

# FICHE D'INSCRIPTION

## Les Diablotins

**A RETOURNER AVANT LE 5 JUILLET 2019**  
**AU SERVICE ENFANCE-JEUNESSE**



**Année scolaire**  
**2019/2020**

**Nom et prénom de l'enfant** .....

**Classe** : ..... **Nom de l'enseignant** : .....

### JOURS DE PRÉSENCE À LA GARDERIE SCOLAIRE :

#### • Semaine 1

Lundi  Matin  Soir  
Mardi  Matin  Soir  
Mercredi  Matin  Après-midi  
Jeudi  Matin  Soir  
Vendredi  Matin  Soir

#### • Semaine 2 (si planning différent ou garde alternée par exemple):

Lundi  Matin  Soir  
Mardi  Matin  Soir  
Mercredi  Matin  Après-midi  
Jeudi  Matin  Soir  
Vendredi  Matin  Soir

**A Aulnat, le ..... Déclare accepter le règlement intérieur de l'accueil de loisirs Les Schtroumpfs et déclare l'accepter sans réserve. "Lu et approuvé" - signature :**

*Les informations recueillies sur ces formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé par les agents chargés des inscriptions aux structures enfance/jeunesse, culture et restaurant municipal pour le suivi des inscriptions, le suivi des activités et la facturation.*

*Elles sont conservées pendant la durée de scolarisation et/ou d'inscription aux structures municipales, et peuvent être portées à connaissance des élus délégués aux secteurs enfance/jeunesse, affaires scolaires-restaurant municipal, et culture, aux gestionnaires des régies de ces structures, ainsi qu'aux responsables hiérarchiques des services et au directeur général des services de la mairie.*

*La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le cadre de ce formulaire et vous garantissent le droit d'accès, de rectification et d'effacement, le droit d'opposition pour des motifs légitimes, le droit à la limitation du traitement et celui de réclamation auprès de la CNIL pour les données vous concernant auprès du Délégué à la Protection des Données : [cnil@clermontmetropole.eu](mailto:cnil@clermontmetropole.eu).*

Ecole primaire François Beytout  
Mairie - 63510 AULNAT  
Tél. : 04.73.60.30.48  
Mail : alsh.diablotins.aulnat@gmail.com  
Site internet Mairie : www.ville-aulnat.fr

ORGANISATEUR : MAIRIE D'AULNAT - M. Didier LAVILLE  
DIRECTRICE : Mme Christel BERNARD  
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, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30

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

Mercredis

De 7h30 à 18h30 - inscription à la journée ou 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.
- En cas d'infraction au règlement en vigueur en matière de discipline, de désobéissance ou de manque de respect envers le personnel ou les autres enfants, les parents seront avisés par courrier. S'il y a récidive, ils seront convoqués par la coordinatrice Enfance/Jeunesse pour d'éventuelles sanctions.
- Dossier unique : toutes modifications durant l'année concernant les informations données lors de l'inscription, doivent être signalées le plus rapidement possible au service enfance/jeunesse.
- Pour les enfants porteurs de handicap chaque situation sera étudiée au cas par cas pour le bien-être de l'enfant avant acceptation de l'inscription.

## Article 4 : Tarification

La tarification est établie selon le quotient familial. Une cotisation annuelle 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 le lundi de la semaine précédent l'absence et avant 9h

(exemple le lundi avant 9H00 pour le lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi d'après)

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

- Toutes factures non réglées dans un service municipal annulent l'inscription dans tous les autres services.

## 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 sur le dossier unique (majeur ou mineur).

Le centre n'est plus responsable en cas d'accident sur le chemin du retour.

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.

## Article 7 : Maladies, accidents

Information immédiate des parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail, sous réserve qu'ils aient laissé 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.

RAPPEL : SANS P.A.I., le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant même avec une 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  
Christel Bernard

