Villepinte

Cadre réservé à l'administration
Dossier reçu le :
Traité le :
Par :

FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS

C.L.O (CENTRE DE LOISIRS OUVERT)	P.A.Q (POINT ANIMATION QUARTIER)
❑ FONTAINE MALLET ❑ PASTEUR ❑ TRILOGIES	❑ NELSON MANDELA ❑ PASTEUR ❑ L'ENTRE NOUE ❑ LA HAIE BERTRAND
❑ C.L.A.D.O (CENTRE DE LOISIRS POUR ADOLESCENTS)	

ENFANT

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	RENTRE SEUL	AUTORISE L'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES ET VIDÉOS DURANT LES ACTIVITÉS POUR TOUT SUPPORT DE COMMUNICATION DE LA MAIRIE DE VILLEPINTE
			❑OUI ❑NON	❑OUI ❑NON

RESPONSABLES LÉGAUX

N° IDENTIFIANT CAF : .....

QUALITÉ : ❑PÈRE ❑MÈRE ❑TUTEUR ❑ASSISTANT(E) FAMILIAL(E) ❑FOYER DE L'ENFANCE	QUALITÉ : ❑PÈRE ❑MÈRE ❑TUTEUR ❑BEAU PARENT ❑ASSISTANT(E) FAMILIAL(E) ❑FOYER DE L'ENFANCE
NOM :.....	NOM :.....
PRÉNOM :.....	PRÉNOM :.....
ADRESSE :.....	ADRESSE :.....
COMPLÉMENT D'ADRESSE :.....	COMPLÉMENT D'ADRESSE :.....
CODE POSTAL ET VILLE :.....	CODE POSTAL ET VILLE :.....
TEL. ☎ :	TEL. ☎ : .....
TEL 📱 :	TEL 📱 :.....
ADRESSE MAIL **(OBLIGATOIRE)** EN LETTRES MAJUSCULES:	ADRESSE MAIL **(OBLIGATOIRE)** EN LETRRES MAJUSCULES:
.....@.....	.....@.....
❑ DESTINATAIRE DES FACTURES DES ACTIVITÉS :	❑ DESTINATAIRE DES FACTURES DES ACTIVITÉS :
PROFESSION EXERCÉE :.....	PROFESSION EXERCÉE :.....
TEL PROFESSIONNEL :	TEL PROFESSIONNEL : .....

TOURNEZ LA PAGE S.V.P ➔

HORAIRE DES ACCUEILS DE LOISIRS			
P.A.Q	PENDANT LA PÉRIODE SCOLAIRE	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	15H30-19H00
		MERCREDI	9H00-12H00 13H30-19H00
	PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES	LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI	9H00-12H00 13H30-19H00
C.L.O	PENDANT LA PÉRIODE SCOLAIRE	LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI	16H30-19H00
		MERCREDI	9H00-12H00 13H30-19H00
	PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES	LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI	9H00-12H00 13H30-19H00
C.L.A.D.O	PENDANT LA PÉRIODE SCOLAIRE	MERCREDI	13H30 -18H30
	PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES	LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI	8H30-18H30

J'autorise le service Enfance-Éducation de la mairie de Villepinte à utiliser mes données personnelles transmises à la CAF pour effectuer le calcul de mon quotient familial : ❑ OUI ❑ NON

J'autorise l'envoi de mes factures par courrier électronique : ❑ OUI ❑ NON

❑ J'ai pris connaissance du règlement intérieur des activités péries et extra scolaires et l'accepte dans son intégralité.

Je soussigné(e),.....certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués et l'authenticité des documents fournis.

Fait à .....Le :...../..... /..... Signature du responsable légal

Hôtel de Ville
Place de l'Hôtel de Ville
93420 Villepinte
Tél. : 01 41 52 53 00
Mail : courrier@ville-villepinte.fr
www.ville-villepinte.fr

FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2020-2021

Cette fiche a été concue pour recueillir les renseignements médicaux qui pourront être utiles aux équipes d'encadrement

NOM DE L'ENFANT : ..... **PRENOM :** .....

Né(e) le ...../...../..... Age : ..... ans Poids : ..... kg **Sexe* : Féminin - Masculin**

Etablissement Scolaire : **Classe :**

1. VACCINATIONS

DATE DU DERNIER RAPPEL DTP (diphtérie/tétanos/poliomyélite) : ...../...../.....

2. MALADIES

L'enfant a-t-il déjà eu ?

ANGINES*	OUI NON	RHUMATISMES*	OUI NON	SCARLATINE*	OUI NON
OTITES*	OUI NON	COQUELUCHE*	OUI NON	ROUGEOLE*	OUI NON
ASTHMES*	OUI NON	OREILLONS*	OUI NON	CONVULSIONS	OUI NON
RUBEOLE*	OUI NON	VARICELLE *	OUI NON		

Autres : .....

ALLERGIES* OUI NON A quoi ?

.....

3. INTERVENTIONS CHIRURGICALES ET HOSPITALISATIONS

APPENDICITE* OUI NON AUTRES OPERATIONS : ....

....

REEDUCATION : ....

HOSPITALISATIONS (dates et motifs) : ....

....

* Rayer les mentions inutiles

Tournez la page S.V.P.

4. ETAT DE SANTE DE L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement ? : OUI NON Si oui, lequel : .....
.....

Devra-t-il suivre un traitement ?* : OUI NON
(Dans ce cas veuillez vous rapprocher du service afin de définir un Protocole d'Accueil Individualisé)

L'enfant viendra-t-il sur les activités avec :

Une prothèse dentaire* : OUI NON Quand doit-il la porter ? .....
Des lunettes* : OUI NON Quand doit-il les porter ? .....
Autres : .....

5. RECOMMANDATIONS DES PARENTS

Ces renseignements sont strictement confidentiels. N'hésitez pas à mentionner tous les éléments qui permettront d'apporter le meilleur confort physique et moral à votre enfant :

6. AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) : .....
demeurant : .....
N° de Sécurité Sociale : .....
Eventuellement Mutuelle : .....

Nom et tél. Du médecin traitant.....

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

Agissant en qualité de * Père - Mère - Tuteur légal

Fait à ..... le .....

Signature :

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20181006-2018-104-DE
Date de télétransmission : 11/10/2018
Date de réception préfecture : 11/10/2018

Hôtel de Ville
Place de l'Hôtel de Ville
93420 Villepinte
Tél. : 01 41 52 53 00
Courriel : courrier@ville-villepinte.fr
www.ville-villepinte.fr

REGLEMENT INTERIEUR
DES CENTRES DE LOISIRS OUVERTS (CLO)

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des familles concernant les Centres de Loisirs Ouverts (CLO) pour les enfants âgés de 6 à 11 ans.
Ces structures sont placées sous l'autorité du Maire de Villepinte et font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Seine Saint-Denis, impliquant un contrôle régulier de ces derniers.

Les principes de neutralité idéologique, religieuse et politique, l'esprit de tolérance mutuelle et le respect des liens et des personnes sont des préalables à toute action éducative. La Municipalité, forte de ces valeurs et respectueuse des lois de la République, précise que le port de signes ou tenues par lesquels les enfants et les animateurs des activités éducatives manifesteraient ostensiblement une appartenance politique ou religieuse est interdit.

Article I - Conditions d'inscription

Les CLO s'inscrivent dans le cadre du service public municipal. Ils ont pour mission d'accueillir les enfants de 6 à 11 ans en dehors du temps scolaire. L'inscription est valable pour l'année scolaire et l'accueil est prioritairement réservé aux Villepintois.

Article II - Ouverture des structures/lieux d'accueils

Les CLO sont ouverts toute l'année à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés, sauf exceptions.

Les horaires d'ouverture sont :

- Accueil périscolaire : lundi, mardi, jeudi, et vendredi de 16h30 à 19h00.
  Les enfants inscrits ont la possibilité d'être accueillis entre 16h30 et 17h30 et de quitter le CLO à partir de 18h30.

- Accueil le mercredi pendant les périodes scolaires de, 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00.
  Les enfants peuvent intégrer les activités au plus tard à 10h00 et peuvent quitter la structure à partir de 16h30.

- Accueil pendant les vacances scolaires de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00.
  Les enfants peuvent intégrer les activités du matin jusqu'à 10h00, l'après-midi jusqu'à 14h30 et quitter la structure à partir de 16h30 compte tenu du caractère ouvert des CLO.

Toutefois, pour des raisons internes à la Direction de la Jeunesse et de la Vie Locale, les structures peuvent être exceptionnellement fermées. Les jours de fermeture exceptionnelle seront affichés, dans chaque structure.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20181006-2018-104-DE
Date de télétransmission : 11/10/2018
Date de réception préfecture : 11/10/2018

Pour la réalisation d'activités ne pouvant se dérouler dans les locaux du CLO, l'accueil pourra être transféré de façon ponctuelle, vers une autre structure d'accueil gérée par la Direction de la Jeunesse et de la Vie Locale. Les parents ou le représentant légal en seront avertis en amont.

Article III- Respect des horaires

Les parents ou le représentant légal n'ont pas d'obligation à amener leur enfant et à venir le chercher s'ils fournissent une autorisation parentale de sortie. Néanmoins, il est vivement recommandé aux parents ou au représentant légal de l'enfant de prendre contact régulièrement avec l'équipe notamment durant les horaires d'ouvertures.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation, de leur arrivée à leur départ. Ils ne peuvent en aucun cas quitter le Centre de Loisirs sans l'autorisation de leur parent et de l'équipe d'animation.

En cas de retard imprévu et exceptionnel des parents ou du représentant légal, pour venir récupérer l'enfant, il convient d'informer le Centre de Loisirs afin qu'une organisation puisse être envisagée.
A défaut, l'enfant est remis au Commissariat de Police de Villepinte, en application des directives ministérielles.

Article IIII - Conditions d'accueil et de sortie

Le fonctionnement des Centres de Loisirs Ouverts pour les 6/11 ans s'effectue par demi-journée lors des vacances scolaires.

Article V-Règles et fonctionnement

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) sont des lieux de loisirs et de vie en collectivité. De multiples activités y sont proposées en tenant compte de l'âge et des besoins spécifiques des enfants.

Tout enfant inscrit au CLO s'engage à respecter les règles fixées par l'équipe d'animation en matière de fonctionnement, de règle de vie, de laïcité et de respect envers soi même et les autres (adultes et enfants). C'est l'équipe pédagogique, seule, qui détermine le bien fondé de la participation aux différentes activités et sorties.
Chaque animateur a une mission polyvalente et peut intervenir auprès des enfants quelque soit leur âge. Il se doit d'être disponible, et apte à encadrer sur toutes sortes d'activités.

Un enfant inscrit et présent au CLO aura toujours une activité proposée lors de sa venue. La participation aux sorties s'effectue par roulement en fonction de plusieurs critères : présence régulière, besoin des participants, comportement et motivation.

Article VI - Responsabilité et Sécurité

Les enfants, dès leur arrivée dans la structure et jusqu'à leur sortie, sont placés sous le contrôle et la responsabilité d'animateurs. Ils devront respecter toutes leurs directives et notamment les règles de sécurité nécessaires au bon fonctionnement de la structure.
Aussi, il est strictement interdit d'introduire à l'intérieur de la structure tout produit illicite, ainsi que tout objet présentant un danger, pour le public et le personnel communal.

Certaines activités nécessitent un déplacement des enfants à l'extérieur de la structure.
Lors des activités ou sorties dépassant les horaires d'ouverture habituels de la structure, il est remis à l'enfant une autorisation individuelle de sortie. Celle-ci doit être complétée et signée par les parents ou le représentant légal de l'enfant afin que celui-ci puisse participer à l'activité.
Cette autorisation est obligatoire et implique que les enfants sont placés sous le contrôle des animateurs du départ de la structure jusqu'au retour dans cette dernière.

Article VII- Modalité d'inscription/Règlement et facturation

L'inscription au CLO fait l'objet d'une adhésion annuelle et devra se faire au **Guichet unique à la Direction de l'Enfance** située au Centre Administratif 16/32 avenue Paul Vaillant Couturier. Une fiche sanitaire individuelle doit être remplie par les parents ou le représentant légal.

Accusé de réception en préfecture
093-2[illegible]
Date de télétransmission : 11/10/2018
Date de réception préfecture : 11/10/2018

La présence de l'enfant au CLO fait l'objet d'un pointage journalier. Sa participation aux activités payantes est totalisée puis, les parents reçoivent une facture comptabilisant le nombre de sorties payantes auxquelles leur enfant a participées.

Le paiement s'effectue directement au Guichet unique à la Direction de l'Enfance.

L'inscription au CLO d'un enfant ne conditionne pas automatiquement sa participation à toutes les sorties extérieures.

Article VIII - Mesure en cas d'accident/protection et soin des enfants

Lors de l'inscription, les parents autorisent le responsable du centre de loisirs, en cas d'accidents de faire transporter et soigner l'enfant, et le cas échéant faire pratiquer les soins d'urgence suivant les prescriptions du médecin consulté. Les parents sont avertis par téléphone, pendant que les premiers soins sont dispensés à l'enfant.
L'équipe d'animation, hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI), n'est pas habilitée à délivrer des médicaments.

Article IX-Dérogation

Des dérogations peuvent être accordées en fonction des places disponibles, à des familles domiciliées hors Villepinte. Par ailleurs, un enfant n'ayant pas l'âge requis pour son inscription, pourra faire l'objet d'une dérogation. Les demandes doivent être formulées par écrit chaque année pour les mercredis et les vacances scolaires, à l'attention de Madame le Maire et remises au directeur de la structure d'accueil.

Article X- Droit à l'image

Dans le cadre des activités du CLO les enfants peuvent être photographiés à des fins non-commerciales. Cette information est mentionnée sur la fiche sanitaire de liaison. Les parents ont la possibilité d'interdire la diffusion d'images de leur enfant, en l'indiquant lors de la signature.

Article XI – Pertes et vols

La commune dégage toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations de vêtements ou d'objets personnels appartenant aux enfants survenus dans la structure.

Article XII - Sanctions en cas de non-respect du règlement

Le présent règlement intérieur est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire, voire définitive prononcée par l'autorité territoriale.

Le présent règlement intérieur est remis aux parents lors de l'inscription. Les parents ou le représentant légal de l'enfant déclarent avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter sans réserve les dispositions. Un exemplaire devra être retourné dans la structure dûment signé.

Nom :
Prénom
Date :

Signature des parents ou du représentant légal :

Le Maire

Martine VALLETON
Conseiller Départemental
de la Seine-Saint-Denis