



Pôle Enfance et Jeunesse

DOSSIER D'INSCRIPTION 2018- 2019

NOM / PRENOM DE L'ENFANT :

Age et classe à la rentrée 2018-2019 :

ACCUEIL DE LOISIRS - MERCREDI/VACANCES (cocher la/les cases correspondantes) :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Beuzeville | <input type="checkbox"/> Beuzeville Préados / Ados |
| <input type="checkbox"/> Berville-Sur-Mer | |
| <input type="checkbox"/> Honfleur <input type="checkbox"/> Maternel <input type="checkbox"/> Élémentaire | <input type="checkbox"/> Pré-ados / Ados |
| <input type="checkbox"/> La Rivière-Saint-Sauveur (3-8 ans) | <input type="checkbox"/> Saint-Maclou |

ACCUEIL PERISCOLAIRE - AVANT ET APRES L'ECOLE (Hors péri-éducatif)

(cocher la/les cases correspondantes) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beuzeville <input type="checkbox"/> Maternel <input type="checkbox"/> CP/CE1 <input type="checkbox"/> CE2 à CM2 | <input type="checkbox"/> Berville-Sur-Mer |
| <input type="checkbox"/> Conteville | <input type="checkbox"/> Equemauville |
| <input type="checkbox"/> Fiquefleur-Equainville | <input type="checkbox"/> Fourneville |
| <input type="checkbox"/> Foulbec | <input type="checkbox"/> Gonneville-Sur-Honfleur |
| <input type="checkbox"/> Honfleur <input type="checkbox"/> Beaulieu <input type="checkbox"/> Caubrière <input type="checkbox"/> Bouloir <input type="checkbox"/> Champlain <input type="checkbox"/> Monet | |
| <input type="checkbox"/> La Rivière-Saint-Sauveur <input type="checkbox"/> Maternel <input type="checkbox"/> Élémentaire | |
| <input type="checkbox"/> Saint-Maclou | <input type="checkbox"/> SIVOS A. Josse (Martainville) |

PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER :

- Copie du carnet de vaccination
- Certificats médicaux en cas de problèmes de santé, certificat allergologue pour les allergies, le PAI le cas échéant (Protocole d'Accueil Individualisé)
- Attestation d'assurance péri et extrascolaire
- Attestation ou copie de votre carte vitale
- Photographie de l'enfant
- Attestation CAF de votre quotient familial

RAPPEL :

Il est impératif de compléter ce dossier administratif pour utiliser les services de la Communauté de Communes du Pays de Honfleur Beuzeville. **Tout dossier incomplet sera systématiquement retourné et non traité.**

Secrétariat Général Enfance et Jeunesse :

l'Abord'âge 177 Rue pasteur 27210 BEUZEVILLE – Tél : 02 32 20 75 80 elodie.delamare@ccphb.fr

Antenne Honfleuraise :

Service Jeunesse - 18, rue des Corsaires - 14600 HONFLEUR - Tél. : 02 31 81 42 21

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2000, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à L'Abord'âge 177 Rue Pasteur 27210 BEUZEVILLE

Date de réception :

Partie réservée à l'administration : Quotient Familial =

Tarifs :

AUTORISATIONS PARENTALES OBLIGATOIRES

Ce document permet la participation de votre enfant aux activités proposées par le service Enfance et Jeunesse de la CCPHB **dans la limite des places disponibles.**

Ce dossier regroupe l'ensemble des documents nécessaires à l'accueil de votre enfant.

- 1- Je certifie exacts les renseignements portés sur l'ensemble du dossier et m'engage à informer dans les plus brefs délais d'éventuels changements (coordonnées, situation familiale, suivi médical et tout élément nous permettant d'assurer au mieux l'accueil de votre enfant).
- 2- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Service enfance et Jeunesse CCPHB et l'accepte
- 3- J'autorise ma fille / mon fils (*)à participer à toutes les activités organisées par le Service Enfance et Jeunesse CCPHB, sorties en bus incluses (en cas de contre-indication, fournir préalablement un certificat médical).
- 4- J'autorise la CCPHB à effectuer et à utiliser des clichés photographiques de mon enfant, dans le but de valoriser les activités proposées par le service « enfance et jeunesse » et de renoncer à mes droits à l'image. Cette autorisation sans contrepartie financière, porte sur l'ensemble des documents édités ou diffusés, quel que soit le type de support de reproduction. Les légendes accompagnant la reproduction de la (ou des) photographie(s) ne devront pas porter atteinte à sa réputation ou à sa vie privée. (En cas de refus, veuillez rayer cet article).
- 5- J'autorise la direction de l'accueil de loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser, le cas échéant. La procédure mise en place étant soumise aux consignes des services médicaux compétents. Je m'engage à régler les frais pouvant en résulter. Le directeur s'engage en contrepartie à prévenir dans les meilleurs délais les responsables légaux de l'enfant.
- 6- En cas de rapatriement pour raison d'inadaptation (séjour camping) je m'engage à prendre à ma charge les suppléments dus à un retour individuel, ainsi que les frais de déplacement d'un animateur sauf en cas de déplacement d'un représentant légal de l'enfant.

Certaines situations familiales engendrent parfois une organisation spécifique concernant la prise en charge de l'enfant, merci de nous informer de la situation.

Conformément à la loi 2001-624 du 17 juillet 2001, il est vivement conseillé aux parents de souscrire personnellement une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant.

A

le / /

Signature du Représentant légal

Signature du jeune

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS CONCERNANT L'ENFANT

Merci de remplir ce dossier en MAJUSCULES

Enfant / Jeune

Nom	
Prénom	
Né le	/ /
Lieu de naissance	
Adresse actuelle	
Pour les jeunes Adresse MAIL	

Père (ou tuteur légal)

Marié Pacsé Séparé Divorcé Union libre Veuf
 Célibataire Situation particulière Sous tutelle

Nom	
Prénom	
Adresse (si différente)	
Profession	
Mail	

Mère (ou tutrice légale)

Mariée Pacsée Séparée Divorcée Union libre Veuve
 Célibataire Situation particulière Sous tutelle

Nom	
Nom de jeune-fille	
Prénom	
Adresse (si différente)	
Profession	
Mail	

Garde alternée oui non

+ si oui joindre une copie du jugement

NOMBRE D'ENFANT(S) A CHARGE

1 2 3 Autre-----

NOMBRE D'ENFANT(S) INSCRITS AU CENTRE

1 2 3 Autre-----

Tel Domicile	
Tel du jeune	
Portable du père	
Portable de la mère	
Tel Travail du père	
Tel Travail de la mère	
Autre personne à joindre en cas d'urgence <u>et/ou</u> autorisée à venir chercher l'enfant avec les coordonnées téléphoniques	- - -

Numéro de sécurité sociale sur lequel l'enfant est rattaché :

_ _ _ _ _
 Adresse sécurité sociale :

Régime allocataire :

CAF : Adresse :

N°Allocataire :

MSA : Adresse :

N°Allocataire :

Autre

Etablir la facture à l'attention de

Nom – Prénom et Adresse	
-------------------------------	--

FICHE SANITAIRE / RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT - LE JEUNE

VACCINATIONS (copie des vaccins).

VACCINS OBLIGATOIRES	Date	VACCINS RECOMMANDES	Date
Diphthérie		Hépatite B	
Tétanos		Rubéole Oreillons- Rougeole	
Poliomyélite		Coqueluche	
Ou DT Polio		Autre (préciser)	
Ou tétracoq		BCG	
Autre			

SI L'ENFANT - LE JEUNE N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

L'enfant / Le jeune 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 marquées au nom du jeune avec la notice**) Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

LE JEUNE A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES OU A-T-IL DES ALLERGIES ?

	OUI	NON		OUI	NON
Rubéole			Rougeole		
Coqueluche			Rhumatisme Articulaire aigü		
Varicelle			Oreillons		
Angine			Scarlatine		
Otites			Eczema		

	OUI	NON		OUI	NON
Asthme			Médicament		
Alimentaire			Autres		

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

(Fournir une attestation du médecin et/ ou allergologue) si automédication le signaler

.....

REGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER (Religion, Allergie,...)

Quels aliments sont à proscrire ?

.....

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ ET RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

(MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**. RENSEIGNEMENTS QUI PEUVENT AIDER A COMPRENDRE UN COMPORTEMENT PARTICULIER DE L'ENFANT) VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRE, ETC...PRÉCISEZ.

.....

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) à mettre en place

oui non

En cas d'accident, en fonction de soins nécessaires, le responsable de l'accueil de loisirs fera appel à un médecin, soit au SAMU ou aux POMPIERS et vous préviendra le plus rapidement possible.

Je soussigné, (nom et prénom).....responsable légal de l'enfant (nom et prénom)....., déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche recto verso, autorise le responsable du séjour à prendre toutes mesures – traitement médical, examen, hospitalisation, soin ou intervention chirurgicale nécessaires, risques anesthésistes,..- autorise le responsable du groupe de l'accueil à demander l'admission en établissement de soins, à reprendre l'enfant à sa sortie uniquement en cas d'indisponibilité absolue des parents.

Fait à..... le.....Signature :

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération indispensable à un bon fonctionnement. Le règlement intérieur s'applique à toute personne fréquentant ou utilisant les services de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, enfants, animateurs, directeur et même parents. Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violence, pas d'insulte, pas de discrimination) qu'au respect des biens. Bonne humeur et politesse ne peuvent que favoriser le dialogue !

Article 1 : Le fonctionnement et la facturation

L'inscription par le responsable légal est un préalable obligatoire pour toute participation aux activités organisées par le service. Elle reprend l'ensemble des données nécessaires à la sécurité de l'enfant (état-civil, coordonnées des responsables légaux, autorisations, renseignements médicaux) ainsi qu'à l'établissement de la facturation.

- Sur le temps périscolaire/garderie : la prise en charge des enfants est assurée dès la fin de la classe par les animateurs (après les TAP/ALE pour les communes de Fourneville et Equemauville).

- **La réservation des temps de participation de l'enfant par rapport aux activités proposées par le service est nécessaire** afin de garantir le taux d'encadrement et ainsi la sécurité des enfants. Pour bénéficier des sorties, il est demandé aux enfants de participer au minimum à 3 demi-journées d'activités, pendant la semaine précédant la sortie. La réservation est ouverte prioritairement aux enfants résidant sur la CCPHB, l'accueil d'enfants hors territoire étant soumis à la condition de places disponibles.

- Le repas est à réserver 48h à l'avance. Sur le territoire Eurois (Bezeville, Berville-Sur-Mer et Saint Maclou), il n'y a pas de service de cantine pendant les petites vacances, les parents doivent fournir le pique-nique.

- Toute réservation est due. En cas de maladie ou de changement imprévu de situation, il convient de fournir dans les trois jours un certificat médical ou une lettre manuscrite. Les repas des deux premiers jours d'absence seront à régler du fait des délais de commande. Dans le cas des règlements des vacances en amont de la période (Bezeville, Berville-Sur-Mer et Saint Maclou), le remboursement n'est possible qu'au-delà de 3 jours d'absence sur certificat médical.

- La réservation est validée par le directeur de l'accueil.

- Les factures sont adressées mensuellement au nom de facturation indiquée sur le dossier d'inscription.

Article 2 : La tarification

Suite au transfert de compétence du Service au sein de la CCPHB au 1^{er} janvier 2018, l'harmonisation tarifaire est en cours d'élaboration tout comme les modes de règlement.

Pour connaître vos tarifs, nous vous invitons à prendre contact au 02 32 20 75 80 ou pour Honfleur au 02 31 81 42 21.

Article 3 : Les horaires de nos accueils de loisirs

Afin d'assurer au mieux l'organisation des activités proposées, nous vous demandons de bien vouloir respecter ces horaires. Pour tout retard, des pénalités seront appliquées. Tout retard répété entraînera l'exclusion de l'enfant sans remboursement des frais engagés

Accueil périscolaire/garderie

En fonction du site d'accueil, les horaires sont de 7h30 à l'ouverture de l'école et de la fin de l'école jusqu'à 18h30 (après les TAP/ALE pour Equemauville et Fourneville). Attention, l'accueil **d'Equemauville ouvre à 7h50** et l'accueil **Maternel de La Rivière-Saint-Sauveur à 7h45**.

Accueil extrascolaire mercredi/vacances

	Honfleur et La Rivière Saint-Sauveur	Berville-Sur-Mer/Bezeville/Saint-Maclou
Accueil péricentre	8h00-9h00	7h30-9h00
Activité ALSH matin	9h00-12h00	9h00-12h00
Pause méridienne/restauration	12h00-13h30	12h00-13h30
Activité ALSH après-midi	13h30-17h30	13h30-17h00
Accueil péricentre	17h30-18h30	17h00-18h30

Pour les Accueils Ados Préados – Bezeville / **7h30-18h** et Honfleur / **8h-18h**

Pour tout renseignement concernant l'accueil péri et extrascolaire sur les communes de Ablon et Genneville – **PRENDRE CONTACT AVEC L'ASSOCIATION FAMILLE RURALE – Monsieur Fabien Bourdon / Directeur – 02-31-98-74-53**



-----PARTIE A COMPLETER, DECOUPER ET REDONNER AVEC LE DOSSIER-----

VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR PAR LE RESPONSABLE LEGAL ET L'ENFANT/LE JEUNE

Article 4 : Accueil de l'enfant

Pour un enfant sujet à une maladie chronique et/ou une allergie alimentaire son accueil sera conditionné à l'avis obligatoire d'un médecin et à la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (certificat allergologue pour allergie alimentaire).

L'accueil d'un enfant présentant un handicap sera adapté en concertation avec la famille concernée.

Article 5 : La vie collective et quotidienne

Une tenue correcte est exigée. Les enfants doivent toujours avoir avec eux un vêtement de pluie et une casquette, afin d'être protégés lors des sorties ou des activités. Les enfants doivent venir avec des vêtements/chaussures adaptés et qui ne sont pas fragiles ou de valeur afin de leur permettre de participer à toutes les animations proposées sans avoir peur de se salir ou de les déchirer. **L'équipe d'animation et la CCPHB déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des vêtements.**

La détention d'objets dangereux et/ou portant atteinte à la moralité est interdite.

Les objets de valeur, bijoux, téléphone, mp3, console, jeux, jouets, etc... sont interdits au sein des structures et lors des campings. L'équipe d'animation et la CCPHB déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'effets personnels.

Chacun doit :

- Respecter toute personne, adulte et enfant (ni injure, ni violence),
- Respecter les biens d'autrui (vêtements, affaires...),
- Respecter les équipements et matériels du centre ou tout autre lieu (pas de dégradation), Les enfants doivent respecter les installations et le matériel. Toute dégradation (matériel, végétation, locaux) sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés.
- Respecter la propreté des lieux d'animations, cantine, intérieurs et extérieurs (ni papier, ni chewing-gum, ni crachat),

Il est également rappelé :

- Fumer dans les locaux ou espaces publics est interdit.
- Consommer de l'alcool est interdit.
- L'usage des stupéfiants est interdit et répréhensible par la loi

La Communauté de Communes se réserve le droit d'exclure un enfant en cas de comportement dangereux, déviant ou irrespectueux ou tout manquement au règlement intérieur.

Prévenir dès que possible toute absence de l'enfant (tél.: 02 32 20 75 80 ou Service sur Honfleur 02 31 81 42 21)

- Pour la sécurité des enfants et afin que la qualité du service soit assurée dans son intégralité, **il est demandé d'accompagner et de reprendre impérativement l'enfant à l'intérieur du local** et de rencontrer l'animateur présent. Il est demandé de faire connaître l'identité de la personne qui vient chercher l'enfant et de préciser si l'enfant de plus de 6 ans est autorisé à partir seul (vélo, à pied). Les responsables légaux déchargent les organisateurs de toutes responsabilités en cas d'accident qui pourrait survenir avant et/ou après les heures d'ouverture et/ou de fermeture des structures et s'engagent donc à déposer et venir rechercher mon enfant aux heures indiquées.

- **Lorsqu'un enfant est malade**, il ne pourra, comme à l'école, être accueilli au sein des structures. Si, exceptionnellement, des médicaments devaient être administrés par les animateurs, il sera obligatoire de fournir l'ordonnance du médecin ainsi que l'autorisation du représentant légal.

- Une attention particulière est apportée à chaque enfant. **Tout changement familial, scolaire, médical ou autre**, pouvant perturber momentanément l'enfant, devra être précisé à l'équipe d'animation. Les relations entre les deux parties doivent avoir pour but le bien être de l'enfant.

- L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation des activités qui y sont proposées. **L'enfant est autorisé à participer aux différentes activités proposées** par les animateurs y compris les sorties qui demandent l'utilisation du transport par bus.

- Les organisateurs sont **chargés de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale** et le responsable légal s'engage à payer les frais médicaux, pharmaceutiques ou hospitaliers avancés par le centre.

Nous vous informons que les projets éducatifs et pédagogiques concernant les Accueils de Loisirs sont à votre disposition. Si vous souhaitez en prendre connaissance : n'hésitez pas à vous renseigner auprès de notre secrétariat.

Nom et Prénom du responsable légal :

De l'enfant :

Reconnait avoir pris connaissance du règlement du Service Enfance et Jeunesse

Fait à

Le

Signature du responsable légal

Signature du jeune