

# DOSSIER D'INSCRIPTION - 2023/2024

ACCUEIL DE LOISIRS - LES MÔMES HEUREUX | PIONSAT / BIOLLET

Inscription possible **dès 3 ans**

**[Page réservée à l'administration]**

**Dossier déposé le :** .....  
**à** .....

**N° :** .....

**Dossier complet :** Oui / Non

**Observations :** .....  
 .....  
 .....

**Enfant :**

Nom et Prénom .....  
 Né(e) le .....

**Responsable 1 :** Mère / Père / Tuteur

Nom et Prénom .....  
 Né(e) le .....  
 Adresse .....  
 .....  
 Tél .....  
 Mail .....  
 Lieu de travail.....  
 Tél pro .....  
 N° de sécurité sociale .....  
 N° alloc (CAF, MSA) .....

**Responsable 2 :** Mère / Père / Tuteur

Nom et Prénom .....  
 Né(e) le .....  
 Adresse .....  
 .....  
 Tél .....  
 Mail .....  
 Lieu de travail.....  
 Tél pro .....  
 N° de sécurité sociale .....  
 N° alloc (CAF, MSA) .....

**Autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant :**

1- Nom et Prénom .....  
 Tél .....  
 2- Nom et Prénom .....  
 Tél .....  
 3- Nom et Prénom .....  
 Tél .....

*Les papiers d'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront demandés lors du 1er contact au moins. Veuillez donc les en informer. A défaut, l'enfant ne leur sera pas remis et les parents ou tuteur devront venir les chercher personnellement. S'ils ne le font pas, la Gendarmerie Nationale sera prévenue et confiera l'enfant à qui de droit, comme la loi l'oblige.*

# RÈGLEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS - LES MÔMES HEUREUX PIONSAT / BIOLLET

## 1 - Caractéristiques des structures d'accueil

L'accueil de Loisirs multi sites de Pionsat/Biollet est un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) géré et financé par la communauté de communes du Pays de Saint Eloy dans le cadre de sa compétence enfance-jeunesse. Ce service a été déclaré auprès de la Direction Départementale de l'éducation nationale.

Il a signé une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales du Puy de Dôme dans le cadre de la Prestation Enfance Jeunesse. Il fonctionne suivant les modalités issues du projet pédagogique mis en place, lui-même encadré par le **Projet Educatif de Territoire** de la communauté de commune (disponible sur [www.paysdesainteloy.fr](http://www.paysdesainteloy.fr)).

## 2 - Fonctionnement général

Ce service communautaire fonctionne comme suit :

• **Périscolaire** : Accueil des enfants dès lors qu'ils sont scolarisés le lundi, mardi, jeudi et vendredi avant et après les heures de classe, soit dès 7h et jusqu'à 19h. En cas de soutien scolaire les enfants sont récupérés à 17h45.

• **Vacances scolaires et mercredis périscolaires** : Accueil des enfants dès lors qu'ils sont scolarisés, à la demi-journée ou à la journée (avec ou sans repas), de 9h à 17h. Possibilité de garderie dès 7h et jusqu'à 19h sur inscription dans les délais impartis. Fiche « engagement de présence ».

Toute inscription en garderie est facturée. A Biollet les parents doivent fournir un pique-nique le mercredi.

• **Sur le site de Biollet** la prestation « repas de midi » le mercredi ne peut pas être proposée. Les enfants doivent avoir un repas tiré du sac et préparé par les parents les mercredis. Il n'y a donc aucune facturation de repas pour les enfants fréquentant Biollet. La communauté de communes se réserve le droit de fermer un ou plusieurs de ses sites pour des motifs d'intérêt général. Les usagers en seront alors informés le plus rapidement possible.

## 3 - Conditions d'admission

L'inscription à un accueil de loisirs est subordonnée au dépôt préalable d'un dossier d'inscription complet, dont la composition est précisée ci-après et qui doit être validée par la direction de la structure, dans l'ordre d'arrivée, au vu du nombre de places limité.

Bien que non prioritaires, les enfants résidents hors de la communauté de commune du Pays de Saint Eloy peuvent obtenir une place si les effectifs maximums autorisés ne sont pas atteints.

Lors des sorties, si l'effectif maximum est atteint, les enfants inscrits également lors des autres journées, et qui ont été assidus lors des sorties précédentes seront prioritaires.

Une absence non justifiée par un document officiel sera facturée.

## 4 - Composition du dossier d'inscription et facturation du service

Le dossier d'inscription est accompagné des pièces justificatives suivantes :

- une fiche d'inscription par enfant,
- une fiche sanitaire individuelle de liaison,
- un certificat de vaccination ou copie lisible du carnet de vaccination,
- une photo d'identité,
- copie du livret de famille
- une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident
- avis d'imposition pour les allocataires MSA et numéro INSEE
- le cas échéant, copie du PAI, et trousse des médicaments d'urgence.

**NB** : Pour les parents séparés, les coordonnées mentionnées sur la fiche initiale ainsi que l'attestation CAF doivent être celles du parent ayant la garde de l'enfant durant la période concernée. C'est ce parent qui recevra la facture.

## Facturation du service :

La participation financière des familles est fixée à l'heure lors des garderies périscolaires. Toute heure entamée est due.

Elle est fixée à la demi-journée ou à la journée lors des vacances scolaires et des mercredis périscolaires (avec ou sans repas)

**Le règlement (à l'ordre du Trésor Public) doit être effectué mensuellement après réception de facture.**

## 5 - Les 11 grandes règles d'usage des Accueil de Loisirs

Les règles ci-après mentionnées posent les bases élémentaires de structures fiables et pérennes au sein desquelles les équipes d'animation peuvent travailler sereinement en mettant l'Enfant au cœur de leur préoccupation.

C'est pourquoi il est demandé aux usagers d'y prêter une grande attention et de les respecter scrupuleusement.

1. Les parents et responsables légaux des enfants doivent impérativement respecter les horaires de fonctionnement et prévenir,

le cas échéant, de tout retard ou absence.

2. Les parents autorisent la structure à prendre leur enfant en photo ou vidéo pour une utilisation à des fins légales et non commerciales.
3. En cas de maladie, malaise ou accident, les parents et responsables légaux autorisent l'ALSH à faire soigner et/ou pratiquer les soins d'urgence suivant les prescriptions du médecin. A ce titre, tout frais médical ou d'hospitalisation intervenus lors du séjour devra être remboursé à l'intercommunalité.
4. En cas de maladie, malaise ou accident, l'ALSH s'engage à prévenir les parents ou responsables légaux le plus rapidement possible. A noter qu'un enfant malade à la maison doit RESTER à la maison. C'est bien mieux pour lui et pour les autres.
5. Toute inscription sera due, sauf justificatif officiel valable.
6. Tout Quotient Familial CAF non fourni donnera lieu à une facturation maximale en fonction des inscriptions engagées.
7. Tout départ de l'enfant avec une autre personne que les parents ou responsables légaux non mentionnée sur la fiche d'inscription doit faire l'objet d'une autorisation d'au moins un des responsables de l'enfant datée et signée adressée à la direction donnant l'identité précise et les coordonnées de la personne missionnée. Sa carte d'identité lui sera demandée par l'encadrant en charge de l'enfant.
8. Les enfants sont accueillis dès lors qu'ils sont scolarisés en fonction des places disponibles.
9. Les parents équiperont les enfants d'une tenue et d'accessoires vestimentaires adaptés à la saison, au climat et au planning d'activités. Les parents autorisent leur enfant à participer à toutes les activités et déplacements proposés.
10. Chaque enfant doit être muni d'un sac à dos comprenant des vêtements de rechange et tout accessoire jugé utile (gourde, lunettes de soleil, casquettes, chaussures, etc.)
11. Tout objet ou jeu/jouet venant de la maison est à proscrire. A ce titre les pertes, détériorations ou vols d'objets personnels ne seront pas imputables à l'accueil de loisirs. Les téléphones portables sont interdits.

## 6 - Communication et contacts

En dehors de ces 10 grandes règles, d'autres directives de fonctionnement inhérentes à chaque structure peuvent exister. La direction de l'ALSH en informe les familles par tout moyen adéquat et répond le plus rapidement possible aux interrogations des parents dès lors que ceux-ci la sollicitent. Contacts mentionnés en bas de page.

Les familles pourront trouver sur le site Internet de la Communauté de Commune du Pays de Saint Eloy ([www.paysdesainteloy.fr](http://www.paysdesainteloy.fr)) les informations, contacts et documents nécessaires à l'inscription de leur enfant et relatifs au fonctionnement du service.

Nicolas GERARD, Coordinateur/Responsable enfance-jeunesse, pourra, de son côté, guider les parents qui le souhaitent dans la recherche d'informations ou de mise en relation. Ses coordonnées sont les suivantes : 04.73.52.72.72 / [enfancejeunesse@paysdesainteloy.fr](mailto:enfancejeunesse@paysdesainteloy.fr)

## L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation de ce règlement.

**Date et signature ( précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » ) :**



## Accueil de Loisirs - Les Mômes Heureux

Rue du Général de Gaulle, 63330 PIONSAT

## Antenne de Biollet

Le Bourg, 63640 BIOLLET

## Directrice, Séverine VIEJO BRECHET

- 06 27 29 40 32
- 04 73 52 19 64
- [s.viejobrechet@paysdesainteloy.fr](mailto:s.viejobrechet@paysdesainteloy.fr)