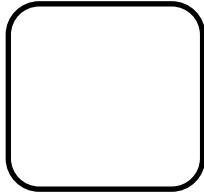


RENSEIGNEMENT CONCERNANT L'ENFANT

Prénom : NOM : Photo 

Date de naissance : _ _ / _ _ / _ _ _ _ ☐ Fille ☐ Garçon

École : Classe :

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LA FAMILLE

Parent 1, parent 2, Accueillant familial :	Parent 1, parent 2, accueillant familial :
Autorité parentale: ☐ oui / ☐ non	Autorité parentale: ☐ oui / ☐ non
Prénom NOM :	Prénom NOM :
Adresse :	Adresse :
.....	
portable : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _	portable : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
Profession :	Profession :
travail : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _	travail : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
@ e-mail :	@ e-mail :
Situation familiale : ☐ célibataire ☐ concubinage ☐ mariés ☐ séparés ☐ divorcés ☐ pacsés	
Nombre d'enfant(s) à charge : ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 et plus	

INFORMATION POUR LA FACTURATION

Prénom NOM de l'allocataire :

Adresse (si différente de l'adresse principale) :

.....

Régime : ☐ CAF ☐ MSA N° d'allocataire : _ _ _ _ _

Envoi des factures par mail : ☐ oui ☐ non

AUTRES PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Prénom NOM	Lien de parenté	📞 Téléphone mobile	📞 Téléphone domicile

ASSURANCES

Organisme de Sécurité Sociale : N° sécurité sociale : _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

NOM de la compagnie d'assurance : N° de contrat :

PIECES à FOURNIR:

- ☐ Copie du livret de famille.
- ☐ Attestation d'assurance scolaire ou responsabilité civile.
- ☐ Dernière attestation de quotient familial (QF) de la CAF/MSA.
- ☐ Le pass nautique pour les enfants qui en possède un.
- ☐ Copies des pages des vaccins du carnet de santé.

TOURNEZ SVP ➤

Je soussigné(e),

Parent 1, parent 2, Accueillant familial :

☐ Autorise ☐ N'autorise pas

Mon enfant à utiliser le service de transport mis en place par l'accueil de loisirs

☐ Autorise ☐ N'autorise pas

Le directeur de l'accueil de loisirs à prendre toutes les mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale, etc.) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant

Droit à l'image

☐ Autorise en usage interne/externe ☐ Autorise seulement un usage interne ☐ N'autorise pas

L'accueil de loisirs à utiliser les photographies où apparaît mon enfant pour une parution sur les différents supports de communication (plaquettes, article de presse, exposition, bulletins communaux, site internet, réseaux sociaux, etc.) sans limitation de durée.

☐ Autorise ☐ N'autorise pas

Que mon dossier soit transmis à un autre Accueil de loisirs du territoire (Saint-Séverin, Villebois, Chalais) si nécessaire.

DATE : _ _ / _ _ / _ _ _ _

SIGNATURE DES PARENTS

(mention « lu et approuvé » manuscrite)

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant,
déclare exacts l'ensemble des renseignements portés sur cette fiche et m'engage à informer le service
Enfance Jeunesse de toute modification pouvant intervenir en cours d'année.

☐ Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et l'accepte dans sa totalité, sans modifications ni réserves.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et, dans certains cas, d'opposition au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter l'Association L'Oison.

Nom et prénom de l'enfant :

Date de naissance:

PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Prénom NOM	📞 Téléphone mobile	📞 Téléphone domicile

NOM du médecin traitant : Dr 📞 : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

- ☐ Angine ☐ Coqueluche ☐ Oreillons ☐ Otite ☐ Rhumatisme articulaire aigu
☐ Rougeole ☐ Rubéole ☐ Scarlatine ☐ Varicelle

L'enfant suit-il un traitement médical ? ☐ Oui ⚠️ Fournir une ordonnance récente au directeur de l'accueil de loisirs précisant la posologie avec les médicaments dans leur emballage d'origine, la notice d'utilisation et votre accord écrit. **Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

L'enfant porte t-il des ? ☐ lunettes ☐ prothèses (auditives - dentaires) ☐ autre :

SANTÉ DE L'ENFANT

Allergies : Alimentaires ☐ Oui ☐ Non Médicamenteuses ☐ Oui ☐ Non
 Asthme ☐ Oui ☐ Non

Précisez la conduite à tenir :

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) existant ? ☐ Oui Fournir une copie du PAI. Le protocole d'urgence et la trousse médicale devront être donnés au directeur de l'accueil de loisirs.

Enfant porteurs de handicap et/ou présentant des besoins d'accompagnement spécifiques

- ☐ Oui préciser
☐ Non

Bénéficie de l'aide AEEH : ☐ Oui ☐ Non

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

.....

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur le dossier incluant la fiche sanitaire ainsi que la fiche de renseignements et m'engage à informer le service Enfance Jeunesse de toutes modifications .

DATE : _ _ / _ _ / _ _ _ _

SIGNATURE DES PARENTS



Bulletin d'adhésion à l'association L'OISON Sep 2026 - Août 2027

2 rue de L'Oison Saint Amant 16190 Montmoreau

N° adhérent :
(à remplir par association)

Informations personnelles (si l'adhérent est une personne physique)

Nom, prénom **de l'adhérent principal**

Les autres membres de la famille qui participent aux activités de l'Association l'Oison :

Nom, Prénoms	Date de naissance

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

E-mail : _____

Téléphone : _____

Informations personnelles (si l'adhérent est une personne morale)

Raison sociale : _____

N° SIRET : _____ Forme juridique : _____

Adresse : _____

Code postal : _____

Commune : _____

E-mail : _____

Téléphone : _____



Je suis intéressé(e) :

- **Pour découvrir l'association** oui ☐ non ☐

- **Pour devenir bénévole** oui ☐ non ☐

Si oui, vous serez contacté(e) par un membre de l'association pour échanger avec lui.

- **J'autorise / je n'autorise pas *** l'Oison à utiliser mon image et celle de mes enfants dans le cadre d'opérations de communication (site internet, presse locale, diaporama, plaquette, flyers, réseaux sociaux...)

- **J'accepte / je n'accepte pas *** de recevoir par mail les informations liées à la vie de l'Oison.

Je certifie vouloir adhérer à l'Association L'OISON

De ce fait, je reconnais l'objet de l'association, dont j'ai pu consulter les statuts et m'engage à respecter les obligations des membres de l'association qui y figurent. J'accepte de verser ma cotisation due pour l'année en cours.

Le montant de la cotisation est de **7 €**, payable par chèque, espèces ou virement bancaire (**Pour les enfants/jeunes inscrit à l'ALSH 3-11 ou 11-15 le montant de la cotisation se fera sur votre prochaine facture**).

Fait à _____ le _____

Signature de l'adhérent _____

ACCUEIL DE LOISIRS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'Oison

PRÉAMBULE



La Communauté de Communes Lavalette Tude Dronne développe une politique éducative territoriale visant à accompagner les enfants, les jeunes et les familles dans une dynamique d'épanouissement, de participation et de vivre ensemble. Dans ce cadre, elle assure la gestion de deux accueils de loisirs en régie directe situés à Saint-Séverin et Villebois-Lavalette et s'appuie également sur deux structures associatives partenaires : l'EVS L'Oison à Montmoreau et le CSC Envol à Chalais.

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Il a pour objectif de garantir à chaque enfant un cadre sécurisant, bienveillant et propice à son développement, dans le respect de chacun et des valeurs portées collectivement par le territoire.

Fruit d'une démarche de co-construction associant les équipes éducatives des 4 structures partenaires, ce règlement s'inscrit dans les orientations du **Projet Éducatif de Territoire (PEDT)**. Cette dynamique partenariale vise à renforcer la cohérence éducative entre les différents lieux d'accueil, à favoriser la complémentarité des actions menées et à offrir aux familles un cadre commun, lisible et accessible.

Cette démarche permet notamment de :

- renforcer la coopération entre les équipes éducatives et les partenaires du territoire ;
- garantir une continuité éducative cohérente avec les objectifs du PEDT ;
- harmoniser les pratiques et les modalités d'accueil dans le respect des spécificités de chaque structure ;
- faciliter les démarches des familles et favoriser l'accessibilité des services ;
- développer une culture éducative commune fondée sur l'écoute, la participation et la confiance.

Les structures d'accueil fondent leur fonctionnement sur les principes de laïcité, de respect mutuel, d'inclusion, de solidarité et de participation. Elles veillent à reconnaître et valoriser les compétences psychosociales des enfants et des jeunes, en favorisant l'expression, la coopération, l'autonomie et le pouvoir d'agir.

Lieu de découverte, d'expérimentation, de socialisation et d'émancipation, l'ALSH constitue un espace éducatif où chaque enfant est invité à prendre part à la vie collective, à exprimer ses idées et à devenir acteur de ses loisirs et des projets construits avec les équipes d'animation.

L'inscription à l'accueil de loisirs implique l'acceptation pleine et entière de ce règlement par les responsables légaux.

1 - PUBLIC ACCUEILLI

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants âgés de 3 à 11 ans, scolarisés ou en cours de scolarisation.

Concernant les enfants âgés de 10 ans et scolarisés en classe de 6ème, ces derniers peuvent intégrer l'accueil de loisirs ados (11-15 ans) dès les vacances d'automne de l'année en cours. Des passerelles sont prévues pour faciliter le passage de l'accueil de loisirs 3-11 ans, CF annexe pédagogique / éducatif.

2 - PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs fonctionne pendant les vacances scolaires et les mercredis.

Pour un bon fonctionnement du service et le bien-être des enfants aucun accueil ne sera possible en dehors de ces plages.

Les horaires d'accueil des enfants :

Accueil de loisirs de Montmoreau

Matin	De 7h30 à 12h
Matin avec repas	De 7h30 à 13h30
Journée	De 7h30 à 18h30
Après-midi avec repas	De 11h30 à 18h30
Après-midi	De 13h30 à 18h30

Afin de garantir le bon déroulement des activités, **l'accueil des enfants le matin s'effectue jusqu'à 9h30 maximum.**

Les départs peuvent avoir lieu à partir de 16h30. (Après le temps du goûter). (voir conditions d'annulations : chap 5 « Annulation et retard »)

À titre exceptionnel, notamment lors de sorties, ces horaires peuvent être modifiés. Vous en serez informés à l'avance.

3. INSCRIPTIONS ET DOSSIER ADMINISTRATIF

Les responsables légaux de l'enfant devront fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant.

Un dossier d'inscription complet devra être remis avant le premier jour d'accueil. Le dossier est valable pour un an.

Liste des documents obligatoires :

Fiche de renseignements
Coordonnées des responsables légaux
Autorisations diverses
Informations sanitaires

Toutes modifications (adresse, téléphone, situation familiale, santé) doit être signalée rapidement.

Modalité d'inscription :

Les inscriptions doivent être communiquées à l'aide d'une fiche de réservation à compléter et à signer (où vous pourrez cocher les jours d'inscription souhaités). Ce document vous sera remis pour chaque périodes de vacances et pour les mercredis (entre deux périodes de vacances).

Ce document est indispensable pour valider définitivement l'inscription de votre enfant.

L'ouverture des inscriptions débute 3 semaines avant le début de la période. (se référer au calendrier que nous vous avons communiqué)

4. PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le montant de la participation financière des familles est calculé sur la base d'un taux d'effort appliqué à leurs ressources.

Le taux d'effort c'est quoi ?

Le taux d'effort est un coefficient appliqué au quotient familial (QF) de chaque famille. Il permet de déterminer le tarif qui sera appliqué pour l'inscription de votre enfant en accueil de loisirs.

Le quotient familial, c'est quoi ?

Le quotient familial (QF) permet de définir un revenu de référence. Calculé par la CAF, il prend en compte les ressources annuelles imposables et les prestations mensuelles, desquelles sont déduits les abattements sociaux. Le tout divisé par le nombre de part du foyer.

Si vous êtes allocataires CAF ou MSA, vous retrouverez votre QF sur votre compte CAF ou MSA. Pour les non-allocataires CAF ou MSA, l'accueil de loisirs peut calculer votre QF sur présentation de votre avis d'imposition.

Pour les familles qui ne souhaitent pas communiquer leur QF ou leur avis d'imposition à l'accueil de loisirs, le tarif plafond sera automatiquement appliqué.

L'accueil de loisirs est habilité à consulter votre QF sur le site internet de la CAF. Votre QF sera donc vérifié d'une à deux fois dans l'année.

En cas d'événements particuliers modifiant votre QF de façon importante (naissance, séparation, perte d'emploi), merci de nous prévenir dans les plus brefs délais afin que nous puissions mettre à jour votre QF.

Calcul de votre tarif horaire : votre quotient familial X 0.0012 avec application d'un prix plancher (minimum) et d'un prix plafond (maximum). Tableau ci-dessous.

À TITRE INDICATIF			
Quotient familial	Mode de calcul pour 1 heure	Exemple pour une journée de 9h	Application du forfait harmonisation tarifaire (+ 1€/jour)
De 0 à 702	0.85 € /heure	7.65 € (Application du prix plancher)	7.65 € +1 €
De 709 à 1 250	Quotient Familial X 0.0012	QF X0.0012 X 9h	+ 1 €
À partir de 1 671	2 € /heure	18 € (Application du prix plafond)	+ 1 €

La participation des familles fait l'objet d'une facturation mensuelle .

5. ANNULATION ET RETARD

Toute annulation de réservation doit être faite au moins 3 jours francs ouvrés avant la date prévue de fréquentation par écrit (courrier ou courriel). A défaut, la réservation ne sera pas annulée et la journée de fréquentation sera due à hauteur de 7h si votre enfant était inscrit à la journée, à hauteur de 3.5 h si votre enfant était inscrit à la demi-journée.

Jours d'absence justifiés pouvant être déduits de la facture :

Annulation pour maladie sur présentation d'un certificat médical ou pour une situation d'urgence exceptionnelle (sinistre, décès d'un membre du foyer, etc.).

Nous vous rappelons que l'accueil de loisirs ferme à 18h30. En cas de retard, ce temps vous sera facturé. Plusieurs retards non justifiés pourront entraîner le droit à l'accueil de loisirs de suspendre provisoirement l'accueil de votre enfant.

6. CONDITIONS D'ACCUEIL

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation qualifiée (directeurs et animateurs) employé par l'association L'Oison.

Les enfants ne quitteront l'accueil de loisirs qu'avec leurs responsables légaux ou un représentant majeur mandaté à cet effet. Dans tous les cas, prévenir l'équipe d'animation de tout changement le jour même.

Pour le bien-être et l'autonomie de votre enfant merci de fournir dans un sac à dos chaque jour : **gourde, change, bottes, casquettes.**

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'accueil de loisirs qui décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

7. HYGIÈNE/SANTÉ

L'accueil de loisirs ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux.

L'équipe n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux enfants sauf si une ordonnance ou un PAI le prévoit.

Concernant les plus petits, l'inscription ne sera possible que si l'enfant est inscrit à l'école pour la rentrée prochaine.

8. RESTAURATION

Afin d'offrir les mêmes modalités d'accueil aux enfants, la réglementation de la restauration scolaire s'applique dans les ALSH de la Communauté de communes Lavalette Tude Dronne.

Les enfants présentant des problèmes d'allergies ou d'intolérances alimentaires, ne peuvent être accueillis aux restaurants de l'ALSH que dans le cadre d'un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant.

Dans ce cas, il est indispensable de fournir un projet d'accueil individualisé « PAI ».

Excepté dans le cadre d'un PAI fourni par un professionnel de santé, **aucune dérogation alimentaire ou repas de substitution ne sera proposé hors PAI** que ce soit pour des raisons confessionnelles ou éthiques.

9. VIE COLLECTIVE ET COMPORTEMENT

L'accueil de loisirs est un lieu de vie collective fondé sur :

- **le respect des autres enfants et des adultes**
- **le respect du matériel et des locaux**
- **l'écoute et la bienveillance**

Les comportements violents, dangereux ou irrespectueux ne sont pas tolérés.

Des mesures éducatives adaptées pourront être prises, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive en cas de situation grave ou répétée.