

Ville d'Eymet
Centre de Loisirs « La Ruche »
Dossier Médical

Nom et Prénom de l'Enfant :

LA SANTE

a) Centre Payeur de la Sécurité sociale :

Numéro matricule :

b) Autres Caisses :

Numéro matricule :

Avez-vous une mutuelle : OUI - NON

Si oui : Nom :

Numéro matricule :

Médecin traitant :

Nom : Numéro de Téléphone :

EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident grave survenu à mon enfant, j'autorise le personnel du Centre de Loisirs à Prendre pour moi les mesures d'urgence qu'il estimera nécessaire
(Appel du médecin et éventuellement transfert dans un centre hospitalier)

En cas d'hospitalisation, précisez l'établissement souhaité s'il ne s'agit pas de l'hôpital :

.....

NUMEROS DE TELEPHONE D'URGENCE (autres que celui des parents)

a) Famille :

.....

b) Voisins :

.....

c) Autres (préciser) :

.....

VACCINATIONS Une photocopie du Carnet de Santé ou attestation médicale

OBSERVATIONS MEDICALES et / ou SPORTIVES

Allergies :

.....

Contre-indication alimentaire :

.....

.....

Contre indication sportive :

.....

.....

Nécessité d'un PAI

Nous le fournir

Nécessité d'un projet d'accueil : fournir la notification MDPH (Maison Départementale des personnes handicapées) **ou l'attestation AEEH**

Fait à Eymet le

Signature

PHOTO

Centre de Loisirs « La Ruche »
Dossier d'Inscription



L'ENFANT

Nom et Prénom de l'enfant :

Né(e) le à

Sexe : Masculin Féminin

LA SCOLARITE

Etablissement scolaire fréquenté

En classe de : Ville :

LA FAMILLE

CAF N° :ou MSA N°

DPT N° DPT N°

Adresse de la famille

Situation de famille : Célibataire Marié Divorcé Séparé Veuf (ve) Vie maritale

Nombre d'enfant à charge :

Nom et prénom du Père :

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

Numéro de téléphone : mail

Nom et prénom de la Mère :

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

Numéro de téléphone (de la famille) : mail

Nom et prénom du tuteur ou famille d'accueil :

Adresse :

Numéro de téléphone

Mail :

Mode de garde : Père Mère famille d'accueil Grands Parents Tuteur

Personnes habilitées à venir chercher l'enfant et numéros de téléphone :

Nom et Prénom :

L'enfant est-il autorisé à partir seul du Centre de Loisirs : OUI - NON

L'enfant peut-il être photographié, filmé : OUI - NON

A l'occasion d'un évènement particulier acceptez-vous l'utilisation de l'image de votre enfant (expositions, diffusion dans la presse, internet : site des différents partenaires)

OUI - NON

Acceptez-vous recevoir les informations concernant la culture à Eymet par mail :

OUI - NON

Acceptez-vous de recevoir la facture par email :

OUI - NON

L'enfant sait-il nager : OUI - NON
(Si oui fournir une copie du diplôme)

ASSURANCES (type scolaire/extra-scolaire / responsabilité civile)

Nom de la compagnie :

N° du contrat :

Joindre automatiquement lors de l'inscription, une attestation de cette assurance précisant la validité de celle-ci.

Le déclarant(e) soussigné(e) sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement, et l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à Eymet, le

Signature

**REGLEMENT
ACCUEIL DE LOISIRS « La Ruche »
24500 EYMET
Tel :05.53.27.23.90
Email : alsh@eymet-dordogne.fr**



1- Présentation

L'accueil de Loisirs « La Ruche », implanté 10 route du village de Bretou à Eymet est ouvert les mercredis et les vacances scolaires.

Les partenaires de la structure sont principalement : la SDJES, la CAF, la MSA Elle est adhérente à l'association Départementale des FRANCAS de Dordogne (Formations, accompagnement, animations, éducation, partenaires pédagogiques)

L'accueil de Loisirs est agréé par le service Départemental de la jeunesse, de l'engagement et du sport, ainsi un numéro d'agrément est attribué pour chaque période d'ouverture.

Ce service a un effectif d'accueil de 70 enfants. La capacité d'accueil de l'ALSH dépend à la fois de la superficie des locaux, du nombre d'animateurs diplômés en conformité avec la réglementation de la SDJES.

L'objectif de ce service est de répondre prioritairement aux besoins des habitants de la Communauté de Commune, en fonction des places disponibles par rapport au taux d'encadrement à respecter. Il peut aussi être ouvert aux enfants de l'extérieur.

Nos objectifs éducatifs

- Renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité et les notions de respect.
- Permettre à l'enfant de développer son esprit critique, de faire des choix.
- Permettre à l'enfant de vivre un temps de loisirs, de vacances, de plaisir.

2- Fonctionnement

L'Accueil de Loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires (fermeture une semaine pour les vacances de Noël) et les mercredis de 7h30 à 18h30.

Les enfants sont répartis par groupes d'âges :

Les frimousses : 3/5 ans, les mini boss : 6/8ans, les Big boss 9/12 ans

Nous accueillons également un groupe de pré-ados sur les vacances scolaires

Prestations proposées

Journée avec ou sans repas le départ à 12h et le retour entre 13h30 et 14h pour la journée sans repas

½ j matin avec ou sans repas le départ de la ½ journée matin sans repas à 12h et ½ journée matin avec repas départ avant 14h

- **½ j AP midi avec ou sans repas** l'arrivée à 12h pour le repas AP midi et entre 13h30 et 14h pour l'AP midi sans repas

Pour une meilleure qualité pédagogique et afin de ne pas perturber le fonctionnement du service, **l'heure d'arrivée maximum des enfants est fixée à 10h le matin.**

Un système de réservation est mis en place à chaque période afin d'évaluer la fréquentation et le besoin de personnel d'encadrement. Chaque section dispose d'un nombre de places limitées, en cas de dépassement ou de non réservation, l'enfant ne sera pas accepté. Ces réservations se font par email : alsh.eymet-dordogne.fr

Aucune réservation ne sera prise en compte par téléphone.

Pour toutes réservations effectuées, les prestations seront considérées comme dues. Seule la présentation d'un certificat médical permettra d'annuler la réservation. En cas d'annulation le centre doit être prévenu par mail deux semaines avant, dans le cas contraire les prestations seront facturées

3- Responsabilité - Sécurité

A son arrivée l'enfant doit être confié **obligatoirement** à un animateur, on ne laisse pas son enfant au portail.

L'enfant ne peut partir qu'avec la personne ayant l'autorité parentale ou les personnes notifiées dans le dossier d'inscription. Si pour une raison ou une autre c'est une autre personne il faudra faire un document écrit et la Pièce d'Identité de la personne sera demandée.

Par mesure de sécurité, les objets de valeur, les jeux personnels sont à proscrire. Le Centre de Loisirs ne pouvant être tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

Une autorisation signée sera demandée aux parents pour permettre à leur enfant de participer à certaines sorties organisées par l'ALSH qui ont un coût supplémentaire à la prestation ordinaire. Si un enfant reste après la fermeture, la direction après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre la famille, se mettra en rapport avec le Président de la Communauté de Communes ou un de ses représentants et la gendarmerie du territoire

4- Conditions d'admission :

L'admission est prononcée par la directrice de la structure. Pour être admis l'enfant doit être âgé d'au moins 3 ans et de 12 ans au plus. (Pour les pré-ados 16 ans au plus)

En fonction des places disponibles la direction pourra accepter d'accueillir les enfants de moins de 3 ans sous réserve qu'ils aient acquis la propreté (*les couches ne sont pas acceptées au centre de loisirs*) et qu'ils soient scolarisés

(En fonction des disponibilités nous pourrions proposer des journées d'adaptation le mois précédent sa rentrée scolaire sous réserve d'avoir le certificat de scolarité)

L'enfant doit avoir subi les vaccinations obligatoires par le code de la santé publique.

Pour les enfants nés avant 2018 : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)

Pour les enfants nés à partir de 2018 : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), coqueluche, infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b, hépatite B, infections invasives à pneumocoque, méningocoque de séro groupe C, rougeole, oreillons et rubéole

Inscriptions : Les inscriptions se font obligatoirement par écrit ou par mail :

alsh@eymet-dordogne.fr

Vous trouverez le planning d'animation et le dossier d'inscription sur le site de la communauté de communes Portes Sud Périgord.

Lors de l'inscription les parents doivent fournir les documents suivants :

- Le dossier complété et signé
- Photocopie des vaccinations du carnet de santé, ou attestation du médecin traitant
(*Si nécessité d'un projet d'accueil : fournir la notification MDPH (Maison Départementale des personnes handicapées) ou l'attestation AEEH*
Si nécessité d'un PAI fournir le document)
- Photocopies d'Assurance Responsabilité Civile et Extrascolaire
- L'autorisation de prélèvement et le RIB
- Numéro d'Allocataire (CAF, MSA, autres). Le service est autorisé à accéder à vos données sur le site Caf et MSA.
- Pour toutes les familles (MSA/CAF) fournir une attestation de droits aux prestations familiales)
- Justificatifs des aides perçues par la famille (notification d'aide aux temps libres, prises en charge du Conseil Départementale, RSA...)
- Attestation de droits à l'assurance maladie + carte de mutuelle

5- Tarification :

Les tarifs de l'accueil de Loisirs sont fixés et établis par délibération du Conseil Communautaire.

L'organisateur a intégré dans ces tarifs un effort progressif des familles basé sur leurs revenus.

A défaut de Quotient Familial CAF ou MSA le QF sera déterminé avec le dernier avis d'imposition, si celui-ci n'est pas fourni par la famille, le tarif le plus haut sera alors appliqué. Par ce phénomène, il souhaite lisser les effets de seuil entre les familles qui bénéficient de l'aide aux temps libres et les autres familles. Cette politique se veut transparente et juste puisque calculée sur les revenus déclarés des familles. Enfin il prend en compte l'effort financier, vis à vis de la structure, de la commune ou de la communauté de communes de résidence des familles qui fréquentent l'accueil de loisirs.

Afin de se doter de moyens supplémentaires pour réaliser tous les objectifs éducatifs, l'organisateur propose une palette de tarifs d'activités complémentaires de la prestation ordinaire.

Dans ce cadre, l'accueil de loisirs organise des sorties, des veillées, des mini-camps à thème sur chaque période

Le paiement peut se faire :

- par prélèvement
- par Chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public)
- par espèces
- par CESU

Les factures doivent **être honorées avant la date indiquée sur les factures**. Le non paiement des prestations entraînera l'éviction de l'enfant jusqu'à la régularisation.

Les factures sont établies en fin de mois, édition des factures avec envoi d'un message par mail

6- Santé :

Une hygiène rigoureuse est exigée ; l'enfant pouvant être refusé dans le cas contraire. De même les parasitoses et les maladies contagieuses entraînent l'éviction.

En cas d'urgence, la directrice prend toutes les dispositions nécessitées par l'état de santé de l'enfant.

Petites blessures sans gravité : soins portés par l'assistant sanitaire nommé, soins notés sur le registre de l'infirmerie de l'ALSH et information aux parents lors du départ de l'enfant

Accident sans gravité ou maladie : Les parents sont appelés immédiatement, s'ils ne sont pas joignables le responsable prend toutes les mesures que nécessite l'état de santé de l'enfant

Accident grave : appel immédiat des services de secours qui prennent en charge l'enfant et les parents sont simultanément appelés

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas administrer un médicament sauf sur présentation d'une prescription médicale

Dans ce cas fournir au responsable une copie de l'ordonnance et les médicaments avec le nom de l'enfant

Allergies alimentaires : Les enfants qui font l'objet d'un Projet d'accueil Individualisé (P.A.I) Doivent se munir d'un panier repas et/ou d'un goûter. Ceux-ci sont préparés sous la responsabilité des parents, placés dans une boîte hermétique nominative et remis au responsable de l'accueil.

Un enfant malade ne peut être confié à l'ALSH, les parents sont tenus de prévenir la direction ou un membre du personnel en cas de maladie contagieuse déclarée à la maison, ainsi que toutes parasitoses

Lorsqu'un enfant tombe malade au cours de la journée, il est amené au bureau et le responsable de l'ALSH prévient la famille.

7- Discipline- Relations Familles-personnel

Aucun comportement, geste ou parole de nature à porter atteinte à la dignité et au respect des enfants et du personnel n'est toléré.

Le responsable peut isoler momentanément et sous surveillance un enfant au comportement difficile. Les manquements au règlement sont sanctionnés et peuvent donner lieu à des avertissements ou à l'exclusion temporaire décidée par l'organisateur

L'équipe d'animation et la direction sont à l'écoute de toutes les informations et les observations formulées par les parents

8- Restauration

Pour les mercredis périscolaires les repas sont préparés par le collège d'Eymet et nous sommes en liaison chaude

Pendant les périodes de vacances les repas sont préparés par la centrale d'Issigeac et nous sommes en liaison froide

Tout régime alimentaire spécifique doit être notifié dans le dossier d'inscription avec prescription médicale

9- Projet éducatif et pédagogique

Sur simple demande auprès de la direction

Divers

Pour les enfants de 3/5 ans prévoir un sac avec des vêtements de rechange et le doudou si besoin
Prévoir pour tous les enfants une gourde nominative
Possibilité de fréquenter la piscine municipale en période d'été. En conséquence prévoir les affaires de bain (maillot, slip de bain pour les garçons et serviette) ainsi que les casquettes (chapeaux)

Pour la période d'hiver nous vous invitons à fournir des chaussons à vos enfants

Rôle de la directrice

La directrice concrétise le projet éducatif au travers d'un document que l'on nomme projet pédagogique. Le projet pédagogique résulte d'une préparation collective et traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

La directrice est responsable de son équipe (direction, animation, personnel de service) sous couvert des élus délégués et du Président de la Communauté de communes. Elle doit assumer les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion, d'évaluation et de formation.

Elle engage sa responsabilité individuelle d'un point de vue éducatif et gestionnaire, dans le cadre d'une délégation donnée par la Mairie.

Elle est à la rencontre des différents collectifs ou individus qui interviennent dans la vie du centre de loisirs des enfants et des jeunes. Elle participe de ce fait à la vie sociale.

Elle est responsable de la relation avec les partenaires financiers.

Elle impulse une dynamique de projets, et de nouveaux partenariats.

Rôle des animateurs

Les animateurs participent, à la mise en œuvre du projet pédagogique en référence au projet éducatif. Ils encadrent la vie quotidienne, les activités et la vie collective.

En fonction de l'âge des enfants :

- **Ils favorisent l'expression des besoins, des envies et des projets.**
- **Ils favorisent la participation de ceux-ci à la construction de leurs vacances et de leurs loisirs**
- **Ils assurent également leur sécurité physique et affective**



.....

Je soussigné(e).....déclare avoir pris
connaissance du règlement de l'Accueil de Loisirs intercommunal Portes
Sud Périgord d'Eymet.

Eymet le.....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvée »)