

ACCUEIL DE LOISIRS

Enfants de 3 à 15 ans

Centre socio-culturel
Rue de l'Eglise
18320 Joué-Vaubois
Tél :
02.48.77.55.50
Fax :
02.48.74.87.95
ACCUEIL DE LOISIRS:
alhbdccherry@orange.fr

Les inscriptions seront prises en compte, uniquement si le dossier est complet et déposé au bureau de la Communauté de Communes pour le 3 FEVRIER.

BULLETIN DE RESERVATION FEVRIER 2017

NOM de l'enfant Prénom

DATE DE NAISSANCE : AGE

NOM et adresse et téléphone du responsable durant le séjour

TEL :

Portable Père Portable Mère Téléphone domicile

Persone qui viendra chercher l'enfant au Centre, si autre que les parents :

NOM/PRENOM	QUALITE	ADRESSE	TELEPHONE

Tarif pour 1 enfant Plein tarif (lourde/Repas inclus)	Tarif pour 2 enfants Plein tarif 11€/Enfant (lourde/Repas inclus)	Tarif pour 3 enfants et + Plein tarif 10€/50/Enfant (lourde/Repas inclus)	31€ 50
---	---	---	--------

Votre tarif avec la participation CAF 18 - Aide au temps libre

QF entre 339 € et 585 € (- 3 €/jour)	QF entre 339 € et 585 € (- 3 €/jour) 2 enfants inscrits (= 8 €/enfant)	16 €	QF entre 339 € et 585 € (- 3 €/jour) 3 enfants inscrits (= 7 €50/enfant)	22€ 50
QF < 339 (-5€/jour)	QF < 339 (- 5 €/jour) 2 enfants inscrits (= 6 €/enfant)	12 €	QF < 339 (- 5€ /jour) 3 enfants inscrits (= 5 €50/enfant)	16€ 50

Votre tarif avec la participation MSA du Cher

QF entre 686 et 801 (-3.50€/jour)	QF entre 686 et 801 (- 3.50 €/jour) 2 enfants inscrits (= 7 €50/enfant)	15 €	QF entre 686 et 801 (-3.50 €/jour) 3 enfants inscrits (= 7 €/enfant)	21 €
QF entre 551 et 685 € (- 4 €/jour)	QF entre 551 et 685 € (- 4 €/jour) 2 enfants inscrits (= 7 €/enfant)	14 €	QF entre 551 et 685 € (- 4 €/jour) 3 enfants inscrits (= 6 €50/enfant)	19€ 50
QF < à 550 € (- 5 €/jour)	QF < à 550 € (- 5 €/jour) 2 enfants inscrits (= 6 €/enfant)	7 €	QF < à 550 € (- 5 €/jour) 3 enfants inscrits (= 5 €50/enfant)	16€ 50

Pour l'inscription, à fournir impérativement en cas de 1^{ère} inscription dans l'année :

- Dossier annuel
- La fiche de renseignements
- L'attestation d'assurance en cours de validité
- La fiche sanitaire / Photocopie des vaccinations
- L'attestation CAF (Fonds d'aide au temps libre) /Attestation MSA
- L'attestation de prise en charge particulière (CE /Conseil Départemental..)
- Le paiement (en espèces, chèque vacances, chèque libellé à l'ordre du trésor public)

Du 13 au 24 FEVRIER	DU 20 au 24 FEVRIER	CALCULEZ VOTRE PARTICIPATION
<small>Cocher 4 ou 5 jours</small>	<small>Cocher 4 ou 5 jours</small>	
<input type="radio"/> LUNDI 13	<input type="radio"/> LUNDI 20	Semaine de 4 jours =
<input type="radio"/> MARDI 14	<input type="radio"/> MARDI 21	
<input type="radio"/> MERCREDI 15	<input type="radio"/> MERCREDI 22	Semaine de 5 jours =
<input type="radio"/> JEUDI 16	<input type="radio"/> JEUDI 23	
<input type="radio"/> VENDREDI 17	<input type="radio"/> VENDREDI 24	TOTAL SESSION =

Le règlement s'effectue intégralement à l'inscription, si modalités de paiement différentes, s'adresser au secrétariat

INFORMATIONS

Nous vous informons que les enfants sont rassemblés par tranche d'âge et dans différents locaux scolaires.

- Site Cuffy = Groupe 3/5 ans
- Site Joué/L'Aubois = Groupe 6/11 ans
- Site La Guerche/L'Aubois = Groupe 12/15 ans

En fonction des inscriptions, la CDC peut être amenée à regrouper les enfants sur un même lieu.

Un transport est organisé matin et soir au départ des sites d'accueil (Départ des sites à 9h / Retour sur site à partir de 17h).

Après enregistrement du dossier, une facture ainsi que les modalités précises du lieu d'accueil de votre (vos) enfant (s) vous seront adressées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

HORAIRES

- **OUVERTURE LE MATIN : 8H** - Temps d'accueil jusqu'à 9H
- **FERMETURE LE SOIR : 17H45** - Temps d'accueil à partir de 17H

Merci de considérer les équipes d'animation, en respectant l'horaire de fermeture

Je m'engage à signaler par écrit, en début de session, tout changement relatif au dossier d'inscription annuel. La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de renseignements non actualisés.

Fait à le

Signature du responsable légal.





FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT
NOM : _____
PRENOM : _____
DATE DE NAISSANCE : _____
GARÇON FILLE

DATES ET LIEU DE SEJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SEJOUR DE L'ENFANT ;
ELLE EVITE DE VOUS DEMANDER DE SON CARNET DE SANTE ET VOUS SERA RENDUE A LA FIN DU SEJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SIL L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TETANIQUE NE PRESENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant 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 marqués au nom de l'enfant avec la notice)
Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MEDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CLAIRES :
LES DIFFICULTES DE SANTE (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES PRECAUTIONS A PRENDRE.

Votre enfant mouille-t-il son lit ? oui non parfois

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS
VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIRES, ETC... PRECISEZ.

Authorisez-vous votre enfant à fumer pendant le séjour ? oui non

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRENOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SEJOUR)

TEL FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : _____ BUREAU : _____

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT (FACULTATIF) : _____

Je soussigné _____ responsable légal de l'enfant, déclare
exactes les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes
mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : _____ Signature : _____

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNEES DE L'ORGANISTEUR DU SEJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

OBSERVATIONS

DOSSIER D'INSCRIPTION ANNUEL 2017

OBLIGATOIRE pour toute première inscription dans l'année.
Le dossier complet est à retourner au bureau de la Communauté de Communes avec le bulletin de réservation.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

NOM de l'enfant PRENOM

DATE DE NAISSANCE : AGE

NOM et ADRESSE du RESPONSABLE LEGAL

Telephone domicile

Portable PERE

Portable MERE

Adresse courriel@.....

Prestations CAF

N° allocataire

Prestations MSA

N° allocataire

SITUATION FAMILIALE : MARIÉ VIE MARITALE DIVORCE SEPARÉ AUTRE

PROFESSION DU PERE Employeur TEL

PROFESSION DE LA MERE Employeur TEL

AUTRE SITUATION

NOM et ADRESSE du RESPONSABLE durant le séjour

Famille d'accueil

Grand Parent

Autre cas

Telephone domicile

Portable

Adresse courriel@.....

Je soussigné, M..... Responsable de l'enfant

AUTORISE

- Mon enfant à participer aux différentes sorties organisées par le Centre OUI NON
- Mon enfant à être véhiculé dans le mini bus de la Communauté de Communes OUI NON
- Les animateurs à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des projets d'animation OUI NON

• A diffuser les photos ou les films dans le cadre de la presse et événements OUI NON

• A diffuser les photos ou les films sur le site internet de la Communauté de Communes OUI NON

• Mon enfant (de plus de 6 ans) à quitter seul les locaux du Centre OUI NON

Si oui, précisez l'heure de sortie autorisée

• Mon enfant sait nager OUI NON

• Mon enfant sait faire du vélo OUI NON

Je m'engage à fournir tous les documents nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation :

- Dossier d'inscription annuel :
 - La fiche de renseignements
 - L'attestation d'assurance en cours de validité
 - La fiche sanitaire / Photocopie des vaccinations
 - L'attestation CAF (Fonds d'aide au temps libre) / Attestation MSA
 - L'attestation de prise en charge particulière (CE / Conseil Départemental...)
- Le bulletin de réservation des vacances concernées (A fournir à chaque période)
- Le paiement (en espèces, chèque vacances, chèque libelle à l'ordre du trésor public)

Je déclare l'exactitude des renseignements demandés et m'engage à signaler tous changements par écrit.
La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de renseignements non actualisés.

Je déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

En application de l'article 14 de la loi n°1.165 du 23/11/1993, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant.

Fait à le

Signature du responsable légal,



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

I- PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

L'Accueil de Loisirs est géré par la Communauté de Communes (CDC) représentée par son Président,
Monsieur Olivier HURABIELLE

Les coordonnées de la Communauté de Communes sont les suivantes :

Centre Socio-culturel
Rue de L'EGLISE
18320 JOUET SUR L'AUBOIS
Tél : 02.48.77.55.50
aishcdcherry@orange.fr

Selon la réglementation en vigueur :

La structure a reçu l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.) : N° 0180164CL000115 et de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

Une assurance responsabilité civile a été contractée afin de couvrir l'ensemble de la structure, les bâtiments et les surfaces extérieures, ainsi que le personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile des responsables légaux de l'enfant.

II- PRESENTATION ET CARACTERISTIQUE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'Accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 15 ans révolus durant les vacances scolaires :

↳ Toussaint, Février, Pâques ainsi que les vacances d'été.
L'Accueil de loisirs est composé de différents sites, en fonction des inscriptions, il peut s'organiser dans les différentes écoles de :

- ↳ COURS-LES-BARRES
- ↳ CUFFY
- ↳ JOUET SUR L'AUBOIS
- ↳ LA GUERCHE SUR L'AUBOIS
- ↳ LE CHAUTAY
- ↳ TORTERON

Dans un intérêt pédagogique, la CDC a choisi de rassembler les enfants par tranche d'âge dans ces différents locaux.

- ↳ Groupe des 3/5 ans
- ↳ Groupe des 6/9 ans
- ↳ Groupe des 10/11 ans
- ↳ Groupe des 12/15 ans

La capacité d'accueil est fixée annuellement, lors de sa déclaration à la D.D.C.S.P.P. du CHER

- ↳ Capacité d'accueil moins de 6 ans = 24 enfants
- ↳ Capacité d'accueil plus de 6 ans = 50 enfants
- ↳ Capacité d'accueil plus de 12 ans = 24 enfants

III - LE PERSONNEL

1) L'encadrement :

Le directeur est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants.

- ↳ Il rédige le projet pédagogique
- ↳ Il développe et assure la mise en place et le suivi des projets d'animation
- ↳ Il est responsable de l'encadrement du personnel et le suivi des stagiaires BAFA
- ↳ Il est garant du fonctionnement et de l'application du présent règlement
- ↳ Il est présent sur toute l'amplitude horaire d'ouverture

En cas d'absence du Directeur, l'Accueil sera placé sous la responsabilité d'un adjoint, nommé le temps de cette absence.

2) L'équipe d'animation :

L'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés BAFA ou en cursus de formation. Conformément à la législation en vigueur tous les membres du personnel fournissent un dossier comprenant :

- ↳ Des documents attestant de leur (s) qualification (s)
- ↳ Des documents attestant des obligations légales en matière de vaccination
- ↳ D'une vérification du casier judiciaire (bulletin n°3)

IV - MODALITES D'ADMISSION

L'Accueil de loisirs accueille les enfants de 4 à 17 ans révolus, scolarisés ou de parents résidents sur le territoire de la CDC. Les enfants sont admis dans la limite des places disponibles sur chaque site et les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de leur arrivée.

Afin de respecter le taux d'encadrement légal requis par la D.D.C.S.P.P. la CDC demande aux familles de respecter impérativement la date butoir communiquée sur le bulletin de réservation, au risque de se voir refuser l'inscription. Passé cette date butoir, en fonction du nombre d'inscrits, la CDC organisera l'accueil sur les différents sites et le transport.

V - MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est enregistrée pour la semaine entière ou la semaine moins un jour, au choix des parents. Le coût du repas est inclus dans le tarif journalier. Le service de restauration est obligatoire et assuré par un prestataire.

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer en mairie ou au bureau de la CDC. Ils peuvent également être transmis par mail, sur demande des parents à aishcdcherry@orange.fr.

- Un dossier d'inscription annuel
- Un bulletin de réservation
- Une fiche sanitaire de liaison
- L'accusé de réception du présent règlement intérieur

Et doivent fournir :

- Copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours
- Copie des vaccinations
- Copie de l'attribution de l'aide aux Loisirs CAF ou MSA (le cas échéant)
- Bons des comités d'Entreprise et autres organismes
- Attestation de prise en charge particulière
- Le paiement

Les inscriptions seront prises en compte, si le dossier est complet et déposé à la CDC uniquement.

Après enregistrement du dossier, une facture ainsi que les modalités précises du lieu d'accueil de votre (vos) enfant (s) vous seront adressées avant l'ouverture de l'accueil de loisirs.

En cas d'impayés de plus de 3 mois et sans aucune démarche de la famille auprès de la CDC, aucune inscription du (ou des) enfant (s) ne pourra être acceptée jusqu'à régularisation de la situation.

Passé ce délai, le trésorier public procédera au recouvrement des factures non payées.

En cas d'absence de l'enfant pour convenance personnelle, la journée ne sera ni remboursée, ni reportée sur d'autres périodes de vacances scolaires.

En cas d'absence pour maladie, la présentation d'un **certificat médical** permettra un remboursement des journées concernées.

Les familles bénéficiant d'une aide financière spécifique, doivent à l'inscription fournir une attestation de prise en charge par l'organisme payeur (ex : Le Conseil Départemental du CHER, le Secours Populaire, la Croix-Rouge...)

Pour les enfants relevant d'un placement en famille d'accueil, cette dernière doit au préalable fournir un justificatif de prise en charge du service dont dépend l'enfant.

VI - VIE AU CENTRE

Déroulement de la journée :

8h / 9h	9h / 12h	12h / 13h15	13h15 / 14h	14h00 / 16h15	16h30 / 17h45	17h45
Accueil	Transport Activités	Repas	Temps Calmé	Activités Goûter	Transport Accueil	FERMETURE

1) Transport :

Un transport est organisé matin et soir (départ 9h / arrivée à partir de 17h) au départ des sites de :

- CUFFY
- JOUET/L'AUBOIS
- LA GUERCHE/L'AUBOIS

Les enfants doivent impérativement être présents à 9h (départ du bus) sur ces sites.

En cas de retard, les parents devront accompagner leur(s) enfant (s) sur leur (s) site (s) d'accueil respectif (s).

2) Restauration :

Le menu est affiché sur les sites d'accueil.

Les jours de sorties, un pique nique est fourni par l'accueil de loisirs, au même titre que les repas.

NB : Dans le cadre des sorties, il est demandé aux familles de munir leur (s) enfant (s) d'une bouteille d'eau.

3) Activités :

L'accueil de loisirs n'est pas une simple garderie. L'équipe d'animation respecte les rythmes de vie de l'enfant en lui proposant des temps calmes, des activités adaptées à leur âge, à leurs envies et en considérant l'état physique et psychologique de chacun.

L'animation fait partie d'un projet pédagogique qui peut être consultable sur les sites, sur simple demande. Les plannings des activités sont affichés sur les sites.

Les activités sont organisées autour du projet pédagogique qui, vise à la responsabilisation, à l'autonomie et à la socialisation de l'enfant, le projet s'inscrit dans le respect de son rythme de vie et favorise le développement d'apprentissages « citoyens ».

Les équipes ont donc pour souci permanent de concourir à la réalisation de ce projet.

Pour des raisons indépendantes de sa volonté (météo /sécurité), le responsable peut être amené à annuler (ou à reporter) des activités ou sorties initialement prévues.

4) Repos :

La fatigue des enfants est prise en compte au cours de la journée afin de leur permettre de se reposer, un temps calme est proposé à tous les groupes de 13h30 à 14h.

Le temps de sieste des plus petits est prévu et proposé à l'enfant, dans une pièce au calme avec des lits adaptés. Prévoir le doudou si besoin.

5) Droit à l'image

Au cours des activités de l'Accueil de Loisirs, l'enfant peut être photographié ou filmé. Sauf avis contraire de votre part, notifié dans le dossier, ces documents pourront être utilisés par l'organisateur ou par ses responsables dans un but d'information, de communication ou de promotion (plaquettes, affiches, expositions, articles de presse, internet etc...)

6) Modalités d'entrée et de sortie des enfants :

Les parents doivent obligatoirement accompagner et récupérer leur (s) enfant (s) auprès de l'équipe d'animation. L'enfant ne sera placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Le départ seul d'un enfant ne se fera que sur autorisation signée et datée des parents pour une heure précise.

En dehors du responsable légal, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'accueil de Loisirs doivent être signalées sur le bulletin de réservation.

Les familles sont tenues au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser l'accès à l'accueil de loisirs.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le directeur fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

7) Règles de vie :

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique ...) et les règles de vies définies par l'équipe d'animation.

Les parents sont financièrement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Toute attitude incorrecte sera notifiée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant sur décision du Président de la Communauté de Communes ou de son représentant

8) Vêtements :

Recommandations aux parents

- Prewoir des vêtements et des chaussures confortables, qui ne craignent rien et adaptés à la saison
- Une casquette ou un chapeau de soleil en période estivale
- Marquer si possible les vêtements au nom de l'enfant

L'organisateur ne peut être tenu pour responsable des dégâts, de la perte ou de l'échange de vêtements.

9) Objets personnels :

Tout objet jugé dangereux par l'organisateur est interdit. Il sera immédiatement confisqué et remis à la famille lors d'un entretien.

Bijoux :

Le port des bijoux représentant un danger en collectivité, surtout pour les jeunes enfants, leur port n'est donc pas conseillé.

Portable et multimédia :

Ils sont autorisés dans le groupe des 12 / 17 ans, leur utilisation est limitée aux temps d'accueil et aux temps calmes. Ils ne sont pas autorisés sur les temps d'activités et doivent être mis en mode silencieux.

Ces objets restent placés sous la responsabilité des parents qui les ont autorisés.

Le personnel de la CDC ne peut être tenu pour responsable des pertes ou détériorations éventuelles d'objets personnels apportés sur les sites.

VII - MALADIE - ACCIDENTS - URGENCE SANTE

Les parents sont tenus de signaler à la Direction ce l'Accueil de loisirs les problèmes de santé de l'enfant par l'intermédiaire de la fiche sanitaire de liaison jointe au dossier d'inscription.

Tout signe de maladie contagieuse doit être impérativement signalé par les parents et peut entraîner une éviction de l'accueil de loisirs. Le retour de l'enfant devra être autorisé par un certificat médical du médecin traitant.

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord de la direction. Les médicaments seront alors administrés par l'équipe d'encadrement, sous la responsabilité du Directeur, sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie survenant à l'accueil de loisirs et si le directeur juge que son état de santé le nécessite, il appellera les parents qui devront venir chercher leur enfant.

En cas d'urgence ou d'accident, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers). En cas d'accident, le Directeur est tenu d'informer immédiatement les parents et l'organisateur.

VIII - SITUATIONS PARTICULIERES

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés.

En cas de divorce, d'instance de divorce, ou de séparation de corps, le parent qui vient inscrire son enfant devra produire l'extrait du jugement qui l'a désigné comme personne chargée de la garde du mineur ou, si l'instance est en cours, l'ordonnance du Président du Tribunal qui a statué sur cette garde.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable de nous signaler les éventuelles problématiques rencontrées en collectivité (Ex : solitude, hyperactivité, agressivité...)

Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (asthme, allergies...) doivent avoir fait l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

IX - LA RESPONSABILITE DU CENTRE

Elle sera engagée seulement :

- Si l'inscription de l'enfant est conforme au règlement.
- Des l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

L'acceptation du présent règlement conditionne l'admission des enfants.

Fait à JOUET SUR L'AUBOIS, le 26 NOVEMBRE 2015

Vu, Le Président de la CDC,
M. Olivier HURABIELLE