DOSSIER D'INSCRIPTION - 2025/2026

ACCUEIL DE LOISIRS - LES MÔMES HEUREUX | PIONSAT

Inscription possible **dès 3 ans***

*si l'enfant est propre

Enfant :

Nom et Prénom .....

Né(e) le .....

Responsable 1 : Mère / Père / Tuteur

Nom et Prénom .....

Né(e) le .....

Adresse .....

.....

.....

Tél .....

Mail .....

Lieu de travail.....

Tél pro .....

N° de sécurité sociale .....

N° alloc (CAF, MSA) .....

Responsable 2 : Mère / Père / Tuteur

Nom et Prénom .....

Né(e) le .....

Adresse .....

.....

.....

Tél .....

Mail .....

Lieu de travail.....

Tél pro .....

N° de sécurité sociale .....

N° alloc (CAF, MSA) .....

Autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

1- Nom et Prénom .....

Tél .....

2- Nom et Prénom .....

Tél .....

3- Nom et Prénom .....

Tél .....

Les papiers d'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront demandés lors du 1er contact au moins. Veuillez donc les en informer. A défaut, l'enfant ne leur sera pas remis et les parents ou tuteur devront venir les chercher personnellement. S'ils ne le font pas, la Gendarmerie Nationale sera prévenue et confiera l'enfant à qui de droit, comme la loi l'oblige.

RÉGLEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS - LES MÔMES HEUREUX PIONSAT

1 - Caractéristiques des structures d'accueil

L'accueil de Loisirs de Pionsat est un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) géré et financé par la Communauté de Communes du Pays de Saint Eloy dans le cadre de sa compétence enfance-jeunesse. Ce service est déclaré auprès de la Direction des Services de l'Education Nationale et de la préfecture du Puy de Dôme.
L'EPCI est engagé dans une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales du Puy de Dôme dans le cadre de la Prestation Enfance Jeunesse. Elle participe au financement de son activité.
Il fonctionne suivant les modalités issues du projet pédagogique mis en place, lui-même encadré par le **Projet Educatif de Territoire** de la Communauté de Commune. La structure est labellisée Plan Mercredi.
(documents disponibles sur www.paysdesainteloy.fr).

2 - Fonctionnement général

- Ce service communautaire fonctionne comme suit : Accueil des enfants ; tous les jours matins / soirs et les mercredis, pour les temps périscolaires. Ainsi que la première semaine de chaque période de vacances scolaires (extrascolaire) sauf vacances de fin d'année. Et enfin les 4 semaines d'été qui suivent la fin de l'année scolaire.
- **Périscolaire :** Accueil des enfants dès 3 ans, le lundi, mardi, jeudi et vendredi avant et après les heures de classe, soit dès 7h et jusqu'à 19h. En cas de soutien scolaire les enfants sont récupérés à 17h45.
- **Vacances scolaires et mercredis périscolaires :** Accueil des enfants dès 3 ans, à la demi-journée ou à la journée (avec ou sans repas), de 9h à 17h. Possibilité de garderie dès 7h et jusqu'à 19h sur inscription dans les délais renseignés. Fiche « engagement de présence ».
- La Communauté de Communes se réserve le droit de fermer un ou plusieurs de ses sites pour des motifs d'intérêt général. Les usagers en seront alors informés le plus rapidement possible.

3 - Conditions d'admission et facturation

L'inscription à un accueil de loisirs est subordonnée au dépôt préalable d'un dossier d'inscription complet, dont la composition est précisée ci-après et qui doit être validée par la direction de la structure, dans l'ordre d'arrivée, au vu du nombre de places limité.
Bien que non prioritaires, les enfants résidents hors de la communauté de commune du Pays de Saint Eloy peuvent obtenir une place si les effectifs maximums autorisés ne sont pas atteints.
Lors des sorties, si l'effectif maximum est atteint, les enfants inscrits également lors des autres journées, et qui ont été assidus lors des sorties précédentes seront prioritaires.
La tarification est mise en place via un tableau précis défini par le Conseil Communautaire ayant délibéré le 23 juillet 2024.
Les factures seront à régler auprès du Trésor Public sous un mois après réception. Une absence non justifiée par un document officiel sera facturée.
Lors d'une inscription au tarif « forfait hebdomadaire », toute absence non justifiée donnera lieu à la facturation prévue à l'inscription.
Toute inscription en garderie est facturée à la plage horaire, peu importe le temps d'accueil de l'enfant.
Le tarif « goûter » sur inscription, ne concerne que les soirs de garderies des jours d'école (périscolaire).

4 - Composition du dossier d'inscription et données consultées

Le dossier d'inscription est accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Une fiche d'inscription par enfant,
- une fiche sanitaire individuelle de liaison,
- un certificat de vaccination ou copie lisible du carnet de vaccination,
- une photo d'identité,
- Copie du livret de famille
- une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident
- avis d'imposition pour les allocataires MSA et numéro INSEE
- Le cas échéant, copie du PAI, et trousse des médicaments d'urgence.

NB : Pour les parents séparés, les coordonnées mentionnées sur la fiche initiale ainsi que l'attestation CAF doivent être celles du parent ayant la garde de l'enfant durant la période concernée. C'est ce parent qui recevra la facture.
Les documents liés à l'inscription sont gardés 5 ans en cas de contrôle du financeur CAF63. Les données Cdap (consultation des dossiers allocataires par les partenaires) nécessaires à l'application du tarif sont consultées et conservées (ressources N-2, Quotient Familial, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AEEH)

5 - Les 12 grandes règles d'usage de l'Accueil de Loisirs de pionsat

Les règles ci-après mentionnées posent les bases élémentaires de structures fiables et pérennes au sein desquelles les équipes d'animation peuvent travailler sereinement en mettant l'Enfant au cœur de leur préoccupation.
C'est pourquoi il est demandé aux usagers d'y prêter une grande attention et de les respecter scrupuleusement.

1 - Les parents et responsables légaux des enfants doivent impérativement respecter les horaires de fonctionnement et prévenir, le cas échéant, de tout retard ou absence.
2 - Les parents autorisent la structure à prendre leur enfant en photo ou vidéo pour une utilisation à des fins légales et non commerciales.
3 - En cas de maladie, malaise ou accident, les parents et responsables légaux autorisent l'ALSH à faire soigner leur enfant et/ou pratiquer les soins d'urgence suivant les prescriptions du médecin. A ce titre, tout frais médical ou d'hospitalisation intervenu lors du séjour devra être remboursé à l'intercommunalité.
4 - En cas de maladie, malaise ou accident, l'ALSH s'engage à prévenir les parents ou responsables légaux le plus rapidement possible. A noter qu'un enfant malade à la maison doit RESTER à la maison. C'est bien mieux pour lui et pour les autres.
5 - Toute inscription sera due, sauf justificatif officiel valable.
6 - Tout Quotient Familial CAF non fourni donnera lieu à une facturation à la tranche 5 en fonction des inscriptions engagées.
7 - Tout départ de l'enfant avec une autre personne que les parents ou responsables légaux non mentionnée sur la fiche d'inscription doit faire l'objet d'une autorisation d'au moins un des responsables de l'enfant, datée et signée, adressée à la direction et donnant l'identité et les coordonnées précises de la personne missionnée. Sa carte d'identité lui sera demandée par l'encadrant en charge de l'enfant.
8 - Les enfants sont accueillis dès 3 ans en fonction des places disponibles.
9 - Les parents équiperont les enfants d'une tenue et d'accessoires vestimentaires adaptés à la saison, au climat et au planning d'activités. Les parents autorisent leur enfant à participer à toutes les activités et déplacements proposés.
10 - Chaque enfant doit être muni d'un sac à dos comprenant des vêtements de rechange et tout accessoire jugé utile (gourde, lunettes de soleil, casquettes, chaussures, etc.) en fonction du planning d'activités, de la saison et du climat prévu.
11 - Tout objet ou jeu/jouet venant de la maison est à proscrire. A ce titre les pertes, détériorations ou vols d'objets personnels ne seront pas imputables à l'accueil de loisirs. Les téléphones portables sont interdits.
12 - Les parents s'engagent à respecter et à faire respecter à leurs enfants les règles sanitaires et gestes barrières en vigueur.

6 - Communication et contacts

En dehors de ces 12 grandes règles, d'autres directives de fonctionnement peuvent exister. La direction de l'ALSH en informera les familles par tout moyen adéquat et répondra le plus rapidement possible aux interrogations des parents dès lors que ceux-ci la sollicitent. Contacts mentionnés en bas de page.
Les familles pourront trouver sur le site Internet de la Communauté de Commune du Pays de Saint Eloy les informations, contacts et documents nécessaires à l'inscription de leur enfant et les documents relatifs au fonctionnement du service. Nicolas GERARD, Responsable enfance-jeunesse, pourra, de son côté, guider les parents qui le souhaitent dans la recherche d'informations ou de mise en relation. Ses coordonnées sont les suivantes : **04.73.52.72.72 / n.gerard@paysdesainteloy.fr**

L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation de ce règlement.

Date et signature (précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ») :

Pays de Saint-Eloy
communauté de communes

Accueil de Loisirs - Les Mômes Heureux
1 Impasse de Jeuge, 63330 PIONSAT

Directrice, Séverine VIEJO-BRECHET
- 06 27 29 40 32
- 04 73 52 19 64
- s.viejobrechet@paysdesainteloy.fr

[Page réservée à l'administration]

Dossier déposé le : .....

à .....

N° : .....

Dossier complet : Oui / Non

Observations : .....

.....

.....

.....