

ENFANTS

| | 1 ^{er} enfant | 2 ^{ème} enfant | 3 ^{ème} enfant |
|---------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| NOM | | | |
| Prénom | | | |
| Date de naissance | | | |
| Ecole | | | |
| Classe 2020-2021 | | | |
| Allergies | | | |
| Besoins spécifiques | | | |

Fournir un certificat médical, et le protocole de l'allergologue (PAD) pour les allergies.

PARENTS

| | Père | Mère |
|---|------|------|
| Nom | | |
| Prénom | | |
| Adresse | | |
| Tél. fixe | | |
| Tél. portable | | |
| E-mail | | |
| Nom et adresse employeur | | |
| Numéro de tél. travail | | |
| Payeur | | |
| Adresse complète de facturation du payeur (Pour les parents concernés, spécifier les semaines paires et impaires) | | |

N° allocataire CAF ou MSA.....
 Assurance et N° de contrat en responsabilité civile (Fournir une attestation) :.....
 Nom et N° de téléphone du médecin traitant :.....

Personne à prévenir en cas d'urgence (autre que les parents):
 Nom Prénom :..... ☎ :.....

En cas d'urgence, j'autorise le personnel responsable à prendre toutes les mesures (appel parents, médecin, hospitalisation...) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant :
 Nom Prénom : ☎
 Nom Prénom : ☎
 Nom Prénom : ☎

J'accuse réception des règlements intérieurs de la cantine, de l'ALAE et de l'ALSH.

Date

Signature Père

Signature Mère



NOM DU MINEUR
 PRENOM
 DATE DE NAISSANCE / /
 SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 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 | DATES DES DERNIERS RAPPELS | VACCINS RECOMMANDÉS | DATES |
|---------------------------|-----|-----|----------------------------|----------------------------|-------|
| Diphtérie | | | | Coqueluche | |
| Tétanos | | | | Haemophilus | |
| Polioomyélite | | | | 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 certificat médical 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 dentaire ou auditif, 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 :

Le soussigné(e) responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'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 :



CENTRE DE LOISIRS BASTIDES DE LOMAGNE

AUTORISATION PARENTALE

NOM PRENOM DE L'ENFANT.....

Je soussigné Mme Mr Tuteur (1)

.....

- autorise mon enfant.....à participer aux animations organisées par les Centres de Loisirs.
- autorise mon enfant à être maquillé dans le cadre des animations proposées.
- autorise l'équipe d'animation à photographier, filmer mon enfant et à utiliser les images dans le cadre de la législation.
- autorise le responsable de l'animation à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.
- autorise la Direction du Centre de Loisirs à consulter mon compte CAFPRO,
 oui non

Si non je m'engage à payer le tarif maximum.

La Communauté de Communes Bastides de Lomagne et l'équipe d'animation déclinent toute responsabilité en cas d'accident survenu avant ou après les horaires d'encadrement des animations.

La Communauté de Communes Bastides de Lomagne ne saurait être tenue pour responsable des accidents survenus indépendamment de toute faute de sa part.

Il est recommandé aux parents de vérifier que leur assurance responsabilité civile couvre bien les activités choisies.

Dans un souci de bien-être pour votre enfant et de façon à pouvoir mettre en place un accueil adapté : est-ce que votre enfant est suivi par une structure médico-sociale ou médico-psychologique : oui non

Si oui, nous autorisez-vous à les contacter ? oui non

Coordonnées :

A..... le.....

Signature

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (ACM) (ALAE et ALSH)

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

La Communauté de Communes Bastides de Lomagne compte 41 Communes. Elle a pour compétence le service péri et extra-scolaire. Cela permet d'accueillir les enfants :

- ✓ ALAE :
 - Tous les matins et tous les soirs (avant et après l'école) sur les sites de Cologne, Encausse, Mauvezin, Monbrun, Monfort, Saint-Clar, Solomiac, Touget et Tournecoupe.
- ✓ ALSH :
 - Durant les vacances scolaires (sauf Noël) sur les sites de Cologne, Mauvezin et Saint-Clar
 - Tous les mercredis sur les sites de Cologne, Mauvezin, St Clar et Touget
- ✓ Séjours : 2 séjours sont organisés durant l'été (un pour les 6-8 ans et un pour les 9 -12 ans)

Ce règlement a pour objectif de garantir à tous, les conditions d'accueil les plus agréables possibles dans le respect de chacun.

Article 1 : Fonctionnement

L'ALAE matin et soir est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la Communauté de Communes, sous réserve de l'acquisition de la propreté et de la vie en collectivité.

Le dossier d'inscription complet doit être fourni en début d'année scolaire, sans quoi les enfants seront refusés.

L'ALSH est ouvert à tous les enfants, sous réserve de l'acquisition de la propreté et de la vie en collectivité.

Chaque accueil de loisirs est tenu d'afficher dans un lieu visible des familles, le nom du responsable de la structure avec ses coordonnées, la déclaration d'ouverture de l'accueil pour la période concernée, le planning des activités, les menus, les informations relatives aux sorties et le présent règlement.

Les accueils de loisirs sont des lieux de vie adaptés, où les enfants peuvent profiter de loisirs éducatifs en participant à des activités libres et/ou proposées par des animateurs sous la responsabilité d'un directeur diplômé, ou toute autre personne mandatée par la Communauté de Communes.

Afin de répondre au mieux de ces fonctions, chaque accueil de loisirs s'appuie sur son projet pédagogique, consultable dans les locaux de chaque structure.

L'utilisation des locaux est strictement réservée au fonctionnement de l'ACM (Accueil Collectif de Mineurs) aux heures d'ouvertures réservées aux enfants, et en dehors de ces heures, aux activités annexes animées par le personnel encadrant.

La prise des repas est soumise aux articles n° 6, 7, 8 et 9 du règlement intérieur des restaurants scolaires.

Horaires d'ouverture et coordonnées des ALAE et ALSH : cf annexe 1

Article 2 : Modalités d'inscription

Afin de permettre au personnel encadrant de s'adapter au nombre et à l'âge respectif des enfants, l'inscription préalable en ALSH est obligatoire.

- L'inscription doit se faire au moins 48h à l'avance.
- L'inscription en ALAE n'est pas obligatoire.
- L'inscription pour les séjours est obligatoire et doit se faire auprès de la coordonnatrice enfance de la Communauté de Communes.

Une feuille d'inscription vous sera remise par période. Les enfants non-inscrits peuvent être refusés et les annulations qui ne suivent pas le protocole établi dans le règlement intérieur seront facturées.

Les parents ou la personne responsable de l'enfant devront remplir une fiche de renseignements qui comprend notamment le numéro de téléphone des personnes responsables de l'enfant ainsi que celui du médecin traitant, une fiche sanitaire de liaison ainsi qu'une autorisation parentale concernant leur enfant, permettant au personnel de prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence.

En cas de séparation des parents, une copie du jugement pour la garde des enfants doit être obligatoirement fournie.

Le présent règlement pourra être modifié et toute modification sera alors obligatoirement portée à la connaissance des intéressés.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire.

| Q.F | Tarif CCBL ALAE Matin | Tarif CCBL ALAE Soir | Tarif hors CCBL ALAE Matin | Tarif hors CCBL ALAE Soir |
|------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| < 450 € | 0.45 € | 0.85 € | 0.55 € | 1.15 € |
| 451 € < > 600 € | 0.50 € | 0.90 € | 0.60 € | 1.20 € |
| 601 € < > 900 € | 0.55 € | 1.00 € | 0.65 € | 1.30 € |
| 901 € < > 1200 € | 0.60 € | 1.10 € | 0.70 € | 1.40 € |
| > 1201€ | 0.65 € | 1.25 € | 0.80 € | 1.50 € |

ALSH et ALAE Mercredi pour une ½ journée sans repas :

| Q.F. | Tarifs | |
|-----------------|------------|-----------------|
| | Tarif CCBL | Tarif hors CCBL |
| < 450 € | 2.05 | 2.70 |
| 451 € < > 600 € | 3.60 | 4.70 |
| 601 € < > 900 € | 4.65 | 6.05 |
| 901 < > 1 200 € | 5.70 | 7.35 |
| > 1201 € | 6.70 | 8.70 |

ALSH et ALAE Mercredi pour une ½ journée avec repas :

| Q.F. | Tarifs | |
|-----------------|------------|------------------|
| | Tarif CCBL | Tarif hors CCBL. |
| < 450 € | 4.15 | 5.35 |
| 451 € < > 600 € | 5.70 | 7.35 |
| 601 € < > 900 € | 6.70 | 8.65 |
| 901 < > 1 200 € | 7.75 | 10.05 |
| > 1201 € | 8.80 | 11.40 |

ALSH pour une journée complète avec repas :

| Q.F. | Tarifs | |
|-----------------|------------|-----------------|
| | Tarif CCBL | Tarif hors CCBL |
| < 450 € | 5.15 | 6.70 |
| 451 € < > 600 € | 7.75 | 10.05 |
| 601 € < > 900 € | 9.30 | 12.05 |
| 901 < > 1 200 € | 10.80 | 14.05 |
| > 1201 € | 12.35 | 16.10 |

Le tarif des séjours est modulable chaque année.

Le tarif maximum sera appliqué aux personnes relevant de la Mutualité Sociale Agricole, l'organisme n'ayant pas signé de convention avec la Communauté de Communes.

La tarification est différenciée en fonction des ressources. Nous rappelons que pour appliquer ces tarifs, il est indispensable de fournir le numéro allocataire CAF 32 au directeur, sans quoi, le tarif le plus élevé sera appliqué lors de la facturation.

Dans le cas où le numéro allocataire CAF 32 serait communiqué en cours d'année, ou si le QF venait à être modifié par la CAF 32, le service facturation tiendrait compte de ce changement, le mois suivant la date où l'information lui aura été transmise par les redevables.

Dans le cas d'un déménagement, l'attestation de la CAF d'origine fera foi le temps de la mise à jour du dossier à la CAF du Gers.

Les enfants en vacances chez des membres de la famille résidants sur le territoire de la CCBL ainsi que les enfants de propriétaires de résidences secondaires sur le territoire de la CCBL, se voient appliquer le tarif CCBL.

Article 4 : Facturation

La facturation sera faite tous les mois avec règlement au trésor public - 11 bis Place du Foirail - 32120 MAUVEZIN - 05 62 06 82 66.

Tout retard de paiement par les redevables en cours d'année ainsi que les arriérés non soldés à la rentrée, pourront entraîner le refus d'accueil des enfants concernés. La décision sera prise par le Président de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne.

Toute absence non justifiée par un certificat médical ou non communiquée, ~~par écrit~~, dans les 48h, sera facturée au tarif en vigueur.

Article 5 : Responsabilités

Les parents ou accompagnants doivent impérativement signaler aux personnels de l'accueil de loisirs, l'arrivée et le départ de leur enfant. L'enfant est sous la responsabilité des parents jusqu'à la prise en charge par l'animateur (trice). Il convient de ne jamais laisser un enfant seul sur le parking ou à la porte d'entrée.

L'adulte qui vient chercher l'enfant doit obligatoirement signer la feuille de présence et noter l'heure de départ.

Dans le cas où les enfants sont autorisés à quitter l'ACM seuls, une décharge de responsabilité sera signée par les parents ou la personne responsable de l'enfant.

Dans le cas où les enfants seraient transportés par un membre de l'équipe d'animation, une autorisation parentale sera exigée.

Absences : En cas d'absence, les parents ou la personne responsable de l'enfant doivent impérativement avertir l'équipe d'animation. Le directeur devra avoir connaissance des personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Dans le cas d'une personne non inscrite sur la fiche de renseignements, celle-ci devra se munir de sa carte d'identité accompagnée d'une lettre signée des parents.

Assurance : La Communauté de Communes Bastides de Lomagne est assurée pour les risques suivants :

- Responsabilité civile
- Défense recours
- Accidents corporels
- Assistance

La couverture des risques ci-dessus s'applique exclusivement durant les horaires d'ouverture. Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile et individuelle accident.

Maladie : Il est préférable qu'un enfant malade ne vienne pas, afin d'éviter tout risque de contagion. Le directeur se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant malade : fièvre, vomissement, diarrhée.

Si un enfant suit un traitement, le médicament ne peut être administré que lorsque le responsable légal fournit l'ordonnance du médecin, une autorisation parentale et marque les médicaments au nom de l'enfant. Dans ce cas, seul le directeur de la structure est habilité à donner le traitement.

Article 6 : Personnel de la CCBL

La Communauté de Communes Bastides de Lomagne s'engage à mettre en place le personnel qualifié prévu par la réglementation de la DDCSPP (Jeunesse et sports). Le personnel Communautaire aura une tenue et une attitude correcte.

Le personnel d'animation de la Communauté de Communes s'engage à :

- Avoir une tenue et un langage correct
- Respecter les horaires de travail
- Respecter le projet éducatif et le projet pédagogique

Dans le cadre des procédures de divorce : il faut rappeler que chaque agent, en sa qualité de fonctionnaire territorial, est soumis à un devoir de réserve et que le principe commande qu'aucune attestation ne soit établie par un animateur dans le cadre d'une procédure.

Au-delà de l'heure de fermeture, le personnel n'étant plus couvert par l'assurance, il se verra dans l'obligation de confier les enfants encore présents à la Gendarmerie.

Article 7 : Discipline

Les parents se doivent de respecter le paiement (sous peine d'exclusion de l'enfant), les horaires (les enfants ne sont assurés que pendant les heures d'ouvertures officielles de l'ALAE et de l'ALSH), l'hygiène, les consignes.

Des dépassements d'horaire répétés 3 fois, entraîneront une lettre d'avertissement suivi d'une exclusion partielle puis définitive.

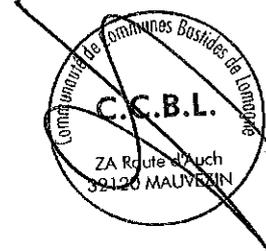
Toute attitude incorrecte, tout manquement répété aux règles élémentaires de vie en collectivité (violence, injures, hygiène) sera signalé aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'enfant. La sanction sera prise par le Président de la Communauté de Communes Bastides de Lomagne.

Les locaux et le matériel doivent être respectés et rangés. Nous recommandons de ne pas apporter de jouets à l'ALAE. Tout matériel endommagé ou dérobé devra être remplacé aux frais du responsable de l'enfant mis en cause.

Fait à MAUVEZIN, le 11 septembre 2020

Le Président,

Jean-Luc SILHERES



COLOGNE : 05 62 06 74 78 – alaecologne@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 9h

ALAE Soir

16h30 – 19h

ALSH

7h30 – 19h – alshcologne@ccbl32.fr

ENCAUSSE : 05 62 05 20 47 – alaencausse@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h15 – 8h35

ALAE Soir

16h30 – 19h

MAUVEZIN : 05 62 65 14 77 – alaemauvezin@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 8h45

ALAE Soir

16h30 – 19h

ALSH

7h30 – 19h – alshmauvezin@ccbl32.fr

MONBRUN : 05 62 06 64 79 – alaemonbrun@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 8h40

ALAE Soir

16h20 – 19h

MONFORT : 06 72 72 30 60 – alaemonfort@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h45 – 8h45

ALAE soir

16h15 – 19h

SAINT-CLAR : 05 62 66 47 15, ALSH été : 05 62 66 31 52 – alaestclar@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 8h45

ALAE Soir

16h15 – 18h45

ALSH

7h30 – 18h30 – alshstclar@ccbl32.fr

SOLOMIAC : 05 62 07 84 75 – alaesolomiac@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 8h45

ALAE Soir

16h40 – 18h45

TOUGET : 09 67 40 98 75 – alaealshitouget@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 8h30

ALAE Soir

16h30 – 19h

ALSH

7h30 – 18h30

TOURNECOUPE : 05 62 66 36 27 – alaetournecoupe@ccbl32.fr

ALAE Matin

7h30 – 8h50

ALAE Soir

16h30 – 18h30

Inscription mercredi



BASTIDES
de LOMAGNE

Association de Parents d'Élèves

Nom des parents :

N° de téléphone :

Nom de l'enfant :

Prénom :

Age :

Veillez cocher les cases où votre enfant sera présent

| | Matin | Repas | Après-midi |
|-----------------------|-------|-------|------------|
| Mercredi 02/09 | | | |
| Mercredi 09/09 | | | |
| Mercredi 16/09 | | | |
| Mercredi 23/09 | | | |
| Mercredi 30/09 | | | |
| Mercredi 07/10 | | | |
| Mercredi 14/10 | | | |
| Vacances d'Automne | | | |
| Mercredi 04/11 | | | |
| Mercredi 18/11 | | | |
| Mercredi 25/11 | | | |
| Mercredi 02/12 | | | |
| Mercredi 09/12 | | | |
| Mercredi 16/12 | | | |
| Vacances de Noël | | | |
| Mercredi 06/01/21 | | | |
| Mercredi 13/01 | | | |
| Mercredi 20/01 | | | |
| Mercredi 27/01 | | | |
| Mercredi 03/02 | | | |
| Mercredi 10/02 | | | |
| Vacances d'Hiver | | | |
| Mercredi 03/03 | | | |
| Mercredi 10/03 | | | |
| Mercredi 17/03 | | | |
| Mercredi 24/03 | | | |
| Mercredi 31/03 | | | |
| Mercredi 07/04 | | | |
| Mercredi 14/04 | | | |
| Vacances de Printemps | | | |
| Mercredi 05/05 | | | |
| Mercredi 12/05 | | | |
| Mercredi 19/05 | | | |
| Mercredi 26/05 | | | |
| Mercredi 02/06 | | | |
| Mercredi 09/06 | | | |
| Mercredi 16/06 | | | |
| Mercredi 23/07 | | | |
| Mercredi 30/06 | | | |
| Vacances d'Eté | | | |

Signature obligatoire :