



# INSCRIPTION ALSH AUTOMNE 2021 Intercommunal SAULT

## Renseignements concernant l'ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Sexe : F  M

Adresse : \_\_\_\_\_

Date de Naissance : --/--/-- à : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

### Régime de Sécurité Sociale du responsable légal qui couvre l'enfant :

Cocher la case qui correspond à votre situation :  Régime Général  Régime agricole  Régime particulier

Numéro de sécurité sociale \* : \_\_\_\_\_

(\*NIR du parent auquel l'enfant est rattaché(e), ou le sien, s'il en possède un)

Numéro d'allocataire (OBLIGATOIRE) : \_\_\_\_\_

Le coût de l'activité se calcule en fonction de votre quotient familial

Merci de cocher les jours où vous souhaitez inscrire votre enfant. ↘

SEMAINE 1		SEMAINE 2	
Lundi 25/10		Lundi 01/11	<input type="checkbox"/>
Mardi 26/10		Mardi 02/11	<input type="checkbox"/>
Mercredi 27/10		Mercredi 03/11	<input type="checkbox"/>
Jeudi 28/10		Jeudi 04/11	<input type="checkbox"/>
Vendredi 29/10		Vendredi 05/11	<input type="checkbox"/>

## RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT

PARENT N°1

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : -- / -- / -- / -- / --

Portable : -- / -- / -- / -- / --

Courriel : \_\_\_\_\_

PARENT N°2

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : -- / -- / -- / -- / --

Portable : -- / -- / -- / -- / --

Courriel : \_\_\_\_\_

Situation familiale des parents :

Préciser à qui doit-être adressée la facture :

PARENT N°1

PARENT N°2

Communauté de Communes Ventoux Sud  
Siège social : Quartier Mougne - 84390 SAULT  
Tél : 04 90 64 15 29 - www.ccvs84.fr

ALSH Ventoux Sud Sault  
Pôle Jeunesse : Quartier Mougne - 84390 SAULT  
Tél : 04 90 64 04 68 - alshsault@ccvs84.fr



## AUTORISATIONS PARENTALES

- J'autorise l'agent responsable de la collectivité à administrer à mon enfant les soins médicaux prescrits et à faire pratiquer les actes chirurgicaux nécessaires. Je m'engage, le cas échéant à rembourser sur présentation de justificatif, les frais avancés.
- J'autorise la participation de mon enfant au transport et aux activités de l'ALSH extra-scolaire, selon les conditions fixées par l'autorité organisatrice.

**Autorisation de droit à l'image :**

- |                                  |                                  |                                         |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| - Au centre de loisirs           | <input type="radio"/> J'autorise | <input type="radio"/> Je n'autorise pas |
| - Sur le site de la collectivité | <input type="radio"/> J'autorise | <input type="radio"/> Je n'autorise pas |
| - Dans la presse locale          | <input type="radio"/> J'autorise | <input type="radio"/> Je n'autorise pas |

À ..... , le

Signature des responsables légaux :

**Personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant :**

Nom/Prénom : tél :  
Nom/Prénom : tél :

**Personnes à prévenir en cas d'accident (différentes des parents) :**

Nom/Prénom : tél :  
Nom/Prénom : tél :

### PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE À LA FICHE D'INSCRIPTION

**Tout dossier incomplet ne sera pas accepté**

- Attestation d'assurance** (Responsabilité Civile Individuelle Accident ou extra-scolaire).
- Attestation de quotient familial** (de moins de 3 mois).
- Photocopie des pages de vaccination** (pages 90 à 93) du carnet de santé.
- Fiche sanitaire complète.**
- Acceptation signée du règlement de fonctionnement.**
- Pour les parents séparés ou divorcés, notification de garde de l'enfant.**

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données n° 2016/679 du 27 avril 2016 et sous réserve d'en faire la demande expresse vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de vos données personnelles, ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit à l'effacement des données personnelles vous concernant, que vous pouvez exercer en écrivant par mail à [enfancejeunesse@ccvs84.fr](mailto:enfancejeunesse@ccvs84.fr) ou par courrier à Monsieur le Président – CCVS – Quartier Mougne – 84390 SAULT et en joignant copie de votre pièce d'identité.



## 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'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	
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  
MÉDICAMENTEUSES  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 des 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 : .....

Je 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 :



# Règlement de fonctionnement

## A.L.S.H Intercommunaux Ventoux Sud

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) sont organisés par le Service Enfance de la Communauté de Communes Ventoux Sud, dans le cadre de sa compétence d'Action Sociale et de son Projet Éducatif. Les Centres de Loisirs sont soumis au respect d'un projet pédagogique précis, et fonctionnent de la manière suivante :

**Le public accueilli est âgé de 3 à 11 ans, réparti en deux groupes d'activités : 3-5 ans et 6-11 ans.**

### • A.L.S.H Ventoux Sud de Sault

Le Centre de Loisirs de Sault, basé au Pôle Jeunesse Intercommunal, est ouvert sur les périodes de vacances scolaires (hormis vacances de Noël). Il est également proposé un Accueil Périscolaire sur les Mercredis en journée et les soirs de la semaine, après l'école.

### • A.L.S.H Ventoux Sud de Villes-Sur-Auzon

Le Centre de Loisirs de Villes-Sur-Auzon ouvre également ses portes sur chaque période de vacances scolaires (hormis vacances de Noël). L'accueil se déroule au sein de l'école communale, locaux mis à disposition par la Municipalité.

Sur la période estivale, afin de ne pénaliser aucune commune du territoire, cet A.L.S.H peut éventuellement être délocalisé sur les écoles communales de Mormoiron ou Malemort-Du-Comtat.

## I. Équipe d'animation

La gestion des Centres de Loisirs est assurée par les agents du Service Enfance de la Communauté de Communes, diplômés d'un B.P.J.E.P.S Loisirs Tous Public. L'encadrement du public lui est assuré par du personnel saisonnier recruté pour les périodes de vacances scolaires, titulaire du B.A.F.A ou Stagiaire B.A.F.A. La collectivité est également en droit, selon une réglementation précise, d'embaucher du personnel non diplômé dans le secteur de l'animation, mais en exigeant une expérience professionnelle auprès du public enfant.

## II. Ouverture – Fermeture

Le conseil communautaire fixe chaque année les périodes d'ouvertures.

Pour rappel, les A.L.S.H Ventoux Sud fonctionnent uniquement sur la journée complète.

L'accueil du public est assuré du Lundi au Vendredi (hors jours fériés), de 08h00 à 18h15. Une arrivée échelonnée est proposée aux familles de façon à pouvoir déposer leur(s) enfant(s) entre 08h00 et 09h15 le matin. De la même manière, le départ des enfants se déroule entre 17h00 et 18h15. Au-delà de ces horaires, le portail du Centre de Loisirs sera fermé, et aucun retard ne sera toléré.

Les familles sont dans l'obligation de se conformer aux horaires d'Ouverture et Fermeture du Centre, des retards répétés pourront entraîner une exclusion temporaire de l'enfant.

Les mineurs ne sont autorisés à pénétrer et/ou quitter l'enceinte de l'A.L.S.H qu'avec leurs responsables légaux, ainsi que les personnes majeures dûment mandatées sur le dossier d'inscription (sur présentation d'une pièce d'identité).



### III. Conditions d'admission et Inscription

Le Service Enfance de la collectivité détermine pour chaque période d'accueil, les dates et horaires d'une permanence d'inscription, qui sont préalablement communiqués. Lors de cette dernière, les enfants résidant sur le territoire de la Communauté de Communes Ventoux Sud sont admis en priorité.

Pour les enfants venus de communes extérieures à l'intercommunalité, ils seront placés dans leur ordre d'arrivée sur une liste d'attente, puis accueillis en fonction des places disponibles restantes une fois la période d'inscription initiale terminée.

Le dossier d'inscription est à retirer sur le site de la Communauté de Communes (ccvs84.fr) par lien de téléchargement, dans la rubrique de l'A.L.S.H souhaité (Sault ou Villes-Sur-Auzon). Il est également possible de se procurer le dossier dans nos locaux :

- A.L.S.H de Sault : Pôle jeunesse Intercommunal, Quartier Mougne 84390 SAULT
- A.L.S.H de V-S-A : C.C Ventoux Sud Z.A Les Fontaynes,  
725 Route de Carpentras 84570 VILLES-SUR-AUZON

Le dossier correspondant à l'A.L.S.H Vacances fonctionne sur l'année civile. Afin d'avoir une inscription valide et permettre à l'enfant de participer aux accueils, il devra être rendu complet obligatoirement.

#### **Constitution du dossier :**

##### • À compléter :

- Fiche de renseignement
- Fiche sanitaire de liaison
- Les différentes autorisations (image, transport, sortie, soins d'urgence, etc.)

##### • À fournir obligatoirement :

- Attestation de responsabilité civile ou d'assurance nominative, faisant apparaître la mention « Extrascolaire »
- Copie des pages de vaccinations à jour
- Attestation de quotient familial (CAF, MSA)
- Acceptation de ce règlement (Lu, approuvé et signé)
- Le cas échéant, pour les parents divorcés ou séparés, la notification de garde de l'enfant

#### **IMPORTANT :**

Les responsables légaux s'engagent à prévenir le responsable de la structure de tout changement de coordonnées ou d'adresse, de même en ce qui concerne les documents à fournir obligatoirement, ces pièces peuvent subir des modifications et donc être renouvelées dans le dossier de l'enfant au cours de l'année.

**Enfants de 3 ans :** Un enfant de 3 ans sera accueilli sous la condition qu'il soit scolarisé.



#### IV. Réservation et annulation

La réservation des jours de présences de l'enfant se fait au moment de la remise du dossier lors d'une permanence d'inscription.

Si l'annulation d'une inscription est souhaitée, un responsable légal devra en faire la demande auprès de la direction du Centre au minimum 5 jours avant cette date. En dessous de ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée, et donc facturée.

En cas d'absence liée à un problème de santé, un certificat médical devra être présenté afin que l'absence ne soit pas facturée.

Pour toute communication entre les familles et la structure, il est préférable d'utiliser les coordonnées suivantes :

- **A.L.S.H de Sault** Mail : alshsault@ccvs84.fr Tel : 06.31.51.24.20
- **A.L.S.H de V-S-A** Mail : alshvilles@ccvs84.fr Tel : 06.40.44.00.95

#### V. Tarifification et Facturation

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire, ils tiennent compte du quotient familial qui lui-même est calculé à partir du revenu des foyers.

Tarifs A.L.S.H	Quotient familial		
	< 400.00 €	De 401.00 € à 796.00 €	> 797.00 €
Journée de base	7.00 €	8.00 €	9.00 €
Sortie journée	9.00 €	10.00 €	11.00 €
Séjour court	20.00 €	30.00 €	35.00 €
Séjour de vacances	90.00 €	100.00 €	110.00 €

Dans le cas où aucune attestation de quotient familial ne serait fournie par une famille, la facturation s'effectuera sur la tranche tarifaire la plus élevée.

Les factures sont envoyées par courrier une fois la période d'accueil terminée, et sont à régler des manières suivantes :

- En chèque à l'ordre du Trésor Public de Carpentras
- En espèces au guichet du Trésor Public de Carpentras
- En espèces (plafond journalier de 300,00€) ou C.B chez un buraliste agréé dans le cadre des nouveaux paiements de proximité
- En C.B via la plateforme internet de paiement [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

#### VI. Repas

Les repas du midi et le goûter sont fournis par la Collectivité, ainsi que lors des journées organisées en dehors du Centre de Loisirs (pique-nique en sortie). Concernant les séjours avec nuitées, le public sera en pension complète dans la structure d'accueil.

Tout repas provenant de l'extérieur sera refusé dans l'enceinte du Centre, excepté dans le cadre d'un P.A.I ou d'une allergie.

## **VII. Transport**

Le public est régulièrement amené à se déplacer en sortie.  
Afin d'assurer le transport des enfants, la Collectivité peut :

- Faire appel à une compagnie privée de transport
- Louer un car, conduit par un agent intercommunal
- Utiliser ses véhicules 8 places, conduits par du personnel intercommunal

## **VIII. Hygiène et sécurité**

Les A.L.S.H Ventoux Sud sont assurés en responsabilité civile, cette assurance couvre l'ensemble des structures ainsi que le personnel d'encadrement. Il est fortement conseillé aux familles de s'assurer qu'elles sont couvertes par une assurance extrascolaire (attestation à fournir) couvrant l'enfant des dommages corporels auxquels il pourrait être exposé en pratiquant les activités. Les familles sont responsables pécuniairement des dégâts matériels commis soit individuellement soit collectivement par leur enfant.

Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant, il est important de remplir scrupuleusement la fiche sanitaire de liaison (présente dans le dossier d'inscription). Les enfants dont la vaccination obligatoire n'est pas à jour ne pourront prendre part aux accueils organisés, sauf sur présentation d'un certificat médical. Egalement, si votre enfant suit un traitement médical, l'Assistant Sanitaire du Centre ne sera en mesure de l'administrer uniquement s'il possède l'ordonnance d'un médecin.

En cas d'incident bénin (coup, choc léger, écorchure, etc.) l'enfant est pris en charge par l'Assistant Sanitaire. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie et les parents en sont informés en récupérant leur enfant.

En cas de maladie contagieuse ou d'incident notable (maux de ventre ou de tête, fièvre, etc.) les responsables légaux sont immédiatement avertis. L'enfant est pris en charge et isolé sous le regard attentif et bienveillant de l'Assistant Sanitaire dans l'attente qu'un parent ou une personne autorisée vienne le chercher dans un délai raisonnable. Selon l'évolution de l'état et/ou le délai d'attente de prise en charge, il pourra être envisagé par la direction d'appeler les secours tout en informant la famille.

En cas d'accident grave, les secours sont appelés afin d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les parents ou responsables légaux sont de suite informés et une déclaration d'accident est rédigée et conservée autant que nécessaire.

## **IX. Effets personnels**

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets personnels et/ou de valeurs à l'Accueil de Loisirs. La Communauté de Communes ne sera en aucun cas responsable de la perte ou la détérioration de biens personnels (bijoux, jeux, appareils multimédias, objets divers, etc.).

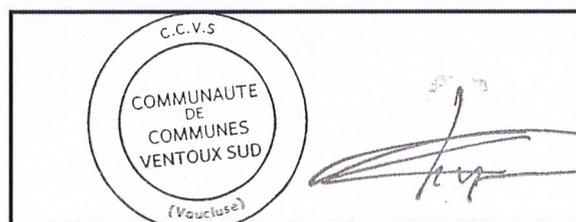
## **X. Tenue et Discipline**

Il est demandé aux parents de prévoir une tenue vestimentaire adéquat aux conditions météorologiques et aux activités prévues.

Les enfants accueillis au Centre de Loisirs doivent se montrer respectueux entre eux et envers l'équipe encadrante, prendre soin des différents aménagements et du matériel mis à disposition.

Tout comportement dangereux pour l'enfant lui-même, le groupe de mineurs et/ou d'adultes pourra faire l'objet d'une rencontre avec les responsables légaux. Par la suite, une sanction d'exclusion temporaire voire définitive peut également être prise selon la gravité des faits.

Le Président Max RASPAIL



## Acceptation du règlement de fonctionnement

Les usagers s'engagent à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

La direction et l'équipe d'animation sont chargées de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....

responsable légal de(s) l'enfant(s).....

Atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'A.L.S.H intercommunal et d'en accepter toutes les conditions.

Fait à ..... le .....

Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"



Tèl  
04.90.64.04.68  
06.31.51.24.20



Email  
alshsault@gmail.com



Adresse  
Pôle Jeunesse  
Quartier Mougne 84390 SAULT