

DOSSIER D'INSCRIPTION

Accueil de Loisirs sans Hébergement

12/17 ans

Année scolaire 2015/2016

Identité du jeune :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

Fais-tu partie d'une association de Courtisols ? Oui Non

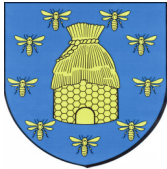
Si oui laquelle :

Coordonnées :

Numéro de téléphone du domicile :

Numéro de portable du jeune :

Adresse mail :



AUTORISATION PARENTALE
ALSH de la commune de Courtisols
1er août 2015 au 30/06/2016

Informations Générales :

NOM du responsable légal :
Prénom :

Adresse :
.....

Organisme auquel vous avez souscrit une assurance « responsabilité civile »:

Profession des parents (précisez également le lieu) :

Père :
Mère :

Téléphone :

- domicile :
- lieux de travail :
- portable(s) :

Mail :

Je soussigné, Monsieur, Madame¹,
responsable légal de Mademoiselle, Monsieur² ; **autorise mon enfant à :**

- participer à l'ensemble des animations organisées dans le cadre de l'accueil de Loisirs sans Hébergement pris en charge par la commune de Courtisols.
- être pris en photographie lors des animations et des temps d'accueil. Les photos seront utilisées dans un cadre pédagogique et informatif uniquement : presse locale, l'Union, site internet de la commune.
- participer à des actions avec des jeunes du village plus âgés (18/20 ans).
- repartir seul à la fin des animations ou des temps d'accueil au local. Les déplacements avant et après animation ne sont pas sous la responsabilité de la structure.
- monter dans le véhicule de la directrice ou d'autres personnes agréées par la structure lors de déplacements en extérieur à la commune dans le cadre d'animations organisées et planifiées à l'avance.
- prendre des transports en commun dans le cadre de certaines activités.

Nous autorisons également la directrice à prendre, en cas d'urgence, les mesures nécessaires à la santé de notre enfant (appel des secours, hospitalisation)

Quel établissement³ souhaiteriez vous ? clinique privée hôpital publique pas de préférence

Fait à, le

Signature des parents avec la mention obligatoire « lu et approuvé ».

¹ Rayer les mentions inutiles

² Rayer les mentions inutiles

³ Cochez la case de votre choix

REGLEMENT INTERIEUR

(pour la structure)

Article 1 : Organisation de la structure

La commune de Courtsols met en place un accueil de loisirs pour les jeunes. Une salle est mise à disposition pour les animations au 2 rue Mermoz. Le bureau de l'animatrice se trouve au même endroit.

En fonction des activités, d'autres lieux pourront être envisagés. Ceux-ci seront signalés sur le planning d'activités.

Cet accueil fonctionnera de la manière suivante :

☛ Pour les 12/17 ans :

- mise en place d'un Accueil de Loisirs sans Hébergement⁴ ouvert :

Périodes scolaires :

- mardi, jeudi et vendredi de 14h30 à 15h30
- vendredi de 18h30 à 21h30 lors des soirées à thème.
- samedi 10h à 12h et 14h à 17h

Vacances Scolaires :

Ouvert du lundi au vendredi avec un planning fixe qui sera envoyé en amont au domicile ou distribué aux jeunes.

Seuls les enfants inscrits pourront participer.

☛ Pour les 18/20 ans :

Les 18/20 ans pourront avoir accès aux mêmes horaires que les 12/17 ans, en période scolaire, mais ne pourront pas bénéficier des activités vacances. Cependant des créneaux leur seront destinés pendant les vacances. Ils auront la possibilité de mettre en place des projets qui leur seront propres ou tout simplement de se retrouver pour discuter.

Article 2 : l'équipe d'animation.

La structure sera dirigée et animée par une animatrice BPJEPS employée en tant qu'animatrice territoriale. Si la structure évolue, l'emploi de vacataires pour les vacances sera peut-être à envisager.

Article 3 : Comment s'inscrire ?

L'inscription au local est très simple :

- le dossier ci-joint doit être rempli obligatoirement pour les mineurs afin d'avoir accès au local et pour valider leur inscription au planning d'activités pendant les vacances. Si le dossier n'est pas rempli ou incomplet, le jeune ne pourra pas avoir accès aux activités.
- les jeunes majeurs devront uniquement remplir la fiche d'informations et signer le règlement intérieur.

Pour les vacances scolaires, les jeunes recevront un planning d'activités avec bulletin d'inscription. Pour s'inscrire, ils devront rapporter celui-ci complété aux dates qui seront définies. Les jeunes qui voudront participer devront impérativement remplir le dossier d'inscription annuel. Dans le cas contraire, ils devront accomplir cette formalité dans les plus brefs délais s'ils veulent valider leur inscription aux vacances.

⁴ Les horaires pourront connaître des changements, des affiches au local vous avertiront des modifications.



Lorsque les effectifs pour une activité seront complets, une liste d'attente sera établie. En cas de désistement, l'animatrice contactera les jeunes inscrits en liste d'attente. En cas de succès de certaines activités, celles-ci pourront éventuellement, être reprogrammées ultérieurement. Dans ce cas, l'animatrice appellera les parents pour les prévenir.

Article 4 : Les tarifs

L'inscription à l'année au LDJ sera facturée 5 euros par jeune.

Les activités qui engendreront un coût financier à la structure seront payantes. Celles-ci seront notifiées sur les fiches d'inscription aux vacances scolaires. Les tarifs votés par le Conseil Municipal, pourront s'échelonner de 2.50 euros à 10 euros la demi-journée.

Il est à souligner que ces activités seront également facturées si les jeunes ne viennent pas sans avoir prévenu 48h auparavant, sauf pour des raisons valables. De même pour les désistements abusifs sans raison ! Des imprévus existent mais vous devez, malgré tout, essayer de respecter vos engagements et ne pas changer régulièrement d'avis.

A chaque fin des vacances, les familles recevront un avis de paiement au domicile qui servira de facture. Le règlement devra être remis en Mairie.

Article 5 : Les déplacements

Les jeunes, lors de leur déplacement pour venir ou repartir du local ou des activités vacances, ne seront pas sous la responsabilité de la structure. Un tableau de présences avec les horaires sera tenu à chaque permanence.

Article 6 : Sanitaire

Des médicaments ne peuvent être donnés aux jeunes que si l'animatrice possède l'ordonnance du médecin. En cas de changement de la fiche sanitaire du jeune, les parents doivent avertir l'animatrice par mesure de prévention et dans le but de protéger le jeune concerné.

Article 7 : Engagement des familles.

Les jeunes qui viennent au local s'engagent à respecter :

- les horaires et l'organisation du centre,
- les dates d'inscription aux plannings d'activités et de prévenir le plus tôt possible en cas de désistement.
- les locaux et son matériel : en cas de détérioration volontaire des locaux et leur matériel, les parents du jeune concerné seront tenus responsables et devront réparation.
- aucune violence physique ni verbale n'est tolérée dans l'enceinte de nos locaux. En cas d'infraction, le jeune est convoqué avec ses parents pour répondre de ses actes.

Article 8 : Les engagements de la structure

La structure s'engage :

- à assurer une sécurité physique, morale et affective des jeunes.
- à prévenir le plus rapidement de tous changements. (Horaires, lieux, activités...)
- à être à l'écoute des jeunes et de leurs parents.
- à respecter le secret professionnel et à ne pas divulguer des informations privées sur les familles.

Signature du jeune :

*Mention « lu et approuvé » obligatoire
obligatoire*

Signature des parents :

Mention « lu et approuvé »