Récapitulatif dossier d'inscription

Accueil de Loisirs de Saint-Vulbas

Avant de pouvoir valider le dossier d'inscription de vos enfants sur l'espace famille INOE, merci de bien vérifier les pièces suivantes OBLIGATOIRES :

- Fiche de renseignements 2025/2026
- Fiche sanitaire de liaison 2025/2026
- Règlement intérieur LU et signé avec paraphage de chaque page
- Attestation d'assurance EXTRASCOLAIRE de l'année 2025/2026
- Photocopie du carnet de vaccinations
- Attestation CAF
- PAI (si l'enfant est concerné)

Les dossiers incomplets ne permettront pas l'accès aux inscriptions.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
1500, rue Claires Fontaines – 01150 SAINT-VULBAS
04 74 61 51 87 – clsh@mairiestvulbas.fr

Nom de l'enfant :	**Prénom de l'enfant :**	
Date de naissance :	□ Garçon □ Fille	Classe :

École fréquentée :	
Autorisation de rentrer seul : □OUI □NON	Type de repas :
Autorisation de sortie en bus : □OUI □NON	Allergie alimentaire :
Autorisation de transport : □OUI □NON (Véhicules de l'ALSH)	Votre enfant saît-il nager (Sans brassard) ? □OUI □NON
	Attestation « Savoir Nager » □ OUI □ NON

Personnes à prévenir en cas d'accident + Tél + Lien avec l'enfant	**Personnes habilitées à récupérer l'enfant + Tél + Lien avec l'enfant**

➢ **ADULTE 1 > NOM – Prénom :** .....

Adresse / Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

Mail : ..... Téléphone professionnel : .....

Employeur : ..... Profession :.....

Situation familiale : .....

N° CAF : ..... Quotient familial : .....

➢ **ADULTE 2 > NOM – Prénom :** .....

Adresse / Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

Mail : ..... Téléphone professionnel : .....

Employeur : ..... Profession :.....

Situation familiale : .....

▲Suite au verso

- **RESPONSABLE (sans lien de parenté direct)**

NOM – Prénom : .....

Adresse / Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone portable : .....

Mail : ..... Téléphone professionnel : .....

Employeur : ..... Profession :.....

Situation familiale : .....

N° CAF : ..... Quotient familial : .....

Observations

Je soussigné(e) ..... déclare :

- □ Exacts les renseignements notifiés ci-dessus.
- □ Avoir pris connaissance du règlement intérieur, du projet éducatif et du projet pédagogique m'engage à les respecter.
- □ Autoriser la structure à consulter le CDAP et à archiver si nécessaire les données dans le dossier de l'enfant.
- □ Autoriser la structure à constituer un fichier informatique (Logiciel Inoé) et l'utiliser dans le respect de l'article 27 chapitre IV de la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978.

Fait à ....., le ..... Signature :

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
1500, rue Claires Fontaines – 01150 SAINT-VULBAS
04 74 61 51 87 – clsh@mairiestvulbas.fr

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

➢ **L'ENFANT** **□ Garçon** **□ Fille**

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

1 – VACCINATIONS (Se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION. LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

2 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE OUI □ NON □	VARICELLE OUI □ NON □	ANGINE OUI □ NON □	OUI □ NON □	
SCARLATINE OUI □ NON □	COQUELUCHE OUI □ NON □	OTITE OUI □ NON □	ROUGEOLE OUI □ NON □	OREILLONS OUI □ NON □

ALLERGIES

ASTHME OUI □ NON □	ALLERGIES MÉDICAMENTEUSES OUI □ NON □	ALLERGIES ALIMNTAIRES OUI □ NON □
AUTRES		

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR

.....

.....

P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) OUI □ NON □
(Joindre le protocole en cours de validité et toutes informations utiles)

.....

.....

Nom du médecin traitant :_____

INDIQUEZ CI-APRÈS LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** ET LES **PRÉCAUTIONS Á PRENDRE :**
(Maladies, crises convulsives hospitalisation, opération, accident, rééducation)

.....

.....

Je soussigné(e), _____ Responsable légal de l'enfant,
déclare exacts les rensignements portés ci-dessus et autorise la Direction de l'ALSH et/ou l'équipe d'Animation à prendre toutes les mesures (Traitement médical, hospitalisation, intervention chirugicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Observations

Date : Signature :

Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs municipal de Saint-Vulbas

L'Accueil de Loisirs sans hébergement de Saint-Vulbas est une structure municipale habilitée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES) pour accueillir des mineurs, âgés de 3 ans (scolarisés) à 17 ans domiciliés à Saint-Vulbas et des communes environnantes (en fonction des places disponibles), hors du domicile parental pendant le temps extrascolaire et périscolaire.

Article 1 : La gestion

La Municipalité de Saint-Vulbas représentée par Monsieur le Maire, assure la gestion de la structure.

Article 2 : Le projet éducatif

Il est élaboré autour des objectifs suivants :

- ✓ Permettre un accueil de loisirs qui répond aux besoins et aux attentes des familles, du jeune et de l'enfant.
- ✓ Donner la possibilité à l'enfant/ au jeune d'être acteur de ses vacances.
- ✓ Valoriser l'enfant/le jeune en l'aidant à acquérir une certaine autonomie.
- ✓ Sensibiliser les acteurs en lien avec l'accueil de loisirs pour un accueil sécurisé et sécurisant.
- ✓ Favoriser le travail en équipe pluridisciplinaire pour une correspondance entre les différentes institutions.
- ✓ Transmettre l'envie du jeu à l'équipe d'animation.
- ✓ Accentuer la participation des familles au sein de l'accueil de loisirs.

Article 3 : Les accueils proposés par la structure

Attention, en cas de non-respect des horaires (sauf cas exceptionnel justifié), l'enfant ne pourra pas être réinscrit le mois suivant.

- ✓ Accueils périscolaires pour répondre aux besoins des parents qui travaillent :
  -Le matin de 7h30 à 8h10 *(fin de l'accueil des enfants, cependant ces derniers restent sous notre responsabilité jusqu'à 8h30)*
  -Le soir de 16h05 à 18h30.

- ✓ Accueils extrascolaires du mercredi :

  -Matin sans Repas : 7h30 - 11h30 / **départ entre 11h20 et 11h30**
  -Matin avec Repas : 7h30 - 14h00 / **départ entre 13h et 14h**
  -Après-midi avec Repas : 11h30 - 18h00 / **arrivée entre 11h20 et 11h30 – départ à partir de 16h30**
  -Après-midi sans Repas : 14h - 18h00 / **arrivée 14h – départ à partir de 16h30**
  -Journée complète : 7h30 - 18h00 / **départ à partir de 16h30**

- ✓ Accueils extrascolaires pendant les vacances scolaires (Fermeture à Noël et 3 semaines en août) :
  -Journée de 7h30 à 18h.

Article 4 : L'inscription

Etape 1 : Pour une première inscription, il vous faut créer votre compte sur l'espace famille INOE en passant par le site de notre commune (www.saint-vulbas.fr / Enfance et Jeunesse / Accueil de loisirs).

Etape 2 : Le Centre de Loisirs valide vos informations sous un délai d'environ 5 jours. Vous recevez un mail et une notification sur le portail INOE pour passer à l'étape 3.

Etape 3 : Il vous faut obligatoirement déposer vos documents d'inscription pour chaque enfant :

- Fiche de renseignements 2025/2026
- Fiche sanitaire de liaison 2025/2026
- Le présent Règlement Intérieur signé avec paraphage de chaque page
- Attestation d'assurance EXTRASCOLAIRE de l'année 2025/2026
- Photocopie du carnet de vaccinations
- Attestation CAF
- PAI (si l'enfant est concerné)

Pour les enfants porteurs de handicap, le PAI établi avec l'école sera repris. Si ce dernier est inexistant, un protocole sera mis en place en concertation avec la famille en se référant à notre projet pédagogique ***« Rendre accessible les locaux du centre aux enfants porteurs de handicap »***

Etape 4 : Le Centre de Loisirs valide votre dossier sous un délai d'environ 5 jours. Vous recevez un mail et une notification sur le portail INOE « Demande d'inscription acceptée » pour passer à l'étape 5.

Etape 5 : Vous pouvez procéder à l'inscription de vos enfants sur le(s) planning(s) ouvert(s) (les mercredis, le périscolaire et les vacances scolaires)

Pour les mercredis, les inscriptions ET les désinscriptions se font jusqu'au vendredi (9h30) de la semaine précédente. *Passé ce délai la journée (demi-journée) sera facturée.*
Toute désinscription devra nous être notifiée par mail à l'adresse clsh@mairiestvulbas.fr
En cas de sortie les mercredis, seules les inscriptions à la journée seront possibles.

En général, un mois avant le début des vacances, les inscriptions ouvrent. Les 10/15 premiers jours les habitants de Saint-Vulbas sont prioritaires, puis les jours suivants les extérieurs peuvent s'inscrire.
Pour les sorties piscines, les enfants n'ayant pas leurs affaires ne seront pas accueillis.

IMPORTANT : *une inscription à l'année n'induit pas une disponibilité des places permanentes. Nous sommes régis par les réglementations Du SDJES et de la PMI en termes de capacité d'accueil. Aussi, il est impératif que nous soyons avertis si votre enfant ne vient pas à l'ALSH alors qu'il est inscrit.* ***Des pénalités pourront s'appliquer si trop d'absences demeurent inexcusées.***

Article 5 : La santé

Tout enfant accueilli à l'Accueil de Loisirs devra être vacciné ou les parents fourniront un certificat médical mentionnant une contre-indication pour chaque vaccin obligatoire.
L'enfant n'ayant pas satisfait à la réglementation sur les vaccinations obligatoires ne pourra pas être admis au Centre.
Il est demandé aux familles de fournir le protocole lié au plan pour les enfants relevant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire. Les enfants malades ne seront pas accueillis à L'ALSH.

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans la présentation d'une ordonnance du médecin traitant au Directeur du Centre.
Il est interdit de confier un médicament à un enfant, il sera donné directement au Directeur.

En cas de maladie ou d'accident, le Directeur ou un membre de l'équipe d'animation contacte les parents et, selon la gravité, fait appel au médecin traitant, ou à tout autre médecin en cas d'indisponibilité du précédent.
En cas d'urgence grave, le directeur contactera le SAMU, les pompiers ou le 112.

Article 6 : Les tarifs

Pour favoriser l'accès à tous les enfants et pour assurer la mixité sociale, il est proposé aux familles une tarification modulée en fonction de leur quotient familial. Les familles devront communiquer leur quotient familial, indiqué sur le document émis par la CAF, ou donneront l'autorisation, aux personnes habilitées à consulter le service « CDAP ».
En cas de non communication du QF, le tarif maximum sera automatiquement appliqué.
Les tarifs sont fixés par la délibération municipale n°76 du 7 juillet 2023.

Conformément à la convention et au label « Loisirs Equitable » établis avec notre partenaire CAF, les familles dont le quotient est inférieur à 750 pourront bénéficier d'une aide de 5 euros par jour et par enfance pendant les vacances. Cette aide sera attribuée jusqu'à épuisement de notre subvention si cette dernière nous est accordée ; elle ne pourra donc plus être versée une fois les fonds épuisés.

Pour les enfants résidants sur la commune, vous bénéficierez d'une aide du CCAS de la commune de 6.50€/jour, avec un maximum de 30 jours/an (cette aide est versée après paiement du séjour).

Fournir au service CCAS de la mairie : RIB, Justificatif de domicile, Photocopie du livret de famille. ***Un justificatif de domicile de – de 3 mois sera vous sera demandé ponctuellement par ce même service.***

TARIFS

1/2 journée enfant sans repas		
St Vulbas	Quotient CAF T1 (0<x<800)	7,60 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	8,60 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	9,60 €
Extérieurs	Quotient CAF T1 (0<x<800)	8,60 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	9,60 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	10,60 €

Journée enfant (avec repas)		
St Vulbas	Quotient CAF T1 (0<x<800)	15,20 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	16,20 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	17,20 €
Extérieurs	Quotient CAF T1 (0<x<800)	17,20 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	18,20 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	19,20 €

1/2 journée enfant avec repas		
St Vulbas	Quotient CAF T1 (0<x<800)	11,65 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	12,65 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	13,65 €
Extérieurs	Quotient CAF T1 (0<x<800)	12,65 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	13,65 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	14,65 €

Journée "spéciale" enfant (avec repas)		
St Vulbas	Quotient CAF T1 (0<x<800)	20,20 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	21,20 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	22,20 €
Extérieurs	Quotient CAF T1 (0<x<800)	22,20 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	23,20 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	24,20 €

Périscolaire

Quotient Familial	Villibadois et Employés	Extérieurs
De 0 à 800	0,3 €/ demi-heure	0,5 €/ demi-heure
De 801 à 1500	0,5 €/ demi-heure	0,80 €/ demi-heure
Sup à 1501	0,80 €/ demi-heure	1 €/ demi-heure

Tarification en sus

Repas facturé 5 €
Pénalité de 5€ par tranche de 5 min au-delà de 5 minutes de retard
Absence périscolaire non-excusée : toute la plage horaire est facturée

Séjours avec nuitée(s) Journée enfant (avec repas)		
St Vulbas	Quotient CAF T1 (0<x<800)	35,20 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	36,20 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	37,20 €
Extérieurs	Quotient CAF T1 (0<x<800)	37,20 €
	Quotient CAF T2 (801<x<1500)	38,20 €
	Quotient CAF T3 (>1501)	39,20 €

Article 7 : Les factures

La facturation se fait à l'issue de la période d'inscription. L'enfant n'est accepté à l'Accueil de Loisirs qu'à réception du règlement. Toute journée réservée est facturée sauf en cas de maladie ou d'hospitalisation sur présentation **d'un certificat médical sous 48h** (toutefois, 5 euros seront facturés correspondant aux frais de repas non annulables).

Concernant les mini-séjours et/ou sortie à l'extérieur du centre ou encore les activités faisant appel à un prestataire, ces derniers ne pourront être remboursés si l'annulation n'est faite au minimum 15 jours avant le début de l'activité.
Aucune déduction ne sera accordée pour convenance personnelle.

Concernant les journées « classiques » des vacances, celles-ci devront être annulées au plus tard à la date fixée notifiant la fin des inscriptions et désinscriptions pour ne pas être facturées.

Chaque famille devra également être à jour sur le plan financier sans quoi les inscriptions ne pourront être maintenues.

Article 8 : Modes de paiement

Les modes de paiement acceptés : Chèque (à l'ordre du **SERVICE GESTION COMPTABLE DE MONTLUEL**), Numéraires, Carte bancaire ou prélèvement bancaire via votre Espace famille INOE.

Article 9 : L'accueil et le départ des enfants

Les parents accompagneront leur enfant devant l'entrée de l'Accueil de Loisirs où ils seront pris en charge par les animateurs avant 8h10 pour le périscolaire et 9h30 pour l'extrascolaire.
Les enfants seront rendus aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription à partir de 16h30. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite et signée des parents.
Les parents qui souhaitent que leur enfant rentre seul, doivent le préciser sur la fiche de renseignements. Seuls les enfants de plus de 10 ans peuvent faire l'objet d'une telle autorisation.

Dans l'éventualité où ni les parents, ni les personnes autorisées ne se sont présentés ou manifestés au-delà des horaires de sortie, **le Directeur préviendra la Gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.**

Article 10 : La restauration

Les repas sont fournis par une société prestataire, et sont servis au restaurant scolaire.
Les parents dont les enfants sont soumis à un régime strict, sur avis médical, doivent le signaler au directeur et le mentionner sur la fiche sanitaire de liaison.
La direction décline toute responsabilité en cas d'accident alimentaire dû à une allergie non déclarée par les parents.

Article 11 : Les règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie de l'ALSH :

- ✓ Politesse, respect envers tout le personnel et les autres enfants
- ✓ Respect du matériel
- ✓ Apprentissage de la propreté : **tout enfant n'étant pas encore propre ne sera pas accueilli à l'ALSH**

Tout manquement à ces règles, fera l'objet de sanctions d'après la procédure suivante :

- Une concertation entre l'enfant, les parents, l'animateur et le directeur
- Une exclusion temporaire voire définitive. L'exclusion peut être décidée en fonction du comportement de l'enfant et d'éventuelles récidives dûment constatées.

Article 12 : Divers

La Direction de l'ALSH et la Mairie de Saint-Vulbas déclinent toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de bijoux ou d'objets apportés par les enfants.

Le règlement intérieur peut être modifié par la municipalité pour améliorer le fonctionnement de l'ALSH.

Fait à Saint Vulbas, le 01/07/2025

Le Maire,

Marcel JACQUIN

Nom/Prénom du représentant légal :

Fait le :

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé » :