

11-15 ANS

ESPACE JEUNES

VACANCES DE PRINTEMPS

DU LUNDI 08 AVRIL 2019

AU VENDREDI 19 AVRIL 2019

INSCRIPTIONS : DU 11 MARS AU 30 MARS 2019

Puiseaux



FICHE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

Pour que votre jeune participe aux activités jeunesse, vous devrez impérativement remplir le dossier annuel téléchargeable sur www.pithiveraisgatinais.fr ou disponible dans votre mairie.

LIEU D'ACCUEIL

Espace Jeunes - Puisseaux

Gymnase de Puisseaux
Rue de Nieder Roden

Du lundi au vendredi de 10h à 17h30

avec départ échelonné de 17h à 18h.

Transport gratuit vers Puisseaux pour les enfants du secteur du Beaunois
départ de l'accueil périscolaire à 9h30, retour à 18h

TARIFS JOURNALIERS

Quotient Familial	journée	
	1 enfant	2 ^{ème} enfant
< 710	QF x 1,34 %	
711 à 860	11,10 €	8,90 €
861 à 1000	12,15 €	9,70 €
1001 à 1200	13,15 €	10,50 €
1201 à 1400	14,15 €	11,30 €
1401 à 1600	17,15 €	12,95 €
> 1601	18,20 €	14,55 €
Hors territoire	20,30 €	

Je soussigné(e)

Tél :/...../...../...../.....

demande l'inscription à l'Espace Jeunes de Puisseaux de mon (mes) jeune(s) et m'engage à régler les frais :

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe

INSCRIPTIONS

Date	1 ^{ère} semaine					2 ^{ème} semaine				
	08/04	09/04	10/04	11/04	12/04	15/04	16/04	17/04	18/04	19/04
Journée ALSH										

**Cette fiche d'inscription est à retourner impérativement
au service Jeunesse**

Direction Jeunesse

direction.jeunesse@pithiveraisgatinais.fr

Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais
3 bis, rue des Déportés BP 53 45340 BEAUNE LA ROLANDE

www.pithiveraisgatinais.fr



Transport gratuit vers Puisseaux
pour les enfants
du secteur du Beaunois
Départ de l'accueil périscolaire
à 9h30, retour à 18h





DOSSIER D'INSCRIPTION – ACCUEIL DE LOISIRS JEUNES

<input type="checkbox"/> Espace Jeunes du Malesherbois		<input type="checkbox"/> Espace Jeunes du Puisseau
<input type="checkbox"/> 1 ^{er} semestre 1 ^{er} janvier au 30 juin inclus	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} semestre 1 ^{er} juillet au 31 décembre inclus	<input type="checkbox"/> Inscription à l'année

Jeune : Masculin : Féminin :

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Adresse mail : _____

Tel. Portable du jeune : ____/____/____/____/____

Structure scolaire fréquentée : _____

Responsable légal 1 : père mère famille d'accueil autre _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

N° de téléphone portable : ____/____/____/____/____

Adresse mail : _____@_____

N° allocataire CAF : _____ N° allocataire MSA : _____

Responsable légal 2 : père mère famille d'accueil autre _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

N° de téléphone portable : ____/____/____/____/____

Adresse mail : _____@_____

N° allocataire CAF : _____ N° allocataire MSA : _____

Si vous n'êtes pas allocataire, merci de préciser :

Mère : Nom, Adresse et téléphone de votre employeur : _____

Père : Nom, Adresse et téléphone de votre employeur : _____

N° de sécurité sociale : _____





Pour les activités piscine :

Sais nager : oui non

Possède un brevet de 25 mètres : oui non

Renseignements sanitaires de l'enfant

Nom du médecin traitant : _____ Tél : _____

Votre jeune est-il à jour de ses vaccinations : oui non (Fournir une copie des vaccinations du carnet de santé)

Votre jeune a-t-il un Projet d'Accueil Individualisé ? oui non

Allergie : oui non Si oui, lesquelles : _____

Intolérance alimentaire : oui non Si oui, lesquelles : _____

Autres : _____

Divers

Je soussigné(e), _____ responsable du jeune _____

Atteste l'exactitude des renseignements fournis sur la présente fiche (recto/verso)	OUI	NON
Autorise l'équipe d'animation à prendre sous couvert médical, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de mon jeune (transport, hospitalisation).		
Autorise l'équipe d'animation à photographier ou filmer mon jeune au cours de son séjour, et utiliser ces documents pour expositions, diaporamas, site Internet ou tout autre document relatif aux activités de la CCPG.		
Reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur au moment de l'inscription.		
Autorise mon jeune à être véhiculé en minibus, ou par car lors des sorties ou déplacements organisés par l'ALSH.		
Autorise mon jeune à quitter seul la structure à l'issue de la journée. Si non, nom et prénom de la personne habilitée à venir le chercher : _____		

Date : _____

Signature :

Avec les soutiens financiers de :





FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 – ENFANT

NOM : _____
 PRENOM : _____
 DATE DE NAISSANCE : _____
 GARCON FILLE

DATES ET LIEU DE SEJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SEJOUR DE L'ENFANT ;
 ELLE EVITE DE VOUS DEMUNIR DE SON CARNET DE SANTE ET VOUS SERA RENDUE A LA FIN DU SEJOUR.

2 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION
 ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TETANIQUE NE PRESENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui non

Si **oui** joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice**)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

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

RUBEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	VARICELLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ANGINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	SCARLATINE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OTITE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OREILLONS OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MEDICAMENTEUSES oui non
 ALIMENTAIRES oui non AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

.....

INDIQUEZ CI-APRES :

LES **DIFFICULTES DE SANTE** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES **PECAUTIONS A PRENDRE**.

.....

Votre enfant mouille-t-il son lit ? oui non parfois

4 – RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIREES , ETC... PRECISEZ.

.....

Autorisez-vous votre enfant à fumer pendant le séjour ? oui non

5 – RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRENOM

ADRESSE (PENDANT LE SEJOUR)

.....

TEL FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

.....

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNEES DE L'ORGANISTEUR DU SEJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....

OBSERVATIONS

.....

Règlement Intérieur L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement 11-15 ans Rue Nieder Roden à PUISEAUX

Article 1 - Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire proposés aux jeunes de 11 à 15 ans par la Communauté de communes du Pithiverais Gâtinais (CCPG). Il est établi pour accueillir votre enfant dans les meilleures conditions possibles et lui permettre ainsi de profiter au mieux de ses temps de loisirs et des animations qui lui sont proposées avec ses camarades.

L'accueil de loisirs jeunes 11-15 ans répond à la réglementation applicable aux accueils de loisirs et est déclaré auprès de la Direction départemental de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. Il répond en outre, aux objectifs définis dans le projet éducatif de la CCPG.

Article 2 - Conditions d'accès

L'accueil de loisirs jeunes 11-15 ans s'adresse en priorité aux jeunes de 11-15 ans scolarisés sur le territoire de la CCPG. Toutefois, des jeunes domiciliés hors territoire de la CCPG peuvent être accueillis sous réserve des places disponibles ; dans ce cas, une majoration est appliquée.

Cet ALSH est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et financé grâce à un partenariat avec la caisse d'allocations familiales (CAF). Ce partenariat entraîne l'obligation pour la CCPG de prendre en compte dans sa tarification le quotient familial des familles allocataires de ces deux caisses.

Article 3 – Fonctionnement général

o Les horaires :

Les jeunes sont accueillis dans les locaux de l'Espace Jeunes de Puiseaux situés au centre socio-culturel entre 10h et 17h30, le mercredi et pendant les vacances. Un départ échelonné est cependant possible à compter de 17h le soir. Pour un bon fonctionnement de la structure et le respect du programme d'activités, les jeunes sont tenus de respecter ces horaires.

Pour les enfants du Beaunois, un transport vers Puiseaux est prévu au départ de l'accueil périscolaire de Beaune la Rolande à 9h30, avec un retour prévu à 18h.

Selon le lieu de domiciliation des jeunes inscrits, un ramassage pourra être envisagé dans les communes, en amont ou en aval des horaires de départ et retour du point de rendez-vous.

Les horaires de passage seront établis en fonction des besoins, et portés à connaissance des familles quelques jours avant le démarrage du centre. Ce service, n'entraîne pas de surcoût pour les familles.

o Accueil et départ des jeunes

Lors de leur arrivée ainsi qu'au moment de leur départ, les jeunes doivent émerger auprès de l'équipe d'animation. En dehors de leur temps de présence sur la structure, les jeunes sont sous la responsabilité de leurs parents, et la CCPG ne pourra par conséquent plus être tenue responsable en cas d'accident ou incident.

Seuls les jeunes autorisés par écrit par leurs parents pourront quitter la structure sans être accompagnés d'un adulte.

○ **Les déplacements**

Dans le cadre des activités, tous les déplacements sont pris en charge par l'accueil de loisirs. En fonction du nombre d'inscrits, ceux-ci seront assurés soit par minibus conduit par l'équipe d'encadrement, soit par le biais d'un transporteur.

Les modalités de déplacements seront inscrites sur les plannings affichés dans les locaux de l'accueil.

○ **Le Personnel**

La CCPG est en charge du recrutement et de la gestion du personnel encadrant. Celui-ci est qualifié, formé, et en nombre suffisant conformément à la réglementation de la DDCS. Ainsi l'équipe est constituée d'un directeur permanent travaillant à l'année pour la collectivité ainsi que d'un ou plusieurs animateurs vacataires.

○ **Activités**

L'équipe établit un **projet pédagogique** dans lequel sont décrits les objectifs, le fonctionnement de l'accueil, la place du jeune...

Pendant les temps d'accueils, diverses activités sont proposées en lien avec le projet pédagogique établi par l'équipe d'animation. Le jeune doit pouvoir choisir et proposer des activités le rendant ainsi acteur de ses loisirs. Le programme préalablement établi peut donc être amené à évoluer en fonction des attentes des jeunes.

Par ailleurs, des intervenants ou prestataires extérieurs sont susceptibles de venir mener des animations sur ces périodes d'accueil et prendre en charge les adolescents. Ceux-ci sont qualifiés et diplômés pour mener les activités qui leurs sont confiés.

Enfin, dans le cadre des activités proposées, les jeunes peuvent être amenés à se déplacer dans des structures ou équipements de proximité tels que bibliothèques, piscine, gymnase.

○ **Restauration**

Les repas du midi sont fournis par un prestataire extérieur et sont pris dans les locaux de cantine scolaire de l'école élémentaire de Puisseaux. Le personnel de restauration est formé à l'utilisation des équipements spécifiques et aux normes d'hygiène en restauration collective.

En cas d'allergies alimentaires, ou de repas spéciaux faisant l'objet d'un protocole alimentaire médical, les parents sont tenus d'en informer la CCPG au moment de l'inscription. Le coût du repas lorsque celui-ci est fourni par la famille ne sera pas déduit. Un document joint en annexe définira les modalités de prise en charge du jeune (protocole d'accueil individualisé - PAI).

○ **Modalités d'inscriptions**

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer sur le site de la CCPG www.pithiveraisgatinais.fr et disponible dans les mairies de la CCPG et à retourner à l'adresse mail direction.jeunesse@pithiveraisgatinais.fr deux semaines avant le début de la période de vacances. Les inscriptions sont prises **à la journée** avec un minimum d'inscription de deux jours sur la semaine.

Les inscriptions ou réinscriptions en cours de centre sont possibles d'une semaine à l'autre sous réserve du nombre de places disponibles et transmises au plus tard le vendredi de la semaine précédente avant 10 h.

L'inscription à l'ALSH nécessite de remplir une fiche de renseignements. Les documents suivants devront être joints à celle-ci :

- une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile
- le numéro d'allocataire CAF* ou MSA
- la notification d'aides aux vacances de la MSA pour l'année en cours
- une copie des vaccinations du jeune, ou une décharge signée des parents ou médecin
- une fiche de renseignements sanitaires

Il est précisé que la CAF permet aux collectivités d'accéder via un logiciel spécifique et professionnel un accès limité aux informations personnelles des dossiers de leurs allocataires leur permettant de consulter les éléments nécessaires à la facturation et constitution des dossiers en lien avec le fonctionnement des services.

○ **Modalités d'annulation ou d'absence :**

Aucune annulation ne sera prise en compte par la CCPG sauf en cas de présentation dans les 48 h d'un justificatif médical ou annulation de l'activité par la CCPG elle-même.

Toutes autres raisons devront être motivées par courrier et étudiées les services de la CCPG.

○ **Exclusion**

La CCPG se réserve le droit d'exclure un jeune dont l'attitude et le comportement viendrait entraver le bon fonctionnement du centre (non-respect des règles de vie, retards répétés, violence, alcool...)

Article 4 – Facturation et paiement

○ **Facturation**

La facturation est établie en fin de mois.

Conformément aux directives de la CAF, le quotient familial retenu pour l'élaboration de la facturation est celui du mois de janvier de l'année en cours, et valable pour l'année entière.

Les tarifs sont définis en conseil communautaire. Ils peuvent évoluer en fonction des directives de la CNAF, de la MSA, et de la politique Jeunesse de la CCPG. Ils comprennent l'encadrement, le repas du midi, ainsi que les animations et sorties.

○ **Paiement**

Le règlement des factures devra être adressé à la Trésorerie de Beaune la Rolande, située au 23 rue du 28 Novembre.

Il pourra être effectué :

- Par prélèvement automatique, pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement téléchargeable sur le site internet de la CCPG
- Paiement en ligne via TIPI, www.tipi.budget.gouv.fr (indications sur les factures)
- Par carte bancaire, chèque, Chèque Emploi Service Universel (CESU), chèque ANCV auprès du Trésor Public de Beaune la Rolande
- En espèces (de façon exceptionnelle auprès du Trésor Public)

En cas de non-paiement dans le mois suivant la réception de la facture, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

Toute absence sur les structures, ne respectant pas les délais de prévenance indiqués dans l'article 3 (modalités d'inscription), et non justifiée dans les 48h par un certificat médical ou une copie de l'ordonnance médicale du ou des jours correspondant à l'absence du jeune, fera l'objet d'une facturation.

La réinscription des jeunes sur une période ultérieure ne sera effective qu'après vérification par les services comptables de la CCPG que les familles sont à jour du règlement de leurs factures.

Article 5 – Responsabilités et Assurances

- **De la CCPG**

La CCPG a un contrat Responsabilité Civile auprès de GROUPAMA pour tous les participants aux activités qu'elle propose.

La responsabilité de la collectivité débute au moment où le jeune note sa présence, et elle se termine dès qu'il quitte la structure.

- **Responsabilité parentale :**

Les parents sont tenus de remettre lors de l'inscription, une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle pour les activités extrascolaires. Celle-ci couvrira les dommages que leur jeune pourrait causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à disposition.

L'Accueil de loisirs jeunes **11-15 ans** n'est pas responsable des objets personnels que le jeune apporte et décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détériorations.

Article 6 - Santé

En cas de problème de santé du jeune sur le temps d'accueil, les animateurs s'engagent à en informer au plus tôt le responsable légal de l'enfant tel qu'indiqué sur la fiche de renseignement, ainsi que les services de la CCPG.

En cas d'accident ou malaise grave, le jeune sera systématiquement transporté à l'hôpital par les services de secours d'urgence.

Aucun médicament ne sera administré sauf sur présentation d'une ordonnance valide établie au nom du jeune et autorisation des parents.

Article 7 – Règles de vie

La fréquentation de la structure est conditionnée au respect des personnes, des biens, des équipements et des locaux.

Il est strictement interdit pendant la durée de l'accueil de :

- **Consommer de l'alcool ou d'être en état d'ébriété**
- **Consommer ou revendre des produits stupéfiants**
- **Fumer**
- **Dégrader le matériel mis à disposition**
- **Tenir des propos discriminatoires, racistes, insultants, irrespectueux.**
- **Introduire des armes ou objets dangereux**

Article 8 – Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, la CCPG **sous réserve de l'accord des familles et du jeune** se réserve le droit de prendre en photos ou d'utiliser des photos pour illustrer les outils d'information ou de communication en lien avec la promotion de ces services.

De même des photos ou vidéo pourront également être prises ponctuellement par la presse ou autre média.

(Le présent règlement a été approuvé par le conseil communautaire du 26 septembre 2018)

M. Mmetitulaire de l'autorité parentale de déclare avoir pris connaissance du présent règlement.

Fait àle.....

Signature :

