures suivant l'accident. A cet effet, les parents doivent fournir un certificat médical établi par le premier médecin ayant examiné l'enfant (description des blessures, durée des soins, conséquences éventuelles...).

Important : pour tout renseignement concernant un accident survenu dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, contacter la directrice aux heures de fonctionnement.

6. Le personnel d'encadrement

En fonction des périodes, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs est composée :

- D'une directrice BPJEPS
- D'animateurs diplômés
- D'agents d'animation
- D'animateurs stagiaires BAFA

* d'un référent sanitaire ayant passé le PSC1.

**RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT
(ALSH) DE LA COMMUNE DE LADIGNAC-LE-LONG**

Exemplaire à conserver par la famille

RAPPEL DES DOCUMENTS OBLIGATOIRE À FOURNIR

- Dernier avis d'imposition faisant apparaître le revenu fiscal.
- Passeport jeune CAF s'il vous est fourni
- Attestation CAF ou MSA notifiant le quotient familial
- Copie du carnet de vaccination à jour
- Attestation d'assurance (responsabilité civile ET individuelle accident) extrascolaire en cours de validité.
- Dossier d'inscription **COMPLET**
- Règlement intérieur : **merci de conserver le document qui vous a été transmis.**

L'inscription peut se voir refuser en cas de dossier incomplet

Nous soussignés, père, mère ou responsables légaux de l'enfant (nom et prénom) déclarons avoir pris connaissance du règlement et mode de fonctionnement concernant les services de l'ALSH et nous nous engageons à les respecter.

Date : Signatures (précédées de la mention « lu et approuvé ») :

Documents à remettre sous enveloppe cachetée à l'école.

Merci de bien vouloir compléter toutes les rubriques sans exception.

Réservé Mairie

Déposé le :

Enregistré le :

Par :

TARIFS ALSH 2023 - 2024

Tarifs du 01/09/2023 au 31/08/2024			
Quotient familial CAF	½ journée sans repas	½ journée avec repas	1 journée avec repas
≤ 400	5.25 €	6.30 €	9.45 €
> 400 à 726	5.77 €	6.82 €	9.97 €
> 726	6.30 €	7.87 €	10.50 €
Réduction de 10 % à partir du 2 -ème enfant			
Sorties en car : 3 €			

Pendant les jours d'école : **garderie** (l'aide aux devoirs est incluse dans cette tarification)

Tarifs du 01/09/2023 au 31/08/2024		
Quotient familial	Matin	Soir
≤ 400	1,73€	2,34 €
> 400 à 726	1,75 €	2,36 €
> 726	1,77 €	2,37 €