

# ACCUEIL DE LOISIRS COMMUNAUTAIRE

- Vailly Sur Sauldre
- Saint-Satur

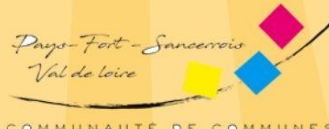
A retourner soit

Au siège social de la  
communauté de communes  
41 rue Basse des Remparts- 18300 -Sancerre  
02.48.54.74.34

Site de Vailly Sur Sauldre  
hakima-loisirs@comcompsv.fr  
06.01.20.15.44

Site de Saint-Satur  
cloisirs@comcompsv.fr  
06.35.49.85.26

- **Règlement  
intérieur**
- **Dossier  
d'Inscription**



# Conditions d'inscriptions dans nos accueils de loisirs

Vous venez de retirer un dossier d'inscription pour un des accueils de loisirs de la Communauté de Communes. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à nos actions pour l'enfance et la jeunesse.

Vous trouverez à l'intérieur de ce document tous les renseignements pouvant vous être utiles : période d'ouverture, horaires, tarifs, règlement intérieur (en lien sur notre site internet [www.comcompsv.fr](http://www.comcompsv.fr))

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et retardera d'autant l'inscription de l'enfant.

L'inscription n'est pas automatique en raison du nombre de places limitées.

Les dossiers seront traités, s'ils sont complets, par ordre d'arrivée.

Attention ! : des listes d'attentes peuvent être mises en place pendant la période des inscriptions en raison du nombre limité de places.

Pour que le dossier soit complet, vous devez obligatoirement retourner

Les pages 9, 10, 11, 12, 13 et 14 complétées

Uniquement en format PDF pas JPEG (photos) ET joindre



- ✓ Fiche de renseignements et fiche sanitaire dûment remplis
- ✓ Photocopie assurance extrascolaire
- ✓ Photocopie des vaccins
- ✓ Photocopie du formulaire notifiant votre quotient familial
- ✓ Photocopie de vos aides CAF ou MSA

# Organisation générale 2022-2023

	VAILLY SUR SAULDRE	SAINT-SATUR
Lieu	Ecole maternelle 26 Boulevard de la République	<b>Eté, mercredis et petites vacances</b> <i>Pour les moins de 6 ans</i> Ecole maternelle 21 rue du Commerce  <i>Pour les plus de 6 ans</i> Ecole primaire 11 rue Eugène Audonnet
Capacité d'accueil	40 places	(Mercredis) 60 places (Petites vacances) 60 places (Eté) 120 places
Tranches d'âges	De la petite section de maternelle à la sixième au collège : ~3-12 ans	De la petite section de maternelle à la sixième au collège : ~3-12 ans
Horaires d'accueil	<u>Accueil matin :</u> 8h00-09h00  <u>Accueil soir :</u> 17h00-18h00	<u>Accueil matin :</u> 7h30-09h00  <u>Accueil soir :</u> 17h00-18h30
Numéros de téléphone sur place	02 48 73 73 64 06 01 20 15 44	<b>Eté, mercredis et petites vacances</b> 02 48 54 14 25 (école maternelle) 02 48 54 14 90 (école primaire) 06 35 49 85 26

## Tarifs

Dans le cadre de notre partenariat avec la Caisse d'allocations familiales du Cher et afin de favoriser l'accessibilité des familles aux accueils de loisirs, nous poursuivons la mise en œuvre d'une politique tarifaire basée sur quotient familial (QF) connu au 1er janvier de l'année en cours.

Le conseil communautaire, en date du mois d'avril 2021 a validé les tarifs suivants applicables aux familles.

Quotients familiaux (QF)	Tarif journée avec repas en €	Tarif journée fratrie avec repas par enfant en €	Tarif semaine en €
QF ≤ 400	8.00	7.50	36.00
401 ≤ QF ≤ 700	9.00	8.50	41.00
701 ≤ QF ≤ 1000	10.00	9.50	46.00
1001 ≤ QF ≤ 1300	11.00	10.50	51.00
QF ≥ 1301	12.00	11.50	56.00
Hors CDC *	14.00	13.50	66.00

*Tarif sans déduction de l'aide financière CAF et MSA*

*En cas d'absence de QF, le tarif le plus élevé sera appliqué.*

Supplément pour sortie extérieure		
	- 50 km	+ 50 km
Transport avec sortie payante	5 €	8 €
Transport avec sortie non payante*	3 €	5 €
Sortie avec nuitée	5 € par nuitée	

*\*Exemple de sorties non payantes telles que la pêche, baignade à l'étang, inter centre, balade en forêt, intervention associative sportive et culturelle, visite à la ferme...*

### Fonctionnement sortie extérieure

Les activités extérieures sont attachées à l'accueil de loisirs. Un enfant inscrit à l'accueil de loisirs de Vailly Sur Sauldre ne peut participer au temps fort de Saint-Satur la même semaine. Ils se déroulent majoritairement à la journée (sauf exception mentionné).

Le tarif communiqué est un supplément qui s'ajoute au prix de la journée.

## Conditions d'inscriptions

### LES PERIODES D'INSCRIPTION

Pour chaque programmation, une période d'inscription de 3 semaines à 1 mois est organisée.

En cas de demandes trop importantes, les inscriptions se feront par ordre de priorité selon les critères suivants

1 - les enfants résidants sur la zone de la CdC du PAYS FORT SANCERROIS VAL DE LOIRE

2 - les enfants dont les parents travaillent dans la zone de la CdC du PAYS FORT SANCERROIS VAL DE LOIRE

3 - les enfants résidant et parents travaillant en dehors de la zone de la CdC du PAYS FORT SANCERROIS VAL DE LOIRE

En cas d'égalité de critère ou bien si des inscriptions sont effectuées après la date butoir des préinscriptions, les places disponibles seront attribuées en fonction de la date d'inscription.

### LES ANNULATIONS ET MODIFICATIONS

Toutes annulations et modifications doivent être faites par mail à l'adresse indiquée ci-dessous.

Site de Saint Satur [cloisirs@comcompsv.fr](mailto:cloisirs@comcompsv.fr)

Site de Vailly sur Sauldre [hakima-loisirs@comcompsv.fr](mailto:hakima-loisirs@comcompsv.fr)

Pour toutes les périodes d'ouverture (Eté, mercredis, petites vacances) :

**L'annulation et les modifications d'inscription sont possible 7 jours avant la présence de l'enfant.**

Pour les mercredis : Par exemple, si un enfant est inscrit le mercredi 14 septembre il est possible d'annuler ou modifier l'inscription le mercredi 7 septembre.

Cet exemple est applicable pour l'été et les petites vacances.

Dans le cas où un enfant ne serait pas présent à l'accueil sans information préalable, la journée reste facturée pour les familles.

Lorsque l'information est communiquée dans les délais cités ci-dessus, la journée n'est pas facturée.

En cas de maladie, le certificat médical doit être transmis dans les 48Hsuivant l'absence de l'enfant. Dans ce cas-là la journée n'est pas facturée aux familles.

### L'ATTRIBUTION DES PLACES

Suite à 3 absences par période d'inscription d'un enfant non justifiées par mail, la journée est facturée avec un supplément de 5 euros.

L'enfant sera aussi placé en bas de la liste d'attente afin de répondre au mieux aux demandes des familles sur liste d'attente. La place sera donc attribuée à un enfant en liste d'attente.

# Règlement Intérieur 2022-2023

## 1/ Présentation

La Communauté de Communes Pays Forts Sancerrois Val de Loire compte parmi ses compétences la « gestion et l'animation des accueils de loisirs fonctionnant pendant le temps péri et extra-scolaires ». Ces structures sont agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (un numéro d'habilitation étant attribué à chacune d'elle pour chaque période d'ouverture).

Elles fonctionnent en partenariat avec :

- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations,
- Le Conseil Départemental du Cher,
- La Caisse d'Allocations Familiales du Cher,
- La Mutualité Sociale Agricole

## 2/ Fonctionnement

Les structures sont ouvertes à tous les enfants domiciliés ou scolarisés sur le territoire de la Communauté de Communes ainsi qu'aux enfants dont l'un des parents travaille sur le territoire et hors Cdc. Elles fonctionnent en période de vacances du lundi au vendredi (sauf jours fériés) et les mercredis en période scolaire pour le site de [Saint Satur](#).

Amplitude d'ouverture : de 7h30 à 18h30

Accueil matin : 7h30-09h00

Accueil soir : 17h00-18h30

Les structures déclinent toute responsabilité en dehors des horaires définis par l'organisateur. Les sorties exceptionnelles sont soumises à autorisation écrite des parents ou du responsable légal à fournir avant le départ. Les horaires doivent être respectés pour permettre le bon fonctionnement des activités de la journée. [Une facturation forfaitaire supplémentaire de 5€ sera demandée aux familles après 18h30.](#) Après 1 heure de dépassement l'enfant sera remis à la gendarmerie.

Conditions d'inscription dans nos accueils de loisirs :

- enfant de 3 ans, ayant acquis la propreté
- vaccinations obligatoires à jour (sauf contre-indication médicale).

Joindre obligatoirement au dossier :

- Fiche de renseignements (avec le numéro d'allocataire de la CAF ou MSA)
- Fiche sanitaire de liaison (photocopie du carnet de santé pour vérification de la mise à jour des vaccinations)
- Assurance responsabilité civile des parents (notifiée extra-scolaire)
- Votre quotient familial à demander auprès de la CAF, MSA (en l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué)
- Etat de présence complétée de la période concernée

Pour tout changement de situation familiale veuillez nous en informer (changement d'adresse, séparation et changement du quotient familial).

[Tout dossier incomplet sera refusé.](#)

## 3/Encadrement, Hygiène, Sécurité

La Communauté de Communes souscrit une assurance couvrant la responsabilité pour le fonctionnement des accueils de loisirs. Le risque de vol n'étant pas couvert, les enfants ne devront pas apporter d'objets de valeur au centre (bijoux, téléphone, jeux vidéo...).

Les parents doivent souscrire à une assurance individuelle pour leur enfant (extra-scolaire).

Dans le respect de la réglementation de la DDCSPP et pour répondre aux besoins de l'animation, les équipes sont composées de personnels qualifiés, en formation ou non qualifié et peuvent être éventuellement renforcées par des intervenants diplômés pour des activités spécifiques dites « à risques » (escalade, canoë, voile, kayak...).

Une personne titulaire de l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours) ou du PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) sera chargée du suivi sanitaire des enfants dans chaque structure. Un médecin peut être amené à intervenir pour tout problème de santé.

En cas de traitement, le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants.



Les inscriptions sont prises sur dossier uniquement à l'inscription à la journée selon la structure choisie (cf : tableau des tarifs).

Si votre enfant suit un traitement spécifique, vous devrez fournir une attestation autorisant les animateurs à donner des médicaments ainsi que l'ordonnance du médecin. Les médicaments seront mis dans une boîte hermétique avec le nom de l'enfant et remis au responsable de la structure. Sans ces documents, en cas de besoin, le personnel se chargera de contacter un médecin et la famille.

Si pour une raison quelconque, votre enfant ne peut pratiquer une activité physique, il est impératif de le signaler au personnel. Alerte également le personnel en cas d'allergie.

#### Tenue Vestimentaire :

Les parents doivent fournir à leurs enfants de vêtements confortables qui ne risquent rien. Certaines activités se déroulant à l'extérieur, les tenues des enfants doivent être adaptées en fonction des conditions atmosphériques (pull, coupe-vent, baskets, chapeau, ...). Un tablier ou de vieux vêtements sont nécessaires pour certaines activités.

Repos/sieste : Une sieste est proposée aux plus petits, il est donc demandé aux familles de fournir draps, couverture ou duvet et oreiller marqués au nom de l'enfant dans un grand sac. Pour les plus grands qui le désirent un temps de repos leur sera proposé après le repas (lecture, activités calmes).

#### **4/ Tarifs et règlement**

Certaines activités spécifiques, comme les sorties hors territoire de la communauté de communes Pays Fort Sancerrois Val de Loire, engendreront un coût supplémentaire pour les familles.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes.

Ils incluent les activités, les repas, le goûter et l'encadrement.

La facturation des services s'effectue à la fin de chaque période par l'intermédiaire du Trésor Public qui assure le recouvrement de la participation des familles.

Une facture est envoyée aux parents à chaque fin de mois. **La facture est à régler dès réception :**

- = Sur Internet : <https://www.payfip.gouv.fr> (reprendre la référence qui se trouve en bas à gauche du titre exécutoire)
- = Par virement bancaire : FR203000100226C187000000026-b (D F AG BOURGES SGC BAUGY)
- = Au Trésor Public – Route de Villequiers – 18800 BAUGY

En cas de difficultés, veuillez en informer le Trésor Public.

**Pour les parents séparés la facture sera envoyée au responsable légal de(s) l'enfant(s).**

#### Aides :

**CAF/MSA :** vous pouvez bénéficier d'une aide financière de la CAF et de la MSA : le montant de « l'aide aux vacances » sera déduit lors de votre paiement (**aide accordée pour un maximum de 30j tous séjours confondus**).

**AUTRES :** (bons de vacances, EDF, services sociaux, etc.) : veuillez-vous renseigner et en informer le responsable de l'accueil de loisirs.

A la demande des familles, un **certificat de présence** pourra être fourni par les responsables des structures.

#### **5/ Règle de vie et comportement**

L'accueil des enfants peut être remis en cause en cas de :

- Absence d'inscription
- Dossier incomplet
- Paiement incomplet ou impayé
- Violence sur autrui, violences verbales, comportement inapproprié, dégradations des locaux
- Non-respect de la discipline et du règlement intérieur
- Maladie contagieuse
- Propreté des enfants

Les enfants doivent être respectueux du personnel et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent accepter les règles de vie en groupe. En cas de difficultés, les parents seront avertis, et, en cas de récurrence, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée par l'organisateur de la CdC.



## Un renseignement, vos contacts...

- **Coordinatrice du service Action Sociale**

Marion Dérosiaux tél:02.48.54.74.34/Email : [coordination@comcompsv.fr](mailto:coordination@comcompsv.fr)

- **Vos accueils de loisirs**

**Vailly sur Sauldre**

Hakima Benrabia au 06.01.20.15.44/Email : [hakima-loisirs@comcompsv.fr](mailto:hakima-loisirs@comcompsv.fr)

**Saint Satur**

Maryline Marnas au 06.35.49.85.26/Email : [cloisirs@comcompsv.fr](mailto:cloisirs@comcompsv.fr)

[www.comcompsv.fr](http://www.comcompsv.fr)



# Dossier d'inscription 2022-2023

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

DOSSIER N=° .....

SITE D'ACCUEIL DESIRE (cocher)

Site de SAINT-SATUR

Site de VAILLY SUR SAULDRE



ENFANT	
NOM et Prénom de l'enfant : .....	
Age : .....	Date de Naissance : .....
Ecole fréquentée en 2022/2023 : ..... Commune..... <input type="checkbox"/> Maternelle <input type="checkbox"/> Primaire	

*\*Données obligatoires à renseigner*

IDENTITE DES RESPONSABLES LEGAUX	N°1*	N°2*				
NOM et Prénom*	.....	.....				
Date et lieu de naissance*	.....	.....				
Situation familiale*	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Pacs <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Enfant en famille d'accueil					
<input type="checkbox"/> Adresse* <div style="background-color: #ff00ff; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-top: 5px;">Adresse de facturation</div>	.....	.....				
<input type="checkbox"/> Domicile*	.....	.....				
<input type="checkbox"/> Portable*	.....	.....				
<input type="checkbox"/> Travail*	.....	.....				
<input type="checkbox"/> Autres	.....	.....				
@ E-mail*	.....	.....				
Employeur (préciser le nom et l'adresse)* <div style="background-color: #ff00ff; color: white; padding: 2px; font-weight: bold; margin-top: 5px;">Précisez votre catégorie socio-professionnelle (ex : médecin, ouvrier, agriculteur...)</div>	.....	.....				
Mon enfant fréquentera le centre pendant :	Les Mercredis 2022/2023	Les Petites Vacances 2022/2023	Les Vacances d'été 2022			
	Saint-Satur	Vailly Sur Sauldre	Saint-Satur	Vailly Sur Sauldre	Saint-Satur	Vailly Sur Sauldre

(x) cocher la (les) case(s) correspondante(s)

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Régime de protection sociale :  CPAM       MSA       Autres : .....

Département du régime : .....

N° Allocataire CAF ..... Quotient familial obligatoire\* .....

Aide aux Temps Libre CAF du CHER\* :       OUI  NON    Montant : .....

Aide aux Vacances MSA\* :       OUI  NON    Montant : .....

Autres aides (préciser l'organisme) : .....

Nom de l'assurance Extra-scolaire\* : ..... N° : .....

(\*) Joindre photocopie

*(x) cocher la (les) case(s) correspondante(s)*

## AUTORISATIONS A SIGNER PAR LES RESPONSABLES LEGAUX

➤ Je soussigné(e)...../..... responsable légal de l'enfant.....  
 Autorise les personnes suivantes à venir chercher mon enfant au local de l'accueil de loisirs :

*\*Données obligatoires à renseigner*

Nom-Prénom	☎ Téléphone	Lien avec l'enfant	☒ Adresse complète
.....	.....	.....	..... .....
.....	.....	.....	..... .....
.....	.....	.....	..... .....

En cas de changement il est impératif de prévenir les animateurs et de leur remettre une décharge signée.

➤ **Autorise** mon enfant à participer et à pratiquer les différentes activités culturelles et sportives proposées dans le cadre des activités de L'accueil de Loisirs.

➤ **Autorise**  ou **n'autorise pas**  l'équipe d'animation à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des activités citées ci-dessus, à les utiliser pour les exposer en cas de besoin, lors de l'élaboration de documents de communication de la CdC ainsi que sur la presse et les réseaux sociaux de la CdC.

➤ **Autorise**  ou **n'autorise pas**  mon enfant à participer à des ateliers maquillage.

➤ **Autorise**  ou **n'autorise pas**  mon enfant à participer aux activités extérieures de l'accueil de loisirs.

➤ **Autorise**  ou **n'autorise pas**  mon enfant à prendre le transport en véhicule de service et car de location

➤ **Autorise  ou n'autorise pas**  le responsable de l'accueil de Loisirs à prendre les mesures nécessaires en cas de maladie ou d'accident, nécessitant une intervention d'urgence, même en cas d'hospitalisation

Si vous souhaitez retirer votre consentement, vous pouvez nous contacter à tout moment ; il est cependant précisé, que ce retrait ne vaut que pour l'avenir.

➤ **Demande d'autorisation** : Afin de faciliter vos démarches et d'obtenir un tarif correspondant à votre quotient Familial pour ALSH, la CAF du Cher met à notre disposition un service internet à caractère professionnel, qui nous permet d'aller consulter votre QF.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) JOUE L127 2 du 23/05/2018

CDAP\* Autorise  ou n'autorise pas

*\*Consultation du Dossier d'Aides par les Partenaires*

- Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et accepte l'intégralité de son contenu.
- Atteste avoir fourni toutes les informations nécessaires à l'inscription de mon enfant aux accueils de loisirs et m'engage à communiquer toutes modifications de renseignements concernant mon enfant qui pourrait intervenir au cours de l'année scolaire 2022-2023.

(x) cocher la (les) case(s) correspondante(s)

A----- le-----

Signatures du responsable légal (précédées de la mention « lu et approuvé »





## 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 :