



# ACCUEIL DE LOISIRS INTERCOMMUNAL XAINTRIE VAL'DORDOGNE DOSSIER D'INSCRIPTION 2017

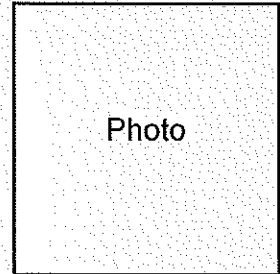
## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :

Nom et prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Age actuel : \_\_\_\_\_

Ecole fréquentée : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Adresse habituelle (domicile légal) de l'enfant : \_\_\_\_\_



## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MERE :

Nom et prénom(s) : \_\_\_\_\_

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

N° d'allocataire CAF ou MSA : \_\_\_\_\_ Quotient familial 2017 : \_\_\_\_\_

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

Tél. domicile : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PERE :

Nom et prénom(s) : \_\_\_\_\_

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

N° d'allocataire CAF ou MSA : \_\_\_\_\_ Quotient familial 2017 : \_\_\_\_\_

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

Tél. domicile : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**VOUS ETES FAMILLE D'ACCUEIL** et vous accueillez cet enfant à titre temporaire ou permanent, merci de renseigner vos :

Nom et prénom(s) : \_\_\_\_\_

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

Tél. domicile : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**IMPERATIF : DOSSIER COMPLET A REMETTRE AVANT LA FREQUENTATION DE L'ALSH PAR VOTRE ENFANT**

**Situation familiale des parents** : (rayer les mentions inutiles) mariés / pacsés / union libre ou concubinage / veuf(ve) / divorcés ou séparés<sup>(\*\*)</sup>

<sup>(\*\*)</sup> En cas de conflits familiaux, notamment suite à un divorce ou une séparation, les parents doivent remettre à la direction de la structure une copie du document officiel réglementant les modalités de garde, de visite et d'exercice de l'autorité parentale de chacun des parents (ordonnance du Juge aux Affaires Familiales, jugement de divorce, etc.).

En cas de garde alternée, chacun des parents est responsable du planning de réservation et du règlement des factures pour la période qui le concerne.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, responsable légal de l'enfant \_\_\_\_\_, certifie avoir pris connaissance des conditions de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Intercommunal, ainsi que du règlement intérieur.

Je déclare y souscrire et autorise :

↳ Mon enfant à aller se baigner à la piscine, au lac... : Oui  ~ Non .

↳ Mon enfant à participer à toutes les activités et sorties proposées et à voyager par moyen de transport collectif (mini bus et transporteur) en fonction du lieu des activités : Oui  ~ Non .

↳ Les responsables de l'Accueil de Loisirs Intercommunal et le C.C.A.A. à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de maladie ou d'accident : Oui  ~ Non .

↳ Les responsables de l'Accueil de Loisirs Intercommunal et le C.C.A.A. à utiliser dans le cadre pédagogique (journal du centre, site internet de la Communauté de Communes Xaintrie Val'Dordogne, articles...) des photos et/ou des vidéos de mon enfant prises au cours des activités proposées par l'accueil de loisirs : Oui  ~ Non .

A ce titre, je m'engage à fournir les documents nécessaires listés à la page suivante dans la rubrique « informations pratiques et renseignements complémentaires » et à me conformer aux modalités de paiement.

**Cadre à remplir OBLIGATOIREMENT :**

J'autorise mon enfant à repartir non accompagné à mon domicile : Oui  ~ Non .

Si non, j'autorise les personnes suivantes à venir récupérer mon enfant. Ces personnes devront être majeures et titulaires de leur pièce d'identité (sans ce justificatif, l'enfant ne leur sera pas remis) :

M./Mme. \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

M./Mme. \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

M./Mme. \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

M./Mme. \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

M./Mme. \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017.

Signature de la mère : (précédée de la mention lu et approuvé)	Signature du père : (précédée de la mention lu et approuvé)

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Les dossiers d'inscription à l'Accueil de Loisirs Intercommunal sont valables pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours. Chaque dossier doit être déposé dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives listées ci-dessous. *Tout dossier incomplet ne nous permet pas d'accueillir l'enfant (décret de mai 2002).*

Les enfants porteurs de handicap ont tout à fait leur place à l'Accueil de Loisirs Intercommunal. Afin de leur assurer une prise en charge optimale et de leur permettre de profiter pleinement des activités mises en place, il est nécessaire de préparer leur venue dans nos structures avec notamment la mise en place d'un accompagnement adapté par du personnel spécifique. N'hésitez pas à prendre contact avec nous si vous souhaitez évaluer cette possibilité et connaître les modalités d'une telle prise en charge.

### DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER\*\*\* :

- Attestation CAF ou MSA indiquant votre numéro d'allocataire et votre quotient familial (pour la période en cours obligatoirement) ;
- Le « Pass'Alsh » de votre enfant fourni par la CAF de la Corrèze (si vous en bénéficiez). Sans ce document à jour, la réduction ne sera pas prise en compte au moment de la facturation et aucune réclamation ne sera admise en cas de dossier incomplet ;
- Diplôme de natation ou équivalent de mon enfant ou une attestation (ci-jointe) ;
- Attestation d'assurance couvrant toutes les activités en dehors du temps scolaire ET la responsabilité civile ;
- Certificat médical de non contre-indication (modèle ci-joint) ;
- Fiche sanitaire de liaison (ci-jointe) ;
- Copie du carnet de vaccination de mon enfant ;
- Fiche « autorisation de transport et prise en charge hospitalière » (ci-jointe) ;
- Fiche « autorisation photo-vidéo » (ci-jointe) ;
- Accusé de lecture du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Intercommunal (ci-joint) ;

### LES TARIFS :

Ils vous sont indiqués sur le programme d'activités qui vous est fourni avant chaque période d'ouverture de l'accueil de loisirs. Ils sont appliqués en fonction de votre quotient familial.

Dans le cadre de certaines sorties et/ou activités, il pourra vous être facturé un surcoût supplémentaire par enfant et par activité. Les activités concernées par ce surcoût seront clairement et distinctement indiquées sur le programme afin de vous offrir une information précise.

Par ailleurs, de manière ponctuelle, il pourra vous être demandé de fournir un pique-nique à votre enfant. Cette information vous sera transmise au préalable afin que vous puissiez vous organiser en conséquence.

\*\*\*Tout dossier incomplet ne nous permet pas d'accueillir l'enfant (décret de mai 2002).

De manière générale et afin que votre enfant passe la meilleure journée possible et puisse participer aux activités, il est recommandé d'emporter en fonction des saisons et du temps, un sac à dos contenant :

- Une tenue de rechange ;
- Des gants, un bonnet, une écharpe ;
- Une gourde, une casquette, des lunettes de soleil, de la crème solaire, une serviette, un maillot de bain (un slip de bain et surtout pas de short de bain), des lunettes de natation, des brassards ou gilet de baignade, un tee-shirt de rechange ;
- Pour les activités sportives : une paire de basket et une tenue adaptée au sport.

## JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE :

### Accueil de loisirs basé à Argentat :

Accueil de loisirs ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures (sauf jours fériés) pendant les vacances d'hiver, de printemps, d'été (juillet et août), de toussaint et à Noël. Sur demande, vos enfants peuvent être accueillis à partir de 7h45 et jusqu'à 18h30.

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, cet accueil de loisirs propose également un accueil sur le temps périscolaire du mercredi après-midi de 11h30 à 18h30 (le transport des enfants continuera d'être assuré comme il l'était auparavant).

### Accueil de loisirs basé à Saint-Privat :

Accueil de loisirs ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures (sauf jours fériés) pendant les vacances d'hiver, de printemps, d'été (juillet et août) et de toussaint. Sur demande ponctuelle, vos enfants peuvent être accueillis à partir de 7h45 et jusqu'à 18h30.

Cet accueil est fermé les mercredis après-midi et à l'occasion des vacances de Noël.

### Accueil de loisirs basé à La Chapelle Saint Géraud / Camps :

Accueil de loisirs proposant des séjours à l'occasion des vacances d'hiver, de printemps, d'été (juillet et août). En cas de modification, une lettre d'information vous sera transmise.

## INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS :

Pour des raisons évidentes de nombre de places, d'organisation des activités, transports et repas, les inscriptions et réservations devront avoir lieu au minimum 2 jours avant la venue de votre enfant à l'accueil de loisirs. Pour ce faire, vous devrez remplir la fiche de réservation qui vous sera transmise avec le planning d'activités avant chaque période d'ouverture de l'accueil de loisirs. Pour toute modification en cours de période, vous pouvez contacter les personnes suivantes :

### POUR TOUS LES ACCUEILS DE LOISIRS :

Anne-Sophie GALEK / Laëtitia BRIDELANCE : 06 33 81 61 08 - 06 79 27 34 52 - 05 55 28 17 66.  
Mail : [cca.argentat@wanadoo.fr](mailto:cca.argentat@wanadoo.fr).

Sur Saint-Privat : Possibilité de contacter également Johanna CAHILL 05 55 91 02 78 (ligne directe) ou par mail : [johanna.cahill@xaintrie-val-dordogne.fr](mailto:johanna.cahill@xaintrie-val-dordogne.fr).

Pour connaître plus en détail le fonctionnement de chaque site, reportez vous au règlement intérieur dans lequel vous trouverez tous les éléments de réponse. Pour toute demande particulière ou en cas de soucis, n'hésitez pas à nous contacter. Le dossier est également téléchargeable via le site internet de la Communauté de Communes Xaintrie Val'Dordogne : <http://www.xaintrie-val-dordogne.fr>

## NOS PARTENAIRES :



santé  
famille  
retraite  
services