

DOSSIER VALABLE POUR LE CYCLE MATERNELLE

Ville de Cormeilles
en Parisis

CLAE - CENTRE DE LOISIRS
FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) :

-
-
-

NOM ET PRÉNOM DU PÈRE.....

NOM ET PRÉNOM DE LA MÈRE.....

SITUATION FAMILIALE : MARIÉE - SÉPARÉE - DIVORCÉE - CONCUBINAGE – CÉLIBATAIRE - PASCÉ

FACTURATION A ETABLIR AU NOM DE :

ADRESSE – RUE.....N°.....

VILLE.....CODE POSTAL.....

TÉLÉPHONE.....

EMPLOYEUR DU PÈRE

EMPLOYEUR DE LA MÈRE

NOM.....

NOM.....

VILLE.....

VILLE.....

TÉLÉPHONE.....

TÉLÉPHONE.....

NUMÉRO D'ALLOCATIONS FAMILIALES.....

Nom et Prénom du ou des enfant(s)	Sexe (M/F)	Date de Naissance	Etablissement	Clae	Centre de loisirs

JE RECONNAIS AVOIR RECU ET PRIS CONNAISSANCE DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS QUE J'APPROUVE ET M'ENGAGE A RESPECTER

CORMEILLES EN PARISIS, LE

SIGNATURE

DOSSIER VALABLE POUR LE CYCLE PRIMAIRE

Ville de Cormeilles
en Parisis

CLAE / CLUB DEVOIRS - CENTRE DE LOISIRS

FIGE DE RENSEIGNEMENTS

Nom et prénom de(s) l'enfant(s) :

-
-
-

NOM ET PRÉNOM DU PÈRE.....

NOM ET PRÉNOM DE LA MÈRE.....

SITUATION FAMILIALE : MARIÉE - SÉPARÉE - DIVORCÉE - CONCUBINAGE – CÉLIBATAIRE - PASCÉ

FACTURATION A ETABLIR AU NOM DE :.....

ADRESSE – RUE.....N°.....

VILLE.....CODE POSTAL.....

TÉLÉPHONE.....

EMPLOYEUR DU PÈRE

EMPLOYEUR DE LA MÈRE

NOM.....

NOM.....

VILLE.....

VILLE.....

TÉLÉPHONE.....

TÉLÉPHONE.....

NUMÉRO D'ALLOCATIONS FAMILIALES.....

Nom et Prénom du ou des enfant(s)	Sexe (M/F)	Date de Naissance	Etablissement	Centre de loisirs	Clae	Clae et Club Devoirs*	
						17h15-18h	/ 18h-18h45

*Le Club Devoirs n'est accessible qu'à partir du CE1.

JE RECONNAIS AVOIR RECU ET PRIS CONNAISSANCE DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS QUE J'APPROUVE ET M'ENGAGE A RESPECTER

CORMEILLES EN PARISIS, LE

SIGNATURE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM : _____

PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

SEXE : _____

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

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	dates
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons- Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

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

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

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

<u>RUBÉOLE</u>	<u>VARICELLE</u>	<u>ANGINE</u>	<u>RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU</u>	<u>SCALARTINE</u>
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"/>
<u>COQUELUCHE</u>	<u>OTITE</u>	<u>ROUGEOLE</u>	<u>OREILLONS</u>	
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

MÉDICAMENTEUSES Oui Non

● ALIMENTAIRES Oui Non

AUTRES.....

● si oui : Faire une demande de PMF (Protocole, Mairie, Famille) auprès du Service Education Jeunesse

T.S.V.P

INDIQUEZ CI-APRÈS

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

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

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

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

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

RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM..... PRENOM.....

ADRESSE

.....

Tél.. Domicile..... portable..... bureau.....

NOM ET TEL. DU MÉDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Date :

Signature :

AUTORISATION

SOINS D'URGENCE - PRISE EN CHARGE DE(S) L'ENFANT(S)

Je soussigné (e) Nom, Prénom du responsable légal de(s) l'enfant(s).....

1. **Autorise** les responsables du C.L.S.H. de la Côte St Avoie
du CLAE
du RESTAURANT SCOLAIRE

- à faire soigner **le(s)'enfants :**

- **NOM**.....**Prénom**.....

- **NOM**.....**Prénom**.....

- **NOM**.....**Prénom**.....

- à faire pratiquer toute intervention d'urgence, pouvant s'imposer pour sa sauvegarde.

- à permettre aux responsables de ramener l'(es)enfant(s) au Centre de Loisirs ou CLAE ou Restaurant scolaire, après avis favorable du corps médical.

Si l'hospitalisation est nécessaire, elle se fera à :

L'HOPITAL D'ARGENTEUIL - 69, Rue du Lieutenant Colonel Prudhon Tél : 01.34.23.24.25

Le Médecin traitant à contacter est le Docteur.....

ADRESSE.....**Tél :**.....

2. **Habilite** la personne dont le nom suit à prendre en charge l'(es)enfant(s) :

-
-
-

NOM.....**Prénom**.....

ADRESSE.....**Tél :**.....

3. **Certifie** être titulaire du contrat d'assurance - Responsabilité Civile - Chef de Famille
N° de Police.....

souscrit auprès de la Compagnie d'Assurance.....

adresse..... le.....

4. **Certifie** en outre, que les renseignements portés sur la présente fiche sont exacts.

Téléphones :

Père :

Mère :

Responsable légal :

CORMEILLES EN PARISIS, le

SIGNATURE

**IMPRIME A REMPLIR OBIGATOIREMENT PAR VOS SOINS
A RETOURNER AU SERVICE EDUCATION JEUNESSE**

NOM ET PRENOM DE(S) L'ENFANT(S)

-
-
-

MATIN

J'ACCOMPAGNERAI MON (MES) ENFANT(S) AU CENTRE DE LOISIRS ENTRE 7H30 ET 9 H

OU

JE DEPOSERAI MON ENFANT A L'ARRET SUIVANT (entourer votre choix)

ITINERAIRE :

8 H 00 - Alsace Lorraine
8 H 10 - Square Rodin
8 H 20 - Rue des Boizerts/Rue de la République
8 H 30 - Centre de Loisirs

SOIR

JE RECUPERERAI MON (MES) ENFANT(S) AU CENTRE DE LOISIRS ENTRE 17H ET 19H

OU

JE RECUPERERAI MON ENFANT A L'ARRET SUIVANT (entourer votre choix)

ITINERAIRE :

18 H 00 - Centre de Loisirs
18 H 10 - Alsace Lorraine
18 H 20 - Square Rodin
18 H 30 - Rue des Boizerts/Rue de la République

CET HORAIRE SERA RESPECTE EN FONCTION DE LA CIRCULATION ROUTIERE

CORMEILLES EN PARISIS, le

SIGNATURE

VILLE DE CORMEILLES EN PARISIS

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE MUNICIPAL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

.....

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement (C.L.S.H.) de la Côte Sainte-Avoie est une activité organisée par la Ville de Cormeilles-en-Parisis, habilitée par la Délégation Ministérielle à la Jeunesse et aux Sports.

ARTICLE I – ACCUEIL ET OUVERTURE DU CENTRE

A - Le Centre de Loisirs prend en charge les enfants âgés de 3 à 12 ans habitant CORMEILLES EN PARISIS (concernant le lieu d'habitation sauf dérogation obtenue, à titre exceptionnel sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire).

Le Centre de Loisirs, installé Route Stratégique à CORMEILLES EN PARISIS est ouvert le mercredi et pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi. Il est fermé les jours fériés.

Horaire d'ouverture : 7 H 30 – 19 H avec transport par car le soir

Une garderie d'une heure est proposée aux parents de **18 H 00 à 19 H sans transport de retour.**

B - Les enfants accompagnés directement par leurs parents sont admis dans l'enceinte du Centre de Loisirs jusqu'à 9 H. AUCUNE ADMISSION NE POURRA S'EFFECTUER, PASSÉ 9H. Les enfants ne pourront être repris **qu'à partir de 16 H par une personne habilitée, sauf cas exceptionnel et après accord préalable de la direction du Centre.**

ARTICLE II – MISE A DISPOSITION D'UN MOYEN DE TRANSPORT EN COMMUN

Tant à l'aller qu'au retour, les enfants peuvent utiliser un transport collectif aux heures et points d'arrêts mentionnés à l'annexe jointe.

La fiche remplie lors de l'inscription par les parents indiquera obligatoirement les points d'arrêts où l'enfant montera et descendra du car. **Ces points d'arrêt ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord écrit de la Direction du Centre de Loisirs.**

Lors des transports, effectués par les cars de la Ville, les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs.

ARTICLE III – DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour qu'un enfant soit admis au Centre de Loisirs :

- les parents remplissent un dossier administratif obligatoirement en Mairie au Service Education-Jeunesse,
- le carnet de vaccination de l'enfant doit être présenté au Service Education-Jeunesse,
- un justificatif de domicile,
- attestation d'employeur de chacun des deux parents, chaque dossier n'est valable que pour l'année scolaire en cours, les dates pour l'établissement des dossiers sont précisées en fin de chaque année scolaire et sont affichées dans chaque école ainsi qu'au Centre de Loisirs et en Mairie,
- **si le nombre de préinscrits dépasse la capacité d'accueil du Centre de Loisirs, priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents justifient d'une activité professionnelle.**

ARTICLE IV –PREINSCRIPTION

A -LES MERCREDIS DES PERIODES SCOLAIRES

L'inscription pour les mercredis sera validée après réception au Service-Education Jeunesse du dossier administratif.

B - DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les préinscriptions sont à renouveler systématiquement au Service-Education Jeunesse à chaque période de vacances et maximum 21 jours avant le début du séjour. Elles seront validées par ce même service.

ARTICLE V - TARIFS

Les parents ayant inscrit leurs enfants acquittent une participation aux frais dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Le paiement s'effectue dans les 8 jours qui suivent la réception d'une facture établie par le Service Education-Jeunesse :

- **tous les mois**, pour les mercredis et les vacances.

RAPPEL : UN ENFANT NON INSCRIT NE SERA PAS ACCUEILLI, toutefois si pour diverses raisons un enfant non inscrit passe une journée au CLSH, un tarif spécial voté par délibération du Conseil Municipal lui sera appliqué.

En cas d'absence d'un enfant inscrit, un prix minimum sera facturé aux parents (délibération du Conseil Municipal). En cas de maladie un justificatif médical sera exigé pour tout remboursement. En tout état de cause une journée d'absence ne sera pas remboursée.

ARTICLE VI – MODE DE REGLEMENT

- Chèques libellés à l'Ordre du Trésor Public.
- Espèces acceptées.
- Chèques CESU.
- Prélèvement Automatique.
- C B.

ARTICLE VII – DISCIPLINE

- L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, des animateurs, du personnel de service, du personnel de gestion et de la direction du Centre de Loisirs.
- L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas, sortir du Centre.

Selon la gravité des faits, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du Centre de Loisirs, sur décision écrite de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il en est de même pour toute inobservation du règlement intérieur.

Si l'enfant commet des dégradations, ses parents seront tenus d'indemniser la Ville en compensation des dommages subis.

- L'enfant qui, sans autorisation préalable, quittera le Centre de Loisirs pourra être exclu sur décision écrite de Monsieur le Maire après enquête et sur avis de l'équipe de direction.

ARTICLE VIII – RESPONSABILITE

La responsabilité de la Ville n'est susceptible d'être engagée que pendant la présence de l'enfant dans le Centre.

Les parents qui souhaitent reprendre leur enfant à partir de 16 H devront signer le registre prévu à cet effet.

Les parents ou les personnes habilitées doivent respecter les horaires du Centre de Loisirs et ceux des transports. Le non-respect de ceux-ci entraîne la pleine et entière responsabilité des parents et l'exclusion éventuelle de l'enfant du Centre de Loisirs.

La Ville décline toute responsabilité :

- pour les dommages que pourraient subir les effets et objets personnels des enfants,
- pour les accidents pouvant survenir avant la montée ou après la descente du car,
- en cas d'inobservation du présent règlement intérieur.

ARTICLE IX - VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement dont la validité est permanente peut être modifié en fonction de l'évolution constatée dans le fonctionnement du Centre de Loisirs.

Cormeilles en Parisis, le 3 mai 2010

Le Maire

BOEDEC Yannick

**PIECES A FOURNIR
POUR LE DOSSIER ADMINISTRATIF**

**RESTAURANT SCOLAIRE
CLAE / CLUB DEVOIRS
CENTRE DE LOISIRS**

CLAE : Attestation d'employeur de chacun des deux parents.

RESTAURATION SCOLAIRE - CENTRE DE LOISIRS :

**Attestation d'employeur de chacun des deux parents.
Avis d'imposition 2008.
Montant des allocations familiales.

Justificatif de domicile (EDF ou téléphone).**

VILLE DE CORMEILLES EN PARISIS
SERVICE EDUCATION JEUNESSE



CENTRE DE LOISIRS

(Tarifs applicables en 2010)

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF
De 0 € à 500 €	6.50 €
De 501 € à 800 €	9.50 €
De 801 € à 1100€	10.50 €
Au dessus de 1101 €	12.00 €

Tarif inscrit non présent 5, 61 €

Tarif non inscrit présent 26, 52 €

QUOTIENT FAMILIAL :

Total des revenus déclarés en 2008, les diviser par 12

Au résultat, additionner le montant actuel des Allocations Familiales et diviser par le nombre de personnes vivant au foyer.

Les dates d'inscriptions au clsh pour les périodes de vacances 2010 / 2011 :

Vacances de la **Toussaint** (23/10/10 au 03/11/10) ➔ inscriptions du **13/09/10 au 04/10/10 inclus sur place.**

Vacances de **Noël** (18/12/10 au 02/01/11) ➔ inscriptions du **08/11/10 au 29/11/10 inclus sur place.**

Vacances de **Février** (12/02/11 au 27/02/11) ➔ inscriptions du **03/01/11 au 24/01/11 inclus sur place.**²

Vacances de **Pâques** (09/04/11 au 25/04/11) ➔ inscriptions du **28/02/11 au 21/03/11 inclus sur place.**

Vacances d'**Été** à partir du 02/07/2011 ➔ inscriptions du **02/05/11 au 06/06/11 inclus sur place.**