

Inscription

 Réinscription
ENFANT

Nom _____

Prénom _____

Date de naissance _____

Autorisation photos (entourez vos réponses)

Aulnat magazine, presse, publications municipales	OUI	NON
Facebook (ville Aulnat)	OUI	NON
Site internet (ville Aulnat)	OUI	NON
Autorisation vidéo	OUI	NON

Situation familiale des parents (entourez la réponse)

Mariés	Pacsés	Vie maritale	Divorcés	Séparés	Célibataires
--------	--------	--------------	----------	---------	--------------

Garde Alternée (entourez la réponse)

OUI	NON
-----	-----

Restauration (cochez)

Normal	<input type="checkbox"/>	Sans porc	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-----------	--------------------------

MEDICAL

Vaccinations à jour (fournir la copie du carnet de santé)

Hospitalisation _____

 PAI (Plan Accompagné Individualisé) (cochez)

 Recommandations de la famille
 (allergies autres qu'alimentaires ou risques médicaux)

INSCRIPTION SCOLAIRE (cochez)

Ecole élémentaire	<input type="checkbox"/>	Ecole maternelle	<input type="checkbox"/>	Collège	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------	--------------------------

INSCRIPTION(S) aux services municipaux (cochez)

Les Schtroumpfs (3-6 ans)	<input type="checkbox"/>	Temps d'activité périscolaire	<input type="checkbox"/>
Les Diablotins (6-12 ans)	<input type="checkbox"/>	Etudes dirigées (école élémentaire)	<input type="checkbox"/>
Accueil de loisirs (11-14 ans)	<input type="checkbox"/>	Etudes dirigées (collège)	<input type="checkbox"/>
Restaurant municipal	<input type="checkbox"/>	Ecole de Musique Municipale	<input type="checkbox"/>

PERSONNE(S) HABILITEE(S) A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nom/Prénom	Lien de parenté	Mobile	Domicile

Signature des parents
Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et nous engageons à nous y conformer



FICHE FAMILLE

Année scolaire : 2015/2016

PERE

Nom - Prénom _____
Adresse _____

Email _____
Profession _____
Téléphone mobile _____
Téléphone bureau _____
Autorité parentale (entourez la réponse) Oui Non
Date de naissance :

MERE

Nom - Prénom _____
Adresse _____

Email _____
Profession _____
Téléphone mobile _____
Téléphone bureau _____
Autorité parentale (entourez la réponse) Oui Non
Date de naissance :

Situation familiale (entourez la réponse)

Mariés Pacsés Vie maritale Divorcés Séparés Célibataires

Garde Alternée (entourez la réponse)

Oui Non

NOM ET PRENOM DES ENFANTS

MEDICAL

Nom du médecin _____
Téléphone _____

ALLOCATION

Nom de l'allocataire _____
Régime _____
N° allocataire _____

A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

Quartier : _____
CSP : _____
QF : _____

ASSURANCE

Nom de la compagnie _____
Numéro de police _____
Fournir l'attestation

autorise l'administration à me transmettre tout document par mail (cochez)

autorise l'administration à me transmettre les factures par mail (cochez)

Signature des parents

Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et nous engageons à nous y conformer



- Nom et Prénom de l'enfant
- Classe
- Nom de l'enseignant

• **JOURS DE PRESENCE A LA GARDERIE** *(cochez)*

Semaine 1

Semaine 2

Lundi matin soir

Lundi matin soir

Mardi matin soir

Mardi matin soir

Mercredi matin soir

Mercredi matin soir

Jeudi matin soir

Jeudi matin soir

Vendredi matin soir

Vendredi matin soir

Aulnat, le

Déclare accepter le règlement intérieur du restaurant
municipal et déclare l'accepter sans réserve

« Lu et Approuvé »

Signature



Autorisation Hospitalisation

Accueils de Loisirs



Année scolaire
2015/2016

Nom et prénom du représentant légal :

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance : / /

Après avoir rempli et retourné le dossier unique concernant les structures Enfance Jeunesse de la ville d'Aulnat, je m'engage à me présenter dans l'ALSH que mon enfant fréquentera pour rencontrer les équipes d'animation et remettre à la responsable de la structure ce document signé.

- J'autorise les responsables du centre de loisirs à prendre les dispositions nécessaire en cas d'accident.

Aulnat, le
« Lu et Approuvé »
Signature



Acceptation règlement et décharge

Accueils de Loisirs



Année scolaire
2015/2016

Nom et prénom du représentant légal :

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance : / /

- Je déclare accepter sans réserve le règlement intérieur de l'accueil de loisirs
- Je prends connaissance des tarifs pour la fin de l'année civile.

Aulnat, le
« Lu et Approuvé »
Signature

Décharge pour les mineurs

Je soussigné(e), Monsieur, Madame

autorise à venir

chercher mon enfant en cas d'empêchement.

A partir du moment où l'enfant sort du centre, la responsabilité de ce dernier n'est plus engagée en cas d'accident sur le chemin du retour.

Aulnat, le
« Lu et Approuvé »
Signature

Article 7 : Maladies, accidents

Information immédiate des parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail, sous réserve qu'ils aient laissés un numéro de téléphone. En cas d'impossibilité de les joindre, la Directrice du Centre prendra les mesures d'urgence nécessaires.

Les enfants ne peuvent être accueillis à la garderie en cas de maladie contagieuse.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans ordonnance.

Les enfants sortant d'hospitalisation ainsi que les enfants plâtrés, en béquilles ou portant une attelle pourront être acceptés au centre de loisirs durant le péri-scolaire. Cependant, concernant les mercredis et les vacances, le centre de loisirs, en concertation avec les parents, proposera la meilleure solution possible pour l'enfant.

La commune a contracté les assurances nécessaires à la couverture de ses responsabilités. Toutefois, il est obligatoire pour les parents de souscrire une assurance responsabilité civile, il est conseillé de l'étendre à une garantie individuelle (accident corporel).

Article 8 : Avertissement

Après la fermeture de 18h30, au-delà de deux retards notifiés, un courrier de la mairie sera adressé au(x) parent(s), avec une possibilité d'exclusion de l'enfant du centre de loisirs.

Article 9 : Autres

Le centre se décharge de toute responsabilité si les vêtements sont inadaptés aux activités annoncées et en cas de perte pour les sorties extérieures.

Aucun jouet susceptible de blesser ou de compromettre la santé des enfants ne sera apporté au centre.

Le port de bijoux et objets de valeur est fortement déconseillé et reste sous la seule responsabilité des parents

Le Maire
Didier Laville

La Directrice
Magali Juhate



REGLEMENT INTERIEUR

Les Diablotins 6- 12 ans



Année scolaire
2015/2016

A CONSERVER PAR LES PARENTS

NOM - ADRESSE - TELEPHONE DE L'ETABLISSEMENT :

CENTRE DE LOISIRS LES DIABLOTINS 6-12 ANS

Ecole primaire François Beytout

Mairie

63510 AULNAT

Tél. : 04.73.60.30.48

Blog : <http://diablotinsaulnat63.blog4ever.com>

Site internet Mairie : www.ville-aulnat.fr

ORGANISATEUR : MAIRIE D'AULNAT - M. Didier LAVILLE

DIRECTRICE : Mme Magali JOUHATE

ANIMATRICE REFERENTE en l'absence de la Directrice : Mme Sophie DELZOR



Article 1 : Définition

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement est habilité pour accueillir de manière habituelle ou irrégulière des enfants en péri et extra-scolaire ainsi que les périodes de vacances. Il a pour but de leur offrir des loisirs adaptés à leur âge.

Article 2 : Horaires d'ouverture

Période scolaire :

Matins : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30

Soirs : lundi, mardi, jeudi de 16h30 à 18h30 et vendredi de 15h30 à 18h30

Mercredis

De 11h30 à 18h30 - inscription à la demi-journée, avec repas ou sans repas.

Extrascolaire : vacances

De 7h30 à 18h30 sans interruption - Inscription à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

Article 3 : Conditions d'admission des enfants

- **Capacité** : le centre peut accueillir jusqu'à 150 enfants.
- **Dossier unique** : toutes modifications durant l'année concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalées.

Article 4 : Tarification

La tarification est établie selon le quotient familial à la journée ou à la demi-journée. Une cotisation annuelle de 1 € sera demandée pour l'accueil extrascolaire (vacances).

Pour les tarifs, consulter la fiche annexe.

Article 5 : Facturation et règlement

Le règlement s'effectue à la fin du mois écoulé, la facture vous sera transmise par mail ou papier.

Pour les vacances de juillet, le règlement sera dû le dernier jour de présence de l'enfant.

Pour tout enfant inscrit à une activité ou une sortie et qui ne serait pas présent, il sera demandé le paiement d'une indemnité d'absence (voir fiche annexe pour les tarifs, le repas de cantine prévu sera également facturé), **sauf** :

- si l'annulation est faite au moins 48h à l'avance et avant 9h (par exemple le vendredi avant 9H00 pour le lundi ou le mardi, le lundi avant 9h pour le mercredi, etc...)

- si un certificat médical est présenté au plus tard le lendemain matin de l'absence

Article 6 : Responsabilités

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement ou à des personnes expressément désignées par elles.

En cas d'empêchement des uns et des autres, la personne déléguée par les parents devra produire une autorisation écrite portant son nom et son adresse et justifier de son identité.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

Faute de consigne particulière, si aucune personne n'est venue chercher l'enfant à la fermeture, la responsable prévient la ou les personne(s) inscrite(s) sur les fiches d'inscriptions et qui sont autorisées à venir récupérer l'enfant (autorisation faite par les parents).

S'il s'agit d'un frère ou d'une sœur mineur(e) : les parents signeront au préalable une décharge de responsabilité stipulant que le centre n'est pas responsable en cas d'accident sur le chemin du retour *(document joint à compléter)*.