



## Fiche d'inscription Service Animation

Mairie de Lençloître - BP 57 - 86140 Lençloître

Tel : 06 84 04 12 98

Mail : [animation.lençloître@departement86.fr](mailto:animation.lençloître@departement86.fr)

Site internet : [www.lençloître.fr](http://www.lençloître.fr)

### Renseignements sur l'enfant

Nom/prénom : \_\_\_\_\_

Adresse/CP/commune : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

### Renseignements sur les parents

**Adresse mail :** \_\_\_\_\_

#### **Père**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_

sur liste rouge

Tél portable : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Situation familiale : \_\_\_\_\_

*vis-à-vis de l'enfant*

#### **Mère**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_

sur liste rouge

Tél portable : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom de naissance : \_\_\_\_\_

Situation familiale : \_\_\_\_\_

*(vis-à-vis de l'enfant)*

Profession : \_\_\_\_\_

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_

Adresse employeur : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tél travail : \_\_\_\_\_

N° poste : \_\_\_\_\_

Tél portable professionnel : \_\_\_\_\_

*Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur cette fiche et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et m'engage à le respecter.*

*Signature*

## Fiche pratique

Régime allocataire (CAF ou MSA) : \_\_\_\_\_

N° d'allocataire : \_\_\_\_\_

Caisse (N° du département) : \_\_\_\_\_

Nom de l'allocataire : \_\_\_\_\_

Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_

Montant du quotient familial : \_\_\_\_\_

Date d'effet : \_\_\_\_\_

Tranche du quotient familial : \_\_\_\_\_

Nom de l'assurance : \_\_\_\_\_

N° d'assurance : \_\_\_\_\_

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Repas spéciaux : \_\_\_\_\_

### Personnes autorisées ou interdites à récupérer l'enfant

Cochez si interdit	Nom-prénom	Téléphone	Lien de parenté
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Remarques :

---

---

---

---

---



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 Diphtérie, 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



# Textes Autorisations

Intitulé	Texte
Autorisation CAFPRO	La direction à consulter notre dossier allocataire CAFPRO afin d'accéder directement aux ressources à prendre en compte pour le calcul des participations financières
Autorisation de rentrer seul	Mon enfant à rentrer seul après l'accueil de loisirs
Autorisation de sortie	Le personnel à sortir mon enfant de l'établissement pour les sorties en groupe
Autorisation de transport	Le personnel à utiliser un moyen de transport pour mon enfant
Autorisation d'hospitalisation	Le personnel à prendre les mesures d'urgences nécessaires (hospitalisation, SAMU, pompiers)
Autorisation médicaments	Le personnel à donner des médicaments à mon enfant
Autorisation photographique	Le personnel à prendre mon enfant en photo pour une utilisation interne ou externe à la structure : <b>illustrations de bilans, site internet et page Facebook de la Structure, bulletins municipaux, journaux</b>
Rentrer seul après 18h15	Mon enfant à rentrer seul après 18h15 après l'accueil de loisirs
rentrer seul au car	Mon enfant à rentrer seul à l'arrêt du car

Rayer les mentions  
pour interdiction

Le document est valable pour une durée de 2 ans,

Le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature



**Service Animation**

Mairie de Lençloître  
BP 57 - Place du Général Pierre  
86140 Lençloître

☎ : 06 84 04 12 98

✉ : [animation.lençloître@departement86.fr](mailto:animation.lençloître@departement86.fr)

[www.lençloître.fr](http://www.lençloître.fr)

*Accueils de loisirs sans hébergement  
Mairie de Lençloître*

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** **(version/01/17)**

### **1) Les différents accueils**

#### ***a) Le Pôle de Scorbé-Clairvaux***

L'accueil de loisirs de Scorbé-Clairvaux est ouvert tous les mercredis pendant la période scolaire de 13h15 à 17h, à l'espace jeunesse de Scorbé-Clairvaux, avec un temps d'accueil échelonné gratuit de 17h00 à 18h15.

#### ***b) Le Club Ados***

L'accueil de loisirs adolescents, destiné aux 11-17 ans, ouvre ses portes pendant les vacances scolaires de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (sauf Noël). Il se situe dans le parc du Pontreau à Lençloître. Cependant les horaires peuvent varier en fonction des activités.

#### ***c) L'Accueil de Loisirs de Lençloître***

L'accueil est ouvert tous les mercredis pendant la période scolaire de 12h à 17h avec un temps d'accueil échelonné gratuit de 17h00 à 18h15. Il est possible d'inscrire son enfant avec repas ou non. Un transport gratuit est proposé vers les différentes écoles (sauf Scorbé).

L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires (sauf Noël) de 9h00 à 17h00.

Un temps d'accueil échelonné et un transport, gratuits sont proposés de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h15.

L'accueil se déroule à l'école primaire de Lençloître.

Pour les vacances scolaires : un prospectus est distribué dans les écoles du Lençloîtrais avant chacune des vacances pour tous les accueils.

### **2) Les inscriptions**

Les inscriptions et le paiement se font à l'avance, au Service Animation, situé Parc du Pontreau, au 14 rue Saint-Exupéry à Lençloître (château au 1<sup>er</sup> étage) ou directement à l'accueil de loisirs.

Les inscriptions sont possibles jusqu'au mercredi de la semaine précédente. Aucune inscription n'est possible passé ce délai.

Une permanence a lieu du lundi au vendredi, de 9h à 11h30, hors vacances.

#### ***a) Le Club Ados***

Pour les petites vacances et grandes vacances, les inscriptions sont possibles à l'activité. Le montant du règlement est calculé en fonction du coût de l'activité, du quotient familial et du lieu de résidence. Aucune inscription ne sera prise en compte sans règlement. Aucun remboursement d'absence ne peut se faire sauf maladie ou évènement grave, sur présentation d'un justificatif.

#### ***b) L'Accueil de Loisirs de Lençloître***

Pour les petites vacances, les inscriptions sont possibles à la journée ou à la semaine pour les enfants à partir de la grande section jusqu'à 14 ans. Aucun remboursement d'absence ne peut se faire sauf maladie ou évènement grave, sur présentation d'un justificatif.

Pour les grandes vacances, les inscriptions se font uniquement à la semaine complète pour les enfants 4 ans à 14 ans. Le règlement est un forfait à la semaine que l'enfant fréquente l'accueil de loisirs tous les jours ou non.

Les mercredis, l'inscription se fait de préférence au mois, mais en tout cas, au plus tard le mercredi qui précède pour les enfants à partir de la grande section jusqu'à 14 ans. Aucun remboursement d'absence ne peut se faire

sauf maladie ou évènement grave, sur présentation d'un justificatif.

### 3) La politique tarifaire

La tarification prend en compte la commune de résidence et le quotient familial donné par la Caf (Caisse d'Allocation Familiale) ou la MSA (Mutualité Agricole). Il est impératif que les familles fournissent leur numéro d'allocataire à l'inscription puisque nous devons consulter le site [cafpro.fr](http://cafpro.fr) afin de connaître le Quotient familial de la famille.

Tout changement de situation familial doit être signalé pour un recalcul du quotient familial. La vérification du quotient familial a lieu à chaque nouvelle inscription (à chacune des vacances).

**En cas de refus, le tarif plein est appliqué.**



#### TARIFS AU 1<sup>ER</sup> Janvier 2017 Accueil de loisirs

	ALSH Forfait Semaine	Communes Non Adhérentes	ALSH Journée Petites Vacances	Communes Non Adhérentes	ALSH 1/2 Journée Mercredis Sans Repas	Communes non adhérentes	ALSH 1/2 Journée Mercredis Avec Repas	Communes non adhérentes
QF1 ≤450	25,00€	37,50€	6,50€	9,75€	2,50€	3,75€	4,50€	6,75€
QF2 451 à 700	37,50€	56,25€	9,50€	14,25€	3,50€	5,25€	5,50€	8,25€
QF3 701 à 1000	52,00€	78,00€	13,00€	19,50€	5,00€	7,50€	7,50€	11,25€
QF4 1001 à 1250	60,00€	90,00€	15,00€	22,50€	6,00€	9,00€	8,50€	12,75€
QF5 1251 à 9999	64,00€	96,00€	16,00€	24,00€	6,50€	9,75€	9,50€	14,25€



#### TARIFS AU 1<sup>ER</sup> Janvier 2017 Club Ados

	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Catégorie E
QF1 <450	1,00€	2,00€	6,00€	8,00€	10,00€
QF2 451 à 700	1,50€	3,00€	9,00€	12,00€	15,00€
QF3 700 à 1000	2,00€	4,00€	12,00€	16,00€	20,00€
QF4 1001 à 1250	2,50€	5,00€	15,00€	20,00€	25,00€
QF5 1250 à 9999	2,75€	5,50€	16,50€	22,00€	27,50€
Communes non adhérentes	4€	8,25€	24,75€	33,00€	41,25€

Adhésion par année scolaire : 5€

Un remboursement sera possible après avis du conseil communautaire en cas de maladie ou lors d'un évènement grave, sur présentation d'un justificatif (certificat médical, attestation de décès).

Il est à noter que cette procédure peut être longue.

#### **4) Les modes paiement**

Le paiement est à effectuer en espèces, chèque vacances ou chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.  
La participation des Comités d'Entreprise est acceptée, justificatif de prise en charge à l'appui.

#### **5) Les conditions d'accueil des enfants**

Nous n'acceptons que les enfants dont le dossier d'inscription est complet et à jour (fiche sanitaire, attestation d'assurance extra scolaire, etc...).

Veillez vous assurer de la présence d'un animateur dans la salle avant de laisser vos enfants.

Chaque enfant doit signaler son arrivée et son départ à l'un des animateurs pendant les créneaux horaires.

Aucun enfant ne peut quitter avant la fin, le lieu des animations sans l'autorisation des parents.

La Mairie de Lencloître est déchargée de toute responsabilité à l'égard de vos enfants en dehors des créneaux horaires.

Nous ne sommes pas autorisés à donner des médicaments à vos enfants, sans ordonnance médicale.

En cas de maladie chronique type (asthme, allergie...) prévoir le nécessaire (médicament), prévenir les animateurs des démarches à suivre en cas de crise.

Si votre enfant n'est pas apte à faire des efforts sportifs, veuillez en informer les animateurs.

Chaque enfant devra être en tenue adaptée à l'activité du jour, ainsi qu'aux conditions climatiques (chapeau, tenue légère ou de pluie, etc...) et tenir compte des consignes données par les animateurs.

**Signature du responsable légal**

## **Pièces à fournir :**

- ◆ attestation d'assurance extrascolaire
- ◆ copie de l'attestation de la carte vitale
- ◆ N° CAF ou feuille d'imposition ou bon MSA