

NOM DE L'ENFANT :

PRÉNOM :

SEXE : F ☐ M ☐

DATE DE NAISSANCE :

ECOLE + CLASSE :

REPRÉSENTANT LÉGAL : Mère ☐ Père ☐ Famille d'accueil ☐

Situation familiale : Garde alternée : OUI ☐ NON ☐

NOM :

PRÉNOM :

TEL PERSO :

TEL PRO :

ADRESSE :

CP : **COMMUNE :**

ADRESSE MAIL :

PROFESSION :

REPRÉSENTANT LÉGAL : Mère ☐ Père ☐ Famille d'accueil ☐

Situation familiale : Garde alternée : OUI ☐ NON ☐

NOM :

PRÉNOM :

TEL PERSO :

TEL PRO :

ADRESSE :

CP : **COMMUNE :**

ADRESSE MAIL :

PROFESSION :

VOLET FINANCIER :

Régime : CAF ☐ MSA ☐ Hors Régime ☐

Autorisez-vous l'accueil de loisirs à accéder au site de la CAF afin de vérifier votre quotient familial en cours : OUI ☐ NON ☐

Département de votre CAF :

N° d'immatriculation à la CAF :

Votre Quotient Familial :

AUTORISATIONS :

J'autorise mon enfant à participer aux activités proposées par l'Accueil de Loisirs

J'autorise mon enfant : - à rentre seul à mon domicile : oui ☐ non ☐

- à rentrer accompagné.e de : (nom + téléphone + lien de parenté)

Je me propose d'accompagner le groupe lors de sorties ponctuelles (baignade, ski...) : OUI ☐ NON ☐

Je souhaite m'associer à d'autres parents pour simplifier le transport et faire du covoiturage : OUI ☐ NON ☐

J'autorise mon enfant à être photographié et j'accepte que la photo soit exploitée et diffusée sur l'ensemble des supports de communication (Facebook, newsletter, journal, site internet, expo photo etc.)

oui ☐ non ☐

☐ ☐

☐ ☐

Je soussigné(e) certifie l'exactitude de ces informations et valide en cochant la case: ☐

*Ce règlement intérieur est valable pour l'année civile en cours. Il vient en complément du projet pédagogique et éducatif afin d'accueillir au mieux les enfants. Ce règlement garantit également le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Enfance et Passerelle. Ce document doit être **signé et daté** par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant. Le règlement Intérieur, le projet pédagogique et le projet éducatif sont consultables sur le site de 3 p'tits cailloux : www.cs3pc.fr*

Répartition des enfants:

Secteur Enfance: de 4 à 5 ans et de 6 à 8 ans

Secteur Passerelle: de 9 à 12 ans (CM1, CM2, 6ème) - possibilité, sur demande, de rester sur le groupe enfance pour les enfants qui en auraient besoin

Article 1: Ouverture et Fermeture

L'Accueil de Loisirs n'est pas une halte garderie où l'on dépose les enfants à toute heure. Les temps de présence doivent permettre d'organiser des activités structurées et des temps de déplacements à l'extérieur. L'ouverture le matin est fixée à **7h30** et l'entrée se fait côté « Cours de Tennis ». Les enfants peuvent être déposés jusqu'à 9h15. Au-delà, l'équipe se réserve le droit de refuser un enfant. L'accueil se fait à la journée ou à la demi-journée avec ou sans repas compris (à préciser lors des réservations). La fermeture est fixée à **18h** avec la possibilité de récupérer les enfants à partir de 17h. Lors des départs, en cas de retard imprévu, il est impératif de prévenir le bureau de l'Accueil de Loisirs. Si de nombreux retards sont constatés, le Directeur de l'Accueil de Loisirs se réserve le droit de refuser l'enfant lors de prochaines réservations. Au-delà de 18h, si l'équipe d'animation n'arrive pas à prendre contact avec la famille, alors elle informera la Gendarmerie qui prendra en charge l'enfant.

Article 2: Inscriptions/Réservations/Annulations

2-a : Inscriptions

Le dossier d'inscription est demandé pour chaque année civile. **Tout dossier incomplet sera refusé.** Il contient:

- * La fiche familiale
- * La fiche sanitaire de liaison
- * Le règlement signé et daté
- * La photocopie des vaccins (ou certificat médical en cas d'absence de vaccins)
- * L'attestation CAF ou MSA avec quotient et numéro d'allocataire
- * L'attestation d'assurance RC

2-b: Réservations

Les vacances scolaires

Les réservations pour les périodes de vacances se font par mail : enfance@cs3pc.fr. Des rencontres avec l'équipe d'animation (direction ou direction adjointe) peuvent se faire sur RDV également. Les modalités sont précisées sur les tracts disponibles dans les écoles, à l'accueil de 3 p'tits cailloux, sur le site internet ou par mail. Les demandes effectuées en dehors des permanences seront étudiées en fonction des places restantes.

Durant une période de vacances, il est possible de réserver à nouveau des journées au maximum une semaine avant la date choisie, avant 9h (ex : inscription le mardi avant 9h pour le mardi d'après)

Les Mercredis

L'accueil de Loisirs ouvre tous les mercredis à partir de Septembre. Les réservations se font par mail enfance@cs3pc.fr. Des rencontres avec l'équipe d'animation (direction) peuvent se faire sur RDV également. Les réservations des mercredis doivent être effectuées au maximum le **Mercredi 12h pour le Mercredi d'après**.

2-c : Annulations

L'annulation avec remboursement ou avoir est possible par mail à enfance@cs3pc.fr, au maximum une semaine avant, avant 9h du matin.

Par exemple, pour une annulation d'une réservation le vendredi 31 octobre 2025, il faut prévenir par mail avant le vendredi 24 octobre 2025, avant 9h

Au-delà de ces limites, les absences non justifiées par un certificat médical seront facturées.

2-d : Annulation ou changement de la part de l'accueil de loisirs

L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier le planning d'activités au dernier moment (météo incertaine par exemple). Dans la mesure du possible, vous serez avertis par mail.

Article 3: Tarification et modes de paiement

Les tarifs de l'Accueil de Loisirs sont calculés en fonction du quotient familial (CAF ou MSA). Ils évoluent chaque année et sont proposés en « journée ou demi journée ». Les règlements doivent être effectués **impérativement** à réception de la facture (par mail). Le paiement échelonné est accepté et les encaissements sont opérés le 5 du mois.

En cas d'impayés, un courrier de rappel sera envoyé. Le cas échéant, l'enfant sera refusé à l'Accueil de Loisirs et des démarches administratives seront engagées.

Les modes de règlements acceptés sont les chèques, les espèces, les chèques ANCV, les chèques CESU, virements.

Le centre socioculturel est conventionné avec certains CE (Comité d'Entreprise), ainsi une prise en charge totale ou partielle peut être effectuée. Sans convention, le règlement est effectué en totalité, la famille demandera ensuite les remboursements auprès du CE. Il est possible également, aux parents, de prendre contact avec les Assistantes sociales afin de solliciter une aide du Département.

Article 4: Santé et Hygiène

L'équipe d'animation se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie (contagion, bien être, hygiène).

Lors d'une suspicion de maladie chez un enfant, le Directeur prendra contact avec la famille qui s'efforcera de venir chercher l'enfant.

En cas de prise de médicament durant les journées d'activité, il est obligatoire de fournir un certificat médical.

Les PAI (Protocole d'Accueil Individuel) sont acceptés. Il comprend le traitement **ainsi que le document certifié du médecin**.

Article 5: Repas et Alimentation

Les repas du midi sont pris à la salle de restauration du Cairn. Ils sont fournis par la société API et font l'objet d'un suivi nutritionnel. Il est possible de demander lors de la réservation des repas spéciaux (Sans Viande ou Sans Porc). Lors des sorties à la journée des pique-niques sont prévus. Dans un souci d'équité et d'organisation, tous les enfants bénéficient des mêmes repas. Les menus sont affichés dans le couloir d'entrée de l'Accueil de Loisirs.

Les goûters sont fournis par l'Accueil de Loisirs. Les parents n'ont donc pas à fournir les repas et goûters sauf cas particuliers (semaine de ski par exemple ou réservation hors-délai).

En cas de goûter d'anniversaire, il est possible de fournir un goûter, soit acheté avec preuves d'achats ou emballages, soit confectionné avec preuves d'achats des ingrédients.

Article 6: Objets personnels

L'Association décline toutes responsabilités en cas de casse, de perte ou de vol d'objets personnels. Les téléphones, consoles et autres lecteurs numériques sont interdits.

Les vêtements, sacs, lunettes et autres Jeux ou livres doivent être notés au nom de l'enfant.

Tout vêtement oublié et non réclamé sera donné à des œuvres caritatives, au moment de la rentrée scolaire.

Article 7: Les autorisations

Si un enfant est amené à quitter seul l'Accueil de Loisirs, la mention doit être cochée sur la fiche d'inscriptions, dans le cas contraire alors une décharge de responsabilité devra être signée par un parent. Si une personne n'est pas autorisée à récupérer l'enfant alors les parents devront signer un document attestant l'identité de la personne récupérant l'enfant. Si il existe un caractère d'urgence, alors le parent détenteur de l'autorité parentale peut autoriser un tiers adulte par téléphone, qui présentera une pièce d'identité à la direction de l'accueil de loisirs,

Article 8: Comportements inappropriés

Les enfants et les animateurs se doivent un respect mutuel., ils doivent aussi respecter les lieux de vie et le matériel.

Afin de garantir le bon fonctionnement de la vie de groupe, les enfants qui auront un comportement ou des paroles portant atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement (cantine comprise) feront l'objet d'un rappel verbal qui pourra être suivi d'une exclusion temporaire voire définitive. La gravité des faits est à la libre appréciation de l'équipe d'animation, du Directeur et du Bureau du centre socioculturel 3 p'tits cailloux.

Article 9: Acceptation et Signature

Les parents s'engagent à lire, respecter et faire respecter ce règlement intérieur.

Validation des parents ☐

Date: