

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.

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.

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

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

Je/nous, soussigné(s), _____
 responsable(s) légal/légaux de l'enfant

certifions l'exactitude des renseignements portés sur ce dossier ainsi que des documents fournis.

À Le
 Signature des représentants légaux

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>

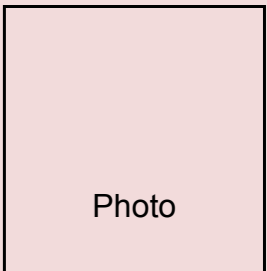
NOS PARTENAIRES :



**ACCUEIL DE LOISIRS INTERCOMMUNAL
 XAINTRIE VAL'DORDOGNE
 DOSSIER D'INSCRIPTION 2018**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT :

Nom et prénom(s) : _____
 Date de naissance : ____ / ____ / ____ Age actuel : ____
 Ecole fréquentée : _____ Classe : _____
 Adresse habituelle (domicile légal) de l'enfant : _____



N° de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant : _____

N° de CAF/MSA : _____ Quotient familial :2018 _____

Situation familiale des parents : (rayer les mentions inutiles) mariés / pacsés / union libre ou Concubinage / veuf(ve) /divorcés ou séparés

Adresse de facturation (si différente du domicile légal de l'enfant) : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LÉGAL 1 :

Nom et prénom(s) : _____
 Lien avec l'enfant : _____
 Adresse : _____
 Tél. domicile : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Tél. portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 Tél. travail : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Employeur : _____
 Adresse mail : _____ @ _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LÉGAL 2:

Nom et prénom(s) : _____
 Lien avec l'enfant : _____
 Adresse : _____
 Tél. domicile : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Tél. portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 Tél. travail : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Employeur : _____
 Adresse mail : _____ @ _____

VOUS ETES FAMILLE D'ACCUEIL et vous accueillez cet enfant à titre temporaire ou permanent :

Nom et prénom(s) : _____
 Adresse : _____
 Tél. domicile : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Tél. portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 Adresse mail : _____ @ _____

DOSSIER ANNEE 2018

DOSSIER ANNEE 2018

CONTACTS

(Merci de remplir la partie A) ou B) en fonction de votre situation)

A) PARENTS EN COUPLE OU FAMILLE D'ACCUEIL:

Les personnes suivantes peuvent être contactées en cas d'absence des parents, et autorisées à 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. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

J'autorise/Nous autorisons notre enfant à rentrer seul : Oui " Non

B) PARENTS SÉPARÉS :

Les personnes suivantes peuvent être contactées en cas d'absence des parents, et autorisées à 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) :

Personnes autorisées par la mère

M./Mme. _____ Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 M./Mme. _____ Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 M./Mme. _____ Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

J'autorise mon enfant à rentrer seul : Oui " Non

Personnes autorisées par le père

M./Mme. _____ Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 M./Mme. _____ Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
 M./Mme. _____ Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

J'autorise mon enfant à rentrer seul : Oui " Non

Les dossiers d'inscription à l'Accueil de Loisirs Intercommunal sont valables pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. *Tout dossier incomplet ne nous permet pas d'accueillir l'enfant (décret de mai 2002).*

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.

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) ;
- Un test anti-panique (natation) pour les activités canyoning, canoé, ski nautique, voile ;
- Attestation d'assurance couvrant toutes les activités en dehors du temps scolaire **ET** la responsabilité civile ;
- Certificat médical de non contre-indication ;
- Fiche sanitaire de liaison (ci-jointe) ;
- Copie du carnet de vaccination de mon enfant ;
- La fiche autorisations enfant ;
- En cas de divorce ou de séparation, fournir une copie du jugement (partie concernant la garde de l'enfant) ;

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.

L'accueil de loisirs intercommunal est un lieu d'intégration, d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte. Ainsi, chaque enfant doit pouvoir trouver sa place dans cette structure. Si l'intégration de l'enfant nécessite la mise en place d'un accompagnement adapté par du personnel spécifique, n'hésitez pas à prendre contact avec afin que nous puissions en évaluer la possibilité et les modalités .

DOSSIER ANNEE 2018

POUR TOUS LES ACCUEILS DE LOISIRS :

Anne-Sophie GALEK / Laëtitia BRIDELENCE : 06 33 81 61 08 - 06 79 27 34 52 - 05 55 28 17 66. Mail : ccaa.argentat@wanadoo.fr.

Pour l'accueil de Saint-Privat : Possibilité de contacter également Johanna CAHILL 05 55 91 02 78 (ligne directe) ou par mail : johanna.cahill@xaintrie-val-dordogne.fr.