



## FICHE INSCRIPTION "CLSH La Guyonnière"

Date : ..... / ..... / .....

### L'enfant :

NOM et Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Sexe :  F  G

Ecole fréquentée : .....

Classe : .....

(à la rentrée de septembre)

### Téléphones d'urgence :

Tél d'urgence N°1 : .....

Tél d'urgence N°1 : .....

Tél d'urgence N°1 : .....

NOM : .....

NOM : .....

NOM : .....

### Informations importantes : (PAI, Allergies, personnes non autorisées, ...)

- PAI  
(fournir le justificatif)
- Reconnaissance AEEH  
(fournir le justificatif)

### Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

NOM et Prénom : .....

Statut : .....

NOM et Prénom : .....

Statut : .....

NOM et Prénom : .....

Statut : .....

### Transport BUS :

Mercredi Matin

Vacances Matin

Mercredi Soir

Vacances Soir

Station :

A la montée : .....

A la descente : .....

### Autorisation de droit à l'image :

oui  non

### Responsable légal :

NOM et Prénom : .....

Téléphone : .....

Adresse : .....

Code Postal : .....

Ville : .....

Quartier : .....

Email : .....

### Conjoint :

NOM et Prénom : .....

Téléphone : .....

### Informations administratives :

N° Allocataire : .....

N° SS : .....

Quotient Familial : .....

Signature :



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination)

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ..... / ..... / .....

SEXE :  M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêt de 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

## 1- VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	OUI	NON	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie			Coqueluche	
Tétanos			Haemophilus	
Poliomyélite			Rubéole-Oreillons-Rougeole	
			Hépatite B	
			Pneumocoque	
			BCG	
			Autres (préciser)	

Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

## 2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : ..... kg Taille : ..... Cm (informations nécessaires en cas d'urgence.

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 de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

**ALLERGIES :** ALIMENTAIRES  oui  non  
 MEDICAMENTEUSES  oui  non  
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
 Précisez .....

Si oui, joindre un précisant la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **conduite à tenir**.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé, si oui préciser**  oui  non

## 3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port de lunettes, de lentilles, d'appareil auditif ou dentaire, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

## 4- RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

TEL DOMICILE : ..... TEL TRAVAIL : .....

TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :



# Accueil de Loisirs de « La Guyonnière » INFORMATIONS 2021



L'Accueil de loisirs de la Guyonnière accueille tous les enfants de 3 à 12 ans habitant Montreuil-Juigné et les communes environnantes. Des tarifs différents sont appliqués en fonction de la commune d'habitation et du quotient familial. L'association Enfance et Jeunesse peut accueillir les enfants à partir de 3 ans ou dès lors qu'ils sont inscrits à l'école (certificat de scolarité obligatoire).

## LES INSCRIPTIONS

Toutes les démarches administratives (dossiers, réservations, paiements, ...) doivent s'effectuer par mail ([accueil.ej@orange.fr](mailto:accueil.ej@orange.fr)) ou au siège social de l'association: Espace Jeunesse - 10, rue Lamartine 49460 MONTREUIL JUIGNE.

**Permanence d'inscriptions :**  
Le samedi de 9h à 12h

- Aucun enfant ne sera accepté à l'Accueil de Loisirs sans dossier d'inscription.
- Pour les mercredis**, les réservations sont possibles en journée complète avec repas ou le matin avec repas ou l'après-midi sans repas. **Pour les vacances**, les réservations ne sont possibles qu'en journée complète et sur un forfait de minimum 2 jours par semaine.
- Les inscriptions seront définitives, **après la validation du secrétariat**, dans la limite des places disponibles et à **réception du paiement**.

## PIECES A FOURNIR *(aucun dossier ne sera accepté s'il est incomplet)*

- ✓ 2 photos d'identité de l'enfant
- ✓ Le justificatif de quotient familial CAF ou MSA est obligatoire pour les QF inférieur à 1 301 €
- ✓ La copie du carnet de vaccination
- ✓ Pour tout enfant ayant des régimes alimentaires ou médicamenteux : fournir le PAI ou le certificat médical.

QUOTIENT FAMILIAL	COMMUNE			HORS COMMUNE		
	Journée Entière *	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas*	Journée Entière *	1/2 journée sans repas	1/2 journée avec repas*
0 à 336	5,20	1,35	3,50	6,25	2,35	4,55
337 à 600	7,30	3,40	5,60	8,35	4,45	6,60
601 à 823	9,35	5,50	7,65	15,05	8,85	11,65
824 à 1036	11,45	7,55	9,70	17,65	11,45	14,25
1037 à 1300	11,95	8,10	10,20	18,70	12,45	15,25
1301 et plus	12,45	8,60	10,70	19,70	13,45	16,25

\*Repas et goûter à 2.50, compris dans les tarifs

**Adhésion: 10 € par enfant**

**Une réduction est appliquée à partir du 3ème enfant.**

**Une journée supplémentaire est offerte à partir de 10 journées réservées.**

**Les enfants Hors Commune mais scolarisés sur Montreuil-Juigné ou en garde chez les grands parents domiciliés sur Montreuil-Juigné bénéficient du tarif commune (sous présentation d'un certificat de scolarité ou de justificatif de domicile des grands parents).**

## LES TRANCHES D'AGES

- ✓ « Les Chatouilles » : enfants nés en 2018-2017- 2016
- ✓ « Les Wadadas » : enfants nés en 2015
- ✓ « Les Koalas » : enfants nés en 2014-2013
- ✓ « Les Scaracates » : enfants nés en 2012- 2011 - 2010- 2009

### Association Enfance et Jeunesse

10 rue Lamartine 49 460 Montreuil-Juigné

☎ 02 41 96 90 40 – Centre de Loisirs : 02 41 42 71 57

Mail: [accueil.ej@orange.fr](mailto:accueil.ej@orange.fr)

Site: [www.enfance-jeunesse.org](http://www.enfance-jeunesse.org)





## REGLEMENT INTERIEUR de l'Accueil de Loisirs de La Guyonnière



### Organisateur

<b>Association Enfance et Jeunesse</b> 10, rue Lamartine 49460 MONTREUIL-JUIGNE ☎ 02 41 96 90 40 ✉ accueil.ej@orange.fr	<b>Lieu d'accueil</b> <b>Accueil de Loisirs</b> <b>Château de la Guyonnière</b> Rue St Jean Baptiste 49460 MONTREUIL-JUIGNE ☎ 02 41 42 71 57 ✉ accueil.ej@orange.fr	N° de l'organisateur 049ORG0200 N° d'Habilitation DCCS 0490200AP000120 (mercredi) 0490200CL000220 (vacances)

### Préambule -

L'association Enfance et Jeunesse a pour objet la gestion et l'animation d'activités éducatives à travers les loisirs des enfants et des jeunes de la commune de Montreuil-Juigné, des communes environnantes ou scolarisés sur Montreuil-Juigné selon les conditions prévues par le règlement intérieur. L'association est gérée par un Conseil d'Administration : collectif de parents d'enfants ou de jeunes, fréquentant les structures d'accueil.

L'Accueil de Loisirs est agréé en **Accueil Loisirs Enfants** à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Le **projet pédagogique** de l'Accueil de Loisirs de la Guyonnière est basé sur la place des enfants au sein de notre structure. C'est une structure qui permet aux enfants de s'exercer à la citoyenneté au travers de la vie quotidienne et des activités. L'enfant est concerté, écouté. Il est libre de participer. Il peut élaborer des projets et prendre des responsabilités afin de développer ses capacités physiques, intellectuelles, affectives et sociales.

### Article 1 - « FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS »

#### **1.1- Enfants accueillis**

L'Accueil de loisirs de la Guyonnière accepte tous les enfants de 3 à 12 ans habitant Montreuil-Juigné et les communes environnantes. Des tarifs différents sont appliqués en fonction de la commune d'habitation et du quotient familial.

L'association Enfance et Jeunesse peut accueillir les enfants à partir de 3 ans ou dès lors qu'ils sont inscrits à l'école (certificat de scolarité obligatoire).

#### **1.2- Période d'ouverture**

L'Accueil de Loisirs de la Guyonnière est ouvert tous les mercredis sur le temps scolaire, ainsi qu'aux petites et grandes vacances scolaires (*sauf une semaine aux vacances de fin d'année*).

#### **1.3- Les horaires**

L'Accueil de Loisirs est ouvert de **7h30 à 18h30**. L'arrivée et le départ des enfants devront se faire aux horaires suivants :

<b>VACANCES SCOLAIRES</b>		
La journée (JAR)	Entre 7 H 30 et 9 H 30	Entre 17 H et 18 H 30
<b>MERCREDIS</b>		
Nature de l'inscription	Arrivée	Départ
La journée (JAR)	Entre 7 H 30 et 9 H 30	Entre 17 H et 18 H 30
Le matin avec repas (1/2 JAR)	Entre 7 H 30 et 9 H 30	Entre 13 H 15 et 13 H 30
L'après-midi sans repas (1/2 JSR)	Entre 13 H 15 et 13 H 30	Entre 17 H et 18 H 30

**Aucun enfant ne sera accueilli en dehors de ces horaires** (sauf raisons médicales).

## **Capacité d'accueil**

La capacité des locaux de l'Accueil de Loisirs permet d'accueillir :

**Les mercredis et les vacances : 142 places**, au château et à l'ancienne école Jean Rostand, réparties comme suit :

- 64 places pour les 3-5 ans
- 36 places pour les 6-7 ans
- 42 places pour les 8-12 ans

## **Article 2 - « INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS DES ENFANTS SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS »**

### **2.1- Inscriptions**

Toutes les démarches administratives : création ou renouvellement de dossier, réservations et paiements, doivent s'effectuer **par mail** ([accueil.ej@orange.fr](mailto:accueil.ej@orange.fr)) ou **au secrétariat**, au siège de l'association : Espace Jeunesse, 10 rue Lamartine à Montreuil-Juigné.

Les dossiers sont à remplir une fois par an. Le renouvellement des dossiers se fait à partir du mois de juin de chaque année. Les dossiers sont téléchargeables sur le site de l'association : [www.enfance-jeunesse.org](http://www.enfance-jeunesse.org).

**Aucun enfant ne sera accepté sur l'Accueil de Loisirs de la Guyonnière sans dossier d'inscription.**

Pour inscrire un enfant, il faut remplir un dossier d'inscription, téléchargeable sur le site internet de l'association : [www.enfance-jeunesse.org](http://www.enfance-jeunesse.org) ou disponible au secrétariat et fournir les pièces justificatives suivantes :

- 2 photos d'identités de l'enfant
- Le justificatif de quotient familial
- La copie du carnet de vaccination de l'enfant
- Pour tout enfant ayant des régimes alimentaires ou médicamenteux : les familles **devront fournir un PAI** (Protocole d'Accueil Individualisé) \*ou certificat médical, au secrétariat. Aucun enfant ne sera accepté à l'Accueil de Loisirs sans ce document ni la trousse PAI au nom de l'enfant.

Toutes les semaines, le secrétariat ouvre une permanence d'inscriptions, **le samedi de 9h à 12h**

Une fois que le dossier de votre enfant est fait, une « carte d'identité » vous est donnée. Elle nous servira de carte de liaison et devra être emmenée à chaque venue de l'enfant.

Une cotisation annuelle est demandée pour chaque enfant. Elle permet de contribuer au fonctionnement de l'association.

Tout changement dans la situation personnelle (téléphone, adresse, quotient familial, personnes autorisées à venir chercher l'enfant, ...) devra **impérativement** être signalé au secrétariat ([accueil.ej@orange.fr](mailto:accueil.ej@orange.fr)).

### **2.2- Réservations**

Les réservations de journées s'effectuent par mail ([accueil.ej@orange.fr](mailto:accueil.ej@orange.fr)) ou lors de la permanence du samedi matin. **Aucune réservation ne sera effectuée en dehors de ces horaires.**

**Les inscriptions seront définitives, après la validation du secrétariat, dans la limite des places disponibles et à réception du paiement.**

#### **a) Mercredis**

Les réservations sont possibles en journée complète (JAR) ou en demi-journée : matin avec repas (½ JAR) ou après-midi sans repas (½ JSR).

#### **b) Vacances scolaires**

Les réservations ne sont possibles qu'en journée complète et sur un **forfait minimum de 2 jours** par semaine.

### **2.3- Paiement**

Le paiement est **impérativement** effectué à la réservation pour valider l'inscription.

Les tarifs varient en fonction de la commune d'habitation, du quotient familial et des types de réservations souhaités (JAR, ½ JAR ou ½ JSR). Les tarifs comprennent les repas, le goûter et l'ensemble des activités/sorties.

Les règlements peuvent être effectués par chèque, espèces, ticket CESU ou chèques vacances.

## 2.4- Pénalités

- a) Aucun enfant ne sera admis à l'Accueil de Loisirs sans inscription validée par le secrétariat.
- b) **Retard** : Au-delà des horaires indiqués dans l'article 1.3, **une pénalité de 4 € par quart d'heure et par enfant sera demandée**. Tout quart d'heure commencé sera facturé.

## 2.5- Réductions

- a) Une journée supplémentaire est offerte à partir de 10 journées réservées en une seule fois.
- b) Une réduction de 50% du coût de la journée est également appliquée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant, si les enfants sont inscrits les mêmes jours.
- c) Les enfants hors commune mais scolarisés sur Montreuil-Juigné ou en garde chez les grands-parents domiciliés sur Montreuil-Juigné bénéficient du tarif commune, sous réserve de présentation du certificat de scolarité ou du justificatif de domicile des grands-parents.

## 2.6- Absences ou annulations

Toute absence doit être signalée au secrétariat par mail (accueil.ej@orange.fr)..

**Aucun remboursement, aucun report de date** ne sera effectué par l'association si l'absence n'est pas signalée :

- a) Si l'absence est signalée **au moins 15 jours avant** la venue de l'enfant, l'annulation de la journée donne lieu à un avoir. Passé ce délai, aucun avoir ne sera effectué par l'association.
- b) Dans le cas où l'absence est justifiée par un certificat de maladie, l'annulation de la journée donnera également lieu à un avoir, même si l'absence est signalée le jour même.

## **Article 3 - « PRISE EN CHARGE ET TRANSPORT DES ENFANTS »**

Lors des transports, l'Accueil de Loisirs est responsable des enfants qui lui sont confiés lorsqu'ils sont pris en charge par un animateur.

### 3.1- Mini bus:

Dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs, les enfants peuvent être amenés à être transportés dans les véhicules de l'association.

### 3.2- Transport Irigo: *(pas d'animateur ALSH dans les transports Irigo depuis mai 2020- protocole COVID)*

Un animateur est présent dans le bus « IRIGO » le matin (*départ Autriche*) et le soir (*départ de l'Accueil de Loisirs*). Il est demandé **de fournir un ticket de bus pour les enfants de plus de 6 ans**. Il sera demandé le remboursement du ticket de bus aux parents ne l'ayant pas fourni.

Les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'Accueil de Loisirs lorsqu'ils descendent du bus le soir. Aucun enfant ne sera laissé seul à l'arrêt de bus sans autorisation écrite des parents.

### 3.3- Départs

Seuls les représentants légaux des enfants ou une personne dûment autorisée sur le dossier d'inscription, peuvent venir chercher l'enfant. Une carte d'identité peut être demandée aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant. **Aucun enfant de moins de 8 ans ne pourra partir seul.**

Les enfants de **plus de 9 ans** pourront partir seuls avec une autorisation parentale.

## **Article 4 - « PROTECTION DES ENFANTS »**

### 4.1- Interdictions diverses concernant les enfants

- a) Les enfants ne devront apporter aucun objet de valeur ou dont l'usage peut s'avérer dangereux pour eux-mêmes, et pour autrui (*couteaux, armes, pétards, artifices, lance-pierres, outils, allumettes, cigarettes, et de manière générale tout objet pointu, coupant ou pouvant provoquer des incendies*).
- b) Les enfants ne seront pas autorisés à apporter des boissons alcoolisées. Les parents devront éviter de leur donner de la nourriture.
- c) La réglementation des Accueils de Loisirs Enfants interdit de donner des médicaments aux enfants sans une prescription médicale. L'ordonnance devra être fournie, avec le traitement médicale, dans une boîte hermétique identifiée au nom de l'enfant.

#### **4.2- Vêtements des enfants**

- a) Tous les vêtements des enfants devront être marqués.
- b) Prévoir une tenue adaptée aux activités et à la météo : chaussures adéquates, casquette, vêtements de pluie.
- c) Une tenue de rechange est demandée pour tous les enfants de 3 à 5 ans.

#### **4.3- Comportement des enfants**

S'il s'avère que le comportement de l'enfant, après les avertissements prodigués par son animateur et par la directrice, risque de faire courir à lui-même et à autrui des dangers, ses parents seront convoqués par la directrice de l'Accueil de Loisirs pour envisager les mesures à prendre.

### **Article 5 - « ASSURANCES »**

**5.1-** L'Accueil de Loisirs de «La Guyonnière» est assuré en ce qui concerne sa responsabilité civile pour toutes ses activités auprès de l'assureur MMA- Cabinet Sauloup – Angers Doutre

**5.2-** Les parents sont tenus de contracter une assurance responsabilité civile extrascolaire pour leur enfant, dans le cas où leur enfant provoquerait un dommage à un tiers.

**5.3-** Les parents ou responsables légaux des enfants certifient avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à ne pas exercer de recours contre l'association particulièrement en ce qui concerne les garanties contractuelles.

### **Article 6 - « MISE EN APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT »**

Le bureau, missionné par le Conseil d'Administration de l'Association Enfance et Jeunesse, a approuvé le présent règlement intérieur le **13 mars 2021**.

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs de « La Guyonnière » implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.