

Réservé à la direction :
CM, fiche sanitaire, autorisation,
A.T.L, règlement intérieur

Inscription Action Jeunesse en Milieu Rural du Pôle Jeunesse 2021



Fin des inscriptions le 25/10/2021 (dans la limite des places disponibles)

Ce bulletin d'inscription est valable pour UNE période, votre dossier et vos pièces complémentaires seront archivés, cependant la première feuille du bulletin sera nécessaire pour CHAQUE période

L'enfant

Nom : Prénom :

Date de naissance : Age :

Ecole Actuelle :

Nombre d'enfants à l'ALSH : 1 - 2 - 3 - 4

RESPONSABLES LEGAUX

	Le père Ou autre :	La mère Ou autre :
Nom		
Prénom		
Adresse (cocher celle de facturation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tél domicile :		
Tél portable :		
Adresse mail (obligatoire):		
Situation* :	Marié, divorcé, pacsé, concubin ,célibataire, veuf, séparé, union libre	Marié, divorcé, pacsé, concubin , célibataire, veuf, séparé, union libre
Profession :		

Du Mardi 02 Novembre au Vendredi 05 Novembre 2021

**Accueil de 10h00 à 17h00 - Tarifs : 1 enfant : 30€ la semaine* /
2 enfants d'une même famille ou plus : 28€ la semaine*.**

** Le repas n'est pas fourni, merci de prévoir un pique-nique*

**Le règlement s'effectue par chèque, espèces ou tickets de loisir/ANCV le jour de l'inscription.*

Attestation

Je soussigné.....certifie exact les renseignements des présents documents et m'engage à avertir la direction de l'ALSH du Pôle jeunesse par courrier ou par mail sur tous changements éventuels concernant les renseignements apportés sur mon enfant que ce soit d'ordre administratif ou médical.

Rappel :

Tout dossier incomplet sera refusé, s'il manque une pièce le dossier sera placé sur liste d'attente.

Signature :

A Le.....

Autorisations



Nom et Prénom de l'enfant :

Transport

☐ J'autorise les animateurs du Pôle Jeunesse de l'USJM à transporter mon enfant dans l'un des véhicules de l'Association lors de déplacements exceptionnels (le cas échéant).

Diffusion d'images

J'autorise l'ALSH du Pôle Jeunesse à publier les photographies sur les différents supports de communication et ce, dans un cadre excluant toute exploitation commerciale ou susceptible de porter atteinte à la vie privée ou la réputation. Cette diffusion se cantonnera aux supports de communication tels que le site internet sécurisé, les publications papiers, les diaporamas.

Oui ☐ non ☐

Assurance

J'atteste avoir souscrit une assurance responsabilité civile et dommages corporels pour mon enfant

Oui ☐ non ☐

Départ du centre

Personnes autorisées à reprendre l'enfant :

Nom	Prénom	Lien de parenté	N° téléphone

J'autorise mon enfant à quitter seul le centre

oui ☐ non ☐

A noter que mon enfant et nous-mêmes, nous engageons à signer et respecter le règlement intérieur qui s'applique lors des différentes activités organisées par l'ALSH.

oui ☐ non ☐

Date :

Signature :

Mail : servicejeunessedumontreuil@orange.fr Tel : 03-21-05-40-04

Fiche Sanitaire



Fiche sanitaire de liaison

Nom :

Date de naissance :

Prénom :

Garçon ☐

Fille ☐

Vaccinations (se référer au carnet de santé de l'enfant)

Vaccins obligatoires	oui	non	Dates du dernier rappel	Vaccins recommandés	Dates
diphtérie				Hépatite B	
tétanos				Rubéole-oreillons-rougeole	
poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication

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 (boîte 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 DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ? (Entourer la réponse)

Rubéole : oui non varicelle : oui non Angine : oui non
 Rhumatisme articulaire aigu : oui non scarlatine : oui non Coqueluche : oui non
 Otite : oui non Rougeole : oui non Oreillons : oui non

ALLERGIES :

Asthme : oui ☐ non ☐ Médicamenteuses : oui ☐ non ☐ Alimentaires : oui ☐ non ☐

Autres :

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si auto médication, le signaler) :

.....

Indiquez les difficultés de santé (maladies, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....

Recommandations utiles des parents :

Votre enfant porte-t-il des lentilles, lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires etc.. précisez :

.....

Responsable de l'enfant :

Je soussigné (e)responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toute mesure (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendue nécessaire par l'état de l'enfant.

Date :/...../.....

signature :

Certificat médical

Je soussigné(e).....

Docteur en médecine, demeurant

.....

Certifie avoir examiné l'enfant.....né (e) le.....

Et n'avoir constaté à ce jour aucun signe clinique apparent de maladie
contagieuse aigue ou chronique, et contre indiquant la vie en collectivité et la
pratique du sport.

L'enfant, est-il à jour de ses vaccinations ? oui ☐ non ☐

Fait à Le.....

Cachet et signature du médecin.

Règlement intérieur Des Actions Jeunesse en Milieu Rural (AJMR)



L'Association Union Sportive de Jeunesse de Montreuil gère les actions de loisirs.
Celles-ci sont placées sous la responsabilité de l'Association.

Article 1 – PUBLIC ACCUEILLI

Le pôle jeunesse AJMR accueille des enfants âgés de 6 à 12 ans. Du mardi 02 au vendredi 05 Novembre 2021 à la salle des fêtes de Wailly Beaucamp (rue des Bocquets)

Article 2 – LES HORAIRES

- ☐ Vacances scolaires : 10h-17h journée complète (repas non fourni)
- **Nous sommes sur une tarification à la semaine uniquement.**

Article 3 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Sous la responsabilité du représentant de l'Association, les enfants sont accueillis par les animateurs chargés de la surveillance à compter de leur arrivée effective dans les locaux et ce, jusqu'à leur départ. Le départ du soir s'effectuera avec le responsable légal de l'enfant (Parents, nourrice, personne majeure autorisée par les parents).

Article 4 – ORGANISATION

Les activités sont organisées de 10h à 17h.

Le nombre d'animateurs est fonction du nombre d'enfants inscrits et respecte les normes, à savoir :

- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Dans tous les cas, 50% au moins des animateurs devront être titulaires du BAFA ou équivalent. Le nombre d'animateurs et d'enfants accueillis en même temps dans les locaux ne pourra en aucun cas dépasser le nombre autorisé par la commission de sécurité.

Une feuille de présence est tenue à jour quotidiennement par les animateurs. Dès l'arrivée les enfants sont pointés. Tout enfant non inscrit préalablement est refusé.

Le directeur et ses adjoints sont directement responsables du matériel mis à disposition.



Article 5 – INSCRIPTIONS-PAIEMENTS

5.1 INSCRIPTIONS :

- Les inscriptions se font : Sur le site Internet du pôle jeunesse. En effet, vous pouvez obtenir le bulletin d'inscription sur le site en tapant dans la barre du haut [HTTPS://Polejeunessedumontreuillois.com](https://Polejeunessedumontreuillois.com) ou sont disponibles à l'accueil du Pôle Jeunesse (1 rue des juifs 62170 Montreuil)
- Attention la date de dépôt des dossiers complets sera déterminante pour l'inscription en cas de déplacement des effectifs dans les différentes catégories d'âge.**

5.2 PAIEMENT, MODALITE DE REGLEMENT :

Le règlement s'effectue par chèque, espèces ou tickets de loisir/ANCV le jour de l'inscription.
Une facture acquittée pourra être établie sur demande.

5.3 ANNULATION ET REPORT

Le principe général de tarification de l'accueil de loisirs est le paiement de toute place réservée par inscription. Ainsi, afin d'éviter la surréservation qui prive certaines familles de places pour leurs enfants, **toute place réservée sera due.**

Le report des journées non utilisées ne pourra être effectué que dans certains cas bien particuliers :

- **Une maladie de plus de trois jours avec certificat médical à l'appui ;**
- **En cas d'hospitalisation ou de maladie contagieuse, avec le certificat médical à l'appui ;**
- **Pour des événements familiaux imprévisibles : naissance, décès, accident ;**
- **En cas de force majeure (événements extérieurs exceptionnels).**

Dans tous les cas, merci de prévenir le service au plus tard le jour même de l'absence de l'enfant. Les certificats médicaux qui justifieront de l'absence de l'enfant, devront être transmis par courrier ou par mail (servicejeunessedumontreuillois@orange.fr) dans les deux jours suivant la journée concernée, faute de quoi, les journées seront facturées.

5.1 TARIFICATIONS

Forfait à la semaine

30 €	1 enfant
28€	2 enfants ou plus (même famille)



Article 6 – OCCUPATION DES LOCAUX

L'accès aux locaux est exclusivement réservé aux membres de l'équipe d'encadrement et aux jeunes inscrits. Pendant les heures de départ et d'arrivée, seules les personnes responsables des enfants y auront accès.

Toute personne autorisée à fréquenter les locaux devra se conformer aux prescriptions suivantes :

- ✓ Respect des règles de sécurité affichées dans les locaux
- ✓ Respect des animateurs, personnel de services, enfants et jeunes.
- ✓ Respect des lieux et du matériel : tout responsable d'une détérioration sur un bien meuble ou immeuble dans l'enceinte devra supporter les frais de réparation.
- ✓ Les téléphones fixes et portables mis à disposition des responsables sont strictement réservés à l'usage professionnel.
- ✓ Le stationnement des cycles, motocycles ou automobiles doivent impérativement s'effectuer sur les emplacements prévus à cet effet sur les différents sites d'accueil.
- ✓ L'accueil de personnes étrangères doit recueillir l'accord de l'équipe d'encadrement.

Dans l'enceinte des locaux et espaces réservés, il est expressément interdit :

- ✓ De stationner ou de circuler avec un véhicule automobile (véhicule de service et de secours excepté).
- ✓ D'être accompagné d'un animal.
- ✓ De pénétrer en possession d'objets dangereux (objet en verre, couteau...)
- ✓ D'accomplir tous faits et gestes susceptibles de nuire aux installations, à l'environnement et aux personnes présentes
- ✓ De fumer.

Les fautifs pourront se voir immédiatement renvoyés.

Article 7 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

La responsabilité du directeur ainsi que celle des membres de l'équipe d'encadrement placés sous son autorité ne débute qu'à l'arrivée de l'enfant dans les locaux et dès que sa présence aura été pointée.

Elle se termine lors de son départ, en tout état de cause, à la fermeture (17h).

Tout enfant qui s'achemine seul vers les locaux ou qui est déposé avant l'heure d'ouverture est sous l'entière responsabilité de ses parents.

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'avec une personne majeure habilitée à venir le chercher dont les coordonnées auront été consignées dans le dossier d'inscription.

Mail : servicejeunessedumontreuillois@orange.fr Tel : 03-21-05-40-04

En cas de changement en cours de centre (personne récupérant l'enfant, problème de régime Alimentaire...), les parents le signalent immédiatement aux animateurs ou au directeur.

En aucun cas l'équipe d'animateurs ne laissera partir un enfant avec une personne inconnue d'eux. Si cela doit être le cas (un grand parent, un oncle,...) les parents le signalent immédiatement aux animateurs en précisant le nom et prénom de la personne prévue (elle devra être munie d'une pièce d'identité).

L'enfant qui se rend seul au centre n'est sous la responsabilité de l'équipe d'animation que lorsqu'il s'est fait pointer. Il doit obligatoirement être inscrit (mention signée dans le dossier d'inscription).

Dans cette hypothèse, l'enfant ne pourra quitter seul le centre que s'il y a été expressément autorisé par ses parents (décharge et autorisation signée dans le dossier d'inscription). L'enfant doit signaler à l'un des responsables son arrivée et son départ.

Tout enfant non autorisé à sortir seul, non récupéré à l'heure de fermeture, sera remis à la Gendarmerie.

Un animateur ne peut en aucun cas prendre un enfant dans son véhicule personnel. Les membres de l'équipe d'encadrement ou du personnel ne peuvent en aucun cas prendre en charge le retour des enfants au domicile de leurs parents.

Les animateurs présents sont tenus responsables, d'une part, du bon fonctionnement et d'autre part de la sécurité des jeunes mineurs présents lors du déroulement des activités organisées par l'équipe d'encadrement à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux. Si à leurs yeux, un enfant, familier du centre, met en péril le bon fonctionnement de celui-ci, ils en informeront les parents ou le tuteur du jeune concerné.

Si la première mise en demeure n'a produit aucun effet sur le comportement du jeune et après en avoir informé ses responsables, les responsables pourront prononcer l'exclusion temporaire ou définitive du jeune.

A la fin des activités d'animation, les animateurs présents veilleront à ce que les locaux soient remis en état. Aucune somme d'argent ou objet de valeur ne devra être déposé dans les locaux. L'Association USJM décline toute responsabilité en cas de perte, vols, ou détériorations.

Lors de la fermeture, les responsables devront s'assurer que les locaux ont été bien fermés. Les parents sont civilement responsables des faits et gestes de leurs enfants durant les heures d'ouverture de l'ALSH. Ils devront obligatoirement s'assurer en conséquence.

Les parents ne pourront en aucun cas se retourner contre l'Association USLM si l'accident ou le dommage matériel dont leur enfant pourrait être victime n'est pas survenu consécutivement à une faute pouvant lui être imputée.

Il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance « garantie individuelle accident » pour les dommages dont leur enfant pourrait être victime.

Article 8 – SOINS DISPENSES AUX ENFANTS

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant ou l'adolescent sera soigné par l'un des membres habilités de l'équipe d'encadrement. Une trousse de secours pour premiers soins est prévue à cet effet sur les lieux de fonctionnement, ainsi que lors des sorties.



Dans l'hypothèse d'une blessure plus importante ou d'un état de santé préoccupant, les pompiers seront immédiatement contactés. Dans un second temps, tout sera mis en œuvre pour joindre les parents de l'enfant blessé ou malade à leur domicile ou sur leurs lieux de travail.

Dans l'hypothèse où l'état de santé de l'enfant ou de l'adolescent semble nécessiter l'avis d'un médecin (maux de tête, fièvre...), les parents seront contactés par téléphone à leur domicile ou sur leur lieu de travail afin qu'ils viennent chercher l'enfant au plus tôt.

Article 9 – PUBLICITE

Le présent règlement sera affiché, en permanence, de façon visible, sur tous les lieux de fonctionnement du centre

Son acceptation conditionne l'admission des enfants.

Fait à Montreuil sur Mer, le 30/09/2021

Approbation du règlement intérieur

Accueil de Loisirs sans Hébergement

Je soussigné(e)..... responsable de l'enfant
..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à
en respecter les modalités.

Fait à, le

Signature :