

# CENTRE DE LOISIRS

## DU 22 AU 26 AVRIL 2024

### POUR LES 4 -12 ANS



## ▶ LA DÉCOUVERTE DES INDIENS!

### LIEU D'ACCUEIL :



Trémont sur Saulx  
Salle des Fêtes



### INSCRIRE VOTRE ENFANT :

Les inscriptions se feront en mairie aux heures habituelles d'ouverture ou auprès de la Ligue de l'Enseignement :

- Compléter le dossier d'inscription
- Compléter la fiche sanitaire
- Fournir les documents demandés
- Paiements acceptés : chèques, espèces, chèques vacances

### HORAIRES D'OUVERTURE :



De 8h à 18h  
(8h-12h//13h30-18h sans repas)  
Arrivée sur le centre de 8h à 9h  
Départ du centre de 17h à 18h

### ACTIVITÉS :

De nombreuses activités seront mises en place par l'équipe d'animation. Un programme détaillé sera affiché à l'entrée du centre. .

Le programme des activités prévues pour les semaines sera affiché.

### L'ACCUEIL ÉVOLUE :

L'accueil fournit les repas pour les enfants présents entre 12h et 13h30. L'accueil n'acceptera plus les repas « tirés du sac ».

### + D'INFORMATIONS :

Mme Isabelle Charlier  
isabelle.charlier@fol55.com  
Tel : 03.29.79.08.58



AVEC REPAS	QF < 550 €	QF 551 € à 800 €	QF > 800 €
Bon ATL (CAF) à déduire	40,00 €	35,00 €	00,00 €
Habitant de la commune	76,00 €	74,00 €	72,00 €
Extérieurs	86,00 €	84,00 €	82,00 €

SANS REPAS (pas d'accueil le midi)	QF < 550 €	QF 551 € à 800 €	QF > 800 €
Bon ATL (CAF) à déduire	40,00 €	35,00 €	00,00 €
Habitant de la commune	52,00 €	50,00 €	48,00 €
Extérieurs	62,00 €	60,00 €	58,00 €

# CENTRE DE LOISIRS

## DU 22 AU 26 AVRIL 2024

### POUR LES 4 -12 ANS



## ▶ LA DÉCOUVERTE DES INDIENS!

### LIEU D'ACCUEIL :



Trémont sur Saulx  
Salle des Fêtes



### INSCRIRE VOTRE ENFANT :

Les inscriptions se feront en mairie aux heures habituelles d'ouverture ou auprès de la Ligue de l'Enseignement :

- Compléter le dossier d'inscription
- Compléter la fiche sanitaire
- Fournir les documents demandés
- Paiements acceptés : chèques, espèces, chèques vacances

### HORAIRES D'OUVERTURE :



De 8h à 18h  
(8h-12h//13h30-18h sans repas)  
Arrivée sur le centre de 8h à 9h  
Départ du centre de 17h à 18h

### ACTIVITÉS :

De nombreuses activités seront mises en place par l'équipe d'animation. Un programme détaillé sera affiché à l'entrée du centre. .

Le programme des activités prévues pour les semaines sera affiché.

### L'ACCUEIL ÉVOLUE :

L'accueil fournit les repas pour les enfants présents entre 12h et 13h30. L'accueil n'acceptera plus les repas « tirés du sac ».

### + D'INFORMATIONS :

Mme Isabelle Charlier  
isabelle.charlier@fol55.com  
Tel : 03.29.79.08.58



### TARIFICATION :

AVEC REPAS	QF < 550 €	QF 551 € à 800 €	QF > 800 €
Bon ATL (CAF) à déduire	40,00 €	35,00 €	00,00 €
Habitant de la commune	76,00 €	74,00 €	72,00 €
Extérieurs	86,00 €	84,00 €	82,00 €

SANS REPAS (pas d'accueil le midi)	QF < 550 €	QF 551 € à 800 €	QF > 800 €
Bon ATL (CAF) à déduire	40,00 €	35,00 €	00,00 €
Habitant de la commune	52,00 €	50,00 €	48,00 €
Extérieurs	62,00 €	60,00 €	58,00 €



## Trémont sur Saulx –du 22 au 26 avril 2024 – 4 à 12 ans

Merci de remplir complètement et lisiblement ce bulletin et de le déposer pour le 12/04/2024 (maximum) à la Mairie de Trémont sur Saulx ou à la Ligue de l'Enseignement de la Meuse située au 15 Rue Robert Lhuerre BP70059 55001 Bar le Duc Cedex.

Identité	Nom	Prénom	Date et Lieu de Naissance
L'enfant			
Parent 1			<i>Quotient Familial :</i>
Parent 2			
Adresse :			
Téléphone :		Mail :	
J'ai besoin d'une facture (rayer la mention inutile) : Oui / Non			
Mon enfant sera inscrit sur le centre de loisirs : <input type="checkbox"/> Avec repas <input type="checkbox"/> Sans repas			

**Le bulletin d'inscription, accompagné du paiement (pour les chèques, à l'ordre de la F.O.L) et originaux des bons vacances (CAF) sont à rendre à l'inscription. Sans présentation des justificatifs originaux délivrés par la CAF ou la MSA, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

### Tarifs par semaine REPAS FOURNIS :

Quotient Familial	<b>&lt; 550 €</b>	<b>551 € à 800 €</b>	<b>&gt; 800 €</b>
<b>Bon ATL (CAF) à déduire</b>	40.00 €	35.00 €	00.00 €
<b>Habitant de la commune</b>	76,00 €	74,00 €	72,00 €
<b>Extérieurs</b>	86,00 €	84,00 €	82,00 €

### Tarifs par semaine SANS REPAS (l'enfant quitte le centre entre 12h et 13h30) :

Quotient Familial	<b>&lt; 550 €</b>	<b>551 € à 800 €</b>	<b>&gt; 800 €</b>
<b>Bon ATL (CAF) à déduire</b>	40.00 €	35.00 €	00.00 €
<b>Habitant de la commune</b>	52,00 €	50,00 €	48,00 €
<b>Extérieurs</b>	62,00 €	60,00 €	58,00 €

### Votre Tarif :

Semaine	Tarif	Bons ATL a déduire	Votre tarif
Du 22/04 au 26/04/2024			
<b>Total :</b>			

**Les bons CAF sont déduits par jour de présence effective  
En cas d'absence injustifiée une facture complémentaire vous sera adressée**

**Votre Règlement : Les chèques CESU sont refusés.**

Type de Règlement :	Chèque n°.....	Espèces	Chèque Vacances
<b>Indiquer le montant :</b>			

### **L'inscription au centre de loisirs ne sera définitive qu'après réception des éléments suivants :**

- Bulletin d'inscription + Fiche sanitaire dûment complétée + Droit à l'image + Règlement intérieur signé.
- Photocopie Carnet de Vaccination à jour
- Paiement (pour les chèques, à l'ordre de la F.O.L 55)
- Originaux des bons ATL CAF ou Attestation MSA.

Dans le cas de documents manquants ou, si les dossiers ne sont pas remis avant la date butoir des inscriptions, nous nous réservons le droit de rejeter l'inscription.



## AUTORISATION PARENTALE - DROIT A L'IMAGE

L'accueil de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique, utilise des photos et des vidéos des enfants des accueils de loisirs, des ateliers (etc...) pour ses différentes publications (journal, plaquette, site Internet, ...).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents, l'article 9 du Code Civil précise :

« Chacun a droit au respect de sa vie privée [...] Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation ». S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo. Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner le coupon ci-dessous, afin de connaître votre position.

Je, soussigné(e) .....

M. / Mme (Nom et Prénom) : .....

Adresse : .....

Agissant en qualité de représentant légal de l'enfant (Nom et Prénom) : .....

**AUTORISE :**

**REFUSE :**

Les représentants de l'accueil collectif de mineurs (indiquer le nom de la structure) : .....

à prendre mon fils/ma fille en photo, à réaliser un film, à utiliser cette/ces photo(s) pour une publication : sur le site Internet de l'accueil de loisirs/de l'association, sur l'album photos/le film qui sera réalisé à l'issue du centre, sur tout support d'information relatif à la promotion des activités du centre/de l'association.

### **Observations :**

Ces prises de vue ne pourront être ni vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus. Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le libre accès aux documents établis par le centre de loisirs est garanti, de même que le droit de retrait.

**Date et signature du responsable légal :**

## REGLEMENT INTERIEUR Accueil Collectif pour Mineurs

L'ACM de la Commune de Trémont sur Saulx est organisé et géré par la Ligue de l'enseignement – FOL 55, titulaire d'un agrément Jeunesse et Sport, soumis à la législation et à une réglementation spécifique relative aux Accueils Collectifs de Mineurs.

### **ARTICLE 1 – ADMISSION - INSCRIPTION – INFORMATION :**

L'accueil collectif pour mineurs accueille les enfants âgés de 4 à 12 ans, dans les locaux de la salle des fêtes de Trémont sur Saulx

Les inscriptions se font lors des périodes prévues auprès de la Ligue de L'Enseignement directement ou auprès de la mairie. Aucun enfant n'est accepté sans inscription préalable.

**Aucune inscription ou « réservation » ne sera prise par téléphone ou par mail.**

L'inscription au centre de loisirs ne sera définitive qu'après réception des éléments suivants :

- Bulletin d'inscription + Fiche sanitaire dûment complétée
- Photocopie Carnet de Vaccination à jour
- Paiement (pour les chèques, à l'ordre de la F.O.L 55)
- Originaux des bons ATL CAF ou Attestation MSA.

Dans le cas de documents manquants ou, si les dossiers ne sont pas remis avant la date butoir des inscriptions, nous nous réservons le droit de rejeter l'inscription.

### **ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT ET HORAIRES :**

L'ACM est ouvert sur la période de vacances scolaires du lundi 22 avril au vendredi 26 avril 2024

L'amplitude de la journée d'ouverture est comprise entre 8h00 et 18h00 :

- L'accueil des enfants le matin est prévu entre 8h00 et 9h00 maximum.
- Le départ des enfants le soir est prévu à partir de 17h00 et jusqu'à 18h00 maximum.
- Pour les enfants qui ne mangent pas sur le centre : les familles peuvent reprendre leurs enfants de 11h30 à 12h00 et les redéposer de 13h30 à 14h00. Ces horaires peuvent toutefois être modifiés en raison d'activités spécifiques (ex : sorties).

Les parents ou toute personne habilitée (après présentation d'une autorisation) s'engagent à venir récupérer les enfants en respectant les horaires de la structure. Si l'un des deux parents n'était pas autorisé (par décision de justice) à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision est à fournir.

### **ARTICLE 3 – PAIEMENT :**

Dans le cadre de sa politique d'Action Sociale, la CAF préconise la mise en place d'une tarification modulée

afin de permettre l'accessibilité financière à tous. Une tarification modulée en fonction des ressources est donc proposée.

Pour en bénéficier, la famille s'engage à fournir un justificatif de ressources à l'inscription :

- Notification de droit de la CAF ou MSA
- Derniers avis d'imposition

En l'absence de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut !

Le règlement se fait à l'inscription en espèces, chèques (à l'ordre de FOL 55) ou chèques vacances à votre convenance. Les chèques CESU ne sont pas acceptés.

Les aides au temps libres (BONS CAF) ou attestation MSA doivent être joints à l'inscription.

Il est possible d'échelonner le paiement, toutefois tous les chèques devront être remis à l'inscription.

Des attestations de paiement et de présences pourront être demandées à l'inscription dans un encart réservé à cet effet. En cas d'absence, le remboursement ne pourra avoir lieu que sur présentation d'un certificat médical (au prorata des jours de non présence). De plus, les bons d'aides au temps libre (CAF) ne pourront être décomptés.

#### **ARTICLE 4 – ASSURANCE :**

Conformément à la réglementation, La Ligue de l'Enseignement de la Meuse est assurée auprès de l'APAC en tant qu'organisateur. L'enfant peut être récupéré avant la fin des activités sous réserve d'une décharge signée par les parents ou le responsable légal, sauf en cas de sortie.

#### **ARTICLE 5 – SANTE :**

La fiche sanitaire de liaison doit être consciencieusement remplie et remise à l'inscription.

Pour être accueillis dans la structure, les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations (voir pièce à fournir). En cas de maladie contagieuse, l'enfant doit être gardé par ses parents. Conformément à la législation en vigueur, un certificat de non contagion doit être remis à la responsable de l'ACM au retour de l'enfant. En cas d'incident bénin (coup ou choc léger, écorchures ...), l'enfant est pris en charge par un membre de l'équipe d'animation. Chaque soin est mentionné dans le registre d'infirmerie. Les représentants légaux sont informés lorsqu'ils récupèrent l'enfant en fin de journée.

En cas de maladie ou d'incident (mal de tête ou de ventre, fièvre ...), ne nécessitant pas l'appel des secours, les représentants légaux seront avertis de façon à venir récupérer l'enfant. Si la famille ne peut être jointe, l'enfant sera isolé sous le regard attentif et bienveillant d'un adulte de l'équipe d'encadrement dans l'attente qu'une personne habilitée vienne chercher l'enfant dans un délai raisonnable. Selon l'évolution de l'état de l'enfant et le délai d'attente, il pourra être envisagé par le directeur de contacter un médecin.

En cas d'accident, le protocole d'urgence est appliqué afin de permettre aux secours d'intervenir au plus vite selon la gravité apparente ou supposée. Les représentants légaux sont informés le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est systématiquement rédigée.

Sur avis des secours, l'enfant pourra être conduit à l'hôpital par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il sera accompagné par un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

#### **COVID-19 :**

L'ACM appliquera le « Cadre sanitaire pour le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs pour l'année scolaire 2022-2023 – Version du 25 juillet 2022 ».

## Les médicaments :

L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants uniquement dans le cas où le traitement ne peut pas être pris le matin et/ou le soir. Conformément à la législation en vigueur, le traitement pourra être administré, seulement s'il est accompagné d'une ordonnance médicale datant de moins de 3 mois et du traitement dans son contenant d'origine nominatif au nom de l'enfant.

En cas de traitement lourd ou de maladie nécessitant un accueil personnalisé et adapté, l'accueil ne sera possible qu'après la rédaction d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

## ARTICLE 6 – VIE COLLECTIVE :

Les informations nécessaires au bon fonctionnement du centre sont communiquées aux parents : programme d'activités par période, affichage des menus ...

Pour toute demande d'informations supplémentaires, il est souhaitable de prendre contact avec le responsable de l'ACM. Les enfants et parents sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres usagers et aux personnes chargées de l'encadrement ainsi que respecter les matériels, les bâtiments...

Les parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation matérielle volontaire et devront le rembourser en cas de détérioration. Les objets dangereux sont interdits. Si le comportement de l'enfant venait à perturber le fonctionnement de la vie collective du centre, l'exclusion pourrait être envisagée. Les jeux personnels et objets de valeurs (bijoux, portables...) ne sont pas recommandés car ils peuvent créer des jalousies. L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations. Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées, de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'ACM.

Les vêtements des enfants doivent être adaptés aux activités proposées. Il est souhaitable que l'habillement soit pratique et confortable. Il est indispensable de fournir chaque jour un K-Way, et une casquette, de la crème solaire. Pour les plus petits, il est utile de prévoir un sac à dos avec doudou et rechange. Attention, **aucune assurance ne prend en charge les dégâts vestimentaires.**

Madame / Monsieur / Responsable légal de l'enfant .....

- Déclare avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement intérieur, m'engage à le respecter et informer le responsable de tout changement lié au fonctionnement de l'ACM.
- Autorise mon enfant inscrit à participer aux activités organisées par le centre (sauf contre-indication médicale à signaler sur la fiche sanitaire de liaison).
- **Procède au règlement à l'ordre de la Fédération des Œuvres Laïques en même temps que l'inscription.**

A..... LE ..... **Signature du responsable légal :**



<b>FICHE SANITAIRE DE LIAISON</b>	<b>1 - ENFANT</b> NOM : ..... PRÉNOM : ..... DATE DE NAISSANCE : ..... GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---

**CETTE FICHE EST OBLIGATOIRE**  
**ELLE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ET ÉVITE DE  
 VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ**

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

**JOINDRE LA PHOTOCOPIE DES PAGES DU CARNET DE VACCINATION (obligatoire)**

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
 ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

**3 -RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX 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 marquées 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 ?

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

**ALLERGIES :**    ASTHME                      OUI  NON     MÉDICAMENTEUSES                      OUI  NON   
                     ALIMENTAIRES                      OUI  NON     AUTRES : .....

**PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT :**

NOM / PRENOM : .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) : .....

.....  
.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : .....

BUREAU : .....AUTRE (PRÉCISER) : .....

.....  
.....

NOM / ADRESSE ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT : .....

.....  
.....

NUMERO DE SECURTIE SOCIALE : .....

N° D'ALLOCATAIRE CAF (si QF < 700) : .....

*Je soussigné(e) ..... responsable légal de l'enfant, déclare exacts 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 :