

NOM Prénom

Commune

Date de naissance

Numéro de téléphone

Infos

DOCUMENTS PHOTOCOPIES A FOURNIR	PRESENT	OBSERVATIONS
Livret de Famille (pages parents et enfants)		
Attestation sécurité sociale		
Décharge CAFPRO		
Dernier avis d'imposition		
Attestation de travail des 2 parents		
Attestation assurance responsabilité civile		
Justificatif de domicile		
Vaccinations à jour		
Jugement de divorce (s'il y a lieu)		
FICHES A REMPLIR	PRESENT	OBSERVATIONS
Dossier inscription		
Dossier santé		
Personnes autorisées et à contacter		
Autorisation de sortie et droit à l'image		
Délégation de pouvoir soins médicaux		
coupon du règlement intérieur		
Décharge Pique nique		



CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

➤ IDENTITE DE L'ENFANT :

NOM-PRENOM.....

DATE & LIEU DE NAISSANCE.....

NOMBRE DE FRERES ET SŒURS.....

ECOLE ET CLASSE FREQUENTEE.....

➤ RESPONSABLES LEGAUX :

PERE :

MERE :

NOM-PRENOM.....

NOM-PRENOM.....

DATE & LIEU DE NAISSANCE.....

DATE & LIEU DE NAISSANCE.....

ADRESSE.....

ADRESSE.....

COMMUNE.....

COMMUNE.....

PROFESSION.....

PROFESSION.....

EMPLOYEUR.....

EMPLOYEUR.....

TELEPHONE.....

TELEPHONE.....

PORTABLE.....

PORTABLE.....

TRAVAIL.....

TRAVAIL.....

MAIL :

MAIL

➤ SECURITE SOCIALE :

N°

CPAM MSA CAISSE MILITAIRE AUTRE

➤ ASSURANCE :

N°

PERIODE DU..... AU.....

➤ ALLOCATAIRE CAF :

OUI

NON

N°



CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

DOSSIER SANTE

➤ IDENTITE DE L'ENFANT :

NOM-PRENOM..... GROUPE SANGUIN.....

DATE & LIEU DE NAISSANCE.....

➤ MEDECINS TRAITANTS :

NOM-PRENOM..... NOM-PRENOM.....

ADRESSE..... ADRESSE.....

COMMUNE..... COMMUNE.....

CABINET..... CABINET.....

PORTABLE..... PORTABLE.....

DOMICILE..... DOMICILE.....

➤ VACCINATIONS OBLIGATOIRES :

BCG

DTP

➤ CONTRE-INDICATIONS :

MERCI D'INDIQUER SI L'ENFANT SOUFFRE DE QUELQUE CHOSE DE PARTICULIER (ASTHME, ALLERGIES, PORT DE LUNETTES etc...) ET DE PRECISER LA CONDUITE A TENIR.



CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

PERSONNES AUTORISEES

Je soussigné(e) monsieur, madame responsable légal de l'enfant

..... autorise les personnes nommées ci-dessous à le récupérer :

- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Fait à Lecci, le.....

Signature

PERSONNES A CONTACTER

Je soussigné(e) monsieur, madame responsable légal de l'enfant

....., autorise l'équipe du centre de loisirs à contacter les personnes

nommées ci-dessous (cas d'urgence et après avoir essayé sans succès de me contacter) :

- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
- Tel : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Fait à Lecci, le.....

Signature



CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

AUTORISATION DE SORTIES

Je soussigné(e) monsieur, madame responsable légal de l'enfant
....., autorise sa participation aux sorties organisées par le centre de
Loisirs de Lecci et autorise ainsi le transport de mon enfant en autocar.

Fait à Lecci, le

Signature

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) monsieur, madame responsable légal de l'enfant
....., autorise l'utilisation de son image par le centre de loisirs de
Lecci et la Presse sur des supports tels que des photographies ou des vidéos tant que
ces images ne portent pas atteinte à sa vie privée.

Fait à Lecci, le

Signature



CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL

DELEGATION DE POUVOIR POUR SOINS MEDICAUX ET HOSPITALISATION D'URGENCE D'UN ENFANT MINEUR

Je soussigné(e) monsieur, madame autorise le centre de loisirs de Lecci et son représentant à prendre en mon nom toutes les dispositions afin de faire donner à l'enfant tous les soins médicaux et en cas d'urgence, l'autorisation de l'hospitaliser et de faire pratiquer des actes chirurgicaux (sous réserve que les deux parents ne soient pas joignables aux numéros de téléphone laissés dans le dossier).

Fait à Lecci, le

Signature

DELEGATION DE POUVOIR POUR ADMINISTRATION D'UN ANTIPYRETIQUE A UN ENFANT MINEUR

Je soussigné(e) monsieur, madame autorise le centre de loisirs de Lecci et son représentant à administrer en mon nom un antipyrétique (paracétamol, aspirine...) à l'enfant en cas de température supérieure ou égale à 38°5 (sous réserve de non contre-indications spécifiques signalées dans le dossier santé).

Fait à Lecci, le

Signature



DÉPARTEMENT CORSE DU SUD

Mairie de Lecci

20137 LECCI

TÉL. 04 95 71 43 43

FAX 04 95 71 44 69

E-MAIL : mairie.lecci@wanadoo.fr

DECHARGE PARENTALE PIQUE-NIQUE CENTRE AERE

Recommandations pour pique-nique

- Munir l'enfant d'un sac isotherme avec une plaque réfrigérante pour glacière
 - Eviter les aliments tels que : rillettes, jambon blanc, salade fraîche, mayonnaise, laitage...
-

Je soussigné _____, responsable légal de

NOM : _____ Prénom : _____ Date de Naissance : _____

- Certifie avoir pris connaissance des recommandations ci-dessus
- Autorise mon enfant à consommer le pique-nique donné par mes soins
- Déclare décharger la commune de LECCI, de toute responsabilité en cas d'incident sanitaire (intoxication alimentaire par exemple) lié à l'ingestion de son pique-nique

Fait à LECCI, le _____

Signature :

AUTORISATION DE CONSULTATION CAFPRO

Objet : Autorisation de consulter directement les éléments de votre dossier.

Madame, Monsieur,

Nous tenons à vous informer que la Caisse d'Allocations Familiale de Corse du Sud met à votre disposition un service internet à caractère professionnel nous permettant de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice de notre mission, ceci dans le but de vous faciliter les démarches administratives.

Mais conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

Je soussigné, Madame, Monsieur,autorise, n'autorise pas
(Rayer la mention inutile), la structure multi-accueil de Lecci, à consulter les informations mentionnées par le service CAFPRO durant la fréquentation de l'enfant au sein de l'établissement.

N° ALLOCATAIRE CAF :

Nom de l'enfant :

Fait à Lecci, le.....

Signature du père,

signature de la mère,

CLSH

Règlement intérieur

1. PREAMBULE

La Mairie de Lecci ouvre son Centre de Loisirs durant de 8h à 18h durant les vacances scolaires (sauf vacances de Noël et dernière semaine du mois d'août) et les mercredis tout en respectant le protocole sanitaire relatif aux accueils collectifs de mineurs sans hébergement.

2. HORAIRES ET OBLIGATIONS

> Horaires

L'accueil se déroule de la manière suivante :

- Un accueil individualisé de **8h00 à 9h30** sera imposé aux familles afin de respecter le protocole sanitaire et le déroulement du centre de loisirs.
- L'ouverture du centre pour le départ de l'enfant aura lieu de **17h15 à 18h**.
- Ouverture des portes de 13h00 à 13h30 (hors vacances scolaires) pour un accueil ou un départ des enfants inscrit en demi-journée

L'inscription se fait obligatoirement avec le repas sauf pour les enfants arrivants entre 13h et 13h30.

Lors des sorties en car, l'accueil se terminera à **9h00** et l'inscription se fera obligatoirement à la journée complète sans repas. Il sera demandé aux familles de fournir le pique-nique et le goûter. L'enfant ne peut quitter la structure qu'accompagné de l'un de ses responsables légaux ou de la personne mandatée par ceux-ci. Le nom de cette personne doit figurer dans le dossier de l'enfant, la directrice doit être prévenue et la carte d'identité doit nous être présentée.

Les enfants dont les responsables légaux ne seront pas venus chercher seront gardés jusqu'à l'heure de fermeture. Ensuite, les mesures nécessaires seront prises.

Aucune arrivée après l'heure ne sera acceptée. Les départs devront se faire dans les tranches horaires énoncées ci-dessus sauf cas exceptionnel.

➤ Obligations

- Chaque enfant doit venir obligatoirement avec une tenue propre du jour et adaptée aux activités. **Les claquettes et autres chaussures ouvertes sont interdites** (sauf pour les jours de plages ou ces dernières peuvent être mises dans le sac à dos).
- Les parents devront fournir un **vêtement de rechange** complet avec un sac plastique, prévoir de l'eau (2 petites bouteilles par jour avec prénom de l'enfant inscrit) et des mouchoirs jetables.
- L'enfant doit avoir avec lui tous les jours sa casquette, sa crème solaire ainsi que ses affaires de plage (maillot de bain, serviette) lors de la saison estivale.
- **Les sacs à roulettes sont interdits et les sacs à dos doivent être adaptés à l'âge et la taille de l'enfant. L'enfant ne doit avoir qu'un seul sac.**
- Les collations (goûters) devront être prévues par les parents de manière équilibrée : sodas, bonbons interdits !
- Le matin, l'enfant doit arriver en ayant déjeuné, aucune collation ne sera permise.
- L'après-midi, l'enfant doit arriver en ayant mangé.

Il est fortement conseillé aux parents de mettre le prénom et le nom de l'enfant sur ses affaires. L'équipe d'animation décline toute responsabilité en cas de perte.

➤ Mesures COVID-19

- L'accès aux responsables légaux est **strictement interdit** au sein des locaux. Un encadrant sera à l'entrée pour accueillir votre enfant.
- Les mesures seront mises en place en fonction des directives nationales.

En cas de symptômes Covid, l'enfant ne pourra pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu.

3. INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

L'accueil est prioritairement réservé aux enfants résidents sur la commune dont les deux parents travaillent.

Attention :

- Pour les mercredis, il s'agit d'une inscription à l'année scolaire avec un accueil régulier de l'enfant : tous les mercredis ou 1 mercredi sur 2.
- La demande d'inscription pour les vacances s'effectue au minimum 45 jours avant le début des dates vacances. Aucune demande ne pourra être acceptée sans le dossier complet de l'enfant. L'inscription sera accordée et définitive qu'après retour validé par la directrice et ne pourra pas être modifiée.
- Aucune annulation ne pourra s'effectuer pendant lesdites périodes (mercredis ou vacances). Les changements pourront se réaliser en fonction de nos possibilités d'accueil.

Vous trouverez sur le site de la commune : www.lecci.fr l'ensemble des pièces à nous fournir ainsi que les dates pendant lesquelles vous pouvez effectuer vos demandes d'inscriptions.

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Photocopie du livret de famille (pages parents et enfants)
- Photocopie de l'attestation de la sécurité sociale (avec l'enfant comme ayant droit) à fournir chaque année.
- Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'année, à fournir chaque année
- Photocopie des vaccinations à jour figurant sur le carnet de santé
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition + présentation de l'original et de tout autre revenu (congé parental, pension alimentaire...), à fournir chaque année pour les 2 responsables légaux.
- Photocopie du jugement de divorce s'il y a lieu, précisant le montant de la pension alimentaire et les modalités de garde de l'enfant.

DOCUMENTS A REMPLIR :

- Dossier d'inscription : fiche de renseignements, autorisations, dossier santé, décharge pique-nique, autorisation CAF pro.
- En cas PAI ou de déclaration à la MDPH, merci de contacter la directrice afin de compléter la fiche sanitaire. **AUCUNE INSCRIPTION NE POURRA ETRE REALISER SANS PRISE DE CONTACT AU PREALABLE AVEC LA DIRECTRICE.**
- Coupon du règlement intérieur à remettre signé une fois lu (dernière page).

Tout dossier incomplet pourra entraîner le refus d'accueillir un enfant.

Les dossiers sont à remettre à jour en début d'année ou au moment du retour de l'enfant sur le centre.

Une permanence sur la structure aura lieu :

- Les lundis, mardis et jeudis matin de 9h à 13h.
- Les mercredis de 8h à 18h

Merci de privilégier les échanges prioritairement par mail : clshlecci@gmail.com .

Vous pouvez aussi nous contacter au 06.26.77.34.90

4. PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Elle est fixée par la municipalité en fonction des revenus et du nombre d'enfants à charge. Des frais d'inscriptions seront demandés aux familles

- Pour l'accueil des enfants sur les mercredis et petites vacances scolaires
- Pour l'accueil des enfants sur la période estivale

Le prix est défini chaque année après délibération du Conseil Municipal.

Une participation financière supplémentaire pourra être demandée en fonction du type d'activité ou sortie proposés par le centre.

Un forfait retard de 10 euros supplémentaires sera facturé pour chaque enfant dès que l'horaire de fermeture sera dépassé.

L'ensemble des sommes versées (frais d'accueil) donnera lieu à l'établissement d'une attestation fiscale que vous pourrez porter en déduction de vos impôts. Elle devra être demandée auprès du responsable de la structure dès le mois de janvier.

Attention : ne pourront bénéficier de cette attestation que les enfants de moins de 7 ans au 31 décembre de l'année passée.

5. LES ABSENCES

Les journées annulées ne seront pas remboursées sauf :

Au-delà de 8 jours ouvrés d'absence sur les vacances, sur présentation d'un certificat médical ou d'hospitalisation

Le centre doit être obligatoirement et rapidement tenu au courant de toute absence au 06.26.77.34.90.

Les places étant limitées et les demandes souvent nombreuses, nous vous demandons de ne réserver que les places que vous allez réellement utiliser. Afin de faire respecter ce principe, le présent règlement prévoit qu'au bout de deux absences consécutives non-justifiées ou de fréquentation insuffisante par rapport aux réservations, les places réservées pourront être redonnées à une autre famille.

6. HYGIENE ET SANTE

- Le personnel veille à l'hygiène des locaux tout en respectant le protocole sanitaire mis en place pour les Accueils Collectifs de Mineurs Sans Hébergement.
- Le personnel sera équipé en fonction des directives gouvernementales.
- Une salle d'isolement est prévue en cas de symptômes chez un enfant ou un encadrant.
- En cas de fièvre (sup à 38 degrés), l'enfant ne pourra être accueilli.
- En cas de maladies contagieuses, l'enfant ne pourra être accueilli au centre de loisirs. Un certificat médical sera demandé pour son retour.
- Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sans ordonnance médicale.

7. SANCTIONS

Aucune expression ou conduite inconvenante ou brutale ne sera tolérée. Afin de veiller au meilleur fonctionnement des activités, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire du Centre de Loisirs pourront être prises en cas d'indiscipline grave ou de perturbation au niveau des groupes ou des retards répétés.

8. VIE SOCIALE

Le personnel et les parents devront entretenir un dialogue permanent afin que l'enfant puisse profiter au mieux de son expérience de vie en collectivité. Pour des raisons de sécurité et de communication, l'enfant doit arriver au sein de la structure accompagnée d'un responsable légal.

9. REPAS

Le repas qui est livré au centre est un menu unique qui ne tient compte d'aucun régime alimentaire particulier et il ne sera pas mis en place de menu de substitution. En cas de pique-nique : Un sac à dos isotherme avec un pain de glace avec des denrées stables seront exigés.

10. OBJET

- Le port de bijoux n'est pas autorisé.
- Les consoles de jeu, baladeurs et téléphones portables sont rigoureusement interdits.
- Les objets dangereux sont interdits.
- Le port de signe ou de tenue religieux et politique sont interdits.
- Il est strictement interdit aux enfants de ramener des jeux, jouets et bonbons au sein du centre (sauf le doudou pour les petits). Le Centre de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
02A-212001390-20230927-DEL392023RI-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/09/2023
Affichage : 28/09/2023

Coupon à remettre signé à la directrice

Je soussigné(e), Monsieur, Madame.....atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre de Loisirs de Lecci et en accepte les conditions.

A Lecci, le.....

Lu et approuvé

Signature